



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 4, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

Define, rotina de expedientes no âmbito da Procuradoria da República em Roraima, bem como, da remessa e retirada de processos e petições, judiciais e eleitorais, da Seção Judiciária de Roraima e do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela [Portaria PGR nº 696 de 30 de setembro de 2013](#), e no uso da competência fixada no art. 106, XX, do Regimento Interno do Ministério Público Federal – MPF ([Portaria nº 591, de 20/11/2008](#) e atualizações),

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer rotinas de funcionamento do Setor de Expediente e Processamento Administrativo da Procuradoria da República em Roraima – SEPA/PRRR e de uniformizar os procedimentos de recebimento e expedição de documentos na PR/RR;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do horário de expedição de correspondências pela Procuradoria da República em Roraima ao horário de atendimento externo da Agência dos Correios responsável pela prestação dos serviços de postagem à PR/RR e dos demais destinatários de expedientes oriundos da PR/RR;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer rotinas de funcionamento da Coordenadoria Jurídica e de Documentação – COJUD da Procuradoria da República em Roraima no tocante à protocolização de petições, retirada e remessa de processos judiciais na Seção Judiciária e no Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Roraima.

RESOLVE:

SEÇÃO I

DOS PROCESSOS E PETIÇÕES JUDICIAIS

Art. 1º. Os processos e petições, de rito ordinário, que derem entrada na COJUD até as 10h30, serão enviados à Seção Judiciária de Roraima todos os dias, no horário compreendido entre 11h e 12h.

Art. 2º. Os processos e petições, de rito ordinário, serão retirados na Seção Judiciária de Roraima nas segundas, terças e sextas-feiras, no horário compreendido entre 11h e 12h.

Art. 3º. Os processos e petições, de rito extraordinário ou urgente, ou seja, mesmo após as 10h30, serão remetidos à Seção Judiciária de Roraima no mesmo dia que derem entrada na COJUD. Nesta hipótese, compete ao gabinete competente efetuar comunicação de urgência.

Art. 4º. Após as 18h, o envio dos autos será efetuado pelo assessor plantonista.

SEÇÃO II

DOS PROCESSOS E PETIÇÕES ELEITORAIS

Art. 5º. Os processos eleitorais deverão ser remetidos pela COJUD imediatamente ao setor de protocolo do Tribunal Regional Eleitoral em Roraima.

SEÇÃO III

DOS DEMAIS DOCUMENTOS

Art. 6º. O horário de funcionamento do Setor de Expediente e Processamento Administrativo da Procuradoria da República em Roraima – SEPA, para o atendimento externo, é de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 18h.

Art. 7º. As correspondências que forem protocoladas no SEPA:

I – Até ao meio dia deverão ser cadastradas, movimentadas eletronicamente e enviadas aos setores de destino até as 15h do mesmo dia;

II – Entre 12h e 17h deverão ser entregues no setor de destino, devidamente processadas no sistema até as 18h do mesmo dia;

III – Após as 17h poderão ser processadas e enviadas até as 18h ou na primeira remessa no dia seguinte, na última hipótese, com a devida comunicação ao gabinete ou setor destinatário;

IV – As correspondências somente serão entregues fora da rotina estabelecida nos itens anteriores em caso de urgência manifesta ou em casos excepcionais;

Parágrafo Único. Autos com o tema eleitoral e com o alerta réu preso serão entregues no gabinete destinatário no mesmo dia.

Art. 8º. Na impossibilidade de entrega do documento no setor de destino, no horário que trata o artigo anterior, o emissário deverá registrar cada tentativa de entrega na respectiva guia de recebimento, explicitado o motivo da não entrega.

Art. 9º. Se, em virtude de férias ou de outro afastamento legal, não houver quem receba correspondências no gabinete destinatário, o SEPA, após informado do impedimento pelo gabinete, deverá comunicar à Coordenadoria Jurídica para análise e providências necessárias.

Art. 10º. Após o recebimento físico do documento, o setor destinatário deverá efetuar o recebimento no Sistema Único imediatamente.

Art. 11º. As correspondências para expedição via Correios e veículo do MPF serão recolhidas pela Seção de Segurança Orgânica e Transporte (SESOT), em dois momentos por dia, nos horários de 09h45 as 10h e entre 14h45 e 15h, na recepção do edifício-sede principal.

Parágrafo Único. Findo o horário limite, de acordo com o relógio de ponto da recepção administrativa – 10h pela manhã e 15h pela tarde – o Técnico do MPU responsável pela coleta dos documentos finalizará esta e procederá a entrega à SESOT para cadastro e saída dos documentos.

Art. 12º. As correspondências para expedição via malote no mesmo dia, deverão ser entregues no SEPA até 11h30 (horário de Boa Vista).

Art. 13º. As expedições via Correios e Veículo de MPF, em caráter urgente ou extraordinário, como regra, deverão ser comunicadas à Seção de Segurança Orgânica e Transporte – SESOT e os respectivos envelopes entregues na SESOT, quando viável, com antecedência mínima de uma hora em relação ao término do atendimento externo das agências de postagem ou do destinatário local, bem como, o correspondente registro no Sistema e-ASV para saída do veículo.

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º. As solicitações de cadastro de pessoas jurídicas e órgãos do governo no Sistema Único devem ser encaminhadas para o e-mail PRRR-cadastrounico@mpf.mp.br.

Art. 15º. O processo de trabalho definido nesta Ordem de Serviço é de responsabilidade da COJUD;

Parágrafo Único. As eventuais omissões ou dúvidas serão dirimidas pelo(a) Titular da COJUD.

Art. 16º. Ficam neste ato revogadas a [Ordem de Serviço nº 02/2014/PR-RR](#), publicada no DMPF-e - ADMINISTRATIVO de 07/05/2014, Página 122, bem como, e [Ordem de Serviço SE/PRRR Nº 002, de 26 de setembro de 2014](#), publicada no DMPF-e-ADMINISTRATIVO de 30/09/2014, Página 38.

Art. 17º. Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data da sua publicação.
Cientifique-se.
Publique-se.

ÍGOR MIRANDA DA SILVA

[Publicada no DMPF-e, Brasília, DF, 22 dez. 2014. Caderno Administrativo, p. 28.](#)

MPF
Ministério Público Federal