



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Geral do Trabalho - CNPJ 26.989.715/0055-03

Secretaria Operacional da Chefia de Gabinete do Procurador Geral do Trabalho

SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A - Asa Norte - Brasília/DF - CEP 70040-250

Tel. (61) 3314-8500 - portal.mpt.mp.br



Portaria nº 1261.2025

Institui a Política de Segurança Institucional de Dados Pessoais do Ministério Público do Trabalho.

O **PROCURADOR-GERAL DO TRABALHO**, no uso das atribuições previstas nos incisos XXI e XXIII do art. 91 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, considerando as informações constantes do PGEA 20.02.0001.0001914/2024-20, e

CONSIDERANDO a Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso às informações, previsto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, conforme direito fundamental à proteção de dados pessoais insculpido pelo inciso LXXIX do art. 5º da Constituição Federal, especialmente no que tange ao disposto na Seção I, Capítulo VII, que trata da segurança e sigilo dos dados;

CONSIDERANDO a Resolução CNMP nº 156, de 13 de dezembro de 2016, que institui a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução CNMP nº 281, de 12 de dezembro de 2023, que institui a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e o Sistema Nacional de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução CNMP nº 294, de 28 de maio de 2024, que institui a Política Nacional de Cibersegurança do Ministério Público (PNCiber-MP) e dá outras providências;

CONSIDERANDO os artigos 4º e 10 da Portaria PGR/MPU nº 102, de 9 de junho de 2023, que regulamenta a identidade especial dos(as) membros(as) e a identidade funcional dos(as) servidores(as) no âmbito do Ministério Público da União;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1213, de 27 de agosto de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público do Trabalho – PSI-MPT;

CONSIDERANDO o inc. IX do art. 3º da Portaria nº 890, de 25 de julho de 2023, da Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, que institui a Política de Gestão de Riscos no âmbito do Ministério Público do Trabalho;

CONSIDERANDO a Portaria nº 545, de 22 de abril de 2024, que dispõe sobre a classificação, os prazos e o tratamento da informação classificada contida na documentação, em qualquer suporte, do Ministério Público do Trabalho;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1325.2024, de 19 de setembro de 2024, do Procurador-Geral do Trabalho, que altera a Política de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público do Trabalho; e

CONSIDERANDO, o item 1.7.4, do Anexo I, do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público do Trabalho, Versão 2, aprovado pela Portaria nº 1194, de 26 de agosto de 2024, do Procurador-Geral do Trabalho.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir a Política de Segurança Institucional de Dados Pessoais do Ministério Público do Trabalho com o objetivo de salvaguardar o direito à privacidade durante o tratamento de dados pessoais realizado em ambientes, meios e processos de trabalho e por seus integrantes.

Art. 2º A segurança institucional de dados pessoais constante nesta portaria contempla os seguintes grupos de diretrizes:

- I - Segurança comportamental de dados pessoais;
- II - Segurança de dados pessoais na documentação física;
- III - Segurança de dados pessoais nas áreas e instalações.

§1º No âmbito do Ministério Público do Trabalho, a atividade de segurança institucional será coordenada, fiscalizada e controlada pela Secretaria de Polícia do

Ministério Público do Trabalho.

§2º Os grupos de diretrizes definidos no *caput* correspondem ao subgrupo de medidas de segurança orgânica da informação consoante a Política Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público do Trabalho.

§3º As diretrizes de segurança da informação nos meios de tecnologia da informação serão tratadas na Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) do Ministério Público do Trabalho.

§4º A segurança de dados pessoais na documentação inclui as identidades especiais e funcionais.

§5º A segurança de dados pessoais nas áreas e instalações inclui os sistemas de monitoramento por câmeras de segurança.

Art. 3º Para fins desta portaria:

I - consideram-se os fundamentos e princípios da Política de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público do Trabalho;

II - consideram-se os termos e definições:

a. relativos à segurança institucional, constantes na Política Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público do Trabalho;

b. relativos à proteção de dados pessoais, constantes na Política de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público do Trabalho;

c. relativos à gestão documental, constantes na Política de Gestão, Preservação e Difusão de Documentos Arquivísticos do Ministério Público do Trabalho.

Art. 4º A aplicação das diretrizes de segurança constantes nesta portaria deverá ser orientada a processo de gestão de riscos de privacidade de dados pessoais, conforme diretrizes constantes na Política de Gestão de Riscos no âmbito do Ministério Público do Trabalho.

CAPÍTULO II DA SEGURANÇA COMPORTAMENTAL DE DADOS PESSOAIS

Art. 5º As diretrizes de segurança relacionadas ao comportamento no ambiente de trabalho visam estabelecer práticas adequadas para o manuseio de dados pessoais e proteção de informações sensíveis nas dependências e nas atividades do

Ministério Público do Trabalho.

Parágrafo único. São diretrizes gerais para o comportamento adequado no ambiente de trabalho:

I - utilizar os mecanismos de autenticação e controle de acesso aos sistemas de informação do Ministério Público do Trabalho definidos e implementados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC), sendo vedada a utilização de programas ou recursos que contornem esses mecanismos;

II - garantir que documentos contendo dados pessoais não sejam deixados expostos em mesas ou estações de trabalho ao final do expediente ou durante ausências prolongadas;

III - não discutir ou fazer referência a dados pessoais sensíveis em locais públicos ou informais, como elevadores, corredores ou áreas de convivência;

IV - compartilhar informações pessoais de terceiros apenas mediante autorização formal e conforme as políticas e normas institucionais;

V - verificar a identidade do solicitante e confirmar sua autorização ou necessidade legítima para acesso antes de divulgar dados pessoais;

VI - garantir o descarte seguro de documentos físicos que contenham dados de terceiros, respeitando as políticas de arquivamento e temporalidade;

Art. 6º As diretrizes de segurança para o uso de dados pessoais em redes sociais visam reduzir os riscos de exposição indevida e proteger a privacidade de integrantes do Ministério Público do Trabalho e de terceiros.

Parágrafo único. São diretrizes relacionadas ao uso de dados pessoais em redes sociais:

I - não utilizar dados pessoais institucionais para cadastro em sistemas ou aplicativos pessoais de redes sociais;

II - não divulgar informações institucionais, dados sensíveis ou qualquer informação que possa comprometer a privacidade dos integrantes ou a imagem do Ministério Público do Trabalho;

III - não divulgar dados pessoais de partes constantes nos procedimentos administrativos e finalísticos.

CAPÍTULO III DA SEGURANÇA DE DADOS PESSOAIS NA DOCUMENTAÇÃO FÍSICA

Seção I – Do Acervo Documental Físico

Art. 7º As diretrizes de segurança para a documentação física visam garantir a proteção de dados pessoais na manipulação, no trâmite e no arquivamento do acervo documental físico do Ministério Público do Trabalho.

§1º São diretrizes gerais para a proteção dos dados pessoais no acervo documental físico:

I - é proibida a produção de documento arquivístico físico diferente dos tipos documentais previstos no Plano de Classificação de Documentos de Arquivo;

II - o acesso, a divulgação e o tratamento de dados pessoais sensíveis deverão ser restritos às pessoas que tenham necessidade de conhecer e que estejam devidamente autorizadas em virtude do exercício das atividades funcionais, ou através de autorização específica dada por autoridade competente;

III - os documentos físicos contendo informações pessoais sensíveis deverão estar acondicionados, conforme as necessidades de cada segmento, em envelopes próprios e guardados em armários e gavetas que deverão permanecer trancados;

IV - o descarte de rascunhos, de minutas, de listagem ou qualquer outro tipo de registro físico não documental contendo dados pessoais deve ser realizado de forma segura, utilizando métodos como trituração ou incineração, quando necessário.

§2º Aplicam-se aos documentos físicos intermediários contendo informações pessoais as mesmas medidas de segurança de informação dispostas em portaria específica do Procurador-Geral do Trabalho sobre a classificação, os prazos e o tratamento da informação classificada contida na documentação, em qualquer suporte, do Ministério Público do Trabalho.

§3º As diretrizes de segurança específicas para os prontuários médico e psicológico, armazenados nos segmentos de assistência integral à saúde do Ministério Público do Trabalho, deverão seguir as resoluções do Conselho Regional de Medicina e do Conselho Federal de Psicologia, respectivamente.

§4º As diretrizes específicas para a segurança e a proteção de dados pessoais relativos ao concurso de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Trabalho serão definidas em norma específica da Secretaria da

Comissão de Concurso.

Art. 8º A tramitação interna de documentos físicos contendo dados pessoais deve obedecer a procedimentos específicos para garantir a segurança e a privacidade das informações.

§ 1º Os documentos físicos correntes contendo dados pessoais sensíveis devem ser tramitados conforme o seguinte procedimento:

I - acondicionar o documento em envelope duplo;

II - no envelope externo, incluir apenas informações de identificação da origem e do destino, sem referência aos dados pessoais sensíveis;

III - no envelope interno, incluir a identificação do destinatário e a indicação: "Informação Pessoal Sensível".

§2º A tramitação interna de documentos físicos correntes contendo dados pessoais não sensíveis deve ser realizada em envelopes contendo a identificação da origem e do destino.

Art. 9º A remessa de documento físico corrente contendo dados pessoais entre unidades do Ministério Público do Trabalho ou para órgãos externos deve ser realizada por serviço postal com registro, aviso de recebimento e, para o caso de documento com informações sensíveis, deve-se garantir a entrega exclusivamente às pessoas nomeadas pelo remetente, podendo haver a indicação de até três nomes de servidores ou colaboradores do Ministério Público do Trabalho para receber a remessa.

Parágrafo único. No caso da remessa de documentos em lote, cabe ao Diretor-Geral decidir, ouvida a Secretaria de Polícia do Ministério Público do Trabalho, sobre utilização de outros meios de transporte mais seguros.

Seção II – Das Identidades Especiais e Funcionais

Art. 10. A Secretaria de Polícia do Ministério Público do Trabalho é responsável pela identificação e expedição das identidades especiais e funcionais no âmbito do Ministério Público do Trabalho, nos termos da regulamentação específica aplicada ao Ministério Público da União.

§1º No processo de identificação que se trata o *caput*, para a coleta de dados pessoais que serão utilizadas na confecção das identidades, devem-se observar as seguintes diretrizes:

I - garantir que a coleta seja realizada exclusivamente para a finalidade de identificação especial para membros(as) e funcional para servidores(as);

II - informar aos titulares dos dados pessoais sobre a finalidade, a base legal e os procedimentos relacionados ao tratamento de suas informações pessoais, em conformidade com a legislação vigente;

III - assegurar que os dados de identificação biométrica sejam coletados em ambiente controlado e protegidos contra acessos não autorizados.

§2º A coleta biométrica compreenderá o registro fotográfico, a assinatura manual capturada eletronicamente e as impressões digitais, nos termos da regulamentação específica aplicada ao Ministério Público da União.

Art. 11. A expedição dos conjuntos de identidades especiais e funcionais deve ser realizada conforme o seguinte procedimento:

I - o servidor vinculado ao segmento da Polícia Institucional deverá entregar pessoalmente a identidade especial ou funcional ao respectivo titular;

II - a entrega deverá ser formalmente registrada contendo a data, o local e o nome do titular, bem como a confirmação do recolhimento da identidade antiga.

§1º Cabe aos segmentos de Polícia Institucional armazenar e posteriormente destruir as identidades antigas recolhidas.

§2º Consideram-se segmentos de Polícia Institucional:

a) na Procuradoria-Geral do Trabalho, a Secretaria de Polícia do Ministério Público do Trabalho;

b) nas Procuradorias Regionais do Trabalho, a Divisão Regional de Polícia do Ministério Público do Trabalho.

Art. 12. Desde o recebimento dos conjuntos de identidades pela empresa responsável pela impressão física até a entrega ao respectivo titular, as identidades deverão estar sob a custódia dos segmentos de Polícia do MPT e em locais com controle de acesso físico.

Art. 13. É obrigatório o registro formal de perda, extravio, furto ou roubo da identidade especial ou funcional a fim de mitigar os riscos de seu posterior uso em ilícitos penais, civis ou administrativos de falsa identidade.

§1º Nos casos em que os eventos descritos no *caput* ocorram antes das identidades serem entregues aos respectivos titulares, cabe ao chefe do segmento de Polícia Institucional da unidade registrar Boletim de Ocorrência junto à polícia judiciária e tomar as providências administrativas cabíveis para o cancelamento e emissão de novas identidades.

§2º Nos casos em que os eventos descritos no *caput* ocorram na posse da identidade por seu titular, cabe a este, ou seu representante legal, registrar Boletim de Ocorrência junto à polícia judiciária e informar imediatamente ao segmento de Polícia Institucional, nos termos da regulamentação específica aplicada ao Ministério Público da União.

§3º Não é responsabilidade dos segmentos de Polícia Institucional registrar o Boletim de Ocorrência em nome do titular que já estava de posse de sua identidade especial ou funcional.

CAPÍTULO IV DA SEGURANÇA DE DADOS PESSOAIS NAS ÁREAS E INSTALAÇÕES

Seção I – Das Diretrizes de Segurança

Art. 14. As diretrizes de segurança relativas às áreas e instalações visam garantir a proteção das informações pessoais armazenadas ou em trâmite no espaço físico sob responsabilidade do Ministério Público do Trabalho.

Parágrafo único. São diretrizes de segurança e proteção de dados pessoais nas áreas e instalações:

I - o acesso físico aos locais de trabalho onde se manipulam ou se armazenam dados pessoais sensíveis deve ser restrito apenas às pessoas que exerçam suas atividades institucionais ou funcionais;

II - o controle de acesso físico aos locais de trabalho onde se armazenam dados pessoais sensíveis deverá ser realizado, preferencialmente, por controle biométrico;

III - a entrada dos locais de trabalho onde se armazenam dados pessoais sensíveis deverá ser monitorada por câmeras de segurança com retenção das imagens por no mínimo 30 dias;

IV - é proibido o acesso e a permanência de pessoas estranhas aos locais de trabalho onde se manipulam e armazenam informações pessoais sensíveis sem a devida autorização e sem o acompanhamento de pessoas responsáveis pelo local;

V - os integrantes de empresas terceirizadas que exerçam atividades contínuas nos locais de trabalho onde se manipulam e armazenam informações pessoais sensíveis deverão assinar Termo de Confidencialidade e Manutenção de Sigilo;

VI - é proibida a exposição do documento contendo dados pessoais quando não estiver sendo consultado ou manipulado;

VII - as telas de computadores instalados em locais com acesso público devem ser posicionadas de forma a não permitir a visualização indiscriminada do conteúdo.

Art. 15. Independente do meio físico ou digital, nas recepções das unidades do Ministério Público do Trabalho, deverão ser afixados avisos sobre a finalidade e a previsão legal para a coleta dos dados pessoais que serão registrados no controle de entrada e saída de visitantes e prestadores de serviço eventuais.

Parágrafo único. Os livros físicos, utilizados para registro de Controle de Entrada e Saída das unidades do Ministério Público do Trabalho, deverão ser devidamente identificados, numerados, contendo o termo de abertura na primeira folha e, ao serem finalizados, deverão ser destinados conforme a tabela de temporalidade de documentos de arquivo.

Seção II – Do Monitoramento por Câmeras de Segurança

Art. 16. As diretrizes de segurança das soluções de monitoramento por câmeras de segurança visam garantir a proteção das imagens pessoais nas operações de captura, de armazenamento e de acesso.

§1º As soluções de monitoramento por câmeras de segurança nas áreas externas e internas das unidades do Ministério Público do Trabalho atende ao legítimo interesse da administração uma vez que fazem parte do conjunto de medidas de segurança inerentes às atividades de segurança institucional para a proteção tanto do patrimônio público quanto para segurança de pessoas.

§2º O gerenciamento e a operação das soluções de monitoramento definidas no *caput* são de responsabilidade da Secretaria de Polícia do Ministério Público do Trabalho.

§3º As medidas técnicas de segurança relativas ao suporte de tecnologia da informação das soluções definidas no *caput* deverão ser reguladas pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e implementadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§4º Nos termos do Art. 8º, inciso IV, da Resolução CNMP Nº 294, compete à Administração Superior do Ministério Público do Trabalho destinar recursos orçamentários discriminados em rubrica específica para implementação das soluções definidas no *caput*.

Art. 17. São diretrizes para a proteção de dados pessoais nos sistemas de monitoramento por câmera de segurança:

I - afixar nos acessos principais das unidades do Ministério Público do Trabalho aviso sobre o registro de imagens contendo no mínimo:

- a) finalidade da captura da imagem pessoal;
- b) hipótese legal;
- c) as áreas de cobertura das câmeras;
- d) a existência ou não de mecanismos de reconhecimento facial;
- e) tempo de retenção das imagens e o que será feito com as imagens após esse tempo;
- f) acesso às imagens somente por procedimento administrativo interno ou por ordem judicial.

II - expor e sinalizar as câmeras instaladas nas áreas de acesso e atendimento ao público, nas áreas internas de circulação comum, nos auditórios e nas salas de audiência, sendo vedada a instalação de câmeras escondidas;

III - não instalar câmeras em vestiários, banheiros, dormitórios ou em outros locais que possam ferir a intimidade e privacidade das pessoas;

IV - instalar câmeras em salas ou ambientes segmentados mediante autorização dada pela autoridade máxima administrativa da unidade, após parecer técnico de segurança institucional.

§1º A ativação de mecanismos de reconhecimento facial nas soluções de monitoramento por câmera de segurança deverá ser autorizada e regulada pelo Procurador-Geral do Trabalho, após pareceres técnicos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e da Secretaria de Polícia do Ministério Público do Trabalho e parecer jurídico quanto à adequação legal, ouvido o Órgão Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

§2º Os segmentos de Polícia Institucional das unidades do Ministério Público do Trabalho poderão ativar estações de trabalho ou salas de monitoramento, operadas por agentes de segurança institucional devidamente autorizados, para visualização em tempo real das imagens geradas pelas câmeras para fins do exercício das atividades de segurança institucional de áreas, de instalações e de pessoas.

§3º Recomenda-se que a solução de monitoramento seja planejada e implementada com capacidade para reter as imagens por um período de 30 dias, no mínimo.

Art. 18. A recuperação e o acesso das imagens gravadas e armazenadas pelas soluções de monitoramento por câmeras de segurança será autorizada para as instruções de sindicância, processo administrativo disciplinar ou outro procedimento administrativo para o qual seja imprescindível a verificação das imagens.

§1º O pedido de recuperação e acesso das imagens deverá ser formalizado ao Secretário de Polícia e deverá conter, no mínimo:

I - referência ao procedimento administrativo ao qual se vincula o pedido;

II - data, hora e local estimados do evento que se deseja verificar;

III - descrição do evento que se deseja verificar.

§2º Uma vez que o pedido de recuperação e acesso das imagens contenha as informações mínimas necessárias, o Secretário de Polícia do MPT o encaminhará para o respectivo segmento de Polícia Institucional responsável pela operação da solução de monitoramento onde estão armazenadas as imagens relativas ao evento.

§3º A busca e a recuperação das imagens deverão se restringir ao evento especificado no pedido.

§4º As imagens recuperadas deverão ser anexadas ao procedimento do pedido que será encaminhado ao Secretário de Polícia do MPT para posterior encaminhamento ao requisitante.

§5º A fim de atender ao princípio da oportunidade, a autoridade máxima administrativa da unidade do Ministério Público do Trabalho poderá solicitar previamente ao Secretário de Polícia do MPT, via procedimento administrativo, a preservação de imagens, que têm potencial de serem requisitadas em procedimentos futuros, por no máximo 180 dias a contar da solicitação.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 19. Cabe aos(às) membros(as), servidores(as) e colaboradores(as) zelarem pela proteção de seus dados pessoais e de terceiros na realização de suas atividades institucionais e funcionais.

Art. 20. Cabe à Diretoria-Geral da Procuradoria-Geral do Trabalho e às Diretorias Regionais das Procuradorias Regionais do Trabalho:

I - autorizar a instalação de câmeras de segurança em salas ou ambientes segmentados;

II - encaminhar ao Secretário de Polícia do MPT os pedidos para recuperação e o acesso das imagens gravadas e armazenadas pelas soluções de monitoramento por câmeras de segurança;

III - solicitar ao Secretário de Polícia do MPT a preservação de imagens, que têm potencial de serem requisitadas em procedimentos futuros, por no máximo 180 dias a contar da solicitação.

Art. 21. Cabe ao Órgão Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

I - indicar as áreas do Ministério Público do Trabalho que deverão produzir Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais relativos aos processos dos grupos de medidas definidos nesta portaria;

II - orientar aos órgãos superiores e unidades do Ministério Público do Trabalho sobre a aplicação desta política;

III - apreciar a conformidade dos pareceres técnicos, relativos à aplicação das medidas de segurança definidas nesta portaria, com a Política de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público do Trabalho;

IV - sugerir textos para os avisos de privacidade das coletas de dados pessoais definidos nesta portaria.

Art. 22. Cabe à Secretaria de Polícia do Ministério Público do Trabalho:

I - definir os requisitos de segurança institucional para as soluções de monitoramento por câmeras de segurança e armazenamento das imagens;

II - emitir parecer técnico sobre a segurança institucional relacionados com as medidas de segurança constantes desta portaria;

III - autorizar os agentes de Polícia do MPT para operarem estações de trabalho ou salas de monitoramento para visualização em tempo real das imagens geradas pelas câmeras de segurança;

IV - apreciar o pedido e autorizar a recuperação de acesso às imagens armazenadas pelas aplicações de monitoramento por câmeras de segurança;

V - gerenciar o processo relativo à identificação e à execução do Conjunto de Identificação dos(as) membros(as) e servidores(as) do Ministério Público do Trabalho, conforme regulamentação do Procurador-Geral da República.

Art. 23. Cabe à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - definir os requisitos funcionais e de segurança em tecnologia da informação para as soluções de monitoramento por câmeras de segurança e armazenamento das imagens;

II - emitir parecer técnico sobre a tecnologia da informação e comunicação relacionados com as medidas de segurança constantes desta portaria.

Art. 24. Cabe à Diretoria de Administração da Procuradoria-Geral do Trabalho e Divisão de Administração das Procuradorias Regionais do Trabalho:

I - manter contrato com empresa prestadora de serviço de postagem que contemplem o registro da remessa, o aviso de recebimento e a entrega nomeada ao destinatário;

II - definir procedimentos internos no respectivo Protocolo-Geral sobre as medidas de segurança de remessa de documentos físicos definidos nesta portaria;

III - confeccionar e afixar os avisos nas recepções da respectiva unidade sobre coleta de dados pessoais para o registro do Controle de Entrada e Saída e para o monitoramento das câmeras de segurança.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Cabe ao Órgão Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e à Secretaria de Polícia do Ministério Público do Trabalho dirimir dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria, sendo os casos omissos decididos pelo Procurador-Geral do Trabalho.

Art. 26. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

assinado digitalmente
GLÁUCIO ARAÚJO DE OLIVEIRA