



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

PORTARIA PRRJ Nº 247, DE 20 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre atividades executadas pelo SARG nos casos de atendimento prolongado a gabinetes da PRRJ.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais,

considerando necessidade de otimizar o serviço prestado pelo Serviço de Atendimento Remoto a Gabinetes (SARG) no âmbito da PRRJ, resolve normatizar as atividades executadas pelo SARG nos casos de atendimento prolongado a gabinetes da PRRJ da seguinte forma:

Art 1º Caberá ao SARG:

§1º. Receber documentos, procedimentos e processos e informar a um servidor da equipe previamente indicado pelo gabinete sobre a chegada dos expedientes para que este servidor do gabinete proceda a triagem.

§2º. Fazer os registros no único de documentos e cumprimento de despachos, que estiverem sinalizados com marcador ou designação para o SARG.

§3º Fazer peticionamentos de peças intercorrentes no sistema eProc, caso assinadas eletronicamente, que estiverem sinalizadas com marcador ou designação para o SARG.

§4º Fazer a inclusão de peças intercorrentes no sistema eproc para posterior peticionamento pelo procurador, nos casos de não assinadas eletronicamente, que estiverem sinalizadas com marcador ou designação para o SARG.

§5º Efetuar saída de processos judiciais e procedimentos, que estiverem sinalizados com marcador ou designação para o SARG.

§6º Realizar contatos telefônicos, a pedido, com órgãos externos, setores e outras unidades do MPF.

§7º Solicitar pedidos de pesquisa ASSPA.

§8º Solicitar agendamento de viatura, mediante pedido.

§9º Prestar orientação em casos de inventário e correição.

Art 2º Não caberá ao SARG:

§1º Fazer triagem e designação nos documentos, procedimentos e processos recebidos.

§2º Minutar peças e documentos.

§3º Incluir ou preparar petições iniciais de ação penais, cautelares e ACP's no eProc.

§4º Controlar agenda de audiências, prazos, respostas e pendências.

§5º Marcar e participar de reuniões.

§6º Atender ligações dos ramais do gabinete.

§7º Ser o responsável por correições ou inventário.

Art. 3º Dê-se ciência aos Exmos. Srs. Procuradores da República lotados no Estado do Rio de Janeiro e à COJUD.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

SERGIO LUIZ PINEL DIAS

Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 22 mar. 2023. Caderno Administrativo, p. 24.