



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA NORMATIVA n.º 486 de 03 de Abril de 2017.

Altera a Portaria Normativa PGJ n.º 421, de 24 de fevereiro de 2016, que institui e regulamenta o Sistema de Gestão de Documentos Digitais – Tabularium no âmbito do MPDFT.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar n.º 75, de 20 de maio de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam alterados os seguintes dispositivos da Portaria Normativa PGJ n.º 421, de 24 de fevereiro de 2016:

“Art. 2º Instituir e regulamentar a modalidade digital dos procedimentos no âmbito do MPDFT.

Parágrafo Único. os processos administrativos da atividade-meio, doravante, passam a ser identificados de acordo com a Tabela de Classes, conforme determina a Resolução n.º 123/2015, do Conselho Nacional do Ministério Público.” (NR)

“Art. 4º (...)

(...)

II. autuação: operação realizada no Tabularium por meio da qual um documento passa a constituir procedimento no âmbito do MPDFT;

(...)

VI. documento interno: documento digital originariamente produzido no Tabularium, assinado por meio de nome de usuário (login) e senha;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

VII. documento externo: para fins de registro, é o documento não produzido originariamente no Tabularium, podendo ser físico ou digital, proveniente de outras instituições, órgãos, entidades, sistemas ou pessoa física, cuja cópia será cadastrada com a informação “conferida com o original”. Incluem-se nesta categoria os documentos gerados pelo MPDFT em outros sistemas corporativos. Exemplo: Comprasnet, SIAFI, SGP Online, Ajud@, CDI Serviços;

(...)

XIX. procedimento acessório: procedimento(s) que, na anexação, será(ão) juntado(s) ao procedimento principal (Mais antigo em razão da data da autuação ou do cadastro);

XX. procedimento principal: procedimento que, na anexação, receberá um ou mais procedimentos acessórios (Mais recente(s) em razão da data da autuação ou do cadastro); e” (NR)

“Art. 7º (...)

I. Secretário-Geral;

II. Secretário de Tecnologia da Informação;

III. Secretário de Gestão de Pessoas;

(...)

§ 1º A comissão terá como presidente o Secretário-Geral do MPDFT e como secretário o Coordenador de Documentação e Informação.” (NR)

“Art. 10 (...)

§ 2º Os estagiários e os prestadores de serviço voluntário não servidores, mediante solicitação da chefia imediata, poderão acessar ao Tabularium para realizar as seguintes operações:

I. receber documento/procedimento;

II. consultar documento/procedimento ostensivo;

(...)

IV. tramitar documento/procedimento; e

(...)

§ 3º Além do disposto nos incisos I a V do § 2º, os estagiários lotados na Seção de



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

Controle de Acervo/CDI ou na Seção de Arquivo da SGP poderão arquivar/desarquivar documento/procedimento.

§ 4º Os estagiários e os prestadores de serviço voluntário deverão assinar os documentos referentes aos Programas de Estágio e de Serviço Voluntário, para encaminhamento à Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 5º A capacitação dos estagiários e dos prestadores de serviço voluntário será realizada pelo supervisor ou por servidor da unidade de lotação.” (NR)

“**Art. 11** Será concedido acesso ao Tabularium a servidores da Auditoria Interna do MPU (AUDIN), mediante autorização da Secretaria-Geral.” (NR)

“**Art. 13** As operações de autuação, anexação, relacionamento, desrelacionamento, desentranhamento e desmembramento serão realizadas de forma descentralizada pelas unidades administrativas, por usuários com Perfil Protocolo.” (NR)

“Seção I

Da autuação e organização dos procedimentos na modalidade digital”

“**Art.14** Os procedimentos serão autuados no Tabularium.

(...)

§ 2º Os procedimentos receberão o mesmo número de protocolo do documento que o originou.” (NR)

“**Art. 15** Poderão autorizar a autuação dos procedimentos os servidores que exerçam cargos de chefia de nível igual ou superior ao de Chefe de Divisão ou que tenham função equivalente.” (NR)

“**Art. 17** Não deverão ser anexados aos procedimentos.” (NR)

“**Art. 18** Os documentos integrantes dos procedimentos receberão numeração sequencial atribuída automaticamente pelo Tabularium.” (NR)

“Seção II

Da anexação e do relacionamento”



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

“**Art. 20** Os procedimentos poderão ser anexados ou relacionados.” (NR)

“**Art. 22** O relacionamento é o agrupamento de documento a um ou mais documentos, de procedimento a um ou mais procedimentos ou de documento a um ou mais procedimentos, que possuam vínculos entre si, mantendo-se, em todos os casos, a autonomia de cada um deles.

Parágrafo Único. No relacionamento deverá ser observado:

I. o documento/procedimento deverá estar desarquivado e na carga da unidade que pretende realizar o relacionamento;

II. o relacionamento será registrado no Tabularium.” (NR)

“**Art. 23** Quando dois ou mais procedimentos forem anexados, será considerado, para fins de acesso, o grau de sigilo do procedimento mais restritivo, que será estendido aos demais procedimentos.” (NR)

“Seção III Do desrelacionamento”

“**Art. 24** O desrelacionamento dos documentos/procedimentos poderá ser realizado a qualquer tempo.”

Art. 2º Revogar o § 1º do artigo 24 da Portaria Normativa PGJ nº 421, de 24 de fevereiro de 2016.

Art. 3º Ficam alterados os seguintes dispositivos da Portaria Normativa PGJ nº 421, de 24 de fevereiro de 2016:

“**Art. 24** (...)

(...)

§ 2º No desrelacionamento deve-se observar que:

I. apenas um dos procedimentos/documentos deverá estar na carga da unidade. Não há a necessidade de que todos os procedimentos/documentos envolvidos estejam na carga da unidade e desarquivados;

II. o desrelacionamento será registrado no Tabularium.” (NR)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

“CAPÍTULO VI
(...)”

Seção I
Do acesso aos documentos e aos procedimentos”

“**Art. 29** É assegurado o direito de acesso pleno aos documentos e aos procedimentos produzidos e/ou recebidos pelo MPDFT, na forma da legislação em vigor.” (NR)

“**Art. 30** Os atos dos procedimentos deverão ser realizados em meio digital, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do Tabularium cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do procedimento.” (NR)

“**Art. 34** Os documentos e os procedimentos, arquivados ou em andamento, poderão, a critério da Administração do MPDFT, ser digitalizados e incluídos no Tabularium, desde que a digitalização se demonstre tecnicamente viável.” (NR)

“**Art. 37** Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação – STI:” (NR)

“**Art. 39** (...)”

II. informar à STI os nomes das pessoas aptas ao uso do sistema.” (NR)

“**Art. 40** (...)”

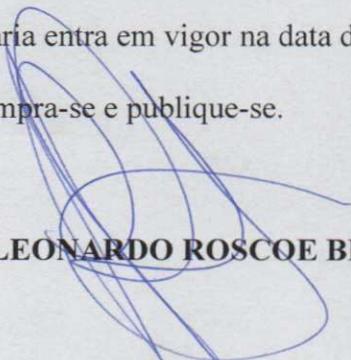
II. gerenciar o recebimento de documento/procedimento tramitado para a unidade, a fim de evitar atraso na manifestação da unidade;” (NR)

“**Art. 44.** (...)”

Parágrafo único: os procedimentos (suporte papel), em andamento, seguirão a tramitação pelo SISPROADWEB/SISPROWEB, até a sua conclusão.” (NR)

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


LEONARDO ROSCOE BESSA

Alex Loto 3275-1

Publicada em 04/04/17