



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS

PORTARIA Nº 117, DE 29 DE AGOSTO DE 2014.

Alterada pela [Portaria PRGO nº 33, de 8 de março de 2016](#)
Revogada pela [Portaria PRGO nº 85, de 23 de maio de 2016](#)

Estabelece o serviço de plantão no Ministério Público Federal em Goiás e dá outras providências.

~~O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 106, inciso XX, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008](#), combinado com a [Portaria nº 696, de 30 de setembro de 2013](#), e~~

~~Considerando a necessidade de atuação do Ministério Público nos casos de prisão cautelar, nos termos do art. 10 da [Lei Complementar nº 75/93](#), art. 306, caput, do [CPP](#), e art. 5º da [Lei nº 7.960/89](#);~~

~~Considerando o funcionamento ininterrupto do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, nos anos de pleitos eleitorais, conforme art. 16 da [Lei Complementar nº 64/90](#);~~

~~Considerando a necessidade de atuação do Procurador plantonista em casos urgentes, conforme sua avaliação funcional, assim como a participação dos membros do MPF em atividades institucionais fora do horário de expediente, bem como aos finais de semana, feriados e pontos facultativos;~~

~~Considerando as deliberações constantes na plenária virtual do Colégio de Procuradores da República lotados no Ministério Público Federal em Goiás, realizada no período de 05 a 12 de agosto de 2014;~~ e

~~Considerando a necessidade de regulamentar as atividades relacionadas ao serviço de plantão presencial e ao plantão em regime de sobreaviso, que funciona fora do horário de expediente, bem como aos finais de semana, feriados e pontos facultativos, respectivamente, resolve:~~

~~Art. 1º Estabelecer o serviço de plantão do Ministério Público Federal em Goiás, com atuação de membros e apoio de servidores, fora do horário de expediente e aos finais de semana, feriados e pontos facultativos.~~

~~§ 1º O plantão compreende a atuação dos membros lotados na PR/GO e na PRM em Anápolis, perante a Seção Judiciária da Justiça Federal em Goiânia e a Subseção Judiciária em Anápolis.~~

~~§ 2º O serviço de plantão de que trata o caput visa a atender também as atividades da Procuradoria Regional Eleitoral, nos anos de pleitos eleitorais, conforme art. 16 da Lei Complementar nº 64/90.~~

~~§ 3º O plantão regulamentado na presente portaria não abrange o plantão referente ao recesso de final de ano, o qual será normatizado por portaria específica.~~

~~Art. 2º Os serviços do plantão terão início às 19h de segunda-feira e término às 8h da segunda-feira subsequente.~~

~~Art. 2º. Os serviços do plantão terão início às 17:30 h de segunda-feira e término às 7:30 h da segunda-feira subsequente. ([Redação dada pela Portaria PRGO nº 33, de 8 de março de 2016](#))~~

~~§ 1º Às sextas-feiras, bem como às vésperas de feriados e pontos facultativos, as atividades do plantão terão início às 18h.~~

~~§1º. Às sextas-feiras, bem como às vésperas de feriados e pontos facultativos, as atividades do plantão terão início às 17:00 h. ([Redação dada pela Portaria PRGO nº 33, de 8 de março de 2016](#))~~

~~§ 2º As demandas recebidas no plantão até as 21h serão submetidas imediatamente ao Procurador da República, pelo servidor responsável.~~

~~§ 3º Após as 21h, exceto os habeas corpus ou casos de iminente perecimento de direito, as demandas serão recebidas somente a partir das 8h.~~

~~§ 4º Em caso de dúvida quanto ao enquadramento do caso na hipótese do parágrafo anterior, o servidor responsável submeterá imediatamente a questão ao Procurador da República.~~

~~Art. 3º As atribuições dos serviços do plantão serão desempenhadas por um Procurador da República que contará com o apoio de servidores, da seguinte forma:~~

~~I- Na PR/GO:~~

~~a) um servidor lotado em gabinete de Procurador da República ou na Coordenadoria Jurídica e de Documentação e que seja ocupante de cargo comissionado ou função de confiança; e~~

~~b) um servidor ocupante do cargo de Técnico Administrativo/Segurança Institucional e Transporte.~~

~~II - Na PRM em Anápolis, um servidor indicado pelo Procurador-Coordenador.~~

~~Art. 4º As escalas dos Procuradores da República e dos servidores serão elaboradas pela Coordenadoria Jurídica e de Documentação e veiculadas mediante Portaria do Procurador-Chefe, observando o sistema de rodízio semanal e organização em ordem alfabética, atendendo-se, ainda, às seguintes disposições:~~

~~I - o integrante da lista somente será novamente escalado após todos os demais participantes;~~

~~II - nos casos em que o período a ser escalado para plantão coincidir com o afastamento previamente marcado do membro ou servidor, será este deslocado para outro período distinto do afastamento;~~

~~III - será suspensa a participação do membro ou servidor que estiver afastado por período superior ao que compreende a participação de todos os integrantes da escala;~~

~~IV - sempre que possível, não ocorrerá a designação dos integrantes da escala por mais de uma vez, no mesmo ano, para período de plantão que compreenda feriado ou ponto facultativo que recaia em segundas ou sextas-feiras;~~

~~V - no período de exclusividade do Procurador Regional Eleitoral, este, assim como os servidores lotados em seu gabinete somente participarão do plantão específico, cuja escala e atribuições serão definidas pela Procuradoria Regional Eleitoral/GO.~~

~~Parágrafo único. A Procuradoria da República em Anápolis encaminhará à Coordenadoria Jurídica e de Documentação a relação dos servidores que comporão a escala do plantão.~~

~~Art. 5º Durante o plantão, ressalvados os ocupantes do cargo de Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte lotados na PR/GO, compete aos servidores escalados:~~

~~I - receber documentos e autos, registrando a data e o horário do recebimento, bem como, em livro próprio, a movimentação que tiverem durante o plantão.~~

~~II - noticiar ao Procurador da República responsável o recebimento dos documentos ou autos;~~

~~III – solicitar, sempre que necessário, o serviço do Técnico Administrativo/Segurança Institucional e Transporte; e~~

~~IV – executar outras atividades relacionadas ao plantão determinadas pelo Procurador da República.~~

~~§ 1º Ao assumir o serviço de plantão o servidor receberá do antecessor o aparelho de telefone móvel e o livro de registro de movimentação de documentos e autos.~~

~~§ 2º Os contatos com os servidores responsáveis pelo plantão serão realizados, preferencialmente, por meio telefônico, mediante a utilização do acesso móvel institucional.~~

~~Art. 6º Ao servidor Técnico Administrativo/Segurança Institucional e Transporte compete:-~~

~~I – receber, nos órgãos externos, os autos e documentos relacionados ao plantão e transportá-los após devidamente registrados;-~~

~~II – executar as atividades inerentes ao seu cargo, relacionadas ao plantão ou à necessidade do serviço; e~~

~~III – executar outras atividades relacionadas ao plantão solicitadas pelo responsável.~~

~~Parágrafo único. Durante o plantão, os contatos com os servidores a que se refere o caput serão realizados por meio telefônico, mediante a utilização do acesso móvel institucional.~~

~~Art. 7º As horas trabalhadas pelos servidores durante o plantão serão registradas no sistema eletrônico de controle de frequência para fins de posterior compensação.~~

~~§ 1º O serviço em regime de plantão poderá ser considerado como serviço externo, a critério do procurador da República plantonista.~~

~~§ 2º O tempo despendido na execução do serviço será declarado pelo servidor plantonista em formulário, conforme o anexo único desta Portaria, e submetido à validação da autoridade mencionada no parágrafo anterior.~~

~~Art. 8º A movimentação de autos e documentos, bem como as peças processuais produzidas durante o plantão serão registradas pelo servidor responsável em livro próprio, cabendo a este apresentar à Coordenadoria Jurídica e de Documentação e ao Gabinete do Procurador plantonista as informações relativas às ocorrências do período, bem como a entrega das peças processuais pertinentes.~~

~~§ 1º A área responsável providenciará, no dia útil seguinte ao plantão, os registros das ocorrências, em sistema informatizado próprio.~~

~~§ 2º As disposições do caput, assim como do parágrafo anterior, aplicam-se, no que couber, ao plantão da Procuradoria Regional Eleitoral.~~

~~Art. 9º Em ato do Procurador-Chefe será veiculada uma escala de Procuradores da República lotados na PR/GO, elaborada pela Coordenadoria Jurídica e de Documentação, observando o sistema de rodízio semanal e a organização em ordem alfabética inversa, que ficarão responsáveis por realizar:-~~

~~I -- as audiências a cargo do Procurador-Chefe, no caso de impossibilidade de comparecimento deste em razão de compromissos institucionais previamente assumidos ou de simultaneidade de audiências;~~

~~II -- as audiências na Subseção Judiciária de Aparecida de Goiânia, durante o período de exclusividade do Procurador Regional Eleitoral ou na hipótese de coincidência das audiências com a sessão do Tribunal Regional Eleitoral ou outros compromissos institucionais do titular;~~

~~III -- as audiências em outras Subseções cuja atuação seja de responsabilidade dos membros lotados na PR/GO, na ausência de voluntário.~~

~~Parágrafo único. Na impossibilidade de o Procurador responsável realizar às substituições previstas nos incisos anteriores, o encargo recairá sobre o Procurador subsequente na escala.~~

~~Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Goiás.~~

~~Art. 11. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a [Portaria nº 05, de 20 de janeiro de 2012](#).~~

ALEXANDRE MOREIRA TAVARES DOS SANTOS

[Publicada no DMPF-e, Brasília, DF, 3 set. 2014, Caderno Administrativo, p. 37.](#)

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA PR/GO Nº 117/2014

Nº do Único _____

SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE SERVIÇO EXTERNO
REALIZADO DURANTE O PLANTÃO

Nome:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
E-MAIL:	Telefone para contato:

REGULAMENTAÇÃO INTERNA

Portaria PR/GO nº 117, de 29 de agosto de 2014

Art. 7º As horas trabalhadas pelos servidores durante o plantão serão registradas no sistema eletrônico de controle de frequência para fins de posterior compensação.

§ 1º O serviço em regime de plantão poderá ser considerado como serviço externo, a critério do Procurador da República plantonista.

§ 2º O tempo despendido na execução do serviço será declarado pelo servidor plantonista em formulário, conforme o anexo único desta Portaria, e submetido à validação da autoridade mencionada no parágrafo anterior

DETALHAMENTO DO SERVIÇO REALIZADO

Data	Dia da Semana	Horário de Início	Horário de Término	Descrição do serviço realizado

Atesto que o tempo acima especificado foi efetivamente trabalhado com vistas à execução de serviço referente ao plantão para o qual fui escalado conforme Portaria PR/GO nº ____/____.

_____, ____/____/____

Local Data
Assinatura do requerente

MANIFESTAÇÃO DO PROCURADOR DA REPÚBLICA PLANTONISTA

De acordo. Encaminhe-se ao respectivo gestor do Grifo.

_____, ____/____/____

Local Data
do Procurador da República plantonist

Assinatura e carimbo