



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO**

PORTARIA Nº 136, DE 25 DE ABRIL DE 2018.

Revogada pela [Portaria PRR2 nº 82, de 14 de maio de 2019](#)
Alterada pela [Portaria PRR2 nº 319, de 24 de setembro de 2018](#)

Fixa regras para o plantão dos membros da Procuradoria Regional da República - 2ª Região:

~~A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da [Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993](#), pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal ([Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015](#)) e pela [Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017](#),~~

~~CONSIDERANDO o disposto na [Resolução CSM PF Nº 159/2015](#), que fixa as regras que deverão orientar o exercício de plantão nas unidades do Ministério Público Federal e institui a folga compensatória;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os procedimentos adotados para o plantão judicial e atualizar a [Portaria PRR2 nº 430, de 09 de dezembro de 2015](#),~~

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DO PLANTÃO JUDICIAL

~~Art. 1º. O plantão junto ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região será exercido por um Procurador Regional da República designado dentre os que estejam em exercício na Procuradoria Regional da República da 2ª Região, sem prejuízo de suas funções e independente da especialização por matéria, para atendimento de medidas urgentes e fora do expediente normal.~~

DAS ESCALAS DE PLANTÃO

~~Art. 2º. O plantão funcionará em escalas separadas para atender nos seguintes períodos:~~

~~I - dias úteis, fora do expediente normal;~~

~~II - finais de semana ordinários, feriados e pontos facultativos;~~

~~III - recesso de final de ano;~~

~~IV - Carnaval e Semana Santa.~~

~~DO PLANTÃO ORDINÁRIO~~

~~§ 1º. Os plantões nas semanas ordinárias terão início às 20 horas das quartas-feiras e se encerrarão às 8 horas das quartas-feiras subsequentes. Nos feriados ou pontos facultativos que incidirem nas quartas-feiras, o plantão do membro plantonista da semana será estendido até a quinta-feira, às 08:00h.~~

~~DO PLANTÃO DO CARNAVAL~~

~~§ 2º. O plantão no período de Carnaval terá início às 20 horas da quarta-feira anterior ao feriado de Carnaval e se encerrará às 8 horas da quinta-feira subsequente ao feriado, devendo ser dividido em dois períodos (quarta a sábado e domingo a quinta).~~

~~DO PLANTÃO DA SEMANA SANTA~~

~~§ 3º. O plantão na semana da Páscoa terá início às 20 horas da terça-feira anterior ao feriado da paixão de Cristo e se encerrará às 8 horas da quarta-feira subsequente ao feriado e devendo ser dividido em dois períodos (quarta e sexta e sábado e quarta).~~

~~DO PLANTÃO NO RECESSO~~

~~§ 4º. A escala de plantão no recesso forense será definida em ato específico do Procurador-Chefe, que a dividirá em três períodos: 20 a 25 de dezembro; 26 a 31 de dezembro e 1º a 06 de janeiro.~~

~~DOS CRITÉRIOS PARA DESIGNAÇÃO DOS PLANTÕES~~

~~DE RECESSO, SEMANA SANTA E CARNAVAL~~

~~§ 5º. Na hipótese de não haver interessados nos plantões de recesso de final de ano, carnaval e Semana Santa, e durante o Encontro Nacional dos Procuradores da República, o Procurador-Chefe designará o membro responsável de acordo com a ordem inversa de antiguidade, sendo que o membro designado não o será novamente sem que todos os demais integrantes da lista de Procuradores Regionais da República hajam oficiado nesses períodos.~~

~~§ 6º. A lista dos membros que já realizaram os plantões previstos no parágrafo anterior será divulgada anualmente pelo gabinete do Procurador-Chefe, até o dia 30 de novembro.~~

~~DOS CRITÉRIOS PARA DESIGNAÇÃO DOS PLANTÕES ORDINÁRIOS~~

~~Art. 3º. A escala de plantão será elaborada semestralmente pela chefia de gabinete do Procurador-Chefe, de acordo com o critério de antiguidade inversa na carreira, observando-se os períodos de férias, licenças e outros afastamentos dos Procuradores Regionais da República.~~

~~§ 1º. Cada portaria abrangerá a designação de plantonistas semanais para cada semestre e deverá ser divulgada até quinze dias antes do início de sua vigência.~~

~~§ 2º. Na formulação da escala de plantão prevista no caput deverá ser observado o interstício de pelo menos 5 (cinco) dias úteis entre o eventual período de afastamento do membro escalado e o início do plantão.~~

~~§ 3º. Na elaboração da escala de plantão ordinária para o membro também designado para a escala prevista no art. 2º, deverá ser observado o intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre os plantões.~~

~~DA DIVULGAÇÃO INTERNA E EXTERNA~~

~~§ 4º. A escala do serviço de plantão e o número do telefone móvel para seu acionamento, além de constarem na portaria, serão divulgados pela Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD) no sítio eletrônico da PRR2, tanto na página da internet como no portal da intranet.~~

~~§ 5º. Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP informar à chefia de gabinete do Procurador-Chefe, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término do prazo de marcação de férias e licenças-prêmio, sobre os respectivos períodos de afastamento dos Procuradores Regionais da República.~~

~~§ 6º. A Portaria que estabelece a escala de plantão deverá ser remetida a todos os membros da PRR-2ª Região, ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região, à Coordenadoria Jurídica e de Documentação e à Divisão de Segurança Orgânica e de Transportes (DISEGOT), com o número de telefone móvel oficial da unidade e o número do telefone móvel funcional do membro plantonista que opte por não usar o telefone oficial, para fins de acionamento.~~

~~§ 7º. Compete à Divisão de Segurança Orgânica e de Transportes (DISEGOT) identificar o Núcleo de Transportes (NUTRAN) e a equipe de vigilância patrimonial das recepções das sedes da PRR2 sobre o procedimento a ser adotado em regime de plantão, fornecendo, inclusive, o número de telefone móvel para acionamento, afixando, ainda, a respectiva escala nas portarias em local de fácil visualização e consulta por parte dos vigilantes.~~

~~DAS EXCLUSÕES DA ESCALA PLANTÃO~~

~~Art. 4º. O Procurador-Chefe fica excluído da escala de plantão, em decorrência das prementes funções administrativas diárias relacionadas ao exercício da chefia, bem como o Procurador Regional Eleitoral.~~

~~Parágrafo único. O Procurador Regional Eleitoral substituto será excluído das escalas de plantão no período de exclusividade eleitoral.~~

~~DA FORMA E ORDEM DA ESCALA~~

~~Art. 5º. A designação dos membros para o plantão será procedida por meio de portaria do Procurador-Chefe e obedecerá a uma lista de Procuradores Regionais da República interessados segundo os seguintes critérios de prioridade:~~

~~I -- ordem crescente da quantidade de dias designados nos finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;~~

~~II -- ordem decrescente de antiguidade no MPF.~~

~~DA SUBSTITUIÇÃO NA ESCALA DE PLANTÃO~~

~~Art. 6º. O Procurador Regional da República que solicitar férias, licença-prêmio ou qualquer outro afastamento previsto em lei após a elaboração da escala de plantão, e não puder realizar o plantão para o qual foi designado, deverá providenciar seu substituto mediante permuta, excetuados os casos de licença médica.~~

~~Parágrafo único. A permuta do plantão somente será admitida com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas, desde que comunicada oficialmente ao gabinete do Procurador-Chefe, que editará Portaria formalizando o ato, dando-se ciência aos membros envolvidos, ao Desembargador Federal de plantão, à Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD) e à Divisão de Segurança Orgânica e de Transportes (DISEGOT).~~

~~Art. 7º. Em caso de afastamento decorrente de licença médica, o gabinete do Procurador Regional da República afastado deverá comunicar a impossibilidade de realizar o plantão para o qual foi designado ao gabinete do Procurador-Chefe, que designará outro membro para realizar o plantão.~~

~~Parágrafo único. Na hipótese descrita no caput deste artigo, o Procurador-Chefe designará o último membro disponível da escala de plantão semestral e assim sucessivamente, enquanto o Procurador substituído será designado, quando do seu retorno, para cobrir o período do plantão que ficará vago.~~

~~DA DISTRIBUIÇÃO E ATUAÇÃO~~

~~Art. 8º. Ao plantonista designado incumbirá manifestar-se nos feitos encaminhados pelo Desembargador Federal de plantão no Tribunal Regional Federal da 2ª Região ou pela Superintendência da Polícia Federal em que se mostre cabível, urgente e obrigatória a intervenção do Ministério Público Federal no âmbito das atribuições da Procuradoria Regional da República da 2ª Região.~~

~~Parágrafo único. Distribuídos os processos, caso o Procurador Regional da República responsável pelo plantão entenda não ser necessária medida de urgência, deverá registrá-lo por escrito, encaminhando o processo à Coordenadoria Jurídica para redistribuição no primeiro dia útil seguinte.~~

~~DO TELEFONE OFICIAL~~

~~Art. 9º. A Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD) disponibilizará o telefone oficial nº 21-99495-4824 para os membros designados para o plantão.~~

~~Art. 10. O Procurador Regional da República designado para o plantão, caso não faça uso do celular oficial, terá informado ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região, à COJUD e à DISEGOT o número do telefone em que poderá ser contatado durante seu período de plantão, nos termos do art. 3º, §6º.~~

~~DA ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS NO PLANTÃO~~

~~Art. 11. Cada Procurador Regional da República plantonista organizará os serviços de apoio de que necessitar para seu ofício em regime de plantão, para isso informando previamente à Coordenação de Gestão de Pessoas o(s) nome(s) e a(s) matrícula(s) do(s) servidor(es), em número máximo de 2 (dois), dentre os lotados em seu gabinete, que o auxiliará(ão).~~

~~§ 1º. O Núcleo de Transporte (NUTRAN) organizará a escala de sobreaviso dos técnicos de segurança institucional e transporte que ficarão à disposição durante os plantões, com os respectivos telefones de contato, divulgando-a aos membros, à Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD) e à Divisão de Segurança Orgânica e de Transporte (DISEGOT).~~

~~§ 2º. Ao técnico de segurança institucional e transporte escalado incumbirá a carga provisória do feito eventualmente encaminhado pelo Desembargador Federal ou pela Polícia Federal em regime de plantão, bem como a sua devolução mediante recibo ou guia provisória, caso solicitado pelo Procurador Regional da República plantonista.~~

~~§ 3º. Os registros definitivos de entrada e saída dos feitos em regime de plantão serão processados no primeiro dia útil após a sua realização, pelos setores competentes da Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD), que serão informados de todas as ocorrências pelo secretário ou assessor do gabinete do Procurador Regional plantonista.~~

~~§ 4º. O procurador plantonista será consultado pelo NUTRAN, com antecedência de 2 (duas) semanas antes da data de início do plantão, acerca do interesse em contar com o apoio do técnico de segurança institucional e transporte. Em caso positivo, o Procurador deverá informar, com uma semana de antecedência, se o referido apoio será prestado na modalidade presencial ou sobreaviso. No caso de sobreaviso será considerado o período de até 1h entre o acionamento do servidor e o início do atendimento.~~

~~Art. 12. Cabe à Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD) encaminhar ao membro de plantão, até o dia anterior ao seu início, as informações básicas necessárias, em especial o gabinete de plantão do TRF2, os telefones de contato disponibilizados e a escala dos técnicos de segurança e transporte desta Unidade que ficarão de sobreaviso para eventual solicitação do Procurador Regional da República de plantão.~~

~~CAPÍTULO II - DO PLANTÃO DOS SEGMENTOS ADMINISTRATIVOS~~

~~NO PERÍODO DE RECESSO DE FIM DE ANO~~

~~Art. 13. Todas as Assessorias, Coordenadorias e Divisões vinculadas à Secretaria Regional, e a chefia de gabinete do Procurador-Chefe encaminharão as escalas de seus servidores de plantão para a Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD) e esta as compilará e remeterá a escala geral de servidores de plantão para os membros de plantão, assessorias do Procurador-Chefe, Coordenadorias e Divisões vinculadas à Secretaria Regional, chefia de gabinete e Tribunal Regional Federal da 2ª Região.~~

~~Art. 14. O servidor da Coordenadoria Jurídica e de Documentação que receber comunicação do Tribunal de que há processo urgente para manifestação do MPF deverá comunicar imediatamente ao gabinete ou ao membro de plantão.~~

~~§ 1º. Caso não consiga contactar o membro de plantão ou servidor do gabinete, o servidor de plantão deverá encaminhar e-mail ao gabinete plantonista assim que receber o aviso do Tribunal, comunicando que será feito recolhimento de processo no Tribunal para fins de manifestação.~~

~~§ 2º. A equipe de apoio da Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD) e o técnico de segurança e transporte responsável se dirigirão imediatamente ao Tribunal para recolher o(s) processo(s), que ficará(ão) acautelado(s) na COJUD até a efetiva entrega no gabinete plantonista.~~

~~§ 3º. Após a entrega do(s) processo(s) ao gabinete/membro plantonista, o servidor da COJUD, antes do término do horário de plantão presencial no dia, deverá efetuar contato telefônico com o gabinete ou diretamente com o membro plantonista, em não havendo servidor de gabinete em~~

~~regime de plantão, a fim de obter orientação quanto ao recolhimento do(s) processo(s) em gabinete pela COJUD para devolução ao Tribunal no mesmo dia ou no dia seguinte.~~

~~Art. 15. O servidor de plantão na Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD) deverá, ao final do expediente, encaminhar e-mail ao servidor designado para o plantão do dia seguinte, relatando todo o ocorrido no seu dia de plantão para ciência e continuidade das providências necessárias.~~

~~Art. 16. Além das atribuições previstas para a Coordenadoria Jurídica, caberá às Coordenadorias de Tecnologia da Informação e Comunicação e de Administração adotar as providências necessárias de apoio ao membro de plantão.~~

~~CAPÍTULO III - DAS FOLGAS COMPENSATÓRIAS DOS MEMBROS~~

~~Art. 17. O atendimento ao plantão impõe a presença física do membro na PRR2 ou em outro local, quando o caso específico ou a situação peculiar assim o exigir, observado o dever do plantonista de manter-se à disposição durante todo o período, pelo telefone celular que dispuser ou que lhe for atribuído, conforme o art. 7º, da [Resolução CSM PF nº 159/2015](#).~~

~~Art. 18. Os membros que cumprirem plantão nos finais de semana, nos feriados, nos pontos facultativos e nos recessos terão direito a compensação, à base de 24 (vinte e quatro) horas de plantão por um dia de descanso, desprezada a fração, conforme o art. 9º, da Resolução CSM PF 159/2015.~~

~~§ 1º. A fruição das folgas compensatórias ficará condicionada ao interesse do serviço, devendo ser autorizada pelo Procurador-Chefe, mediante solicitação do interessado, formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sempre que o período de gozo for superior a 3 (três) dias, através do formulário constante no Sistema Único, com base no §2º, do art. 9º, da [Resolução CSM PF nº 159/2015](#).~~

~~§ 2º. Fica vedada a fruição das folgas compensatórias nos meses de janeiro, julho e dezembro, bem como nos períodos em que o membro já tenha sido oficialmente designado para substituição em acumulação de ofícios.~~

~~§ 1º. A fruição das folgas compensatórias ficará condicionada ao interesse do serviço, devendo ser autorizada pelo(a) Procurador(a)-Chefe, mediante solicitação do interessado, formulada com antecedência mínima de 10 (dias) dias, sempre que o período de gozo for superior a 3 (três) dias úteis, através do formulário constante no Sistema Único, com base no §2º, do art. 9º, da [Resolução CSM PF nº 159/2015](#). (Redação dada pela Portaria PRR2 nº 319, de 24 de setembro de 2018)~~

~~§ 2º. Os requerimentos de folgas compensatórias, a qualquer tempo, serão analisados após o deferimento dos pedidos coletivos de férias, respeitado o quorum de 50% de membros nas turmas e núcleos da PRR2, conforme art. 1º e art. 3º da [Portaria PRR2 139/2013](#). (Redação dada pela Portaria PRR2 nº 319, de 24 de setembro de 2018)~~

~~§ 3º. Ressalvadas as folgas decorrentes do recesso forense, a compensação observará o limite máximo de 15 (quinze) dias ao ano, nos termos do §1º, do art. 9º, da [Resolução CSMPF nº 159/2015](#).~~

~~§ 4º. As folgas compensatórias deverão ser utilizadas no prazo de 12 (doze) meses, contados de sua aquisição, conforme [Resolução CSMPF nº 160/2015](#).~~

CAPÍTULO IV - DAS FOLGAS COMPENSATÓRIAS DOS SERVIDORES

~~Art. 19. Os pedidos de folgas compensatórias dos servidores serão dirigidos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, após anuência da chefia imediata, através de formulário próprio no Sistema Único onde o interessado indicará o ato e os dias de designação para o plantão e a data de fruição da folga, conforme art. 11 desta Portaria.~~

~~Art. 20. À Coordenadoria de Gestão de Pessoas CGP cumpre registrar os períodos de designação dos plantões anotando os respectivos créditos e controlar os saldos de folgas de plantão de cada servidor.~~

DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 21. Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Chefe.~~

~~Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando a [Portaria PRR2 nº 430, de 9 de dezembro de 2015](#), e demais disposições em contrário.~~

MARCIA MORGADO MIRANDA

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 30 abr. 2018. Caderno Administrativo, p. 14.](#)