



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL SECRETARIA-GERAL

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 3, DE 29 DE ABRIL DE 2010

Dispõe sobre procedimentos relativos às comunicações, por e-mail, entre a Secretaria-Geral e as Unidades Gestoras do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 23, I, XIII, XV, XV e XVIII do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008](#),

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer mecanismo regular para comunicação por e-mail entre a Secretaria-Geral e as demais Unidades Gestoras do Ministério Público Federal.

Art. 2º O encaminhamento eletrônico tem por finalidade:

I – otimizar o acesso às informações geradas pela Secretaria Geral;

II – reduzir custos inerentes aos procedimentos de envio;

III – melhorar a qualidade de visualização dos textos e informações enviados.

Art. 3º A comunicação entre a Secretaria-Geral e cada Unidade Gestora ocorrerá através de e-mail definido especialmente para tal finalidade (exemplo: secretariageral_pcdf@prdf.mpf.gov.br para as Procuradorias da República nos Estados, no exemplo PR-DF, e secretariageral_pcr1@pr1.mpf.gov.br para as Procuradorias Regionais da República, no exemplo Procuradoria Regional da República - 1ª Região).

Art. 4º As unidades gestoras do Ministério Público Federal deverão criar no Groupwise as regras de funcionamento do correio eletrônico a serem implementadas em conformidade com as orientações definidas pela Secretaria de Tecnologia da Informação, Anexo;

Art. 5º Estabelecer o prazo de 30 dias para o início da utilização do e-mail, em alternativa ao fax, nas comunicações entre a Secretaria-Geral e as unidades do Ministério Público Federal, observada a diretriz do art. 2º e de seus incisos.

Art. 6º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS FREDERICO SANTOS

Publicada no BSMPPF, Brasília, DF, ano 24, n. 8, p. 8, 2. quinzena abr. 2010.

MPF
Ministério Público Federal

ANEXO

CONFIGURAÇÃO DE REGRAS NA CONTA DE E-MAIL. VIABILIZANDO A COMUNICAÇÃO ENTRE AS UNIDADES.

Após a criação da conta de e-mail devem ser criadas duas regras (parar_loop e resposta_automatica) cuja funcionalidade encontra-se no menu Ferramentas > Regras.

A ordem de criação das regras deve ser a de “parar_loop” primeiro e depois a regra “resposta_automatica”.

Para que funcione corretamente, na criação do e-mail deve-se seguir o padrão adotado para os campos “Nome” e “Sobrenome”, conforme os exemplos abaixo:

Nome: Fax – Secretaria Geral

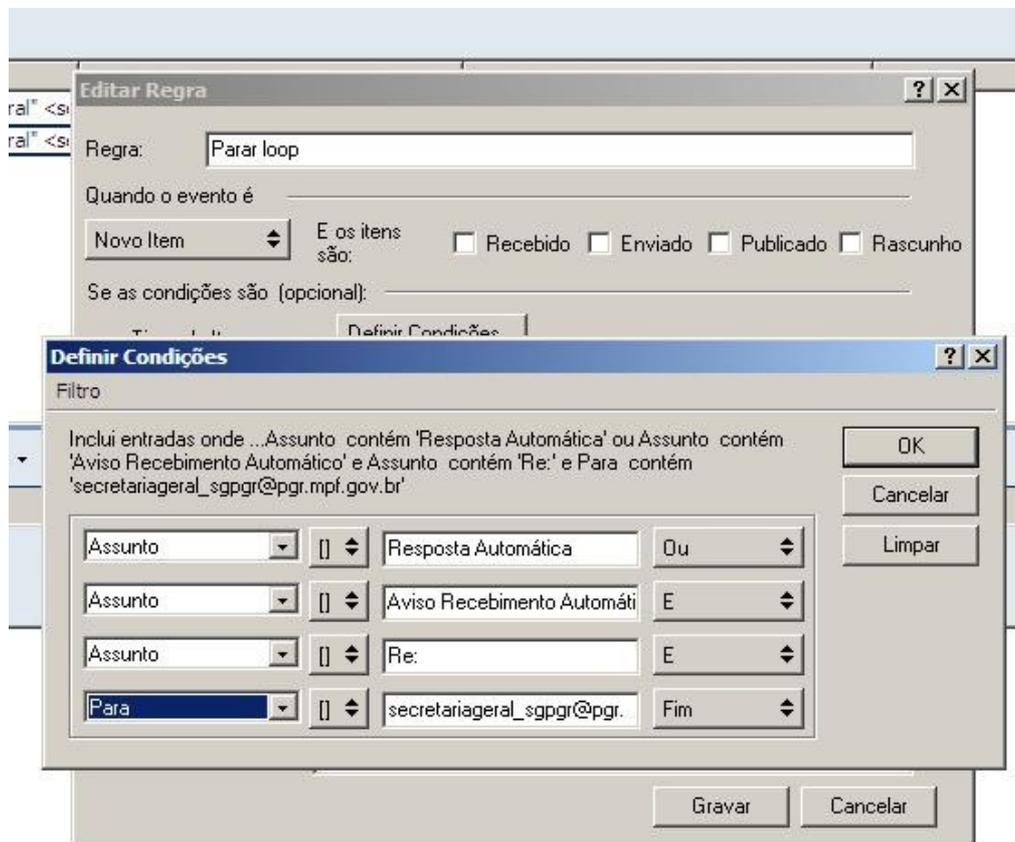
Sobrenome: secretariageral_sgpgr@pgr.mpf.gov.br

1) Padrão para a regra

Nome da regra: “parar_loop”

Objetivo da regra: Controlar eco das respostas automáticas.

Ministério Público Federal



2) Padrão para a regra

Nome da regra: “resposta_automatica”

Objetivo da regra: retorna ao remetente uma confirmação automática de recebimento do e-mail.

Ministério Público Federal

Definir Condições [?] [X]

Filtro

Inclui entradas onde ... (De contém 'secretariageral_sgpgr@pgr.mpf.gov.br' ou De contém 'Fax - Secretaria Geral') E (Para contém 'secretariageral_pcdf@prdf.mpf.gov.br' ou Para contém 'Secretaria Geral - PCDF') E (Assunto contém <qualquer coisa>)

De [] [] secretariageral_sgpgr@pgr. Du []

De [] [] Fax - Secretaria Geral Novo Grupo []

E []

Para [] [] secretariageral_pcdf@prdf.m Du []

Para [] [] Secretaria Geral - PCDF Novo Grupo []

E []

Assunto [] [] * Fim []

OK
Cancelar
Limpar

Gravar Cancelar

Para a criação das regras, deve ser procurada a área de Tecnologia da Informação da unidade a qual reúne condições técnicas para realização dos testes necessários.

MPF
Ministério Público Federal