



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 1, DE 19 DE SETEMBRO DE 2016.

Revogada pela [Instrução de Serviço PRDF nº 2, de 7 de agosto de 2017](#)

Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos da Seção de Transportes e dos técnicos de segurança e transporte no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal.

~~O PROCURADOR CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 50, inciso II, c/e art. 49, XX, ambos da [lei complementar nº 75/93](#), artigo 56, inciso I, c/e inciso II do Regimento Interno Diretivo do MPF, aprovado pela [Portaria PGR/MPF, nº 357 de 5 de maio de 2015](#),~~

~~CONSIDERANDO as atribuições do Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo Segurança Institucional previstas no anexo I da [portaria PGR/MPU nº 766 de 22/10/2013](#),~~

~~RESOLVE:~~

~~Regulamentar e os a Seção de Transportes e dos técnicos de segurança e transporte no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal, da seguinte forma:~~

~~DO PLANTÃO~~

~~Art. 1º. A escala de plantão dos técnicos de segurança e transporte será publicada em portaria emitida pelo Procurador Chefe. Parágrafo único. O prazo mínimo para solicitação de alteração da escala de plantão que implique retificação de portaria será de sete dias corridos. Os casos de urgência ocorridos fora desse prazo deverão ser comprovados.~~

~~Art. 2º. O técnico de segurança e transporte deverá comparecer à sede da Procuradoria da República no Distrito Federal para dar início a todo atendimento que seja necessário para o cumprimento das tarefas inerentes ao plantão, como o recebimento de documentos e utilização de veículo oficial.~~

~~Parágrafo único. Se o servidor plantonista estiver em missão externa da SETRAN quando da finalização do expediente e início do período de plantão, caberá a outro servidor da Seção de Transporte receber o documento àquele destinado, providenciando a sua imediata entrega ao Procurador plantonista. Caso o Procurador não se encontre na PRDF, deverá~~

providenciar sua entrega ao técnico de segurança e transporte plantonista assim que retorne da missão.

~~Art. 3º. Os procedimentos para acionamento do membro de plantão pelo técnico de segurança e transporte estão previstos no art. 7º da [Portaria PRDF nº 305/2015](#):~~

~~Art. 7º. (...)~~

~~§ 1º Se o membro plantonista optar por deixar o aparelho telefônico do plantão com o técnico de transporte plantonista, caberá a este efetuar ligação para o celular funcional do membro plantonista assim que receber ligação referente ao plantão;~~

~~§ 2º 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;~~

~~§ 3º 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;~~

~~§ 4º Se o contato ainda não estiver sido estabelecido, 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) 9249-8307”;~~

~~§ 5º Se o servidor não conseguir qualquer contato após as providências descritas nos §§ 1º a 4º, deverá aguardar 60 (sessenta) minutos e repetir as providências previstas nos §§ 2º e 3º;~~

~~§ 6º Se ainda assim não for obtido 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.~~

~~DA JORNADA DE TRABALHO~~

~~Art. 4º. O funcionamento da Seção de Transportes seguirá o funcionamento do prédio da PR/DF.~~

~~§ 1º. Em caso de solicitação de transporte fora do horário de funcionamento do prédio, a Seção de Transporte deverá providenciar o atendimento, adequando os horários dos técnicos de segurança e transporte, para atender a necessidades excepcionais do serviço.~~

~~§ 2º Os técnicos de segurança e transporte, embora tenham jornada padrão de trabalho, deverão estar disponíveis para o trabalho fora dessa jornada, para atendimento das necessidades extraordinárias do serviço. Nesse sentido, esses servidores não poderão alegar estar limitados aos horários previamente autorizados.~~

~~§3º Caso o técnico de segurança e transporte possua algum impedimento momentâneo para atender a eventuais horários excepcionais, deverá comunicá-lo previamente ao Chefe da SETRAN para que possa ser substituído por outro servidor para o cumprimento do serviço.~~

~~Art. 5º. O Chefe da Seção de Transportes deverá sugerir ao Secretário Estadual, para aprovação do Procurador-Chefe, os horários das jornadas de trabalho dos servidores da Seção, a fim de que as necessidades rotineiras da PR/DF sejam atendidas sem que haja, via de regra, a ultrapassagem da jornada diária prevista.~~

~~Parágrafo único. Os horários cumpridos pelos servidores fora dos horários previamente autorizados, em atendimento às solicitações de transporte, deverão ser comunicados à Secretaria Estadual, para autorização do cômputo da jornada de trabalho no sistema Grifo.~~

~~DA CONDUTA E DA APRESENTAÇÃO PESSOAL~~

~~Art. 6º. Os técnicos de segurança e transporte devem manter boa apresentação pessoal e postura adequada à sua função, agindo com cordialidade e respeito no trato com o público interno e externo.~~

~~Art. 7º. Os técnicos de segurança e transporte devem manter discrição e sigilo sobre os assuntos tratados pelos passageiros que transportam.~~

~~Art. 8º. Os técnicos de segurança e transporte, durante o transporte de passageiros, devem falar somente o necessário, em tom de voz audível, sem gritos, gargalhadas e expressões impróprias.~~

~~Art. 9º. Os técnicos de segurança e transporte devem se dirigir a autoridades e demais passageiros com o uso adequado do pronome de tratamento (Vossa Excelência, Vossa Senhoria, etc.).~~

~~Art. 10. É obrigatório o uso do uniforme pelos técnicos de segurança e transporte, com observância à Portaria nº 827, de 8 de outubro de 2015.~~

~~DA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS~~

~~Art. 11. Os condutores dos veículos devem seguir estritamente os trajetos pré-determinados na Solicitação de Saída de Veículo Oficial — SSV0, emitida pelo sistema de gerenciamento de frota, em observância à [Portaria PGR/MPU Nº 70, de 29 de setembro de 2015](#), Capítulo III do uso dos veículos oficiais:~~

~~“Art. 8º Os condutores de veículos oficiais se limitam a executar o percurso preestabelecido na SSV, na e SSV ou em sistema similar, sendo vedado o desvio para qualquer outro destino, ressalvada a prévia autorização dos controladores de tráfego ou de~~

pessoa encarregada do controle de veículos, ou, ainda, a indicação de percurso diverso por membro do MPU, nos casos de necessidade do serviço, hipóteses em que o condutor efetuará o registro no respectivo formulário.”

~~Art. 12. O técnico de segurança e transporte, ao dirigir, deve manter toda a atenção e conduta voltadas a evitar acidentes e a defender seus passageiros contra possíveis situações inseguras, com observância às leis de trânsito e à [Portaria PGR/MPU 70/2016, de 29/09/2016](#).~~

~~DOS SINISTROS E MULTAS~~

~~Art. 13. Todo sinistro deverá ser comunicado ao chefe da Seção de Transporte e à polícia, para solicitação de perícia. O condutor do veículo oficial deverá permanecer no local do acidente até a sua realização e posterior registro da ocorrência perante a autoridade policial.~~

~~§ 1º. Os técnicos de segurança e transporte, após procedimento de apuração, serão responsabilizados pelos prejuízos decorrentes de conduta dolosa ou culposa na condução dos veículos oficiais, ficando sujeitos às penalidades cabíveis, inclusive às multas de trânsito, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar.~~

~~§ 2º. O chefe da Seção de Transporte deverá abrir o Procedimento de Gestão Administrativa – PGEA, para todo o acompanhamento do sinistro até que se resolva todas as questões legais e de reparo do veículo.~~

~~Art. 14. Quando do recebimento de notificação de infração de trânsito, o chefe da Seção de Transportes deverá autuar procedimento administrativo visando ao pagamento da respectiva multa e à apuração de responsabilidade para o ressarcimento ao crário.~~

~~§ 1º. O pagamento da multa deverá ser procedido pela Administração. O ressarcimento pelo infrator ocorrerá após a apuração da responsabilidade.~~

~~§ 2º. Após a apuração de responsabilidade, o chefe da Seção de Transporte deverá enviar ao DETRAN/DER o formulário de Identificação de Condutor Infrator devidamente assinado pelo responsável pela infração, anexando cópia da CNH.~~

~~§ 3º. Em caso de apuração da necessidade de recurso administrativo sobre a infração, o pagamento será efetuado de acordo com as normas do DETRAN e do DER.~~

~~DA MANUTENÇÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS VEÍCULOS~~

~~Art. 15. Imediatamente antes de cada saída e após o retorno à PRDF, o condutor deverá realizar uma vistoria detalhada no veículo oficial e comunicar ao Chefe da SETRAN qualquer avaria encontrada e registrá-la no sistema de gestão da frota.~~

~~Parágrafo único. O Chefe da SETRAN deverá apurar imediatamente a responsabilidade da avaria, mediante a autuação de procedimento administrativo.~~

~~Art. 16. Ao observar necessidade de manutenção, o técnico de segurança e transporte deverá relatá-la na Solicitação de Saída de Veículo Oficial — SSVO e no sistema de gestão da frota, além de comunicá-la ao chefe da Seção de Transporte, para que encaminhe o veículo ao serviço de manutenção.~~

~~Art. 17. Os condutores deverão encaminhar os veículos ao serviço de limpeza e lavagem sempre que necessário.~~

~~Art. 18. O chefe da Seção de Transporte deverá acompanhar no sistema frota os períodos de revisão e manutenção, bem como as ocorrências relatadas, e tomar as medidas necessárias para manter a frota em perfeitas condições de uso.~~

~~DA UTILIZAÇÃO DA SALA DA SEÇÃO DE TRANSPORTES~~

~~Art. 19. Os técnicos de segurança e transporte deverão manter postura condizente ao exercício do cargo durante sua permanência nas dependências da SETRAN, e zelar pelo bom uso dos móveis e equipamentos da Seção.~~

~~NORMAS DE CONHECIMENTO OBRIGATÓRIO DOS TÉCNICOS DE SEGURANÇA E TRANSPORTE~~

~~Art. 20. Além da presente Instrução, os técnicos de segurança e transporte deverão conhecer as normas pertinentes ao exercício de sua função, listadas abaixo, mantendo-se atualizados sobre as alterações normativas e outras que vierem a surgir.~~

~~I — [PGR/MPU 766, de 22/10/2013](#), que altera a Portaria PGR/MPU nº 302, de 24/5/2013, que fixa as atribuições básicas e comuns e os requisitos de investidura nos cargos das Carreiras de Analista e Técnico do Ministério Público da União e dá outras providências.~~

~~II — [PGR/MPU 1.048 de 17/12/2015](#), que regulamenta o Serviço de Diligências Externas no âmbito do Ministério Público Federal, e dá outras providências.~~

~~III — [PGR/MPU 70, de 29/09/2016](#), que regulamenta a aquisição e a utilização de veículos oficiais no âmbito do Ministério Público da União.~~

~~IV — PRDF 100, de 07/04/2016, que 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.~~

~~V — PRDF 239, de 29/08/2011, que altera dispositivos da Portaria PR/DF nº 188, de 18 de novembro de 2008, que regulamentou o plantão de sob reaviso dos servidores no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal~~

~~VI — [Portaria PRDF 305, de 26/10/2015](#), que dispõe sobre o exercício de plantão pelos membros da PRDF, em atenção à Resolução CSMPF N° 159/2015.~~

~~VII — [PGR/MPU 707, de 20/12/2006](#) e alterações, que regulamenta a jornada de trabalho, o controle de frequência e serviços extraordinários dos servidores do MPU.~~

~~VIII — [PGR/MPU 827, de 08/10/2015](#), que dispõe sobre o uso de vestimentas institucionais e institui a identificação funcional dos servidores ocupantes do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Segurança Institucional e Transporte no âmbito do Ministério Público Federal.~~

~~Art. 21. Ficam revogadas as disposições em contrário, incluindo as normas internas da PR/DF mencionadas no art.20.~~

~~Art. 22. Esta Instrução em vigor na data de sua publicação.~~

MARCUS MARCELUS GONZAGA GOULART

~~Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 21 set. 2016. Caderno Administrativo, p. 22-24.](#)~~

MPF
Ministério Público Federal