



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 100, DE 7 DE ABRIL DE 2016.

Revoga a portaria PRDF nº 120, de 18 de julho de 2008, altera os procedimentos para a saída de veículos oficiais da PR/DF e dá outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 50, inciso II, c/c art. 49, XX, ambos da [Lei Complementar nº 75/93](#), artigo 56, inciso I, c/c o inciso II do [Regimento Interno Diretivo do MPF](#), aprovado pela [Portaria PGR/MPF nº 357, de 5 de maio de 2015](#), e o contido na [Portaria PGR/MPU, de 29 de setembro de 2015](#),

CONSIDERANDO as atribuições de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Segurança Institucional previstas no Anexo I [Portaria PGR/MPU nº 302 de 27/05/2013](#); dentre elas: “transportar a outros órgãos materiais e processos administrativos, judiciais e extrajudiciais com a respectiva entrega e protocolização”, “conduzir veículos automotores, realizando ou acompanhando o transporte de membros, servidores, testemunhas e colaboradores” e “entregar notificações e intimações”;

RESOLVE:

atualizar a regulamentação interna sobre os procedimentos para a saída de veículos oficiais da PR/DF, conforme a seguir:

Art. 1º Fica estabelecido que, diariamente nos dias de expediente, no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal, os horários rotineiros de saída de veículos oficiais para transportar processos, procedimentos e documentos são os seguintes:

I. 08:30h e 14:00h – Busca e/ou entrega de processos nas Varas da Justiça Federal;

II. 10:00h e 15:00h – Transporte de processos e procedimentos à ASSPA-PRDF e entrega de documentos em geral, tais como: notificações, ofícios em mãos, etc e;

III. 14:00h – Busca e/ou entrega no Departamento de Polícia Federal;

§1º. Os expedientes a ser encaminhados pelo serviço de Correios deverão ser entregues à Setor de Gestão Documental - SGD até às 13:00h, para postagem no mesmo dia.

§2º Os expedientes a ser encaminhados por malote deverão ser entregues à SGD até às 09:45h, para expedição no mesmo dia.

§3º Documentos/processos entregues à SGD após esses horários serão expedidos no dia útil subsequente.

§4º Excepcionalmente, por solicitação de Procurador da República, os expedientes serão encaminhados a seus destinos por meio de veículos oficiais fora dos horários listados no caput.

Art. 2º. A utilização dos veículos oficiais fora dos horários rotineiros far-se-á mediante requisição, por meio do preenchimento formulário eletrônico.

§1º. As requisições feitas pelo sistema eletrônico deverão ser realizadas por titular de função ou cargo comissionado de nível igual ou superior ao chefe de seção, com exceção do Serviço de Apoio aos Gabinetes – SAG e dos secretários de gabinete, que poderão ser feitas por servidor independentemente de ser titular de função ou cargo comissionado.

§2º. O preenchimento do formulário eletrônico poderá ser delegado pela chefia imediata.

Art. 3º. Caso haja necessidade de saída de veículos oficiais para entrega de processos e petições, em caráter de urgência, após às 16:00h, esses deverão ser entregues diretamente à Seção de Transportes, com carimbo de urgência, assinado pelo Procurador da República ou servidor por ele indicado.

Parágrafo Único. Nos casos previstos no caput a requisição de veículo por meio do sistema eletrônico poderá ser realizada após a remessa do feito à Seção de Transporte, a fim de não prejudicar a sua chegada ao destino no prazo esperado.

Art. 4º. A Seção de Transportes deverá envidar todos os esforços para a entrega do expediente dentro do prazo esperado, deslocando o técnico de transporte para o destino, mesmo que o horário não seja favorável. Caso não tenha obtido êxito na entrega do feito urgente, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao gabinete/setor requisitante. Os motivos do insucesso deverão ser relatados na ficha de saída do veículo e em certidão a ser encaminhada ao gabinete/setor requisitante.

Parágrafo Único. O Técnico de Transporte poderá solicitar à Coordenadoria Jurídica, conforme disponibilidade, o apoio de funcionário terceirizado, preferencialmente Contínuo, para acompanhá-lo na entrega dos expedientes.

Art. 5º. As saídas de veículos oficiais para condução de Procurador da República às Varas da Justiça Federal, em Brasília, para realização de audiências serão feitas conforme pautas de audiências encaminhadas semanalmente à Seção de Transportes pela COJUD, sendo a Seção de Transportes responsável por fazer a requisição pelo sistema eletrônico.

Art. 6º Fica sob responsabilidade da Seção de Transportes a requisição pelo sistema eletrônico das saídas rotineiras de veículos oficiais listadas no Art.1º.

Art. 7º A Seção de Transporte atestará o recebimento de todos processos/procedimentos, documentos ou envelopes por meio de assinatura em guias, protocolo, e /ou cópias.

Art. 8º No atendimento de qualquer requisição, o veículo poderá ficar aguardando no destino à disposição do interessado até o limite de 30 minutos. Após esse prazo, o veículo deverá retornar às instalações da PRDF, para ficar disponível para outras solicitações.

Art. 9º Conforme art. 9º da [Portaria PGR/MPU nº 70, de 29 de setembro de 2015](#), a solicitação de veículo oficial deverá ser realizada preferencialmente com antecedência mínima de:

I – 5 dias, para viagens;

II – 48 horas, para atendimento a eventos, seminários, workshops e equivalentes;

III – 60 minutos, para demais serviços programáveis;

IV – 15 minutos, para os pedidos de retorno à PRDF.

Art. 10º As regras gerais para o uso de veículo oficial estão discriminados no Capítulo III da [Portaria PGR/MPU nº 70, de 29 de setembro de 2015](#).

Art. 11º Fica revogada a Portaria PRDF nº 120, de 18 de julho de 2008.

Art. 12º Dê-se ciência aos gabinetes dos Procuradores da República na PRDF, a todas as Coordenadorias, à Seção de Gestão Documental, à Divisão de Segurança e Transportes e ao Serviço de Apoio aos Gabinetes.

Art. 13º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCUS MARCELUS GONZAGA GOULART

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 8 abr. 2016. Caderno Administrativo, p. 17-18.](#)