



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

PORTARIA Nº 158, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

Estabelece a escala de plantão administrativo durante recesso forense, período de 20/12/2025 a 06/01/2026 no âmbito da Procuradoria da República em Roraima.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela [PORTARIA PGR/MPF nº 996, de 24 de novembro de 2023](#), bem como, pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal ([Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015](#));

Considerando as diretrizes por parte da Administração Pública Superior que determina que o expediente nas unidades do Ministério Público União e na Escola Superior do Ministério Público da União, durante o recesso forense 2025-2026, deva ser cumprido em regime de plantão, podendo ser realizado de forma remota ou presencial;

Considerando a necessidade de estabelecer a escala de plantão de Servidores e Procuradores lotados na Procuradoria da República no Estado de Roraima, procurando atender justificadamente ao mínimo necessário para manutenção dos serviços essenciais durante o recesso judiciário compreendido entre os dias 20 de dezembro de 2025 a 06 de janeiro de 2026;

Considerando as orientações para realização de serviço extraordinário durante o recesso forense do exercício de 2025/2026 contidas no Ofício Circular nº 388/2025/SG – PGR-00470577/2025;

Considerando as justificativas apresentadas pelos setores e consolidadas pelo Secretário Estadual nos autos do processo administrativo nº 1.32.000.001145/2025-25;

Resolve:

Art. 1º O expediente na Procuradoria da República em Roraima durante o recesso forense 2025-2026 será cumprido em regime de plantão, durante horário regular de funcionamento, de 08h às 17h, assegurando-se a continuidade dos serviços essenciais e a movimentação processual que se fizer necessária e terá a escala definida conforme Anexo desta portaria, nos limites definidos nas escalas de plantão individuais.

Art. 2º Não haverá expediente presencial no Setor de Atendimento ao Cidadão (SEAC) durante o período do recesso forense, continuando o recebimento de solicitações, representações e manifestações pelo Sistema Cidadão na plataforma MPF Serviços, em <http://www.mpf.mp.br/mpfservicos>, e no computador disponibilizado ao público na recepção da Procuradoria.

Parágrafo único. Eventuais demandas de atendimento ao cidadão, apresentadas na recepção da unidade, que não possam aguardar o fim do recesso, serão verificadas pelos servidores da Seção de Atendimento ao Cidadão nas datas indicadas em anexo, e procedidas conforme a necessidade junto ao procurador de plantão.

Art. 3º A Seção de Gestão Documental (SGD) permanecerá em funcionamento interno, com funcionário(a) terceirizado(a), para recebimento de documentos eletrônicos, bem como atendimento ao serviço de correios, no horário de 9h às 17h.

§ 1º O protocolo de documentos poderá ser realizado exclusivamente pelo sistema de Protocolo Eletrônico por meio do link www.mpf.mp.br/mpfservicos, ferramenta padrão para recebimento de documentos do MPF.

§ 2º No período de recesso, a SGD movimentará ordinariamente apenas os documentos eletrônicos administrativos.

Art. 4º As horas de trabalho regularmente registradas durante o período de que trata o art. 1º, quando não remuneradas como serviço extraordinário, devem integrar banco de horas próprio na proporção de dois por um, tanto para aquelas prestadas presencialmente, quanto para as prestadas de modo remoto.

§ 1º Apenas o ponto registrado no sistema de controle de frequência que coincidir com o período de escala de plantão, pré-definida e lançada pela respectiva chefia imediata, será considerado para concessão de banco de horas ao servidor ou para pagamento de serviço extraordinário previamente autorizado pela Secretaria-Geral.

§ 2º O servidor designado para trabalhar presencialmente deverá registrar suas entradas e saídas no sistema de ponto digital.

§ 3º A chefia imediata deverá registrar no sistema de controle de frequência a jornada pré-definida de todos os servidores sob sua responsabilidade, por meio da ocorrência “Escala Plantão durante o Recesso” e as horas efetivamente trabalhadas pelo servidor designado para atuar remotamente, através da ocorrência “Ponto Remoto durante o Recesso”.

§ 4º A prestação de serviço extraordinário deve ser cumprida obrigatoriamente de forma presencial, observado o disposto no art. 41 da [Portaria PGR/MPU nº 78, de 21 de agosto de 2019](#), e [Instrução Normativa nº 40, de 17 de novembro de 2023](#).

Art. 5º Os servidores não escalados e os estagiários estão dispensados do cumprimento de plantão de recesso forense.

Art. 6º A Coordenadoria de Administração deverá elaborar escala de serviço dos prestadores terceirizados e encaminhar para aprovação do Secretário Estadual e posterior divulgação interna.

Art. 7º A recepção funcionará regularmente durante todo o período do recesso, no horário de funcionamento da Procuradoria, para prestar informações, bem como para atendimento do serviço de telefonia.

Art. 8º A Assessoria de Comunicação local (ASCOM) divulgará na página da instituição, na internet, informações acerca do funcionamento durante o período de recesso, enfatizando o telefone do plantão processual, bem como a ferramenta do MPF Serviços para atendimentos remotos (<https://www.mpf.mp.br/mpfservicos>).

Art. 9º Eventuais dúvidas serão dirimidas pelo Procurador-chefe.

Art. 10º Esta portaria produz efeitos a partir da data de sua publicação.

MIGUEL DE ALMEIDA LIMA

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 18 dez. 2025. Caderno Administrativo, p. 62.](#)

Ministério Público Federal

ANEXO

I – Servidores da Secretaria Estadual e Chefia de Gabinete:

| | |
|--|---|
| Dias 22, 23, 26, 29 e 30/12/2025 Dias 05 e 06/01/2026 Presencial - limitado à 7 horas por dia | Igor José Barbosa Duarte Lopes (mat. 17582) Secretário Estadual (SE) |
| Dias 22, 23 e 29/12/2025 Remoto - limitado à 7 horas por dia Dias 30/12/2025 e 05/01/2026 Presencial - limitado à 7 horas por dia | Sidney Wanderley de Oliveira (mat. 8986) Responsável pela Conformidade dos Registros dos Atos de Gestão |
| Dia 22/12/2025 Presencial - limitado à 7 horas por dia | Simizal Siqueira Santa Rosa (mat. 21254) Assessor Especial (ASSESP/CG) |

II – Servidores da Coordenadoria de Administração:

| | |
|---|---|
| Dias 22, 23, 26, 29 e 30/12/2025 Dias 05 e 06/01/2026 Presencial - limitado à 7 horas por dia | Robson Guimarães Costa (mat. 25802) Coordenador de Administração (CA) |
| Dias 22, 23, 26, 29 e 30/12/2025 Remoto - limitado à 7 horas por dia | Nazareno Nunes Rodrigues (mat. 17813) Supervisor de Licitações e Disputas Eletrônicas (SLDE) |
| Dias 22 e 23/12/2025 Dias 05 e 06/01/2026 Presencial - limitado à 7 horas por dia | Gisele de Souza Torreyas (mat. 33617) Assessora de Engenharia Civil e Arquitetura (CA) |
| Dias 22, 23, 26, 29 e 30/12/2025 Presencial - limitado à 7 horas por dia | João Batista Barroso Silva (mat. 24602) Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais (SMSG) |
| Dias 22, 23, 26, 29 e 30/12/2025 Presencial - limitado à 7 horas por dia | Luciana Leal dos Santos (mat. 27933) Chefe do Setor de Logística (SELOG) |
| Dias 22, 23, 26, 29 e 30/12/2025 Dias 05 e 06/01/2026 Presencial - limitado à 7 horas por dia | Carlos David Targino Bertoldo (mat. 32028) Chefe da Seção de Contratações e Gestão Contratual (SECGC) |
| Dias 22, 23 e 26/12/2025 Presencial - limitado à 7 horas por dia | Maria Eliziene Moreira Santana (mat. 31831) Seção de Contratações e Gestão Contratual (SECGC) |
| Dias 22, 23, 26, 29 e 30/12/2025 Remoto - limitado à 7 horas por dia | Isabel Thays Ferreira do Carmo (mat. 32555) Seção de Contratações e Gestão Contratual (SECGC) |
| Dias 22, 23, 26, 29 e 30/12/2025 Dias 05 e 06/01/2026 Presencial - limitado à 7 horas por dia | Denise Brito Moreira (mat. 17887) Chefe da Seção de Execução Orçamentária e Financeira (SEOF) |

III – Servidores da Seção de Segurança Orgânica e Transporte:

| | |
|---|--|
| Dias 22, 23 e 30/12/2025 Dias 29/12/2025, 05 e 06/01/2026 Presencial - limitado à 7 horas por dia | Francisco Aurisberto Alves Teixeira (mat. 17509) Chefe da Seção de Segurança Orgânica e Transporte (SESOT) |
|---|--|

IV – Servidores da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações:

| | |
|--|--|
| Dias 26/12/2025 e 29/12/2025 Presencial - limitado à 7 horas por dia Dias 22 e 23/12/2025 Remoto - limitado à 7 horas por dia | Alexandre Almeida de Oliveira (mat. 24074) Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicações (CTIC) |
| Dias 02/01 e 05/01/2026 Presencial - limitado à 7 horas por dia | Demóstenes Matias Souza (mat. 17877) |

| | |
|--|--|
| Dias 30/12/2025 e 06/1/2026 Remoto - limitado à 7 horas por dia | Chefe da Seção de Atendimento, Relacionamento e Telecomunicações (SEART) |
|--|--|

V – Servidores da Divisão de Gestão de Pessoas:

| | |
|--|---|
| Dias 23 e 29/12/2025 e 05/01/2026 Remoto - limitado à 7 horas por dia | Aline Carvalho Boechat (mat. 6121) Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas (DIGEP) |
| Dia 30/12/2025 Remoto - limitado à 7 horas por dia | Aline de Souza da Cruz Paulo (mat. 30345) Chefe do Setor de Registro e Acompanhamento Funcional (SEREG) |

VI – Servidores da Coordenadoria Jurídica e de Documentação:

| | |
|---|--|
| Dias 23 e 26/12/2025 Remoto - limitado à 7 horas por dia | Lenival Ferreira dos Santos (mat. 3212) Chefe do Setor de Atendimento ao Cidadão (SEAC) |
| Dias 02 e 05/01/2026 Remoto - limitado à 7 horas por dia | Kelmisson Lima Costa (mat. 21684) Setor de Atendimento ao Cidadão (SEAC) |

