

Revogada pela [Portaria PGR/MPF nº 350, de 28 de abril de 2017](#)

Regulamenta a utilização e o funcionamento do Sistema Único de Informações no âmbito do Ministério Público Federal e dá outras providências.

~~O PROCURADOR GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 26, incisos VIII e XIII, da Lei Complementar nº 75, de 20/5/1993, e considerando a necessidade de padronizar e disciplinar as atividades de protocolo realizadas pelo Ministério Público Federal, bem como o tratamento dado à documentação arquivística inserida no Sistema Único de Informações; resolve:~~

~~CAPÍTULO I~~

~~DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~

~~Art. 1º Regulamentar a utilização e o funcionamento do Sistema Único de Informações como meio oficial obrigatório para registrar e controlar as informações judiciais, extrajudiciais e administrativas no âmbito do Ministério Público Federal – MPF.~~

~~Parágrafo único. O Sistema Único de Informações, desenvolvido pelo MPF, constitui-se em ferramenta de serviços eletrônicos que contempla, entre outras funcionalidades, o registro, a atuação, a distribuição, a instrução e a gestão de informações, expedientes e processos.~~

~~Art. 2º São diretrizes que regem o Sistema Único de Informações:~~

~~I – confiabilidade e integridade das informações relativas aos expedientes e processos cadastrados nas bases de dados institucionais;~~

~~II – transparência, disponibilidade e agilidade na obtenção de informações seguras e precisas sobre a atuação do MPF pelo usuário, inclusive com possibilidade de leitura das peças produzidas em cada fase, observado o grau de sigilo atribuído às informações, consoante os normativos do MPF e a legislação vigente;~~

~~III – proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;~~

~~IV – integração de soluções de tecnologia da informação, com redução gradativa do quantitativo de sistemas utilizados no MPF, bem como melhoria no alinhamento das soluções com as necessidades de negócio;~~

~~V – facilidade e agilidade na obtenção de informações gerenciais e de caráter estratégico relativas a expedientes e processos; e~~

~~VI – automatização de procedimentos operacionais, com redirecionamento da força de trabalho neles empregada para realização de outras atribuições.~~

~~Art. 3º Será de responsabilidade dos usuários de cada unidade do MPF a autenticidade e a integridade das informações constantes no Sistema Único de Informações, no qual deverão ser registrados os atos praticados por membros e servidores do MPF que impulsionam os feitos judiciais e extrajudiciais, bem como toda informação, notificação, comunicação, requerimento, notícia crime ou quaisquer outras espécies de expediente que cheguem ao conhecimento da unidade ou nela tramitem.~~

~~Art. 4º O uso inadequado do Sistema Único de Informações pelo usuário, como cadastramento incorreto, alteração de dados originais, registro de informações inexistentes ou falsas, fica sujeito à apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação~~

vigente.

~~Art. 5º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:~~

~~I – usuário interno: membro ou servidor ativo do MPF que tenha acesso, de forma autorizada, às informações produzidas ou custodiadas pela Instituição;~~

~~II – usuário colaborador: estagiário ou qualquer outro colaborador do MPF que tenha acesso, de forma autorizada, às informações produzidas ou custodiadas pela Instituição; e~~

~~III – usuário externo: qualquer pessoa física ou jurídica que tenha acesso, de forma autorizada, às informações produzidas ou custodiadas pelo MPF e que não seja caracterizada como usuário interno ou colaborador.~~

~~CAPÍTULO II~~

~~DO FUNCIONAMENTO E DA GESTÃO DE PERFIS DO SISTEMA~~

~~Art. 6º O Sistema Único de Informações estará disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção do sistema.~~

~~§ 1º O sistema deverá ser disponibilizado na intranet do MPF, no endereço eletrônico: <http://unico.mpf.gov.br>.~~

~~§ 2º As manutenções programadas do sistema deverão ser sempre informadas com antecedência e realizadas, preferencialmente, no período de 0h do sábado a 22h do domingo ou no horário entre 0h e 6h nos demais dias da semana.~~

~~Art. 7º Para utilização do Sistema Único de Informações, faz-se necessária a autorização de acesso às funcionalidades mediante prévio cadastramento de conta de identificação única do usuário, senha e concessão de perfis de acesso.~~

~~§ 1º Em razão da natureza do serviço, há funcionalidades do sistema cujo acesso será exclusivo para os usuários internos.~~

~~§ 2º Os usuários terão acesso às funcionalidades de acordo com o perfil que lhes for atribuído no sistema e em razão de sua natureza na relação jurídico processual, extraprocessual ou administrativa.~~

~~Art. 8º São perfis do Sistema Único de Informações:~~

~~I – comum: habilita o usuário a consultar, cadastrar, alterar e movimentar processos, procedimentos e expedientes localizados no setor; e~~

~~II – master: consiste na concessão de autorização especial e permite ao usuário a alteração de expedientes já movimentados, bem como a consulta aos documentos classificados como sigilosos.~~

~~Art. 9º O perfil de usuário master do Sistema Único de Informações somente será concedido aos usuários internos, designados da seguinte forma:~~

~~I – no âmbito da Procuradoria Geral da República – PGR, por ato do Secretário Geral do MPF; e~~

~~II – no âmbito das Procuradorias Regionais da República – PRR's, Procuradorias da República nos Estados – PR's e Procuradorias da República nos Municípios – PRM's, por ato dos respectivos Procuradores-Chefes.~~

~~§1º A concessão a que se refere o **caput** deverá observar os seguintes níveis com relação aos expedientes classificados com grau de sigilo:~~

~~I— nível 1: localizar;~~

~~II— nível 2: localizar e visualizar;~~

~~III— nível 3: localizar, visualizar e alterar; e~~

~~IV— nível 4: localizar, visualizar, alterar e excluir.~~

~~§ 2º A concessão do perfil master será dada pela respectiva Unidade Gestora pelo prazo de 2 anos, prorrogável por igual período, quantas vezes forem necessárias.~~

~~Art. 10. O uso do Sistema Único de Informações pelos estagiários e adolescentes aprendizes deverá ser feito sob supervisão e fiscalização, conforme disposto no Programa de Estágio do Ministério Público da União.~~

~~Art. 11. Os usuários externos poderão utilizar o Sistema Único de Informações para consulta a informações produzidas ou custodiadas pelo MPF, em módulo específico a ser disponibilizado no portal do MPF na internet, respeitadas a legislação de acesso à informação e as normas vigentes.~~

~~CAPÍTULO III~~

~~DO SUPORTE AOS USUÁRIOS~~

~~Art. 12. Será disponibilizado aos usuários do Sistema Único de Informações atendimento especializado em processos de negócio e em tecnologia da informação, nos seguintes termos:~~

~~I— atendimento local: fornecido pela respectiva Unidade Gestora, com atribuições para solução de incidentes negociais e tecnológicos locais;~~

~~II— atendimento negocial: fornecido pela Secretaria Geral do MPF, por meio da Secretaria Jurídica e de Documentação, para solução de incidentes relacionados a processos de trabalho negocial, que não puderam ser solucionados pelo atendimento local, e recebimento de sugestões relacionadas ao sistema; e~~

~~III— atendimento de tecnologia: fornecido pela Secretaria Geral do MPF, por meio da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, para solução de incidentes relacionados a erros da aplicação e de tecnologia, que não puderem ser solucionados pelo atendimento local.~~

~~Parágrafo único. O funcionamento do suporte aos usuários do sistema será estruturado pela Secretaria Geral do MPF.~~

~~CAPÍTULO IV~~

~~DO RECEBIMENTO, CADASTRAMENTO E TRAMITAÇÃO DE EXPEDIENTES~~

~~Art. 13. O procedimento, no âmbito do MPF, para recebimento, autuação, distribuição e tramitação de processos e expedientes, independentemente da natureza do suporte que os contém, observará regulamentação específica, a ser editada pela Secretaria Geral do MPF, em observância ao disposto nesta Portaria.~~

~~Art. 14. Todo expediente oficial produzido pelo MPF deverá ser cadastrado e tramitado no sistema oficial de controle de documentação.~~

~~Parágrafo único. A inobservância dos procedimentos descritos no **caput** acarretará o não recebimento eletrônico, bem como a devolução do expediente ao setor remetente para as devidas correções.~~

~~Art. 15. O cadastramento de partes nos expedientes deverá ser realizado, prioritariamente, pelo nome ou razão social constante do cadastro de pessoas físicas ou jurídicas perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante alimentação automática, observados os~~

~~convênios e condições tecnológicas disponíveis.~~

~~Parágrafo único. Na impossibilidade de cumprimento da previsão do **caput**, deverão ser cadastrados o nome ou a razão social informada pela parte requerente, vedado o uso de abreviaturas, e outros dados necessários à precisa identificação das partes (RG, título de eleitor, etc.); sem prejuízo de posterior adequação à denominação constante do cadastro de pessoas físicas ou jurídicas perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil (CPF/CNPJ).~~

~~Art. 16. No registro de peças que impulsionam os autos judiciais ou inquéritos policiais deverá ser incluída no sistema a íntegra da manifestação, sendo essa inclusão facultativa nos casos de cotas ou manifestações que não se refiram ao mérito da causa.~~

~~Art. 17. No registro de peças que impulsionam os procedimentos extrajudiciais, deverá ser incluída no sistema a íntegra das Portarias de Instauração, bem como os demais atos de instrução, tais como Despachos, Recomendações, Termos de Ajuste de Conduta, Ofícios, Promoções de Arquivamento e Declínios de Atribuição.~~

~~Art. 18. Os expedientes eletrônicos produzidos ou inseridos no Sistema Único de Informações terão garantias de identificação inequívoca do signatário asseguradas nos termos da lei, mediante utilização de assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:~~

~~I — assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, na forma da lei específica; ou~~

~~II — assinatura mediante uso de login e senha pessoal.~~

~~§ 1º A utilização de assinatura eletrônica nos documentos dispensa a sua produção e tramitação em papel.~~

~~§ 2º O uso de certificado digital é obrigatório para assinatura de comunicações no âmbito de processos eletrônicos, para autenticação de documento eletrônico resultante de digitalização e para outros procedimentos que necessitem de comprovação de autoria e integridade em ambiente externo ao MPF.~~

~~§ 3º Os documentos eletrônicos, cuja modalidade de assinatura não se enquadre nas hipóteses tratadas no § 2º, poderão ser assinados mediante uso de login e senha pessoal.~~

~~§ 4º Os expedientes com tramitação interna no MPF deverão ser, preferencialmente, eletrônicos.~~

~~§ 5º Quando não for possível a hipótese do § 4º, a tramitação de expedientes em formato físico na mesma unidade deverá ser sem envelope, exceto quando o assunto for classificado com grau de sigilo, caso em que deverá tramitar conforme orientação disposta em normas específicas editadas sobre a matéria.~~

~~§ 6º O fornecimento de certificados digitais aos usuários internos será de responsabilidade de cada Unidade Gestora do MPF.~~

~~Art. 19. Os expedientes devem ser classificados no Sistema Único de Informações, em relação à sua natureza, como:~~

~~I — administrativo: expedientes relativos à função atípica do órgão, ou seja, aqueles praticados no exercício da função administrativa, como atos administrativos, procedimentos licitatórios, processos administrativos disciplinares, atos de nomeação e designação de servidores, portarias administrativas e outros;~~

~~II — judicial: expedientes afetos à atividade finalística do órgão cuja questão esteja judicializada, como processos judiciais, inquéritos policiais com tramitação na Justiça, procedimentos cautelares, manifestações e outros; e~~

~~III — extrajudicial: expedientes ligados à atividade finalística do órgão que não tenham sido submetidos ao crivo do judiciário, como procedimentos preparatórios, procedimentos de investigação criminal e inquérito civil, recomendações e outros.~~

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

~~Art. 20. Compete à Secretaria Jurídica e de Documentação administrar e assegurar a qualidade da informação produzida pelo sistema, bem como definir, sempre que possível, as regras de negócio, o padrão a ser utilizado e as informações a serem inseridas, de maneira a uniformizar a utilização do Sistema Único de Informações nas unidades do MPF.~~

~~Art. 21. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação o desenvolvimento, a implantação e a manutenção do Sistema Único de Informações do MPF.~~

~~Art. 22. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas manter programa permanente de treinamento para utilização do Sistema Único de Informações, com módulos específicos para membros e servidores, sob orientação técnica da Secretaria Jurídica e de Documentação quanto aos aspectos tecnológicos do sistema.~~

~~Art. 23. A Secretaria Jurídica e de Documentação, em conjunto com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, deverá prover a contínua atualização tecnológica e negocial necessária à implantação plena e efetiva dos serviços previstos para o Sistema Único de Informações.~~

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 24. A incorporação de serviços ao Sistema Único de Informações será realizada gradualmente em função da implantação de funcionalidades tecnológicas e de alterações regimentais e normativas do MPF.~~

~~Art. 25. Aplicam-se as disposições desta Portaria, no que couber, às unidades do MPF onde não foi completamente implantado o Sistema Único de Informações.~~

~~Art. 26. A Secretaria Geral do MPF deverá elaborar manual com normas e procedimentos a serem observados com vistas à padronização da utilização do Sistema Único de Informações pelas unidades do MPF.~~

~~Art. 27. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidos pelo Secretário-Geral do MPF.~~

~~Art. 28. Esta Portaria entrará em vigência a partir de 1º de março de 2013.~~

ROBERTO MONTEIRO GURGEL SANTOS