



## MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO

PORTARIA Nº 82, DE 14 DE MAIO DE 2019.

Vide [Portaria PRR2 nº 28, de 9 de fevereiro de 2021](#)

Vide [Portaria PRR2 nº 228, de 10 de dezembro de 2020](#)

Vide [Portaria PRR2 nº 160, de 19 de agosto de 2020](#)

Vide [Portaria PRR2 nº 342, de 17 de outubro de 2019](#)

Vide [Portaria PRR2 nº 332, de 14 de outubro de 2019](#)

Atualiza normas para o plantão judicial no âmbito 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 a [Resolução nº 159, de 6 de outubro de 2015](#), atualizada pela [Resolução nº 191, de 5 de fevereiro de 2019](#) e da [Portaria PGR/MPF nº 293, 04 de abril de 2019](#), que regulamentaram o plantão judicial,

RESOLVE:

Art. 1º A Procuradoria Regional da República - 2ª Região manterá o plantão de seus membros consoante as escalas fixadas, observados os termos da [Resolução CSMPF nº 159, de 6 de outubro de 2015](#) e suas alterações.

Art. 2º O Procurador Regional Eleitoral e seu substituto, bem como os Procuradores Eleitorais Auxiliares atuarão em regime de plantão eleitoral (Redação dada pela [Resolução CSMPF nº 191, de 5 de fevereiro de 2019](#)).

Art. 3º O quantitativo de plantonistas e a escala de plantão serão veiculados em portaria do Procurador-chefe, ouvido o colegiado de membros, e do Procurador Regional Eleitoral (Art. 2º da [Resolução CSMPF 159/2015](#)).

Parágrafo único. Na elaboração da escala de plantão ordinária para o membro já

designado para uma das escalas previstas no art. 4º, deverá ser observado o intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre os plantões.

Art. 4º. O plantão funcionará em escalas separadas para atender nos seguintes períodos:

I - dias úteis, fora do expediente normal, finais de semana ordinários, feriados e pontos facultativos;

II - recesso de final de ano;

III - Carnaval e Semana Santa.

Art. 5º. Os plantões nas semanas ordinárias terão início às 19:00h das quartas-feiras e se encerrarão às 10:00h das quartas-feiras subsequentes. Nos feriados ou pontos facultativos que incidirem nas quartas-feiras, o plantão do membro plantonista da semana será estendido até o primeiro dia útil subsequente, às 10:00h.

§ 1º. A escala de plantão será elaborada semestralmente e divulgada em até quinze dias antes de sua vigência, observado o critério de antiguidade inversa na carreira, bem como os períodos de férias, licenças e outros afastamentos dos Procuradores Regionais da República.

§ 2º. A escala de plantão judicial será elaborada de forma sequencial.

§ 3º. 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.

Art. 6º. O plantão no período de Carnaval terá início às 19 horas da quarta-feira anterior ao feriado de Carnaval e se encerrará às 10 horas da quinta-feira subsequente ao feriado, devendo ser dividido em dois períodos (quarta a sábado e domingo a quinta).

Art. 7º. O plantão na Semana Santa terá início às 19 horas da terça-feira anterior ao feriado da paixão de Cristo e se encerrará às 10 horas da quarta-feira subsequente ao feriado, devendo ser dividido em dois períodos (quarta e sexta e sábado e quarta).

Art. 8º. 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.

Art. 9º Todos os membros da Procuradoria Regional da República deverão participar do plantão, salvo quando houver número suficiente de interessados que espontaneamente atendam ao serviço, ficando assegurada a escusa de consciência (Art. 4º da [Resolução CSMPPF 159/2015](#)).

§ 1º. Na hipótese de não haver interessados nos plantões de recesso de final de ano, Carnaval, Semana Santa e durante o Encontro Nacional dos Procuradores da República, o

Procurador-Chefe designará o membro 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 nestes períodos.

§ 2º. A lista dos membros que já realizaram os plantões previstos no parágrafo anterior será divulgada anualmente pelo gabinete do Procurador-Chefe até do dia 30 de novembro.

§ 3º. O Procurador-Chefe, salvo manifestação em contrário, fica excluído das escalas de plantão previstas no art. 4º, em decorrência das prementes funções administrativas diárias relacionadas ao exercício da chefia, bem como o Procurador Regional Eleitoral.

§ 4º. O Procurador Regional Eleitoral substituto será excluído das escalas de plantão no período de exclusividade eleitoral.

Art. 10. Ressalvado o exercício da função eleitoral, a atuação no plantão é geral, não havendo vinculação com a matéria referente ao ofício titularizado pelo membro plantonista.(art. 6º da [Resolução CSM PF nº 159/2015](#))

§ único. Caberá ao Procurador Regional Eleitoral a elaboração de sua escala de plantão, do seu substituto e membros auxiliares, e encaminhamento ao Procurador-chefe da unidade para publicação de Portaria específica.

Art. 11. O Procurador Regional da República que solicitar férias, licença-prêmio ou qualquer afastamento previsto em lei após a elaboração da escala de plantão, deverá providenciar seu substituto mediante permuta, excetuado o disposto no art. 19.

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

Art. 12. O atendimento ao plantão impõe a presença física do membro na unidade do Ministério Público Federal 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, pelos meios de comunicação que lhe forem atribuídos (art. 7º da [Resolução CSM PF 159/2015](#)).

Art. 13. Para o apoio da atividade de plantão dos membros, a unidade disporá de estrutura de servidores de sobreaviso e à disposição do serviço de plantão, dispensada a presença física na sede, salvo quando necessária.(art. 9º da [Resolução CSM PF nº 159/2019](#)), nos seguintes termos:

§ 1º. O Membro que entender necessário o apoio do serviço de transporte deverá solicitá-lo com 10 (dez) dias de antecedência em relação ao início do seu plantão.

§ 2º. Cada Procurador plantonista deverá informar 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).

§ 3º. Ato do Procurador-Geral da República definirá a forma de compensação aos servidores que participarem da escala de plantão (Art. 8º, parágrafo único da [Resolução CSMPF 159/2015](#)).

Art. 14. Os membros do Ministério Público Federal que cumprirem plantão, nos termos do art. 1º da [Resolução CSMPF nº 159/2015](#), terão direito à compensação, à base de 24 (vinte e quatro) horas de plantão por um dia de descanso. Os plantões em dias úteis somarão 15 horas; nos finais de semana e feriados, cada dia somará 24 horas.

Parágrafo único. Ressalvado o período do recesso forense, a compensação observará o limite máximo de 30 (trinta) dias ao ano.

Art. 15. A fruição das folgas compensatórias ficará condicionada ao interesse do serviço, devendo ser autorizada pelo Procurador-Chefe da unidade, mediante solicitação do interessado, formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sempre que o período de gozo for superior a 3 (três) dias. (art. 9º, §2º da [Res.CSMPF 159/2015](#))

Art. 16. As folgas compensatórias deverão ser utilizadas no prazo de 12 (doze) meses, contados de sua aquisição. (Art. 9º, §3º da [Resolução CSMPF nº 159/2015](#))

Art. 17. A não fruição da compensação, por necessidade de serviço, implica sua conversão em pecúnia, a requerimento da parte interessada, aplicando-se o mesmo regime relativo ao artigo 222, inciso III, da [Lei Complementar nº 75, de 1993](#). (Incluído pela [Resolução CSMPF nº 191, de 5 de fevereiro de 2019](#)).

Parágrafo único. O procedimento para o pedido de conversão e seus requisitos será o disposto na [Portaria PGR/MPF nº 293, 04 de abril de 2019](#).

Art. 18. O requerimento de conversão a que se refere o parágrafo anterior pode ser formulado a qualquer tempo, e incidirá sobre os plantões dos últimos 12 (doze) meses sem a respectiva compensação.(Incluído pela [Resolução CSMPF nº 191, de 5 de fevereiro de 2019](#))

Art. 19. No caso de impossibilidade de responder pelo plantão, decorrente de força maior ou situação imprevista, como licença médica, o membro designado em escala deverá comunicar o fato imediatamente ao Procurador-Chefe da unidade, que promoverá a sua substituição automaticamente pelo membro seguinte da escala, sem prejuízo de sua designação original. (art. 10, [Resolução CSMPF 159/2015](#))

Art. 20. 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.

Art. 21. 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.

Art. 22. Compete à Divisão de Segurança Orgânica e de Transportes (DISEGOT) cientificar 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.

Art. 23. 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.

Art. 24. A Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD) disponibilizará o telefone oficial nº 21-99495-4824 para os membros designados para o plantão.

Art. 25. 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, bem como constará no sítio eletrônico da PRR2 na intranet e internet, o número do telefone funcional em que poderá ser contatado durante seu período de plantão.

Art. 26. 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.

Art. 27. 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.

Art. 28. Para o período de recesso de final de ano, todas as Assessorias, Coordenadorias e Divisões vinculadas à Secretaria Regional, e à 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. 29. No período de plantão do recesso de final de ano, 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.

§ 4º. 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.

§ 5º. 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.

Art. 30. Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Chefe.

Art. 31. Esta Portaria tem efeitos a partir da publicação da [Resolução CSMPF](#)

[191/2019](#), ocorrida em 22 de fevereiro de 2019, revogando-se a [Portaria PRR2 nº 136, de 25 de abril de 2018](#), e demais disposições em contrário.

Art. 32. Encaminhe-se a presente portaria para homologação do Conselho Superior

do Ministério Público Federal nos termos do art. 3º da [Resolução CSMPF nº 159, de 6 e outubro de 2015](#).

MARCIA MORGADO MIRANDA

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 16 maio 2019. Caderno Administrativo, p. 11.](#)

**MPF**  
**Ministério Público Federal**