



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA GERAL**

PORTARIA Nº 469, DE 16 DE MAIO DE 2017.

Estabelece cronograma de treinamento, a ser realizado nas Unidades do Ministério Público Federal, sobre as novas funcionalidades do Sistema Único e dá outras providências.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, incisos II e III, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR/MPF nº 357, de 5 de maio de 2015](#),

Considerando que os artigos 2º, parágrafo único, e 3º, inciso I, da [Portaria PGR/MPF nº 96, de 2 de fevereiro de 2017](#), estabelecem, respectivamente, que a implantação do procedimento eletrônico ocorrerá de forma gradativa e escalonada nas Unidades do Ministério Público Federal – MPF e que a Secretaria Geral – SG ficará incumbida de coordenar os trabalhos de implantação, estabelecendo o correspondente plano, do qual deverá constar cronograma detalhado das atividades;

Considerando que, na 16ª Reunião do Subcomitê de Gestão Administrativa, realizada no período de 3 a 7 de abril de 2017, restou corroborada a necessidade de deslocamento de equipe técnica da Procuradoria Geral da República às Unidades do MPF para a realização de treinamento – com transmissão de orientações, troca de informações e feedback – sobre as novas funcionalidades do sistema;

Considerando que o artigo 39, §§ 2º e 4º, da [Portaria PGR/MPF nº 350, de 28 de abril de 2017](#), determinou, respectivamente, que a autuação e a tramitação eletrônica de novos expedientes afetos à área administrativa tornar-se-ão obrigatórias nos termos de ato a ser expedido pelo Secretário-Geral e que a SG deverá disponibilizar treinamentos e orientações aos membros e servidores sobre a utilização, nas áreas administrativa e finalística, das novas funcionalidades de que trata a referida Portaria, conforme plano e cronograma de atividades a serem publicados; e

Considerando o quanto consta do Processo Administrativo nº 1.00.000.000283/2015-29 e dos Procedimentos de Gestão Administrativa nº 1.00.000.017969/2016-30, nº 1.00.000.017970/2016-64 e nº 1.00.000.019306/2016-50, resolve:

Art. 1º Fica estabelecido, nos termos do anexo desta Portaria, o cronograma de treinamento nas Unidades do Ministério Público Federal – MPF sobre as novas funcionalidades do Sistema Único referentes à autuação e trâmite eletrônico de expedientes, com as respectivas datas em que tornar-se-á obrigatória a utilização do formato eletrônico para a autuação e para o trâmite dos novos documentos e procedimentos afetos à área administrativa.

§ 1º O treinamento de que trata o caput será realizado de forma presencial, com o deslocamento de equipe técnica da Procuradoria Geral da República – PGR às sedes das Procuradorias da República nos Estados – PR's e das Procuradorias Regionais da República – PRR's, cabendo a tais Unidades designarem, entre os participantes do treinamento, as pessoas que ficarão responsáveis por multiplicar o conhecimento transmitido.

§ 2º As PR's indicarão um representante de cada Procuradoria da República no Município – PRM para integrar as turmas de treinamento na Capital, cabendo a tal representante, posteriormente, multiplicar o conhecimento transmitido pela equipe da PGR em sua respectiva Unidade.

§ 3º As PR's, conforme suas especificidades e observada a correspondente data-limite prevista no anexo desta portaria, poderão optar pelo envio de um multiplicador da Capital a cada PRM cujo representante não tenha participado do treinamento de que trata o parágrafo anterior.

§ 4º Em caráter excepcional, conforme as especificidades de determinadas Unidades, poder-se-á autorizar, no interesse do serviço, o deslocamento de dois representantes de uma PRM para integrar as turmas de que trata o § 2º ou de dois multiplicadores da Capital para a realização das atividades de que trata o § 3º.

§ 5º As despesas com os deslocamentos de que trata este artigo serão custeadas pela Secretaria Geral – SG, conforme planos e custos constantes do Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.017969/2016-30.

§ 6º Eventuais alterações nos planos e custos indicados no parágrafo anterior deverão ser devidamente instruídas pela equipe técnica da PGR e previamente aprovadas pela SG.

§ 7º Independentemente da deliberação de que trata o artigo 39, § 3º, da [Portaria PGR/MPF nº 350, de 28 de abril de 2017](#), o treinamento, por economicidade e eficiência, também deverá abranger conteúdos relacionados à autuação e ao trâmite de expedientes afetos à atuação extrajudicial.

Art. 2º Compete ao Secretário Jurídico e de Documentação dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta portaria, sendo os casos omissos decididos pelo Secretário-Geral.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

BLAL YASSINE DALLOUL

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 17 maio. 2017. Caderno Administrativo, p. 2.](#)

**MPF**  
**Ministério Público Federal**

ANEXO À PORTARIA PGR/MPF Nº 469, DE 16 DE MAIO DE 2017.

Unidade do MPF	Período do Treinamento	Data da obrigatoriedade na área administrativa
PGR	10/04/2017 a 08/05/2017	15/05/2017
PR-DF	08/05/2017 a 11/05/2017	01/06/2017
PRR1	15/05/2017 a 18/05/2017	03/07/2017
PR-RS, PRR4, PR-SC, PR-PR	23/05/2017 a 26/05/2017	
PR-MG	30/05/2017 a 02/06/2017	
PR-RO, PR-AL, PR-AM	30/05/2017 a 01/06/2017	
PR-PE, PRR5, PR-SE, PR-MS	06/06/2017 a 08/06/2017	
PR-SP, PRR3	20/06/2017 a 23/06/2017	01/08/17
PR-ES, PR-MT, PR-GO	27/06/2017 a 29/06/2017	01/09/17
PR-RJ, PRR2	04/07/2017 a 07/07/2017	
PR-RN	04/07/2017 a 06/07/2017	
PR-PA, PR-CE, PR-MA	11/07/2017 a 13/07/2017	
PR-BA	18/07/2017 a 21/07/2017	
PR-AC, PR-PI	18/07/2017 a 20/07/2017	
PR-AP, PR-RR, PR-PB, PR-TO	25/07/2017 a 27/07/2017	