



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SÃO PAULO  
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

PORTARIA Nº 296, DE 8 DE MAIO DE 2018.

Altera a [Portaria nº 1299, de 09 de dezembro de 2015](#), que dispõe sobre o Serviço de Atendimento Remoto a Gabinetes, no âmbito da Procuradoria da República em São Paulo (capital) e a [Portaria n.º 1141, de 05 de setembro de 2014](#), que disciplina a marcação de férias e outros afastamentos legais de Técnicos do MPU/Apoio Técnico- Administrativo/Administração lotados em gabinete, no âmbito da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (Capital).

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições previstas no inciso II, artigo 50 da [Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993](#), e no Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela [Portaria n.º SG/MPF n.º 382, de 05 de maio de 2015](#), considerando necessária reestruturação administrativa na Procuradoria da República em São Paulo, RESOLVE:

Art. 1º – A [Portaria n.º 1299, de 09 de dezembro de 2015](#), publicada no DMPF-e Administrativo de 14 de dezembro de 2015, pág. 42, passa a vigorar com a seguinte redação:

“.....

Art. 4º .....

§1º As solicitações deverão ser dirigidas ao SARG, por meio de mensagem eletrônica, sempre que possível, com uma semana de antecedência.

.....

Art. 6º Competirá ao SARG os registros de entrada e saída de processos judiciais e extrajudiciais no Sistema Único e nos sistemas informatizados do Tribunal Regional Federal, a extração da pauta de audiências, a juntada de documentos em autos, a expedição de comunicações e documentos, bem como o suporte para vista de procedimentos.

§1º Caberá aos servidores do gabinete atendido pelo SARG os demais atos administrativos não relacionados no caput deste artigo.

§2º Os autos físicos e documentos com destino ao SARG serão retirados diariamente do gabinete, por funcionários terceirizados, durante o horário de funcionamento da Procuradoria, junto da respectiva guia já expedida pelo remetente, para fins de conferência e controle.

§3º As demandas eletrônicas que necessitem de suporte administrativo do SARG devem ser solicitadas, por e-mail, com a relação dos respectivos números de autos e documentos.

§4º Os secretários que atendem dois gabinetes de Procurador da República de forma permanente terão as atribuições de secretários fixos, contando com o apoio do SARG para a expedição de comunicações e documentos, bem como para o registro de entrada e saída de autos no Sistema Único e nos sistemas informatizados do Tribunal Regional Federal, salvo quando tais tarefas tiverem caráter urgente.

.....".

Art. 2º A [Portaria n.º 1141, de 05 de setembro de 2014](#), publicada no DMPF-e Administrativo de 09 de setembro de 2014, pág. 17, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

Parágrafo único. A autocomposição dar-se-á entre as duplas de gabinetes previamente definidas pelos Procuradores da República Coordenadores do Núcleo Cível e Núcleo Criminal.

Art. 2º

.....  
.....  
.....  
§2º As duplas formadas por Técnicos do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração fixos e Técnicos que atendem dois gabinetes de Procurador da República de forma permanente deverão atentar para que não haja colidência de férias com os Técnicos envolvidos na substituição de todos os gabinetes afetados.

§3º Caso reste desrespeitado o zelo pela não colidência de férias, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas deverá ser notificada a fim de providenciar o cancelamento do período coincidente, de acordo com as regras previstas neste artigo.”

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO LACERDA NOBRE

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 10 maio 2018. Caderno Administrativo, p. 29.](#)

**MPF**  
**Ministério Público Federal**