



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

PORTARIA PRRJ Nº 834, DE 14 DE JUNHO DE 2017.

Revogada pela [Portaria PRRJ nº 987, de 27 de setembro de 2023](#)

Estabelece diretrizes para a substituição de Assistentes de Gabinete de Procurador da República no âmbito da PRRJ e regula a concessão de seus afastamentos.

~~O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais,~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a concessão de férias e demais afastamentos dos Assistentes de Gabinete, de forma a garantir quantitativo mínimo de Assistentes em exercício para atendimento dos Gabinetes;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de designar substituto para exercer as atividades dos Assistentes de Gabinete afastados, bem como de regulamentar critérios objetivos que definam a preferência do Gabinete para receber Assistente em regime de substituição;~~

~~CONSIDERANDO que a carência no número de servidores desta PR/RJ impossibilita a criação de quadro reserva de Assistentes para fins de substituição nos Gabinetes;~~

~~CONSIDERANDO a criação do Serviço de Atendimento Remoto aos Gabinetes—SARG pela [Portaria PR-RJ nº 833/2017](#);~~

~~CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de adequar a [Portaria PR-RJ nº 775/2016](#) (publicada no DMPF e do dia 15 de junho de 2016, página 221), bem como manter em um só texto essas normas;~~

**RESOLVE:**

~~Art. 1º. A concessão de férias, folgas e licenças prêmio aos Assistentes de Gabinete caberá à Coordenadoria Jurídica—COJUD, não devendo o número de Assistentes afastados exceder ao percentual de 90% dos Procuradores da República afastados no mesmo período.~~

~~§ 1º Para fins de planejamento, o prazo para entrega do requerimento de férias à COJUD deverá obedecer o cronograma abaixo:~~

~~PRAZO PARA SOLICITAÇÃO~~

~~PRAZO PARA SOLICITAÇÃO~~

~~JANEIRO — 05 de outubro do exercício anterior~~

~~FEVEREIRO — 05 de novembro do exercício anterior~~

~~MARÇO — 05 de dezembro do exercício anterior~~

~~ABRIL — 05 de janeiro~~

~~MAIO — 05 de fevereiro~~

~~JUNHO — 05 de março~~

~~JULHO — 05 de abril~~

~~AGOSTO — 05 de maio~~

~~SETEMBRO — 05 de junho~~

~~OUTUBRO — 05 de julho~~

~~NOVEMBRO — 05 de agosto~~

~~DEZEMBRO — 05 de setembro~~

~~§ 2º Caberá à COJUD informar, por e-mail, em até 10 dias após as datas acima estipuladas, o deferimento ou indeferimento dos pedidos recebidos.~~

~~§ 3º As folgas e licenças prêmio já deferidas poderão ser canceladas pela COJUD em até 05 dias antes do período de gozo, caso o percentual previsto no caput deste artigo não possa, por qualquer motivo, ser observado.~~

~~§ 4º Caso haja novos afastamentos de Procuradores após o deferimento dos pedidos de férias, a COJUD fará nova análise, em até 5 dias, dos pedidos que foram indeferidos anteriormente, bem como de novos pedidos, adotando-se todos critérios aplicáveis.~~

~~Art. 2º. Serão concedidas férias, com prioridade, aos Assistentes que as agendarem para o mesmo período de fruição dos Procuradores a quem estiverem vinculados.~~

~~§ 1º Havendo marcação de férias ou licença de Procurador da República posteriormente ao prazo estabelecido no §1º do art. 1º, será concedido prazo de 3 (três) dias para que o Assistente vinculado a este, caso queira, solicite suas férias para o mesmo período e faça jus à prioridade.~~

~~§ 2º Nos casos de alteração ou marcação de férias fora do prazo estabelecido, o Assistente perderá as prioridades estabelecidas neste artigo.~~

~~§ 3º Havendo outros tipos de afastamento de Procurador da República posteriormente ao prazo estabelecido no § 1º do art. 1º, será concedido prazo de 3 (três) dias a partir da comunicação oficial do afastamento para que o Assistente vinculado a este, caso queira, solicite suas férias para o período do referido afastamento, a fim de manter a prioridade no deferimento.~~

~~Art. 3º. Não havendo coincidência de períodos entre as férias dos Assistentes de Gabinete e dos Procuradores a quem estejam vinculados, e na impossibilidade de deferimento de todos os requerimentos na forma do artigo 1º, a prioridade será definida com base na tabela de antiguidade do Servidor na função de Assistente de Gabinete na PR/RJ. Caso o servidor tenha suas férias deferidas com base neste critério, este passará a ocupar o final da tabela, passando o segundo mais antigo a ocupar o primeiro lugar e assim sucessivamente.~~

~~§ 1º Caso o Assistente tenha dois pedidos de férias consecutivos indeferidos, terá prioridade na concessão do pedido seguinte, inclusive em relação ao Assistente que agendar para o mesmo período de fruição do Procurador.~~

~~§ 2º A concessão de férias terá prioridade sobre as folgas e licenças prêmio, nos casos em que houver coincidência de períodos.~~

~~§ 3º A tabela para fins de aplicação da regra deste artigo será fornecida e atualizada pela COJUD, com ampla divulgação na PR/RJ.~~

~~§ 4º Para fins de antiguidade, será computado todo o tempo contínuo do Assistente em gabinete, independentemente de ser na PR/RJ, considerando, ainda, uma interrupção de até 90 dias.~~

~~Art. 4º. A substituição de Assistentes de Gabinete será realizada por Assistentes vinculados a Procuradores da República que se encontrem afastados e sem distribuição, observada a ordem de preferência prevista no caput do artigo 12.~~

~~§ 1º A substituição recairá sobre Assistentes de Gabinete do mesmo Ofício da Tutela Coletiva, do NCC, do OCT ou que estejam vinculados à mesma Vara Criminal.~~

~~§ 2º Na impossibilidade de substituição na forma do § 1º deste artigo, a designação recairá preferencialmente sobre Assistentes de Gabinete da mesma área de atuação — Tutela Coletiva, NCC e Criminal. § 3º Havendo mais de um Assistente, na mesma área, disponível para~~

substituição, de acordo com os parágrafos anteriores, será designado aquele com período de disponibilidade mais próximo ou igual à necessidade do gabinete que o receberá.

~~Art. 5º Não havendo Assistente de Gabinete disponível para substituição, o gabinete será atendido pelo SARG, conforme regulamenta a Portaria PRRJ nº /2017.~~

~~Art. 6º Todas as substituições serão comunicadas, exclusivamente por e-mail, ao Assistente de Gabinete designado e ao Procurador que receberá a substituição, cabendo ao Assistente de Gabinete a verificação frequente do correio eletrônico da Secretaria de Gabinete e do funcional.~~

~~§ 1º No e-mail a que se refere o caput deste artigo deverá constar o horário de expediente e o ramal do Assistente de Gabinete designado para substituição.~~

~~§ 2º Os Assistentes de Gabinete substitutos deverão se apresentar ao Procurador na data designada no início da jornada de trabalho.~~

~~§ 3º Nos casos em que a designação ocorrer no mesmo dia, a COJUD encaminhará e-mail aos Assistentes de Gabinete, além de contato telefônico para confirmação da ciência do servidor, assim como e-mail ao Procurador que receberá a substituição.~~

~~§ 4º Caberá à COJUD, automaticamente, tomar as devidas providências para habilitação do Assistente Substituto no drive H, no Sistema Único e no correio eletrônico da Secretaria do gabinete a que for designado.~~

~~Art. 7º Nos casos em que não haja designação de substituição para o Assistente cujo Procurador esteja afastado e que não esteja integrado ao SARG, conforme art. 1º da Portaria PR-RJ nº /2017, o Assistente ficará vinculado ao Procurador da República que esteja substituindo seu ofício.~~

~~Parágrafo Único. O Assistente de Gabinete não será deslocado para auxílio em qualquer Coordenação, Divisão, Seção ou Setor, salvo quando integrar temporariamente o SARG e, excepcionalmente, por decisão do Procurador Chefe.~~

~~Art. 8º O Assistente de Gabinete que não usufruir as férias no mesmo período do Procurador a quem se encontra vinculado, preferencialmente, permanecerá em seu gabinete de origem nos dois primeiros dias após o afastamento do Membro, para providenciar as saídas dos feitos remanescentes, só devendo ser designado em substituição para novo gabinete após esse período.~~

~~Parágrafo Único. Durante os dias mencionados no caput, o Assistente de Gabinete poderá ser disponibilizado para integrar o SARG, conforme disposto no art. 1º, §1º da Portaria PRRJ nº /2017.~~

~~Art. 9º. Os Assistentes de Gabinete cujos Procuradores estiverem afastados estarão subordinados à Coordenadoria Jurídica e deverão comunicar as licenças médicas e quaisquer outros afastamentos imediatamente à COJUD, preferencialmente por e-mail.~~

~~Art. 10. Será remetido semanalmente, por e-mail, a todos os gabinetes planilha contendo todos os afastamentos e as substituições dos Assistentes de Gabinete.~~

~~Art. 11. A preferência do Gabinete para receber Assistente em regime de substituição obedecerá à seguinte ordem:~~

~~I— Gabinete atendido pelo SARG há mais tempo consecutivo;~~

~~II— Gabinete com maior número de dias em atendimento pelo SARG nos últimos três meses;~~

~~III— Gabinete cujo período de afastamento do Assistente seja superior a 1 mês;~~

~~IV— Antiguidade do Procurador da República.~~

~~Parágrafo Único. Caberá à COJUD analisar, diariamente, eventual disponibilidade de Assistentes para fins de substituição, procedendo a novas designações de acordo com os critérios estabelecidos no caput.~~

~~Art. 12. Os casos excepcionais ou omissos serão decididos pelo Procurador Chefe, após ouvir o Coordenador da COJUD e os Assistentes interessados.~~

~~Art. 13 Revogar a [Portaria PR-RJ nº 775/2016](#) (publicada no DMPF e do dia 15 de junho de 2016, página 221).~~

~~Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Art. 15. Publique-se, registre-se e cumpra-se.~~

JOSE SCHETTINO

Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 19 jun. 2017. Caderno Administrativo, p. 65.