



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

PORTARIA Nº 187, DE 12 DE SETEMBRO DE 2017

Revogada pela [Portaria PRAM nº 64, de 8 de abril de 2019](#)

Alterada pela [Portaria PRAM nº 205, de 20 de setembro de 2017](#)

Altera a [Portaria n. 134, de 30 de junho de 2017](#) que disciplina a padronização nos fluxos de entrada de documentação física e o correspondente cadastramento e trâmite eletrônico através do Sistema Único do Ministério Público Federal, no âmbito da Procuradoria da República no Amazonas e nas PRM's a ela vinculadas e dá outras providências.

~~O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,~~

~~Considerando a necessidade de adequar a [Portaria n. 134, de 30 de Junho de 2017](#), ao preceito do art. 23, §§ 1º e 7º da [Portaria PGR/MPF nº 350, de 28 de abril de 2017](#); Resolve:~~

~~Art. 1º Alterar o art. 1º da [Portaria n. 134, de 30 de Junho de 2017](#), que passa a ter a seguinte redação:~~

~~“Art. 1º Determinar que todo documento físico recebido de órgão externo, pessoa física ou jurídica, protocolizado na PRAM, seja integralmente digitalizado pelo Seção de Gestão Documental Setor de Gestão Documental da PR/AM, conforme art. 23, §1º da [Portaria PGR/MPF nº 350, de 28 de abril de 2017](#), convertidos em documentos eletrônicos que serão movimentados aos setores destinatários por intermédio do sistema Único. ([Redação dada pela Portaria PRAM nº 205, de 20 de setembro 2017](#))~~

~~§ 1º O documento físico (original) deverá ser arquivado no Seção e Gestão Documental Setor de Gestão Documental da PR/AM; ([Redação dada pela Portaria PRAM nº 205, de 20 de setembro 2017](#))~~

~~§ 2º O servidor responsável pela criação da cópia eletrônica deverá certificar sua autenticidade mediante login e senha no sistema.~~

~~§ 3º Caso a cópia eletrônica seja realizada por funcionário de apoio administrativo, cabe ao Chefe do Seção de Gestão Documental Setor de Gestão Documental ou outro servidor delegado, lotado na referida seção, certificar a autenticidade mediante login e senha no sistema Único.” ([Redação dada pela Portaria PRAM nº 205, de 20 de setembro 2017](#))~~

~~Art. 2º Alterar o art. 2º da [Portaria n. 134, de 30 de Junho de 2017](#), que passa a ter a seguinte redação:~~

~~“Art. 2º Caso o documento deva ser juntado em procedimento físico, o setor destinatário deverá solicitar a remessa do referido documento físico, movimentando-se o documento eletrônico com a respectiva solicitação ao Seção de Gestão Documental da PR/AM Setor de Gestão Documental da PR/AM. ([Redação dada pela Portaria PRAM nº 205, de 20 de setembro 2017](#))~~

~~§ 1º Recebida a solicitação, o Seção de Gestão Documental da PR/AM Setor de Gestão Documental da PR/AM deverá desarquivar o documento físico correspondente e encaminhar diretamente ao setor requisitante. ([Redação dada pela Portaria PRAM nº 205, de 20 de setembro 2017](#))~~

~~§ 2º Atendida a solicitação do parágrafo anterior, cabe o Seção de Gestão Documental da PR/AM Setor de Gestão Documental da PR/AM arquivar o respectivo documento eletrônico, com registro da informação quanto à remessa do documento físico par ao setor solicitante.” ([Redação dada pela Portaria PRAM nº 205, de 20 de setembro 2017](#))~~

~~Art. 3º Esta portaria entra em vigor em 02 de outubro de 2017.~~

~~Art. 3º Esta portaria entra em vigor em 30 de outubro de 2017. ([Redação dada pela Portaria PRAM nº 205, de 20 de setembro 2017](#))~~

~~Art. 4º Cientifique-se, cumpra-se, publique-se.~~

EDMILSON DA COSTA BARREIROS JÚNIOR

[Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 14 set. 2017. Caderno Administrativo, p. 33.](#)