



## MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 258, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2021

Revoga a [Portaria nº 149, de 25 de abril de 2019](#), publicada no DMPF-e – Administrativo de 29/04/2019, Página 41 e Portaria nº 220, de 2 de julho de 2019, publicada no DMPF-e – Administrativo de 04/07/2019, Página 36, e fixa regras sobre o serviço de plantão no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal e dá outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelo art. 33, inciso II, do [Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal](#), aprovado pela [Portaria SG/MPF no 382, de 05 de maio de 2015](#), e considerando o disposto nas [Resoluções CSMPF nº 159, de 06 de outubro de 2015](#) e [CSMPF nº 191, de 05 de fevereiro de 2019](#), na competência delegada pelo Procurador-Geral da República através da [Portaria PGR/MPF no 462, de 16 de junho de 2017](#) e na deliberação plenária do Colégio de Procuradores da República no Distrito Federal de 28/10/2021, resolve editar a presente portaria, na forma que segue:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta portaria regula o serviço de plantão no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal, com atuação de membros e servidores, para atendimento de medidas urgentes, entre as 19 (dezenove) horas e as 8 (oito) horas do dia seguinte, que demandem imediata atuação de Procurador da República.

Parágrafo único. Nas sextas-feiras e vésperas de feriado, o plantão terá início às 18 (dezoito) horas e encerramento às 8 (oito) horas do primeiro dia útil seguinte.

Art. 2º. O plantão de membros e servidores será organizado em escalas semanais, com início às 19 (dezenove) horas de quarta-feira e encerramento às 8 (oito) horas da quarta-feira subsequente.

§1º. A escala para a semana da Páscoa terá início às 18 (dezoito) horas da terça-feira que antecede o feriado da Paixão de Cristo e se encerrará às 8 (oito) horas da quarta-feira seguinte ao feriado.

§2º. Os períodos da escala para os plantões de final ano terão duração estabelecida em agosto de cada exercício.

Art. 3º. Caberá à chefia de gabinete do Procurador-Chefe o controle da escala e a elaboração das listas de membros e servidores plantonistas.

§1º. As listas de membros e servidores plantonistas serão publicadas mensalmente, com a designação semanal dos plantonistas do mês subsequente, em até quinze dias do início de sua vigência.

§2º. As escalas para o carnaval e semana de páscoa serão elaboradas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

§3º. A escala dos membros plantonistas para o recesso de final de ano será estabelecida em agosto de cada exercício.

§4º. A escala do serviço de plantão e o número de telefone móvel para seu acionamento serão divulgados na intranet e no sítio eletrônico da PRDF.

§5º. A portaria que fixar a escala de plantão será encaminhada tempestivamente à Diretoria do Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, à Superintendência da Polícia Federal no Distrito Federal e à Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Distrito Federal.

## CAPÍTULO II

### REGRAS PARA DESIGNAÇÃO DE MEMBRO PLANTONISTA

Art. 4º. A designação de Procurador da República para o plantão se dará a partir da manifestação de vontade, após prévia consulta, observada a preferência do membro com o menor número de dias de plantão acumulados no ano corrente.

§1º. Em caso de empate, terá preferência o membro mais antigo na carreira.

§2º. O membro que retornar de afastamento de longo prazo, assim considerado o superior a 90 dias, disporá de saldo, para os fins do caput, correspondente à média apresentada pelos demais membros no dia do retorno do membro afastado.

§3º. Na designação para o plantão de final de ano, realizada na forma do caput deste artigo e do §3º do artigo 3º, considerar-se-á o saldo de dias de plantão acumulados até a data da consulta aos membros.

Art. 5º. Se não concorrerem interessados suficientes para os plantões, caberá ao Procurador-Chefe designar compulsoriamente o membro, a partir dos seguintes critérios:

I – para plantões em semanas ordinárias, será designado membro com a menor quantidade de dias acumulados, nos termos do artigo 4o; em caso de empate, a designação recairá sobre o Procurador menos antigo na carreira;

II – para plantões nos períodos de Carnaval e Semana Santa, será realizado sorteio, com exclusão do Procurador-Chefe e dos membros que realizaram plantão no mesmo período do ano anterior.

III – para plantões de final de ano, a designação respeitará ordem de revezamento definida em sorteio, com nome de todos os membros lotados na PRDF.

Parágrafo único. Serão computados, para fins do revezamento previsto no inciso III, as designações para plantões de final de ano realizadas de forma voluntária e compulsória.

Art. 6º. Após elaboração da escala de plantão, a concessão de férias, de licença-prêmio ou folga de plantão do membro designado para o período somente ocorrerá mediante a comprovação de permuta do plantão com outro membro.

Art. 7º. No caso de impossibilidade de responder pelo plantão, decorrente de força maior ou situação imprevista, o membro designado em escala deverá comunicar o fato imediatamente ao Procurador-Chefe da PRDF, para sua substituição, dando-se preferência à ordem prevista no artigo 4º ou, na ausência de interessados, nos moldes do artigo 5º.

### CAPÍTULO III

#### REGRAS PARA O EXERCÍCIO DO PLANTÃO

Art. 8º. Nos termos da [Resolução CSM PF nº 159/2015](#), o atendimento ao plantão impõe a presença física do membro na PRDF 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, de uso exclusivo do Ministério Público Federal, disponibilizado para esse serviço.

§1º. A passagem do plantão de um Procurador da República para outro condiciona-se à entrega do aparelho de telefone do plantão da PRDF.

§2º. O membro plantonista poderá optar por deixar o aparelho telefônico do plantão com o servidor plantonista, cabendo a este efetuar ligação para o celular funcional do membro plantonista assim que receber ligação referente ao plantão.

§3º. Salvo acordo em sentido contrário, a entrega do aparelho telefônico será realizada nas dependências da Procuradoria da República no Distrito Federal.

Art. 9º. Para o apoio da atividade de plantão dos membros, haverá escala do analista processual/assessor do gabinete do Procurador escalado ou de técnico de segurança e transporte, que atuarão em regime de sobreaviso.

Parágrafo único. Salvo nos casos decorrentes de força maior ou situação imprevista, as alterações da escala de plantão do servidor plantonista que impliquem em retificação da portaria deverão ocorrer com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos.

Art. 10. São deveres do técnico de segurança e transporte ou analista processual/assessor plantonista, entre outros:

I – informar ao chefe imediato e à Chefia de Gabinete qualquer eventualidade que o impossibilite de cumprir a semana do plantão, para imediata substituição;

II – portar, durante o período previsto para o plantão, o telefone celular funcional e, no caso do §2º do artigo 8º, o telefone do plantão, devendo atender a todas as ligações;

III – permanecer disponível para eventual comparecimento à PRDF, de forma ágil e rápida;

IV – noticiar ao membro plantonista todas as ocorrências, bem como o recebimento de documentos e autos;

V – receber documentação e processo, quando acionado pelo servidor plantonista da Justiça Federal, da Polícia Federal ou outros órgãos;

VI – conduzir o expediente recebido até o local onde se encontre o Procurador Plantonista;

VII – proceder a entrega dos autos e/ou documentos na Justiça Federal ou no Departamento de Polícia Federal, após a manifestação do Procurador Plantonista;

VIII – remeter todos os recibos à Coordenadoria Jurídica, para registros e providências necessárias, no primeiro dia útil subsequente ao término do plantão;

Parágrafo único. Na hipótese do inciso IV, em caso de incomunicabilidade do Procurador Plantonista, caberá ao servidor realizar novas tentativas de contato, da seguinte forma:

I – se a ligação não for completada ou se o membro não atender, o técnico de transporte plantonista deverá efetuar mais três tentativas sucessivas de contato;

II – se o membro não atender o celular funcional, o servidor plantonista efetuará ligações para os telefones alternativos cadastrados pelo membro plantonista, tais como celular particular, telefone fixo da residência, telefone celular do cônjuge, etc;

III – se as tentativas de contato restarem ainda infrutíferas, o servidor plantonista encaminhará mensagem do tipo SMS para o celular funcional do membro com o seguinte texto: “PLANTÃO PRDF informa que há uma ocorrência em plantão e solicita ao membro que entre em contato com o telefone do plantão da PRDF (61) 99249-8307”;

IV – se o servidor não conseguir qualquer contato após as providências descritas nos incisos I a III, deverá aguardar 60 (sessenta) minutos e repetir as providências previstas nos incisos I e II;

V – se ainda assim não for estabelecido contato, o servidor plantonista se dirigirá à residência do membro e se não for atendido deixará recado na portaria e levará os autos do plantão para a sala da Unidade de Segurança Orgânica (T-02), próxima à entrada principal do prédio da PRDF.

Art. 11. O servidor, ao ser contatado pela Justiça Federal, pelo Departamento de Polícia Federal ou por qualquer outro órgão, deverá, necessariamente, antes de proceder ao contato com o Procurador Plantonista, identificar as seguintes informações:

I – nome da pessoa que contatou o telefone de plantão da PRDF sendo servidor público, o cargo que ocupa;

II – telefone para contato;

III – local onde se encontra;

IV – a natureza do expediente a ser entregue ao MPF (ex. inquérito policial, ofício de comunicação de flagrante, relaxamento de prisão, liberdade provisória, etc.) e a finalidade da sua remessa à PRDF (ex. manifestação, concessão de prazo, etc.);

V – indagar ao servidor da Justiça Federal, da Polícia Federal ou do órgão responsável pelo contato, se, após a manifestação do MPF, haverá servidor na instituição de origem para o recebimento dos autos e/ou documentos.

Art. 12 – O quadro de empregados terceirizados desta Procuradoria não está autorizado, pela Chefia da Unidade, a receber e/ou ficar na guarda de autos judiciais e administrativos oriundos do plantão.

Parágrafo único. Caso haja determinação do Procurador Plantonista autorizando o recebimento e/ou guarda, tal fato deverá ser comunicado, por escrito, à Coordenadoria Jurídica, para fins de registro.

## CAPÍTULO IV

### REGRAS PARA A COMPENSAÇÃO DE PLANTÃO

Art. 13. Os membros que cumprirem plantão terão direito a compensação, à base de 24 (vinte e quatro) horas de plantão por um dia de descanso;

§1º. A fruição das folgas compensatórias ficará condicionada ao interesse do serviço, devendo ser autorizada pelo Procurador-Chefe da PRDF, mediante solicitação do interessado, formulada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis. Sempre que o período de gozo for superior a 3 (três) dias, a solicitação deve ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§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 cargos.

§3º. Ressalvadas as folgas decorrentes do recesso forense, a compensação observará o limite máximo de 30 (trinta) dias ao ano.

§4º. As folgas compensatórias deverão ser utilizadas no prazo de 12 (doze) meses, contados de sua aquisição.

§5º. Nos afastamentos decorrentes da fruição de folga compensatória será aplicada a regra prevista no art. 4º §1º da [Portaria PRDF 264/2019](#).

§6º. A não fruição da compensação, por necessidade do 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](#).

§7º. 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.

Art. 14. Os consectários legais decorrentes da conversão a que se refere o §6º do art. 13º ficam condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira, observado o limite máximo de 30 (trinta) dias ao ano.

Art. 15. Os servidores plantonistas terão direito a um dia de compensação para cada dia de plantão realizado nos finais de semana, feriados e dias de ponto facultativo, preservada a possibilidade de compensação das horas efetivamente trabalhadas, se mais benéfica.

§1º. Ressalvadas as folgas decorrentes do recesso forense, a compensação observará o limite máximo de 15 (quinze) dias ao ano, não ensejando o alcance de tal limite fator impeditivo para novas designações na escala de plantão.

§2º. A fruição das folgas compensatórias ficará condicionada ao interesse do serviço, devendo ser autorizada pela chefia imediata, mediante solicitação prévia do servidor interessado.

§3º. As folgas compensatórias deverão ser utilizadas no prazo de 12 (doze) meses, contados de sua aquisição.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. As escalas dos membros já publicadas segundo as regras anteriores permanecem em vigor até o seu integral cumprimento.

Art. 17. Eventuais lacunas normativas ou divergências de interpretação serão resolvidas por decisão do Procurador-Chefe ad referendum do Colégio de Procuradores.

Art. 18. Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Em atenção ao disposto no artigo 3º da [Resolução CSMPF nº 159, de 06 de outubro de 2015](#), encaminhe-se, no prazo de 5 (cinco) dias, cópia desta portaria ao Conselho Superior, para homologação, sem prejuízo de sua aplicação imediata.

PABLO COUTINHO BARRETO  
Procurador-Chefe Substituto

Ministério Público Federal

**Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 14 dez. 2021. Caderno Administrativo, p. 32-34.](#)**