



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAPÁ

PORTARIA Nº 127, DE 24 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre o recebimento e a gestão de documentos protocolados junto ao Ministério Público Federal no Estado do Amapá.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela [Portaria PGR/MPF nº 1.036/2017](#), bem como pelo artigo 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR/MPF nº 357/2015](#);

CONSIDERANDO as disposições contidas na [Portaria PGR/MPF nº 350, de 28 de abril de 2017](#), que trata da utilização e do funcionamento do Sistema Único do Ministério Público Federal - MPF como meio eletrônico de prática de atos administrativos, procedimentais e processuais e de registro, distribuição, tramitação, instrução e controle de documentos, procedimentos e processos;

CONSIDERANDO que a [Portaria PGR/MPF nº 1.213, de 26 de dezembro de 2018](#), que dispõe sobre o recebimento e a gestão de documentos protocolados junto ao Ministério Público Federal, estabelece que o Serviço de Protocolo dar-se-á pelos canais do Protocolo Eletrônico e, excepcionalmente, do Protocolo Físico;

CONSIDERANDO que, na forma do artigo 2º, § 1º, da [Portaria PGR/MPF nº 1.213/2018](#), o canal do Protocolo Eletrônico é destinado aos órgãos e entidades públicas e às pessoas jurídicas de direito privado, por meio de seus representantes ou prepostos, desde que não se enquadrem em um dos canais específicos de atendimento;

CONSIDERANDO que, embora o artigo 9º da [Portaria PGR/MPF nº 1.213, de 26 de dezembro de 2018](#), estabeleça que, nos casos de documentos eletrônicos relacionados a procedimento em tramitação no MPF, independentemente de se tratar de interessado pessoa física ou jurídica, deverá o remetente se valer do canal do sistema de Peticionamento Eletrônico, o recebimento de documentos de cidadão, pessoa física, relacionados a procedimentos em trâmite no

MPF pode ser considerado atribuição da Sala de Atendimento ao Cidadão, na forma do art. 3º, inciso I, da [Portaria PGR/MPF nº 412, de 5 de julho de 2013](#);

CONSIDERANDO os problemas que a PR/AP têm enfrentado para a implantação integral e imediata das rotinas constantes na [Portaria PGR/MPF nº 1213, de 26 de dezembro de 2018](#);

CONSIDERANDO as dificuldades técnicas relacionadas à internet no Estado do Amapá;

CONSIDERANDO que o art. 14 da [Portaria PGR/MPF nº 1213, de 26 de dezembro de 2018](#), prevê que, em casos específicos, o canal do Protocolo Físico poderá receber documentos físicos provenientes de Pessoa Jurídica; e

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar, no âmbito da Procuradoria da República no Estado do Amapá, os casos específicos em que o canal do Protocolo Físico das unidades receberá documentos físicos provenientes de Pessoas Jurídicas, entregues na forma presencial ou encaminhados via postal,

RESOLVE:

Art. 1º As Pessoas Físicas, ao encaminharem documentos relacionados a procedimentos em trâmite no MPF, poderão fazê-lo:

I - por meio do canal do Sistema de Peticionamento Eletrônico;

II - por meio do canal do Sistema Cidadão, opção "Fazer uma representação inicial (denúncia)", indicando o procedimento a que se refere e, se for caso, o ofício sob resposta; ou

III – por intermédio da Sala de Atendimento ao Cidadão, oportunidade em que, sem prejuízo do atendimento à demanda, lhes serão informados os canais eletrônicos disponíveis, mencionados nos incisos anteriores.

Art. 2º Nada obstante o contido no parágrafo único do art. 10 da [Portaria PGR/MPF nº 1.213, de 26 de dezembro de 2018](#), os documentos físicos provenientes de Pessoas Físicas, entregues de forma presencial ou encaminhados via postal ao MPF, serão recebidos pelo canal do Protocolo Físico, observando-se, contudo, todas as demais disposições contidas nos arts. 10 a 13, sem prejuízo da devida orientação aos interessados, caso se façam presentes, para que, em ocasiões futuras, utilizem os canais eletrônicos disponíveis (Sistema de Peticionamento Eletrônico ou Sistema Cidadão).

Art. 3º O canal do Protocolo Físico receberá documentos e mídias provenientes de Pessoa Jurídica, entregues de forma presencial ou encaminhados via postal, especificamente nas

seguintes hipóteses:

I - expedientes cuja digitalização não possa ou não deva ser realizada, por motivo técnico ou de interesse público;

II - expedientes que estejam encaminhando mídias com documentos digitais em formatos incompatíveis com o canal eletrônico;

III - expedientes referentes a procedimentos físicos e que estejam encaminhando grandes volumes de documentos, sendo que, em se tratando de cópias, a interessada deverá ser orientada a, em ocasiões futuras, digitalizá-los em vez de fotocopiá-los;

IV - expedientes que estejam encaminhando mídias, cujo tamanho ultrapasse 100 mb, orientando o remetente, nestes casos, o uso de links de acesso à íntegra de arquivos anexados ao expediente principal;

V - Mandados provenientes das Justiças Federal e Estadual; e

VI - outros expedientes que, a critério do Procurador-Chefe, justificadamente, possam ou devam ser recebidos no formato físico.

Parágrafo único. Os expedientes recebidos por e-mail deverão ser cadastrados como documento do tipo eletrônico no sistema ÚNICO pelo Setor de Gestão Documental, devendo ser encaminhado e-mail ao remetente informando do envio de expedientes futuros via Protocolo Eletrônico.

Art. 4º. Os casos omissos e dúvidas serão submetidos à análise e deliberação do Procurador-Chefe.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

RODOLFO SOARES RIBEIRO LOPES

Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília-DF, 26 jun. 2019. Caderno Administrativo, p. 30