



**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