



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

PORTARIA Nº 5, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

Estabelece a disciplina da rotina de saída direta de processos e inquéritos policiais dos gabinetes para os órgãos externos da Procuradoria da República em Roraima.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, designado pela [Portaria PGR nº 1066, de 01 de dezembro 2016](#), no exercício de suas atribuições legais, de acordo com a competência estabelecida no Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal ([Portaria PGR/MPF nº 357, de 5 de maio de 2015](#)), na [LC 075/93](#), bem como na legislação vigente;

CONSIDERANDO a elevada movimentação interna de processos, bem como a desnecessária movimentação destes para a Coordenadoria Jurídica e de Documentação antes de realização de movimentação externa;

CONSIDERANDO que se constatou a baixa efetividade do encaminhamento de procedimentos para a Coordenadoria Jurídica e de Documentação, no sentido de que retarda a saída dos processos apenas para a reconferência de trabalhos e aposição de carimbo de saída do procedimento; Considerando que a movimentação de processos para a Coordenadoria Jurídica e de Documentação, além da pouca eficácia, ainda amplia o caminho a ser perseguido pelo processo até o seu destino final, e demanda a energia de trabalho de mais servidores para execução de tarefa repetida;

CONSIDERANDO que a movimentação direta de processos e expedientes não ocasiona problemas de controle e segurança;

CONSIDERANDO a disponibilização da ferramenta no Sistema Único e já amplamente utilizada no âmbito de outras Procuradorias da República no Brasil, com êxito;

CONSIDERANDO que o Sistema Único já possui mecanismo de controle do expediente eletrônico, fato que torna desnecessária a movimentação de processos para a Coordenadoria Jurídica e de Documentação, já que o sistema controla as saídas de forma eficaz;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, que prima pela realização das atividades com rendimento funcional e a observância do dever e responsabilidade dos servidores em promover um controle diário dos expedientes vinculados à sua unidade de trâmite;

RESOLVE:

Art. 1º — Determinar, no âmbito da PR/RR, a saída direta de processos e inquéritos policiais dos Gabinetes da Unidade para órgãos externos, por meio de movimentação e controle no Sistema Único.

Art. 2º — Para a saída externa de processos e inquéritos policiais, será emitida e impressa guia no Sistema Único, na qual deverá o responsável pelo recebimento do processo ou inquérito policial no órgão a que se destina apor assinatura e carimbo ou número de matrícula, comprovando o recebimento do processo ou inquérito policial;

Art. 3º — As saídas devem ser efetivadas até às 10h45, salvo em casos de

urgência, sendo fixado o horário máximo de 17h00, ainda assim observando o horário de funcionamento da Justiça Federal, considerado o seguinte procedimento de envio:

I – Será impressa apenas uma guia para cada destino (movimentação em lote, no Sistema Único), separando-se os processos por Vara ou Distribuição, atendendo-se aos seguintes critérios:

a) Destacar, na guia, a Vara a que se destina;

b) Quando houver petição, imprimir 02 (duas) vias da guia sendo 01 (uma) para acompanhar a manifestação e 01 (uma) para acompanhar os autos.

c) Em caso de Inquérito Policial, devem ser impressas 02 (duas) vias da guia para acompanhar os autos.

II – Cada gabinete deverá ter uma pasta na qual serão inseridas as peças a serem protocoladas, a fim de evitar extravios de documentos.

III – Antes da saída do processo ou inquérito policial, os gabinetes deverão:

a) emitir a guia de movimentação de autos do Sistema Único, na qual constará o local de destino destes, organizando-os fisicamente na ordem em que se encontram nas guias, a fim de facilitar o procedimento de conferência pelos transportadores, antes da saída no gabinete;

b) apor, na última página do processo ou inquérito policial, carimbo de remessa dos autos ao destino, com data de envio e, abaixo, assinatura do servidor com o respectivo número de matrícula.

§ 1º — Em se tratando de autos sigilosos, independentemente de haver manifestação ou não, os mesmos deverão ser encaminhados à Vara/SPF/Delegacia de destino dentro de envelope devidamente identificado (processo/Vara e/ou IPL) e lacrado, conforme normas de segurança de documento.

§ 2º — Quando o processo ou inquérito policial for remetido para o seu destino sem previsão de retorno, antes de movimentá-lo para setor externo, o gabinete deverá proceder a baixa deste no Sistema Único, no campo "finalizar distribuição", bem como "alterar situação da autuação".

Art. 4º — Após a entrega dos processos ou inquéritos policiais, as guias serão devolvidas nas pastas aos seus respectivos gabinetes. Caso não haja mais servidor no gabinete no fim do dia, a pasta permanecerá na SESOT, sob a responsabilidade do transportador (técnico de transporte) até o dia seguinte, para devolução ao originador.

Art. 5º — Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÉRICO GOMES DE SOUZA