



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PRES Nº 7, DE 8 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre rotinas de recebimento de intimação e produção de minutas de peças pelo Núcleo Custos Legis em processos eletrônicos da área cível na PR/ES.

O COORDENADOR DO NÚCLEO CÍVEL da Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer rotinas gerais sobre o recebimento de “intimações web” nos processos eletrônicos das Subseções de Vitória e da Serra da Seção Judiciária do Espírito Santo (SJ/ES), bem como o tempo para produção de minutas de peças pela assessoria do NÚCLEO DE CUSTOS LEGIS da Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo (PR/ES).

Art. 2º O recebimento de “intimações web”, referente a processos eletrônicos cíveis da PR/ES, será realizado pelo Núcleo de Acompanhamento de Atividades Cíveis (NAACIV), vinculado à Coordenadoria Jurídica (COORJU), observado o seguinte:

- I - o acesso dos servidores do NAACIV, considerando os termos do convênio com a SJ/ES, deve ser concedido em login e senha exclusivo para o perfil “Intimação Web”, no Portal do Processo Eletrônico da SJ/ES;
- II - o recebimento das “intimações web” devem ocorrer nas segundas, terças, quartas e sextas-feiras;
- III - ao receber a “intimação web”, dever-se-á imediatamente realizar o registro, classificação, distribuição, observada a prevenção, por meio do Sistema Único;
- IV - a movimentação dos autos eletrônicos, por meio do Sistema Único, ao gabinete deverá ocorrer em até 1 (uma) hora após o recebimento da intimação web no Portal do Processo Eletrônico da SJ/ES.

Parágrafo único: O NAACIV deverá receber a intimação web antes de findar o prazo legal de 10 (dez) dias previsto no §3º do Art. 5º da [Lei 11.419/2006](#), evitando a ocorrência de “intimação por omissão”, que é a intimação automática após expirado prazo citado acima.

Art. 1º Art. 3º Os gabinetes, inclusive o GABPR11, que está destinado à assessoria do Núcleo de Custos Legis, devem diariamente verificar na pasta A RECEBER do gerenciador do Sistema Único os processos eletrônicos movimentados pela COORJU, para fins de recebimento, triagem e produção de minuta de peças processuais, conforme organização estabelecida pelos respectivos Procuradores da República.

Art. 4º A assessoria do Núcleo de Custos Legis, com atuação nos processos eletrônicos distribuídos ao 1º Ofício Cível-PRES, deverá produzir e encaminhar as minutas dos processos eletrônicos para os respectivos Procuradores da República até a data da metade do prazo processual concedido conforme a intimação e vista do Juízo da Vara Federal Cível.

Parágrafo único: Nos casos de demandas mais complexas, em que a produção da minuta vai extrapolar a tempo estabelecido no caput, a assessoria do Núcleo de Custos Legis deverá comunicar previamente ao gabinete do respectivo Procurador da República.

Art. 5º As rotinas estabelecidas são gerais e obrigatórias, sem prejuízo de adoção de rotinas complementares.

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

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador do Núcleo Cível-MPF/ES.

Dê-se ciência.

ANDRÉ CARLOS DE AMORIM PIMENTEL FILHO