



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

PORTARIA Nº 1.299, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre o Serviço de Atendimento Remoto a Gabinetes, no âmbito da Procuradoria da República em São Paulo (capital).

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a notável carência de técnicos administrativos nesta unidade e a necessidade de minimizar os embaraços decorrentes do sistema de rodízio já existente, resolve:

Do Serviço de Atendimento Remoto aos Gabinetes

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Procuradoria da República em São Paulo, o Serviço de Atendimento Remoto a Gabinetes -SARG, que será composto por quadro fixo de servidores, bem como, em caráter temporário, por Técnicos do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, doravante denominados "técnicos", lotados em gabinete vago ou cujo Procurador da República titular esteja afastado por período superior a 30 (trinta) dias.

§1º - A disponibilidade dos técnicos de que trata o caput deste artigo se dará a partir do primeiro dia de afastamento do membro.

§2º - Caberá à Coordenadoria Jurídica e de Documentação marcar os períodos de férias dos servidores da SARG, sendo vedada a fruição do período ao mesmo tempo pelos integrantes do serviço.

Art. 2º - O apoio do SARG será realizado remotamente, devendo os servidores ali lotados permanecerem na sala específica designada para o referido fim.

Art. 3º - A Coordenadoria Jurídica e de Documentação, por meio de um servidor designado como responsável pelo SARG, terá a atribuição de organizar o atendimento.

Dos Pedidos de Substituição de Técnicos

Art. 4º - Será atendido pelo SARG o gabinete de Procurador da República, cujo técnico esteja em afastamento legal por mais de 15 (quinze) dias, no período que exceder os dias indicados.

§1º As solicitações deverão ser dirigidas à Coordenadoria Jurídica e de Documentação, por meio de mensagem eletrônica, sempre que possível, com uma semana de antecedência.

§2º Os afastamentos não superiores a 15 (quinze) dias devem ser atendidos conforme as determinações da [Portaria PR/SP n.º 1141, de 5 de setembro de 2014](#).

Art. 5º Os afastamentos de técnicos superiores a 30 (trinta) dias serão decididos pontualmente pela Coordenadoria Jurídica e de Documentação em conjunto com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Das Atividades do SARG

Art. 6º O SARG desenvolverá atividades administrativas típicas de técnicos lotados em gabinete de Procurador da República, tais como controle de entrada e saída de processos, registros no Sistema Único e no Portal do Tribunal Regional Federal, confirmação de pauta de audiências, juntada de documentos em feitos extrajudiciais, expedição de ofícios e memorandos.

§1º Caberá aos demais servidores do gabinete atendido pelo SARG realizar a triagem de feitos judiciais e extrajudiciais e recebê-los no Sistema Único, devendo, posteriormente, movimentá-los ao SARG para cumprimento do despacho do Procurador da República, com a expedição da respectiva guia para fins de controle.

§2º Os autos físicos e documentos com destino a SARG serão retirados diariamente do gabinete, por funcionários terceirizados, durante o horário de funcionamento da Procuradoria.

Art. 7º Os feitos judiciais urgentes, que demandem encaminhamento à Justiça Federal no mesmo dia, deverão ser entregues à SARG até às 18h.

Parágrafo único. Caberá ao gabinete interessado fazer expressa menção, na guia de movimentação ao SARG, de que o feito judicial é urgente e necessita de protocolo no mesmo dia.

Das Disposições Gerais

Art. 8º 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 as seguintes alterações:

“

Art. 2º O previsto no artigo 1º desta Portaria será aplicado para qualquer tipo de afastamento legal de até 15 (quinze) dias.

.....

Art. 3º Em caso de a necessidade da composição ou auxílio em gabinete perdurar por mais de 15 (quinze) dias, o Serviço de Atendimento Remoto a Gabinetes será acionado para assumir o gabinete no período restante.

§1º Serão considerados disponíveis os Técnicos do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração lotados em gabinete, cuja chefia imediata esteja oficialmente afastada, por período superior a 30 (trinta) dias ou que esteja vinculado a gabinete vago.

.....

§3º Os afastamentos superiores a 15 (quinze) dias deverão ser comunicados à Coordenadoria de Gestão de Pessoas e a Coordenadoria Jurídica e de Documentação.

Art. 4º Revogado.

.....".

Art. 9º - Caberá ao Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado de São Paulo dirimir eventuais dúvidas e decidir sobre casos omissos na aplicação desta Portaria.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO LACERDA NOBRE

[Publicada no DMPF-e, Brasília, DF, 15 dez. 2015. Caderno Administrativo, p. 42.](#)