



## MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO

PORTARIA Nº 5, DE 20 DE JANEIRO DE 2012.

Revogada pela [Portaria nº 68, de 8 de maio de 2019](#)

Estabelece normas e procedimentos para o controle, tramitação, recebimento e expedição de correspondências e documentos administrativos, e dá outras providências.

~~A PROCURADORA REGIONAL DA REPÚBLICA, CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008](#), e a [Portaria PGR nº 382, de 13 de julho de 2011](#), RESOLVE:~~

~~Art. 1º Para o efetivo controle dos documentos administrativos, toda a correspondência, externa e interna, que tramitar nesta Procuradoria Regional da República da 4ª Região, deverá ser cadastrada em sistema informatizado de controle de documentos.~~

~~Art. 2º As correspondências endereçadas à Procuradoria Regional da República da 4ª Região, independentemente de sua forma de entrega, serão recebidas exclusivamente na Seção de Protocolo Administrativo, que registrará e controlará a tramitação das correspondências no sistema informatizado de controle de documentos, procedendo da seguinte forma:—~~

~~a) receberá a correspondência envelopada, mantendo-a como tal, e procederá ao registro do recebimento do envelope ou seu cadastro no sistema informatizado de controle de documentos;~~

~~b) encaminhará o envelope ao seu destinatário mediante registro de movimentação no sistema informatizado de controle de documentos, cabendo ao destinatário a sua abertura e cadastro ou complementação da descrição do documento;~~

~~§ 1º As correspondências recebidas abertas serão integralmente cadastradas pela Seção de Protocolo Administrativo e movimentadas no sistema informatizado de controle de documentos, encaminhando-as ao seu destinatário acondicionadas em envelope vai-e-vem, com~~

apontamento de haver sido recebida aberta.

~~§ 2º Correspondências recebidas de outras unidades do MPF em envelopes vai e vem serão encaminhadas ao destinatário sem violação do seu conteúdo.~~

~~§ 3º Quando não for possível identificar o destinatário da correspondência recebida sem qualquer indicação de sigilo, a Seção de Protocolo Administrativo a encaminhará, observadas as regras estabelecidas neste artigo, à Coordenadoria Jurídica, que procederá ao seu exame e lhe dará o encaminhamento pertinente.~~

~~§ 4º Quando não for possível identificar o destinatário da correspondência recebida e dela constar indicação de sigilo, a Seção de Protocolo Administrativo a encaminhará, observadas as regras estabelecidas neste artigo, ao Gabinete do Procurador-Chefe.~~

~~§ 5º Para efeitos desta Portaria, considera-se *sigilosa* ou *confidencial* a correspondência que trazer aviso nesse sentido, assim como aquela destinada à pessoa que tiver previamente requerido ao setor de protocolo, por escrito, a entrega lacrada das missivas em seu nome recebidas.~~

~~Art. 3º Ficarão dispensadas de registro as correspondências de cunho notadamente particular porventura recebidas pela Seção de Protocolo Administrativo. Caberá ao destinatário de correspondência particular dirigir-se à Seção de Protocolo Administrativo para efetuar o seu recebimento.~~

~~Art. 4º O encaminhamento dos documentos às Unidades Administrativas e Gabinetes desta PRR-4ª será feito pela Seção de Protocolo Administrativo imediatamente após o seu recebimento.~~

~~Art. 5º A expedição dos envelopes contendo documentos oficiais será realizada pela Seção de Protocolo Administrativo, observadas as medidas de segurança necessárias, em especial aquelas atinentes à preservação do seu sigilo.~~

~~§ 1º Todos os documentos expedidos pela PRR-4ª Região serão encaminhados envelopados ao seu destinatário, tanto fisicamente quanto pelo sistema informatizado de controle de documentos.~~

~~§ 2º Os documentos classificados como sigilosos em suas expedição e tramitação obedecerão às seguintes prescrições:~~

~~I – serão acondicionados em envelopes duplos;~~

~~II – no envelope externo não constará qualquer indicação do grau de sigilo ou do teor~~

do documento;

~~III – no envelope interno serão apostos o destinatário e o grau de sigilo do documento, de modo a serem identificados logo que removido o envelope externo;~~

~~IV – o envelope interno será fechado, lacrado e expedido mediante recibo, que indicará, necessariamente, remetente, destinatário e número ou outro indicativo que identifique o documento; e~~

~~V – sempre que o assunto for considerado de interesse exclusivo do destinatário, será inserida a palavra pessoal no envelope contendo o documento sigiloso.~~

~~§ 3º A inobservância do disposto do parágrafo anterior determinará a devolução do documento ao setor de origem.~~

~~Art. 6º Os documentos destinados à Procuradoria Geral da República – PGR, à Procuradoria da República no Rio Grande do Sul – PR/RS e às Procuradorias nos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul – PRM serão expedidos pelo Sistema Integrado de Malote do MPF, cabendo à Seção de Protocolo Administrativo a realização dos procedimentos necessários de registro e controle, assim como o envio dos recebidos às Unidades Administrativas e Gabinetes.~~

~~Art. 7º Cada Unidade Administrativa e Gabinete que emitir correspondência interna será responsável pela sua distribuição/entrega, observado o disposto no § 2º do art. 5º desta Portaria. Fica vedada a movimentação entre as diversas Unidades Administrativas e Gabinetes da Procuradoria Regional da República da 4ª Região de documentos que não estiverem cadastrados no sistema informatizado de controle de documentos.~~

~~Art. 8º Para melhor desempenho das rotinas estabelecidas por esta portaria será fornecido às Unidades Administrativas e aos Gabinetes manual de rotinas e procedimentos, que também estará disponibilizado na intranet.~~

~~Art. 9º Devem ser observados, no âmbito da Procuradoria Regional da República da 4ª Região, para todos os documentos classificados como *sigilosos*, os procedimentos descritos no Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002.~~

~~Art. 10 Esta Portaria entra em vigência na data de sua publicação, revogando-se a [Portaria PRR4 nº 48, de 07 de junho de 2005](#), publicada no BSMPPF n.11, 1ª quinzena, junho/2005.~~

MARIA EMÍLIA CORRÊA DA COSTA

**MPF**

**Ministério Público Federal**