



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE**

PORTARIA PR/AC Nº 65, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

Regulamenta os serviços do MPF/AC no período de recesso judiciário, entre os dias 20 de dezembro de 2025 e 6 de janeiro de 2026.

O PROCURADOR-CHEFE EM EXERCÍCIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE, no uso de suas atribuições previstas no art. 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015](#), com base nas informações contidas no Ofício Circular nº 388/2025/SG (PGR-00470577/2025), RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que o expediente do Ministério Público Federal no Acre, no período de 20 de dezembro de 2025 a 6 de janeiro de 2026, deverá ser cumprido em regime de plantão, de forma a assegurar a continuidade dos serviços urgentes e essenciais.

Parágrafo único. Os servidores designados na escala de plantão para o referido período deverão cumprir jornada de trabalho remota ou presencial, que deverá ocorrer no período das 9 horas às 15 horas.

Art. 2º As horas de trabalho regularmente registradas durante o período de que trata o art. 1º integrarão banco de horas próprio na proporção de dois por um, tanto para aquelas prestadas presencialmente, quanto para as prestadas de modo remoto.

§ 1º O servidor designado para trabalhar presencialmente deverá registrar a suas entradas e saídas no ponto eletrônico.

§ 2º Não se aplica o disposto no caput ao serviço extraordinário, que segue a regulamentação específica da [INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 40, de 17 de novembro de 2023](#), da Secretaria-Geral.

Art. 3º O plantão jurídico do Ministério Público Federal no Acre, durante o recesso judiciário, será realizado conforme estabelecido na Portaria PR/AC nº 61, de 5 de dezembro de 2025, publicada no DMPF-e Nº 228/2025 – ADMINISTRATIVO, de 9 de dezembro de 2025, pág. 12.

Art. 4º Ficam, em princípio, dispensados do cumprimento de expediente durante o recesso os servidores lotados nos gabinetes e os estagiários.

Parágrafo único. Havendo a necessidade de comparecimento por motivo relevante, deverá ser formalizado o pedido e encaminhado ao Procurador-Chefe para deliberação.

Art. 5º Na área administrativa da PR/AC o plantão objetiva assegurar a continuidade dos serviços essenciais que precisam ser executados durante o período de recesso, seja para atender a demandas inerentes ao atendimento aos plantonistas da área finalística, seja para execução de atividades programadas para serem realizadas nesse período, a fim de reduzir o impacto no dia a dia normal de trabalho das unidades, bem como quanto às atividades inerentes a serviços que não podem ser descontinuados e que estejam vinculadas ao encerramento do exercício administrativo e financeiro, observadas, ainda, as seguintes atividades:

I – Gabinete do Procurador-Chefe (GABPC), composto da Chefia de Gabinete, Assessoria de Gestão Estratégica, Assessoria Jurídica, Assessoria de Comunicação e Assessoria de Pesquisa e Análise: atender demandas urgentes;

II – na Secretaria Estadual (SE): ordenar despesas, autorizar empenhos e pagamento de despesas, executar atos vinculados ao encerramento de exercício, decidir e supervisionar as demandas prioritárias e urgentes na direção da gestão administrativa e financeira das áreas de administração, jurídica e documentação, tecnologia da informação e comunicação, gestão de pessoas, segurança orgânica e transporte;

III – na Coordenadoria de Administração (CA): executar serviços relativos a licitações, contratações, pagamentos, manutenção predial e fechamento de exercício financeiro, patrimonial e de almoxarifado, considerados inadiáveis, bem como atos de fiscalização contratual para encerramento de exercício;

IV – na Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD): executar serviços de apoio aos membros e aos servidores da área finalística, instruir os processos administrativos relativos à fiscalização contratual e pagamento de faturas, quando for o caso, bem como outras demandas urgentes;

V – na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC): prover suporte aos plantonistas da área finalística e da área administrativa, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos consideradas necessárias e cuja programação tenha sido planejada para execução durante o período de recesso em razão do risco de impacto na rede de internet, na estrutura física e de lógica, instruir os processos administrativos relativos à fiscalização contratual e pagamento de faturas, quando for o caso, bem como outras demandas urgentes;

VI – na Divisão de Gestão de Pessoas (DIGEP): efetuar os registros e controles relativos à movimentação de membros e servidores, a serviços extraordinários, férias, licenças e afastamentos, bem como benefícios previstos em lei e em regulamentos; registrar as admissões de servidores no Sistema de Avaliação e Registros dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, do

Tribunal de Contas da União, instruir os processos administrativos relativos a admissão de servidores, desligamento de membros e servidores; administrar o sistema de controle de frequência, bem como dar suporte aos usuários; instruir os processos administrativos relativos aos programas de aprendizagem especialmente referente à fiscalização contratual e pagamento de faturas; orientar quanto ao fechamento da frequência dos estagiários;

VII – na Seção de Segurança Orgânica e Transporte (SESOT): prover apoio de segurança e de transporte aos membros e aos servidores da área finalística e administrativa plantonistas, executar atividades de segurança orgânica e transporte, incluindo Monitoramento Eletrônico de vigilância patrimonial da ERM/CZS, bem como instrução de processos relativos à fiscalização de contratos da área de segurança e transporte para fins de encerramento de exercício.

Parágrafo único. A Comissão de Inventário de Bens Patrimoniais deverá executar os serviços até o dia 30/12/2025, caso, excepcionalmente, os trabalhos não sejam concluídos até a data de 19/12/2025.

Art. 6º A Chefia de Gabinete do Procurador-Chefe e o Secretário estadual deverão encaminhar ao Procurador-Chefe, até o dia 18 de dezembro, as escalas de plantão dos servidores/setores vinculados, que deverão atender justificadamente ao mínimo necessário para a manutenção dos serviços essenciais, conforme disposto no artigo antecedente, bem como deverá publicar a referida escala na intranet do MPF/AC.

Art. 7º O chefe do Escritório de Representação em Cruzeiro do Sul definirá, em coordenação com a Secretaria Estadual e setores a ela vinculados, o quantitativo de servidores e terceirizados que atuará no período de recesso, podendo propor inclusive, ouvida a chefia imediata, por suspender atendimento ao público no período, respeitado o horário de funcionamento antes assinalado e as disposições previstas nos arts. 1º e 2º

Art. 8º A distribuição de expedientes extrajudiciais e judiciais ficará suspensa no período de 20 de dezembro de 2025 a 6 de janeiro de 2026, ressalvados os que necessitem de medidas urgentes, a critério do Procurador-Chefe.

Art. 9º Durante o período de recesso de que trata a presente portaria somente estão autorizados acessar os prédios do MPF/AC:

I - os servidores escalados para o Plantão Finalístico e os servidores escalados para os serviços administrativos;

II - os membros;

III - a Chefia de Gabinete do GABPC;

IV - o Secretário Estadual;

V - os Coordenadores da CA, COJUD e CTIC;

VI - a chefia da SESOT e da DIGEP;

VII - a chefia do ERM/CZS em sua respectiva unidade.

§ 1º Não será permitido o acesso dos servidores não escalados para trabalharem presencialmente no período do recesso.

§ 2º Caso haja necessidade de atendimento presencial por servidor não escalado, a chefia imediata deverá solicitar acesso presencial para a SE, por meio de memorando no Sistema Único ou e-mail institucional, detalhando o serviço a ser realizado e a justificativa da essencialidade.

Art. 10. Os serviços terceirizados na PR/AC serão executados na forma de escala, a ser definida pela Coordenadoria de Administração, após aprovação expressa da Secretaria Estadual.

Art. 11. A Assessoria de Comunicação deverá divulgar na página da instituição, na internet, informações acerca do funcionamento do MPF/AC durante o período de recesso, com destaque para o telefone do plantão processual.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe.

Art. 13 Esta Portaria produz efeitos a partir de sua publicação.

VITOR HUGO CALDEIRA TEODORO

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 18 dez. 2025. Caderno Administrativo, p. 36.](#)

