



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

PORTARIA PRES Nº 348, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

Regulamenta os serviços do MPF/ES no período de recesso judiciário de 20/12/2016 a 06/01/2017.

**O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições previstas no art. 56, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria SG/MPF n. 357, de 5 de maio de 2015](#), visando promover a transparência, uma melhor qualidade na gestão orçamentária, estabelecer prioridades claras na realização de investimentos e trabalhar alinhado à estratégia com foco em resultados, conforme o Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal para o decênio de 2011-2020 ([Portaria PGR/MPF n. 687/2011](#)), com referência ao PGEA n. 1.17.000.002370/2016-02, **resolve**:

**Art. 1º** Estabelecer que o expediente nas unidades do Ministério Público Federal no Espírito Santo (MPF/ES), no período do recesso judiciário de 20/12/2016 a 06/01/2017, nos termos do inciso I do art. 62 da [Lei n. 5.010/66](#), é considerado ponto facultativo, conforme §1º do art. 1º da [Portaria SG/PGR n. 1/2016](#), devendo ser cumprido em regime de plantão, de forma a assegurar a continuidade dos serviços urgentes e essenciais, assim como a movimentação processual correlata.

§ 1º A realização dos serviços internos, nos dias úteis, somente poderá ocorrer das 9 horas às 18 horas, salvo situação emergencial devidamente atestada.

§ 2º O atendimento ao público externo, no horário de 13 horas às 17 horas, destina-se apenas ao recebimento de documentos e requerimentos, ficando o atendimento presencial da Sala de Atendimento ao Cidadão e dos Gabinetes dos Procuradores da República suspensos ao longo do recesso, ressalvado o atendimento aos casos de urgência e de emergência que deverão ser encaminhados ao membro e servidor em plantão.

**Art. 2º** O plantão será realizado na sede da Procuradoria da República no Espírito Santo (PR/ES), em Vitória, e abrangerá as atribuições das Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) de Cachoeiro de Itapemirim, Colatina, Linhares e São Mateus.

**Parágrafo único.** As PRMs/ES não realizarão atendimento ao público durante o recesso forense, devendo afixar cartazes em suas instalações orientando os interessados sobre a forma de comunicação de situações urgentes ao MPF/ES.

**Art. 3º** Na área finalística, a atuação dos membros e dos servidores deverá seguir a regulamentação, respectivamente, estabelecida na [Portaria PRES n. 463/2015](#) e [Portaria PRES 346/2014](#) (alterada pela [Portaria MPF/ES n. 317/2016](#)), assegurando-se o atendimento das medidas emergenciais e urgentes.

§ 1º A distribuição de expedientes extrajudiciais e judiciais ficará suspensa a partir de 20/12/2016, ressalvadas as situações que demandem medidas urgentes.

§2º A definição das situações consideradas urgentes caberá ao membro plantonista.

§3º A Coordenadoria Jurídica e de Documentação receberá documentos por meio do Setor de Gestão Documental, devendo atuar, nesse período, somente nas notícias de fato definidas pelo membro plantonista como urgentes.

**Art. 4º** A Secretaria Estadual (SE) adotará as providências necessárias ao funcionamento da área administrativa da Procuradoria da República no Espírito Santo (PR-ES), visando assegurar a continuidade dos serviços, a movimentação processual e os atendimentos que se fizerem necessários.

§ 1º Na área de administração, os serviços relacionados a licitações, contratações, pagamentos, manutenção predial e fechamento de exercício (patrimonial e de almoxarifado) deverão prosseguir na medida da necessidade, nas situações em que os serviços não puderem ser antecipados para antes do início do recesso.

§ 2º A atuação da Assessoria Jurídica Administrativa (ASSJUR) do Gabinete do Procurador-Chefe se dará em regime de sobreaviso, devendo ser previamente informada sobre situações já programadas.

§ 3º Na área de informática, os serviços relacionados a manutenções preventivas e corretivas consideradas essenciais deverão ser realizadas, podendo-se também programar atividades que deixaram de ser realizadas em período normal de trabalho, por conta do impacto que teriam sobre os demais setores, sem prejuízo do atendimento de quaisquer outras demandas emergenciais que surjam no período de recesso.

§4º Na área de apoio jurídico e de documentação deverão ser mantidos os serviços referentes ao protocolo de recebimento de correspondências e de documentos, bem como servidor da área de apoio jurídico para fins de triagem da documentação recebida no protocolo e para a movimentação processual de urgência.

**§5º** Na área de gestão de pessoas deverão ser mantidos os serviços para processamento dos requerimentos feitos no último dia útil antes do recesso do judiciário, bem como para processamento de diárias e de passagens, seguindo planejamento que deverá ser previamente informado pela Chefia de Gabinete do Procurador-Chefe, durante a semana de 20 a 23 de dezembro. O restante do período o plantão será cumprido em regime de sobreaviso.

**§6º** Na área de segurança e de transporte deverão ser mantidos apenas os serviços essenciais à continuidade do atendimento aos demais setores, com um servidor.

**§7º** Na área do programa de saúde deverão ser mantidos os serviços necessários ao processamento dos requerimentos realizados no último dia útil antes do recesso do judiciário, sem prejuízo do atendimento de situações emergenciais.

**§8º** A SE deverá informar as escalas de servidores que estarão trabalhando presencialmente, na forma prevista no art. 1º desta portaria, para publicação na intranet do MPF/ES.

**§9º** Até o dia 20 de fevereiro de 2017, a SE deverá apresentar relatório circunstanciado sobre as atividades realizadas no recesso, referente a todas as áreas administrativas, bem como apresentar críticas e sugestões para que no próximo período de recesso judiciário diminua a necessidade de execução de serviços.

**Art. 5º** Em relação aos estagiários e menores aprendizes guardarão os dias do recesso judiciário, não importando em dias referentes ao gozo parcial de férias.

**Art. 6º** A Assessoria de Comunicação (ASCOM) do Gabinete do Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Espírito Santo deverá divulgar na página da instituição, na internet, informações acerca do funcionamento do MPF/ES durante o período de que trata esta norma, com destaque para o telefone do plantão processual.

**Art. 7º** A Chefia do Gabinete do Procurador-Chefe deverá providenciar a comunicação à Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo e às Subseções Judiciárias de Cachoeiro de Itapemirim, Colatina, Linhares, São Mateus e Serra, dando ciência desta Portaria, e solicitando que os autos urgentes, nos quais deva haver manifestação do MPF/ES, sejam remetidos à PR/ES, em Vitória, durante o recesso judiciário.

**Art. 8º** As chefias deverão ajustar os pontos no Sistema Grifo de suas equipes até o dia 19/12/2016, os casos supervenientes deverão ser lançados no Sistema Grifo por meio do Portal do MPF (<https://portal.mpf.mp.br/>), sem necessidade de deslocamento até à respectiva Procuradoria da República.

**Art. 9º** Não será permitido o acesso de servidores para executar serviços que não estejam prévio e expressamente autorizados pelo Secretário Estadual ou pelo Procurador-Chefe, em caso de servidor lotado em gabinete.

**Art. 10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe e pelo Secretário Estadual.

JÚLIO CÉSAR DE CASTILHOS OLIVEIRA COSTA

[Publicada no DMPF-e, Brasília, DF, 19 dez. 2016, Caderno Administrativo, p. 35.](#)

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