



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO**

PORTARIA MPF/PRPE/GABPC/Nº 301, DE 2 DE SETEMBRO DE 2025.

Institui o Grupo Estadual de Apoio aos Ofícios da PR-PE e PRMs vinculadas.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Grupo Estadual de Apoio aos Ofícios da Procuradoria da República em Pernambuco e PRMs vinculadas, caracterizado pela prestação de assessoramento, de auxílio e de apoio aos Ofícios da unidade.

Art. 2º O Grupo será composto por servidores lotados na Chefia de Gabinete da PR/PE, ocupantes, preferencialmente, do cargo de Analista do MPU/Direito e administrativamente subordinados ao chefe de gabinete, a quem caberá, entre outras atribuições, a coordenação e o gerenciamento do serviço, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo procurador-chefe.

Art. 3º Compete aos Ofícios que desejarem utilizar os serviços do Grupo:

I – solicitar formalmente à Chefia de Gabinete, em prazo adequado à operacionalização da demanda, a prestação do serviço de apoio ao Ofício;

II – designar, no Sistema Único, o servidor de apoio indicado para atuar em cada expediente;

III – adotar fluxo interno de trabalho que permita ao servidor indicado registrar as minutas elaboradas no Sistema Único, a fim de possibilitar a extração de relatórios gerenciais;

IV – disponibilizar ao servidor indicado modelos de documentos e manifestações utilizados pelo Ofício, para otimizar o andamento dos trabalhos;

V – manter disponibilidade de comunicação com o servidor indicado, preferencialmente pelos canais oficiais do Ministério Público Federal;

VI – avaliar, sempre que possível, o trabalho realizado pelo servidor indicado e o serviço ofertado, de modo geral, para identificar os pontos fortes e as oportunidades de melhoria;

VII – comunicar à Chefia de Gabinete quaisquer incidentes relacionados à atuação no Grupo que demandem providências urgentes para garantir o andamento dos trabalhos e o cumprimento dos prazos processuais.

§ 1º Caberá ao gabinete do Ofício que utilizar os serviços do Grupo providenciar os acessos aos sistemas de informação necessários à prestação do serviço pelo servidor indicado, durante o período determinado;

§ 2º A solicitação de auxílio a ser prestado pelo Grupo deverá ser formalizada em formulário próprio, pelo Sistema Único, até o dia 15 do mês anterior ao início do auxílio, com o envio do documento à Chefia de Gabinete.

Art. 4º Compete à Chefia de Gabinete, entre outras atribuições:

I – planejar, organizar e acompanhar os processos de trabalho relacionados ao Grupo, disponibilizando os meios adequados e padronizados para a fluidez do trâmite administrativo dos processos de trabalho;

II – organizar e manter atualizada a escala dos servidores alocados para a prestação de auxílio a cada Ofício solicitante;

III – receber e analisar as solicitações de auxílio aos Ofícios, definir a prestação do serviço e indicar o servidor responsável pela assessoria, sempre que disponível;

V – gerenciar administrativamente a equipe de servidores do Grupo lotados na Chefia de Gabinete;

VI – extrair e analisar relatórios de produtividade dos servidores integrantes do Grupo e o seu desempenho, para reportar os resultados ao procurador-chefe e buscar os aprimoramentos necessários junto aos envolvidos.

Art. 5º Compete aos servidores integrantes do Grupo:

I – elaborar minutas de documentos e manifestações nos expedientes para os quais tenham sido designados, alinhadas ao entendimento e às orientações do Ofício apoiado, com a conclusão das minutas e ajustes necessários, dentro dos prazos acordados, de modo a viabilizar o cumprimento dos prazos legais e regimentais;

II – manter disponibilidade ativa de comunicação com os integrantes do Ofício apoiado, preferencialmente pelos canais oficiais do Ministério Público Federal;

III – cumprir a escala de apoio estabelecida;

IV – comunicar à Chefia de Gabinete, com a devida antecedência, os afastamentos previstos.

Art. 6º Terão prioridade na utilização do Grupo, sucessivamente, os Ofícios:

I – com déficit de servidores;

II – cujo membro titular desempenhe função temporária relevante ou tenha sido designado para atuar em Ofício especial que não disponibilize qualquer tipo de apoio à atividade desempenhada;

III – cujo membro titular tenha maior antiguidade na carreira, observada a alternância nas designações.

Art. 7º As designações serão realizadas com duração de 2 (duas) semanas, podendo ser renovadas caso não haja outro Ofício interessado no auxílio prestado pelo Grupo.

Parágrafo único. A utilização do Grupo por período superior ao do caput dependerá de requerimento do Ofício interessado, com a exposição da justificativa da necessidade específica.

Art. 8º Os pedidos de utilização do apoio prestado pelo Grupo e a escala mensal de trabalho serão divulgados, por e-mail dirigido aos membros e servidores da PR/PE e PRMs vinculadas, até o dia 20 do mês anterior ao início do auxílio solicitado.

Art. 9º Caberá ao procurador-chefe dirimir dúvidas e conflitos quanto ao funcionamento e à organização do Grupo.

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

RODOLFO SOARES RIBEIRO LOPES
Procurador-Chefe

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 4 set. 2025. Caderno Administrativo, p. 24.](#)

Este texto não substitui o [retificado no DMPF-e, Brasília, DF, 2 out. 2025. Caderno Administrativo, p. 38.](#)