



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL SECRETARIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019*.

Alterada pela [Instrução Normativa SG/MPF nº 10, de 23 de março de 2023](#)

Dispõe sobre a contratação de serviços de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 6º - incisos III e V do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015](#), tendo em vista o disposto no Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.008080/2017-42, e considerando o disposto na [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), na [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), no [Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2015](#) e no [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam definidas as diretrizes para a contratação de serviços sob o regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do Ministério Público Federal.

Art. 2º As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser efetivadas em consonância com o Planejamento Estratégico da Instituição e estabelecer, no que couber, os produtos e os resultados a serem obtidos.

Art. 3º No atendimento às disposições desta Instrução Normativa, deverão ser observadas as seguintes premissas:

- I - melhoria contínua da qualidade do gasto;
- II - economicidade;
- III - priorização das despesas;
- IV - efetividade;
- V - transparência; e

VI - critérios e práticas de sustentabilidade.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS PASSÍVEIS DE EXECUÇÃO INDIRETA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Art. 4º Serão objeto de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, as seguintes áreas de ocupação:

I - Apoio Administrativo;

II - Brigadista;

III - Copeiragem;

IV - Gerenciamento de Atividades de Berçário;

V - Jardinagem e Paisagismo;

VI - Limpeza e Conservação;

VII - Manutenção Predial;

VIII - Operação de Mesa Telefônica;

IX - Processamento e Auditoria de Contas Médicas;

X - Recepção;

XI - Serviços de Comunicação Social;

XII - Sonorização e Comunicação Audiovisual;

XIII - Vigilância;

XIV - Transporte Executivo. [Incluído pela Instrução Normativa SG/MPF nº 10, de 23 de março de 2023](#)

Parágrafo único. Poderão ser objeto de execução indireta outras atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos de competência legal da Instituição, desde que devidamente justificada a necessidade, nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 5º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para os efeitos desta Instrução Normativa são adotadas as seguintes definições:

I – Área de Ocupação: o conjunto de categorias profissionais com similitudes em determinada atividade profissional, que podem ser agregadas nas mesmas situações de emprego e/ou trabalho;

a) Área de Ocupação Apoio Administrativo: o conjunto de categorias profissionais, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, que desempenham atividades relacionadas aos serviços de suporte às áreas administrativas e finalísticas do MPF;

b) Área de Ocupação Brigadista: a alocação de mão de obra terceirizada referente à execução de serviços de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, por meio de grupo de brigada de incêndio;

c) Área de Ocupação Copeiragem: o conjunto de categorias profissionais, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, que desempenham atividades relacionadas aos serviços de copa e garçom;

d) Área de Ocupação Gerenciamento de Atividades de Berçário: o conjunto de categorias profissionais, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, que desempenham atividades relacionadas ao cuidado e educação de crianças;

e) Área de Ocupação Jardinagem e Paisagismo: o conjunto de categorias profissionais, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, que desempenham atividades relacionadas aos serviços de manutenção de jardins e paisagismo dos edifícios sede e anexos das Unidades do MPF;

f) Área de Ocupação Limpeza e Conservação: o conjunto de categorias profissionais, mediante disponibilização de mão de obra, que desempenham atividades relacionadas aos serviços de higienização e preservação de ambientes;

g) Área de Ocupação Manutenção Predial: o conjunto de categorias profissionais, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, que desempenham atividades relacionadas aos serviços de suporte técnico e manutenção de cabeamento estruturado e Centrais Telefônicas e de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das instalações prediais, equipamentos e da estrutura da edificação, tais como: sistemas elétricos, de transporte vertical, de climatização, de automação, hidrossanitários, de prevenção e combate a incêndios, impermeabilização, vedações, esquadrias, telhados, etc.;

h) Área de Ocupação Operação de Mesa Telefônica: o conjunto de categorias profissionais, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, que desempenham atividades relacionadas aos serviços de telefonista, operação de mesa telefônica e assemelhados.

i) Área de Ocupação Processamento e Auditoria de Contas Médicas: o conjunto de categorias profissionais, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada,

que desempenham atividades relacionadas aos serviços de faturamento e processamento de contas médicas, contemplando as faturas apresentadas pelos credenciados do Plan-Assiste e dos pedidos de reembolsos apresentados pelos beneficiários;

j) Área de Ocupação Recepção: a alocação de mão de obra terceirizada referente à execução de serviços preliminares de recepção, identificação, orientação e encaminhamento dos cidadãos para o atendimento pelo Ministério Público Federal;

k) Área de Ocupação Serviços de Comunicação Social: o conjunto de categorias profissionais, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, que desempenham atividades relacionadas aos serviços de elaboração de roteiro, edição de vídeo, finalização de vídeo, operação de áudio, orientação pedagógica voltada às atividades da Turminha do MPF, programação visual, registros fotográficos e revisão de texto;

l) Área de Ocupação Sonorização e Comunicação Audiovisual: o conjunto de categorias profissionais, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, que desempenham atividades relacionadas aos serviços técnicos para operação dos equipamentos na área de sonorização, comunicação audiovisual e captação de imagens em padrão broadcasting;

m) Área de Ocupação Vigilância: o conjunto de categorias profissionais, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, que desempenham atividades relacionadas aos serviços de vigilância armada e desarmada nas dependências das Unidades do MPF;

n) Área de Ocupação Transporte Executivo: o conjunto de categorias profissionais, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, que desempenham atividades relacionadas ao serviço de condução de veículos para o transporte de membros, servidores, colaboradores, processos, documentos, materiais, bem como para a realização de reparos, revisões, abastecimento e limpeza veicular, sempre com o propósito de atender as necessidades do MPF; [\(Incluído pela Instrução Normativa SG/MPF nº 10, de 23 de março de 2023\)](#)

II – Categoria Profissional: grupo de trabalhadores que exercem a mesma profissão ou têm profissões similares ou conexas e são submetidas diretamente à jurisdição de determinado sindicato;

III – Edifício Compartilhado: aquele cuja ocupação não é exclusiva das unidades do Ministério Público Federal e que observam regras comuns de convivência e segurança; e

IV - Secretaria Nacional Responsável: aquelas que, de acordo com as suas respectivas áreas de atuação definidas no quadro do anexo I, serão responsáveis pelo acompanhamento e orientação quanto ao atendimento dos critérios objetivos para a

contratação dos serviços.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 7º É vedada a contratação de atividades que:

I - sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários da instituição, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal;

II - constituam a missão institucional do Ministério Público Federal;

III - envolvam a tomada de decisão nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; e

IV - sejam consideradas estratégicas para a unidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos de conhecimentos e de tecnologias.

Art. 8º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

Art. 9º A unidade gestora não poderá contratar o mesmo prestador para efetuar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

Ministério Público Federal CAPÍTULO V

DAS CARACTERÍSTICAS DA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 10 A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 11 Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, entre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da

contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

CAPÍTULO VI

DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 12 No planejamento da contratação dos serviços, as Unidades Gestoras deverão respeitar o valor de custeio e observar os critérios dos anexos II ao XIV desta Instrução Normativa.

Art. 13 Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderão ser adotados critérios diferenciados para a fixação do quantitativo de postos terceirizados em cada categoria profissional ou remanejados os limites previstos de uma área de ocupação para outra, observando-se o valor de custeio da Unidade.

§ 1º. A adoção de critérios diferenciados será precedida de autorização do Secretário-Geral, no âmbito da Procuradoria Geral da República, e do Procurador-Chefe, no caso das Unidades nos Estados, e constará dos processos de contratação correspondentes.

§ 2º. Os casos do § 1º não poderão resultar em aumento de despesas.

Art. 14 Os pedidos de acréscimo do referencial monetário para a ampliação dos postos de trabalho deverão ser encaminhados ao Secretário-Geral pelo Procurador-Chefe, no caso das Unidades nos Estados, e pelos Secretários Nacionais gestores dos serviços correspondentes, no caso da Procuradoria Geral da República, com as devidas justificativas e acompanhados dos estudos técnicos preliminares que justifiquem a excepcionalidade da medida.

§ 1º. As Secretarias Nacionais gestoras serão ouvidas preliminarmente sobre os pedidos das Unidades nos Estados, manifestando-se no prazo de até 10 (dez) dias.

§ 2º. A Secretaria de Planejamento e Orçamento será ouvida sobre a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 3º. Não serão conhecidos os pedidos que vierem desacompanhados das justificativas e dos estudos técnicos preliminares previstos no caput deste artigo.

Art. 15 As Secretarias Nacionais, de acordo com as suas respectivas áreas de atuação, serão responsáveis pelo acompanhamento e orientação às Unidades Gestoras, quanto ao atendimento dos critérios objetivos para a contratação dos serviços, nos termos dos Anexos desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII DA EQUIDADE DE GÊNERO E RAÇA

Art. 16 As contratações de prestação de serviço com mão de obra residente deverão promover a equidade de gênero e raça, de acordo com o que dispõe a Lei 12.288/2010 e a Agenda 2030 da ONU para o Desenvolvimento Sustentável.

Art. 17 Os contratos de prestação de serviços tratados nesta Instrução Normativa incluirão cláusula de ação afirmativa de gênero e raça, devendo:

I - estabelecer meta de preenchimento de 50% das vagas em postos de trabalho alocados na unidade para mulheres;

II - estabelecer meta de preenchimento de vagas em postos de trabalho alocados na unidade de, no mínimo, 20% de pessoas negras, devendo 50% delas ser mulheres;
e

III - contemplar a flexão de gênero, sempre que existir, ao utilizar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho para todos os cargos elencados nas contratações de prestações de serviços, desde a instrução inicial.

§ 1º Na impossibilidade de cumprimento dos incisos I e II, a justificativa deverá ser acostada ao processo de contratação.

§ 2º Para o cumprimento dos incisos I e II das áreas de ocupação já existentes em contratos vigentes na unidade, poderá ser facultada à contratada o remanejamento de funcionários ou a substituição gradativa, à medida em que houver demissão voluntária ou por justa causa.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 No que couber e complementar esta Instrução Normativa, a Instrução Normativa 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, poderá ser aplicada nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra do Ministério Público Federal.

Art. 19 Compete ao Secretário-Geral dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Instrução Normativa, sendo os casos omissos decididos pela Procuradora-Geral da República.

Art. 20 Esta Instrução Normativa entrará em vigor cento e oitenta dias após sua publicação.

Art. 21 Ficam revogadas as disposições em contrário, inclusive as questões correspondentes previstas no Ofício Circular 32, de 14 de março de 2016.

ALEXANDRE CAMANHO DE ASSIS

***Nota Diep:** Republicado por ter saído com incorreções na [publicação do DMPF-e, Caderno Administrativo nº 37, publicado em 22 de fevereiro de 2019, pág. 1.](#)
Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 22 fev. 2019. Caderno Administrativo, p. 1.](#)

MPF
Ministério Público Federal

ANEXO I À IN Nº 2/2019

QUADRO DE ÁREAS DE OCUPAÇÃO, CATEGORIAS PROFISSIONAIS E SECRETARIAS NACIONAIS RESPONSÁVEIS

ÁREA DE OCUPAÇÃO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SECRETARIA NACIONAL RESPONSÁVEL
APOIO ADMINISTRATIVO	ALMOXARIFE	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
	ASCENSORISTA	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
	AUXILIAR DE CARREGO E DESCARREGO	
	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	
	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - LIDER DE TURMA	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
	CARREGADOR	
	CONTINUO	
	ENCARREGADO - APOIO ADMINISTRATIVO	
	ENCARREGADO GERAL - APOIO ADMINISTRATIVO	
	ESTAFETA	
	LAVADOR DE VEÍCULOS OFICIAIS	
	MENSAGEIRO	
OPERADOR DE FOTOCOPIADORA		
OPERADOR DE MÁQUINA REPROGRÁFICA		
BRIGADISTA	BOMBEIRO CIVIL - DIURNO	SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
	BOMBEIRO CIVIL - NOTURNO	
	BOMBEIRO CIVIL LIDER - DIURNO	
	BOMBEIRO CIVIL PLANTONISTA NOTURNO	
COPEIRAGEM	COPEIRA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
	COPEIRA(O) - LIDER DE TURMA	
	ENCARREGADO - COPEIRAGEM	
	ENCARREGADO GERAL - COPEIRAGEM	
	GARÇOM	
GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES DE BERÇÁRIO	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE
	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
	COZINHEIRO	
	ENCARREGADO DO BERÇÁRIO	
	PEDAGOGA	
	PSICOPEDAGOGO	
JARDINAGEM E PAISAGISMO	ENCARREGADO DE JARDINAGEM	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE ENGENHARIA E
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	
	JARDINEIRO	

		ARQUITETURA
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	ENCARREGADO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
	ENCARREGADO GERAL	
	ENCARREGADO GERAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO	
	LIMPADOR DE VIDRO	
	SERVENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
	SERVENTE – LIDER DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
	SERVENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO COM INSALUBRIDADE	
MANUTENÇÃO PREDIAL	AJUDANTE - MANUTENÇÃO PREDIAL	SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA E SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
	AJUDANTE DE MARCENEIRO	
	ARTÍFICE EM MANUTENÇÃO GERAL	
	AUXILIAR DE BOMBEIRO HIDRÁULICO PLANTONISTA - DIURNO	
	AUXILIAR DE BOMBEIRO HIDRÁULICO	
	AUXILIAR DE BOMBEIRO HIDRÁULICO PLANTONISTA - NOTURNO	
	AUXILIAR DE ELETRICISTA - PLANTONISTA - NOTURNO	
	AUXILIAR DE ELETRICISTA - PLANTONISTA - DIURNO	
	AUXILIAR DE ENCARREGADO - BOMBEIRO HIDRÁULICO	
	AUXILIAR DE ENCARREGADO EM SISTEMA DE AR CONDICIONADO	
	AUXILIAR DE ENCARREGADO EM SISTEMAS ELÉTRICOS	
	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL	
	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	
	AUXILIAR DE REFRIGERAÇÃO	
	AUXILIAR ELETRICISTA	
	AUXILIAR ELETROMECHANICO	
	AUXILIAR GERAL DE ELETRICISTA	
	AUXILIAR GERAL DE MECÂNICO DE AR CONDICIONADO	
	AUXILIAR TÉCNICO	
	AUXILIAR TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO PREDIAL	
	AUXILIAR TÉCNICO EM ELETRÔNICA	
	BOMBEIRO HIDRAULICO	
	BOMBEIRO HIDRÁULICO PLANTONISTA - NOTURNO	
	BOMBEIRO HIDRÁULICO PLANTONISTA - DIURNO	
	ELETRICISTA	
	ELETRICISTA DE COMANDO	
	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL		

	ENCANADOR	
	ENCARREGADO - BOMBEIRO HIDRÁULICO	
	ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO PREDIAL	
	ENCARREGADO DE SISTEMAS ELÉTRICOS	
	ENCARREGADO EM AUTOMAÇÃO PREDIAL	
	ENGENHEIRO	
	ENGENHEIRO MECÂNICO	
	ENROLADOR DE MOTOR	
	FUNILEIRO INDUSTRIAL	
	GESSEIRO	
	MARCENEIRO - MANUTENÇÃO PREDIAL	
	MECANICO DE AR CONDICIONADO	
	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO	
	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - ENCARREGADO	
	OFICIAL ELETRICISTA	
	OPERADOR DE CAG	
	OPERADOR DE SISTEMAS EM AUTOMAÇÃO PREDIAL - NOTURNO	
	OPERADOR DE SISTEMAS EM AUTOMAÇÃO PREDIAL – DIURNO	
	PEDREIRO	
	PEDREIRO - MANUTENÇÃO PREDIAL	
	PINTOR	
	PINTOR - MANUTENÇÃO PREDIAL	
	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO - REDE ESTRUTURADA DE DADOS E VOZ	
	SUPERVISOR/ENCARREGADO GERAL EM SISTEMA DE AR CONDICIONADO	
	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO PREDIAL	
	TÉCNICO DE REDE ESTRUTURADA	
	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	
	TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO PREDIAL	
	TÉCNICO EM ELETRICIDADE - PLANTONISTA - DIURNO	
	TÉCNICO EM ELETRICIDADE - PLANTONISTA - NOTURNO	
	TÉCNICO EM ELETRÔMECÂNICA	
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA/TELECOMUNICAÇÕES	
	TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES	
	TÉCNICO EM TELEFONIA E REDE	
	TECNICO RESIDENTE MANUTENÇÃO ELEVADOR	
OPERAÇÃO DE MESA TELEFÔNICA	OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
	OPERADOR DE TELEATENDIMENTO	
	OPERADOR DE TELEMARKETING	
	TELEFONISTA	

PROCESSAMENTO E AUDITORIA DE CONTAS MÉDICAS	ANALISTA DE CONTAS MÉDICAS	SECRETARIA DO PLAN-ASSISTE
	AUDITOR TÉCNICO - MÉDICO-HOSPITALAR	
RECEPÇÃO	PORTEIRO	SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
	RECEPCIONISTA	
	RECEPCIONISTA - LIDER DE TURMA	
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	AUTOR-ROTEIRISTA	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
	EDITOR DE VIDEO	
	FINALIZADOR DE VÍDEO	
	OPERADOR DE ÁUDIO	
	PEDAGOGO	
	PROGRAMADOR VISUAL	
	REPORTER FOTOGRÁFICO	
	REVISOR DE TEXTO	
SONORIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO AUDIOVISUAL	OPERADOR DE ÁUDIO	CENTRAL DE VIAGENS E EVENTOS
VIGILÂNCIA	GERENTE OPERACIONAL - VIGILÂNCIA	SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
	OPERADOR DE MONITORAMENTO ELETRONICO	
	SUPERVISOR	
	SUPERVISOR DIURNO DESARMADO - VIGILÂNCIA	
	SUPERVISOR NOTURNO DESARMADO - VIGILÂNCIA	
	VIGILANTE ARMADA	
	VIGILANTE ARMADO DIURNO	
	VIGILANTE ARMADO DIURNO - INTRAJORNADA	
	VIGILANTE ARMADO NOTURNO	
	VIGILANTE ARMADO NOTURNO - INTRAJORNADA	
	VIGILANTE DESARMADO	
	VIGILANTE DESARMADO DIURNO	
	VIGILANTE DESARMADO NOTURNO	

ANEXO II À IN N° 2/2019

CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO APOIO ADMINISTRATIVO

a) Poderá ser alocado 1 Encarregado para cada 50 postos de Apoio Administrativo ou fração

APOIO ADMINISTRATIVO	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE APOIO ADMINISTRATIVO	
Unidades	Critério
Procuradoria Geral da República, Procuradorias Regionais da República, Procuradorias da República nos Estados	1 posto a cada 20 pessoas lotadas na Unidade (membros e servidores)
Procuradoria da República no Município	No máximo 1 posto, a critério do Procurador-Chefe da Procuradoria da República vinculada

ANEXO III À IN Nº 2/2019

CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO BRIGADISTA

A contratação de brigadistas deve se limitar ao quantitativo mínimo exigido pela legislação local, salvo em caso de necessidade justificada pela peculiaridade da edificação, quando deve ser adotada a normatização federal, como a ABNT NBR 14276/2006 e atualizações.

ANEXO IV À IN Nº 2/2019

CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO COPEIRAGEM

a) Poderá ser alocado 1 Encarregado para cada 50 postos de Copeiragem ou fração.

COPEIRAGEM	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE COPEIRA	
Unidades	Critério
Procuradoria Geral da República	1 posto a cada 50 pessoas lotadas na Unidade (membros e servidores)
Procuradoria Regionais da República	
Procuradoria da República nos Estados	
Procuradoria da República no Município	1 posto

COPEIRAGEM	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE GARÇOM	
Unidades	Critério
Procuradoria Geral da República	1 posto a cada 50 pessoas lotadas na unidade (membros e servidores)
Procuradoria Regionais da República	
Procuradoria da República nos Estados	
Procuradoria da República no Município	Não há previsão de posto de trabalho

ANEXO V À IN N° 2/2019

CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES DE BERÇÁRIO

GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES DE BERÇÁRIO	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA	
Categories	Criterion
Auxiliar de Educação Infantil	1 a cada 2 crianças
Cozinheiro	1 a cada 10 crianças
Encarregado do berçário	1 a cada 15 auxiliares de Educação Infantil
Psicopedagogo	1 por turno

ANEXO VI À IN Nº 2/2019
CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO JARDINAGEM E PAISAGISMO

JARDINAGEM E PAISAGISMO	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA	
Categorias	Critério
Encarregado de jardinagem	1 posto para áreas superiores a 20.000 m ² , área externa não edificada
Engenheiro agrônomo	1 posto, sob demanda de 8 horas mensais, para áreas superiores a 20.000 m ² , de área externa não edificada
Jardineiro	1 posto para cada 7.500 m ² ou fração, de área externa não edificada

ANEXO VII À IN Nº 2/2019
CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os critérios para contratação do serviço de limpeza e conservação deverão obedecer ao disposto nos Anexos VI-B e VII-A da IN SGEN/MPDG Nº 05/2017.

ANEXO VIII À IN Nº 2/2019

CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO MANUTENÇÃO PREDIAL

Os serviços de manutenção predial podem ser executados com ou sem a disponibilização de mão de obra residente. A existência ou não de mão de obra residente será definida tomando-se como base uma das opções apresentadas a seguir:

Opção 1: Metodologia para dimensionamento das categorias profissionais, destinadas à manutenção predial, tomando-se como base a relação entre as horas necessárias mensais para a execução das rotinas de manutenção estabelecidas para os sistemas prediais e equipamentos e o número de horas da jornada mensal permitida/definida.

a. Lista-se detalhadamente todos os sistemas prediais existentes na edificação, por exemplo:

a.1. Elétrico: com rede normal, ininterrupta (*no break*) e de contingência (gerador), detalhando quadros elétricos, sistemas de iluminação de emergência, subestação;

a.2. Hidrossanitário: Hidráulico: com reservatórios inferiores e superiores, poço artesiano, (detalhar componentes, bombas...). Sanitário: com estação elevatória, fossa séptica e sumidouro ou rede pública de esgotamento sanitário, caixas de inspeção e de gordura, etc.

a.3. Climatização: Split, condicionador de ar de janela, VRF ou Central. Detalhar os principais componentes do sistema;

a.4. Automação predial: do ar condicionado, de bombas, da iluminação, de níveis de reservatórios;

a.5. Sistemas de combate a incêndio por chuveiros automáticos (*sprinklers*) e hidrantes: detalhar componentes principais, como bombas, válvula de alarme e governo, quantidades de aspersores e hidrantes;

a.6. Detecção e alarme de incêndio: especificar central, quantidade e tipo de detectores;

a.7. Sistemas de transporte vertical: elevadores e plataformas elevatórias. Especificar quantidade, capacidade, número de paradas;

a.8. Geral: Calhas, portão eletrônico, cerca elétrica;

b. Define-se as rotinas de manutenção (preventiva, preditiva e corretiva) de cada um dos sistemas e equipamentos que farão parte do escopo da contratação do serviço de manutenção.

b.1. A manutenção dos equipamentos tomará como base as rotinas de manutenção especificadas pelo fabricante, entretanto é indispensável a avaliação por profissional especialista no assunto.

b.2. A manutenção de sistemas prediais será definida por profissional especialista no assunto.

b.3. A Secretaria Nacional responsável pelo tema “manutenção predial de edificações do MPF” prestará auxílio técnico na definição de rotinas de manutenção de sistemas e equipamentos específicos (climatização, automação, geradores, no breaks, etc), bem como ficará responsável pela emissão de Notas Técnicas sobre o assunto.

c. Estipula-se a categoria profissional responsável por cada rotina de manutenção e o tempo necessário para a execução.

c.1. Rotinas de manutenção de menor grau de especialidade (limpeza de calhas, desobstrução de caixas de gordura, desentupimento de tubulações hidrossanitárias, troca de lâmpadas, pequenos reparos, retoques de pintura, ajustes de maçanetas de portas, substituição de carpetes, ajustes de persianas, limpeza de filtros, etc) podem ser executadas por mais de uma categoria profissional (5143-25 - Auxiliar de Manutenção Predial, 7152-10 - Pedreiro de manutenção e conservação, 7241-15 - Bombeiro Eletricista).

c.1.1. A definição de qual profissional ficará responsável pela execução da rotina é atribuição do profissional especialista encarregado da elaboração do Termo de Referência para contratação do serviço.

c.1.2. O contrato deve ser exaustivo com relação às atividades, não planejadas, que poderão ser executadas pelo profissional com atribuição ampla.

c.1.3. A presença de profissionais com atribuições amplas não abrange a execução de atividades especializadas, cujo volume de intervenções anuais não justifica a permanência de um profissional residente. Ex.: Atividades como corte e solda em tubulações de aço, vidraçaria e avaliação de estanqueidade em sistema GLP devem ser desenvolvidas por profissional especializado, cujo modelo de atendimento sob demanda é o mais adequado.

d. Contabiliza-se o total de tempo gasto por cada categoria profissional com rotinas de manutenção atribuídas a ela.

e. Tomada de decisão:

e.1. A relação entre as horas necessárias mensais para a execução das rotinas de manutenção estabelecidas e o número de horas da jornada mensal permitida/definida determina o número de profissionais de cada uma das categorias profissionais;

e.2. Rotinas de manutenção mensal que totalizem mais de 80% da ocupação da jornada mensal permitida/estabelecida para a categoria profissional justificam a contratação de posto residente.

e.2.1. Na decisão pela opção de posto residente, deverá ser observada a oportunidade desse tipo de contratação diante da contratação dos serviços, onde as rotinas de manutenção poderão ser executadas em um período de tempo menor, caso a contratada decida executar o serviço com várias equipes.

e.2.2. Para alguns componentes e sistemas é importante avaliar a questão do pronto atendimento na tomada de decisão de ter ou não equipe residente (Por exemplo: sistemas de combate a incêndio devem sempre estar operacionais por isso um profissional residente pode ser mais interessante do que a utilização de uma contratação por serviços).

Opção 2: O dimensionamento das categorias profissionais, destinadas à manutenção predial, tomará como base o histórico de serviços de manutenções preventivas, preditivas e corretivas executados em contratações anteriores. Poderão ser utilizados para comprovação ordens de serviços emitidas, manutenções corretivas imprevistas executadas, existentes em banco de dados de contratos anteriores.

ANEXO IX À IN Nº 2/2019

CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO OPERAÇÃO DE MESA TELEFÔNICA

OPERAÇÃO DE MESA TELEFÔNICA	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA	
Unidades	Critério
Procuradoria Geral da República	4 postos
Procuradoria Regionais da República	1 posto por unidade
Procuradoria da República nos Estados	
Procuradoria da República no Município	Não há previsão de posto

Observação: Recomenda-se a adoção de Unidade de Resposta Audível-URA, permitida pelo sistema de comunicação/telefonia do MPF.

ANEXO X À IN Nº 2/2019

CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO PROCESSAMENTO E AUDITORIA DE CONTAS MÉDICAS

PROCESSAMENTO E AUDITORIA DE CONTAS MÉDICAS		
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA		
Unidades	Categorias	
	Analista de Contas Médicas	Auditor Técnico Médico-Hospitalar
Procuradoria Geral da República	1 a cada 2.000 beneficiários	1 a cada 4.000 beneficiários
Procuradorias da República e Procuradorias Regionais da República	1 a cada 500 beneficiários, sendo, no mínimo, 1 posto por unidade	1 a cada 2.000 beneficiários

ANEXO XI À IN Nº 2/2019

CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO RECEPÇÃO

1 - As portarias de acesso devem ter um serviço de recepcionista, para realizar a identificação e o registro de pessoas que acessam a unidade (Portaria PGR/MPF nº 417/2013 – Plano de Segurança Institucional);

2 - O dimensionamento dos postos de recepção será fundamentado em avaliação de risco, conduzida por meio da atividade de Assessoria Técnica de Segurança.

2.1 - A Assessoria Técnica de Segurança (ATS) é uma atividade desenvolvida pelo MPF que visa apoiar a administração, em todos os níveis, no planejamento, execução e controle da segurança institucional. É um estudo detalhado de contrainteligência que objetiva:

I - identificar vulnerabilidades reais e potenciais;

II - orientar o estabelecimento de estruturas de controle e validação de processos de segurança;

III - avaliar ameaças, impactos e os graus de vulnerabilidades;

IV - sugerir o estabelecimento de ações para obtenção de atitudes favoráveis à segurança; e

V - assessorar na implementação de medidas de segurança e contribuir para o desenvolvimento de atitudes de segurança. (Manual de Segurança Institucional - da Assessoria Técnica de Segurança)

3 - Os postos deverão cobrir, preferencialmente, o horário destinado ao público externo.

ANEXO XII À IN Nº 2/2019

CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE AUTOR - ROTEIRISTA	
Unidade	Critério
Procuradoria Geral da República	1 posto, para atendimento nacional
Demais unidades	Não há previsão de postos

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE EDITOR DE VÍDEO	
Unidade	Critério
Procuradoria Geral da República	1 posto, para atendimento nacional
Demais unidades	Não há previsão de postos

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE FINALIZADOR DE VÍDEO	
Unidade	Critério
Procuradoria Geral da República	1 posto, para atendimento nacional
Demais unidades	Não há previsão de postos

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE OPERADOR DE ÁUDIO	
Unidade	Critério
Procuradoria Geral da República	2 postos
Demais unidades	Não há previsão de postos

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE PEDAGOGO	
Unidade	Critério
Procuradoria Geral da República	1 posto, para atendimento ao projeto Turminha do MPF
Demais unidades	Não há previsão de postos

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE PROGRAMADOR VISUAL	
Unidade	Critério
Procuradoria Geral da República	6 postos
Procuradorias Regionais da República e Procuradorias da República	1 posto

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE REPORTER FOTOGRÁFICO	
Unidade	Critério
Procuradoria Geral da República	2 postos
Demais unidades	Não há previsão de postos

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE REVISOR DE TEXTO	
Unidade	Critério
Procuradoria Geral da República	2 postos
Demais unidades	Não há previsão de postos

ANEXO XIII À IN Nº 2/2019

CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO SONORIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO AUDIOVISUAL

SONORIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO AUDIOVISUAL	
METODOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO E ALOCAÇÃO DA MÃO DE OBRA DE OPERADOR DE ÁUDIO	
Unidades	Critério
Procuradoria Geral da República	4 postos
Demais unidades	Não há previsão de postos

ANEXO XIV À IN Nº 2/2019

CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO DA ÁREA DE OCUPAÇÃO VIGILÂNCIA

1 - Conforme disposto no § 4º - art. 20 da Política de Segurança Institucional, as unidades do MPF devem conduzir avaliação de risco, por meio da atividade de Assessoria Técnica de Segurança (ATS) para determinar suas necessidades de proteção, para monitorar as situações de risco e acompanhar a escalada de ameaças, procedendo às modificações para o ajuste das medidas de proteção.

2 - O dimensionamento dos postos de vigilância será indicado na ATS.

2.1 - A Assessoria Técnica de Segurança (ATS) é uma atividade desenvolvida pelo MPF que visa apoiar a administração, em todos os níveis, no planejamento, execução e controle da segurança institucional. É um estudo detalhado de contrainteligência que objetiva:

I - identificar vulnerabilidades reais e potenciais;

II - orientar o estabelecimento de estruturas de controle e validação de processos de segurança;

III - avaliar ameaças, impactos e os graus de vulnerabilidades;

IV - sugerir o estabelecimento de ações para obtenção de atitudes favoráveis à segurança; e

V - assessorar na implementação de medidas de segurança e contribuir para o desenvolvimento de atitudes de segurança. (Manual de Segurança Institucional - da Assessoria Técnica de Segurança)

3 – A ATS, executada na Procuradoria da República no Município será validada pela respectiva Procuradoria da República. A Secretaria de Segurança Institucional validará a ATS das Procuradorias da República e das Procuradorias Regionais da República.

4 - O monitoramento eletrônico noturno e em dias não úteis deverá ser uma diretriz a ser adotada no âmbito do MPF.

5- Em edifícios compartilhados somente com órgãos públicos, o serviço será preferencialmente compartilhado.