



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018.

Revoga a [Instrução Normativa nº 1, de 06 de julho de 2017](#) e dispõe sobre o procedimento de concessão de vista e cópias de autos físicos e eletrônicos no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 50, inciso II, c/c art.49, XX, ambos da [Lei Complementar nº 75/93](#), artigo 56, inciso I, c/c inciso II do [Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal](#), aprovado pela [Portaria PGR/MPF, nº 357 de 5 de maio de 2015](#), CONSIDERANDO a necessidade de definir regras para conceder vista e cópias de autos físicos e eletrônicos em trâmite na Procuradoria da República no Distrito Federal, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar o processo de concessão de vista e cópias de procedimentos físicos e eletrônicos no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal.

Art. 2º As concessões de vista e de cópias de procedimentos deverão ser previamente autorizadas pelo Procurador da República responsável pelos autos.

Parágrafo único. A Seção de Atendimento ao Cidadão – SAC – poderá conceder cópia e/ou vista de autos sem o deferimento do Procurador da República, desde que cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I – Auto de natureza cível;
- II – Não sigiloso;
- III – Arquivado.
- IV – Ter distribuição encerrada a um ofício antigo.

Art. 3º A concessão de vista e de cópias de procedimentos extrajudiciais sigilosos arquivados com distribuição antiga ocorrerá mediante desarquivamento,

reclassificação, redistribuição e posterior movimentação dos autos, acompanhado do requerimento, para despacho do procurador responsável pelo ofício redistribuído.

Art. 4º servidor responsável pelo ato deverá juntar aos autos certidão de concessão de vista ou de entrega de cópia.

CAPÍTULO II REQUERIMENTOS

Art. 5º O requerimento de vista e/ou de cópias de procedimentos deverá ser realizado preferencialmente por meio eletrônico, pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico ou pelo Sistema Cidadão.

Art. 6º As solicitações verbais deverão ser realizadas na forma presencial e serão reduzidas a termo pela Seção de Atendimento ao Cidadão – SAC – , que ficará responsável por incluí-las no Sistema Cidadão, gerar documento no Sistema Único e, em seguida, encaminhá-los, por meio deste sistema, aos respectivos Ofícios titulares para análise.

Art. 7º Requerimentos em meio físico deverão ser entregues diretamente à Seção de Gestão Documental – SGD – para protocolo e encaminhamento aos respectivos Ofícios titulares para análise.

Art. 8º O requerimento deverá conter os dados básicos do requerente, a justificativa do pedido e o tipo de cópia/vista (integral, parcial, física, digital, etc).

Art. 9º Após análise do Procurador, caberá ao gabinete entrar em contato com o interessado para cientificá-lo do despacho do Procurador e, se for o caso, proceder agendamento para a concessão de vista ou a retirada das cópias.

CAPÍTULO III VISTA DE PROCEDIMENTOS

Art. 10 O fornecimento de vista de procedimentos para o público externo será realizado pela Seção de Atendimento ao Cidadão – SAC – , nos seguintes termos:

I- Após a análise do requerimento pelo Procurador responsável, fazer a juntada do despacho e do requerimento, agendar a entrega, comunicar à SAC (via SNP) e, no dia agendado, fazer a movimentação dos autos para a SAC;

II- Ao chegar à PR/DF o cidadão deverá ser encaminhado para a SAC;

III – A SAC juntará ao procedimento certidão de vista dos autos.

IV- Os autos serão devolvidos ao gabinete.

§1º Fica facultado aos Procuradores conceder vista dos autos em seu gabinete.

§2º A concessão de vista de procedimentos eletrônicos ocorrerá por meio de computador disponibilizado na SAC, mediante download da íntegra parcial ou integral do procedimento (conforme Despacho de deferimento), em formato PDF, para visualização do requerente.

§3º A concessão de vista não resulta em autorização de cópia dos autos, que deverá ser objeto de análise pelo Procurador responsável, nos termos dos artigos 5º a 9º desta instrução normativa.

CAPÍTULO IV

CÓPIA DE PROCEDIMENTOS

Art. 11 O fornecimento de cópia para o público externo ocorrerá pelo gabinete, nos seguintes termos:

I - Após a análise do requerimento, o gabinete responsável informará ao cidadão o valor a ser pago pelas cópias e orientará como deve ser realizado o pagamento via GRU, além de agendar dia e horário para retirada das cópias.

II - O cidadão deve protocolar (via e-mail ou fisicamente) comprovante de pagamento, o qual será juntado aos autos.

III – Deverá ser juntado aos autos certidão de entrega de cópias.

Art. 12 A concessão de cópia de autos eletrônicos para o público externo ocorrerá da seguinte forma:

I - Após a análise do requerimento, o gabinete responsável agendará dia e horário para retirada das cópias, se necessário;

II - A cópia do procedimento eletrônico poderá ser fornecida via e-mail ou outro meio digital (mídia CD-ROM, pen-drive, HD externo, etc) fornecido pelo próprio requerente;

III – A cópia de procedimento eletrônico poderá ser entregue em mídia CD-ROM fornecida pela PR/DF, mediante pagamento de GRU.

IV - Deverá ser juntado aos autos certidão de entrega de cópias.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-Chefe.

Art. 14 Revoga-se a [Instrução Normativa nº 01, de 06 de julho de 2017](#).

Art. 15 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANA CAROLINA ALVES ARAÚJO ROMAN

Procuradora-Chefe

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 1 out. 2018. Caderno Administrativo, p. 78-79.](#)

MPF
Ministério Público Federal