



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

PORTARIA Nº 118, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

Estabelece o plantão durante o recesso forense de 2016 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 nº 1.066, de 1º de dezembro de 2016](#), bem como pelo artigo 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria SG MPF nº 357, de 05 de maio de 2015](#), e considerando, ainda, o disposto na [Resolução nº 159, de 06 de outubro de 2015](#), do Conselho Superior do Ministério Público Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento de expediente nas unidades do MPF durante o recesso compreendido entre os dias 20 de dezembro de 2016 a 06 de janeiro de 2017, em regime de plantão, normatizado na [Portaria PGR/MPU nº 755, de 18 de outubro de 2013](#), alterada pela [Portaria PGR/MPU nº 31, de 23 de abril de 2015](#),

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer a escala de plantão de Servidores e Procuradores lotados na Procuradoria da República no Estado de Roraima, para o período de 20 de dezembro de 2016 a 06 de janeiro 2017, correspondente ao recesso judiciário,

RESOLVE:

Art. 1º. O plantão tem a seguinte escala:

I – Procuradores da República:

|                                                    |                                |
|----------------------------------------------------|--------------------------------|
| Das 08h do dia 20/12/2016 às 08h do dia 26/12/2016 | Érico Gomes de Souza           |
| Das 08h do dia 26/12/2016 às 08h do dia 01/01/2017 | Alisson Fabiano Estrela Bonfim |
| Das 08h do dia 01/01/2017 às 08h do dia 07/01/2017 | Miguel de Almeida Lima         |

II – Assessores Jurídicos:

|                                                    |                                                      |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Das 08h do dia 20/12/2016 às 08h do dia 26/12/2016 | Manoel Raulino da Costa Medeiros Junior <sup>1</sup> |
| Das 08h do dia 26/12/2016 às 08h do dia 01/01/2017 | Ívina Morgana Tomaz Alves Oquendo <sup>1</sup>       |
| Das 08h do dia 01/01/2017 às 08h do dia 07/01/2017 | Rui Prado Neto <sup>1</sup>                          |

III – Servidores da Secretaria Estadual:

<sup>1</sup> Celular Institucional do Plantão Jurídico: 98404-5826

|                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Do dia 20/12/2016 ao dia 06/01/2017 | Igor José Barbosa Duarte Lopes – Cel: 98112 5754 |
| Do dia 20/12/2016 ao dia 30/12/2016 | Erica Lourenço dos Santos – 98126-3130           |

IV – Servidores da Coordenadoria de Administração:

|                                     |                                                 |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Do dia 20/12/2016 ao dia 06/01/2017 | Robson Guimarães Costa – Cel: 98403 8695        |
| Do dia 20/12/2016 ao dia 30/12/2016 | Nazareno Nunes Rodrigues – Cel: 99128-8551      |
| Do dia 20/12/2016 ao dia 23/12/2016 | Juscelino EufRASino de Pinho – Cel: 99972-8851  |
| Do dia 20/12/2016 ao dia 30/12/2016 | Denise Brito Moreira – Cel: 98118-3349          |
| Do dia 20/12/2016 ao dia 30/12/2016 | Jaílson Carlos Miranda Júnior – Cel: 98107-6678 |
| Do dia 20/12/2016 ao dia 06/01/2017 | Josenildo Bezerra de Oliveira – Cel: 99114 6496 |
| Do dia 29/12/2016 ao dia 30/12/2016 | Francisco das Chagas Alves – Cel: 99121-8946    |
| Do dia 20/12/2016 ao dia 23/12/2016 | Wagner Pontes de Sousa – Cel: 98110 3250        |
| Do dia 20/12/2016 ao dia 30/12/2016 | Luciana Leal dos Santos – Cel: 99164-7441       |
| Do dia 20/12/2016 ao dia 06/01/2017 | Joel de Oliveira Melo – Cel: 98104-2638         |
| Do dia 02/01/2017 ao dia 06/01/2017 | Evandro Vicente Ledesma – Cel: 99119-3625       |

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

|                                     |                                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Do dia 20/12/2016 ao dia 22/12/2016 | Cristiano Gomes Magalhães – Cel: (31) 99216-4005 |
| Do dia 23/12/2016 ao dia 27/12/2016 | Demóstenes Matias Souza – Cel: 99116-6367        |
| Do dia 28/12/2016 ao dia 30/12/2016 | Alexandre Almeida de Oliveira – Cel: 99175-0833  |
| Do dia 02/01/2017 ao dia 06/01/2017 | Talles Obede Alves – Cel: 98112 5252             |

VI – Servidores da Coordenadoria Jurídica e de Documentação:

|                                     |                                                 |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Do dia 20/12/2016 ao dia 06/01/2017 | (SGD) Adailton Duarte de Lima – Cel: 99145-7295 |
| Do dia 20/12/2016 ao dia 06/01/2017 | (SEAC) Lenival Ferreira dos Santos – 98123-7722 |

VII – Servidor da Segurança Orgânica e Transporte:

|                                     |                                                |
|-------------------------------------|------------------------------------------------|
| Do dia 20/12/2016 ao dia 23/12/2016 | Júlio César da Silva Belmont – Cel: 98403-8363 |
| Do dia 26/12/2016 ao dia 30/12/2016 | Antônio Lira Barbosa – Cel: 98411-7652         |
| Do dia 02/01/2017 ao dia 06/01/2017 | Temístocles Duarte Ramos – Cel: 99146-1165     |

Art. 2º O horário de funcionamento do Setor de Gestão Documental (SGD), durante o período de recesso forense, será de 08h às 14h.

Art. 3º O horário de funcionamento do Setor de Atendimento ao Cidadão (SEAC), durante o período do recesso forense, será de 09h às 14h.

Art. 4º A designação dos Assessores Jurídicos plantonistas, para o recesso forense, inclui o exame da legalidade das minutas de contratos, aditivos e convênios, bem como dos processos licitatórios e de contratações que esta unidade possa realizar durante o referido período,

nos termos do inciso I e parágrafo único do art. 49 do Regimento Interno Administrativo do MPF ([Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015](#)).

Parágrafo único: os Membros e Assessores Jurídicos escalados nos itens I e II do art. 1º, respectivamente, estarão, ainda, em cumprimento ao disposto na [Resolução CSMPF Nº 159, de 6 de outubro de 2015](#), que define as regras que orientam o exercício de plantão jurídico nas unidades do Ministério Público Federal.

Art. 5º O horário de trabalho dos Assessores Jurídicos será definido por meio de acordo com o Membro plantonista, ou conforme a necessidade de serviço.

Art. 6º As horas de trabalho prestadas durante o recesso forense integrarão banco de horas próprio, *“na proporção de dois por um nos dias úteis, e deverão ser usufruídas, impreterivelmente, até o dia 30 de novembro do ano subsequente ao início do plantão”* (parágrafo único do art. 2º da [Portaria PGR/MPU nº 755, de 18/10/2013](#), alterada pela [Portaria PGR/MPU nº 31, de 23/04/2015](#)).

Parágrafo único: Os servidores de plantão deverão registrar a sua frequência no ponto eletrônico.

Art. 7º. Não haverá expediente nos dias 24 e 31 de dezembro de 2016.

Cientifique-se.

Publique-se.

ÉRICO GOMES DE SOUZA

[Publicada no DMPF-e, Brasília, DF, 16 dez. 2016. Caderno Administrativo, p. 27.](#)