



**PORTARIA PRR/3ª REGIÃO N° 67, DE 28 DE MAIO DE 2008**

Alterada pela Portaria PRR/3ª Região nº 01, de 07.01.2015

**O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO – SÃO PAULO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelas Portarias nºs. 421, de 24 de agosto de 1992 e 358, de 2 de maio de 1998, expedidas pelo Excelentíssimo Procurador-Geral da República e **CONSIDERANDO** a) que o Tribunal Regional Federal da 3ª Região funciona em sistema de plantão nos finais de semana e feriados, a fim de atender a medidas urgentes; b) o resultado da consulta formulada por meio de mensagem eletrônica datada de 24/03/2008 e reiterada por meio do Ofício PRR/3ª Região Circular-GPC-1082/2008; c) as regras adotadas no âmbito desta Regional para o plantão no período de recesso forense de final de ano e na elaboração das escalas de sessão das Seções do TRF/3ª Região; e, d) que a adoção da especialização por matéria redundaria na necessidade de mobilização de um maior número de Procuradores Regionais da República para realizar o plantão, **RESOLVE**:

**Art. 1º.** Instituir o plantão nos finais de semana e feriados no âmbito da PRR/3ª Região.

**§ 1º.** Nos finais de semana, o plantão terá início às 19h da 6ª feira, encerrando-se às 10h da 2ª feira subseqüente.

**§ 2º.** Nos feriados, o plantão terá início às 19h da véspera do feriado, encerrando-se às 10h do primeiro dia útil subseqüente.

**§ 3º.** Nos finais de semana prolongados – quando há emenda do feriado com o final de semana – um único Procurador Regional da República responderá pelo plantão de todo o período.

**§4º.** No recesso forense de final de ano, o plantão será regido pela Portaria PRR/3ª Região n.º 141, de 15 de dezembro de 2006 e pelos artigos 69 a 71 da Portaria PRR/3ª Região n.º 18, de 03 de fevereiro de 2011. ([Incluído pela Portaria PRR/3ª Região nº 01, de 07.01.2015](#))

**Art. 2º.** Na elaboração da escala de plantão não será observada a especialização por matéria.



**Art. 3º.** A escala de plantão será elaborada semestralmente pela Coordenadoria Jurídica, sob a supervisão do Procurador-Chefe, conforme o calendário de expediente do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, observada a ordem decrescente de antigüidade (do mais antigo para o mais novo).

**Art. 4º.** Em seus afastamentos legais (férias, licença-prêmio, licença-médica, etc) o Procurador Regional da República plantonista será substituído por aquele cujo nome figurar em seguida ao seu, na lista decrescente de antigüidade, e assim sucessivamente.

**§ 1º.** Nas hipóteses a que se refere o *caput* deste artigo, caberá à Coordenadoria Jurídica, sob a supervisão do Procurador-Chefe, ajustar a escala de plantão, comunicando o substituto com a máxima antecedência possível.

**§ 2º.** O Procurador Regional da República substituído nos termos do § 1º será designado para o segundo plantão após seu retorno.

**§ 3º.** Caso as férias, licenças ou afastamentos sejam solicitados pelo Procurador Regional da República com antecedência inferior a 15 (quinze) dias da data do plantão para o qual estava designado, excetuados os casos de licença-médica, caberá ao Procurador Regional da República afastado indicar o seu substituto, cabendo-lhe ajustar com o Procurador Regional da República indicado a forma de compensação, comunicando-a, posteriormente, ao Procurador-Chefe.

**§ 4º.** Excetuadas as hipóteses a que se refere o *caput* deste artigo, caberá ao Procurador Regional da República que não puder cumprir o plantão para o qual estava designado indicar seu substituto, observado o disposto no § 3º.

**§ 5º.** Compete à Divisão de Recursos Humanos informar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, à Coordenadoria Jurídica, sobre os períodos de férias, licenças ou afastamentos dos Procuradores Regionais da República.

**§ 6º.** Caberá à Coordenadoria Jurídica informar aos Procuradores Regionais da República os ajustes na escala de plantão.

**Art. 5º.** Para cumprimento do plantão, o Procurador Regional da República plantonista receberá um aparelho de telefonia móvel, cujo número será divulgado, junto com a escala de



plantão, no site da PRR/3ª Região, a fim de que possa ser contatado diretamente pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

**§1º.** Será colocado à disposição do Procurador Regional pltonista, caso solicitado, outro aparelho de telefonia móvel para ser utilizado por um servidor de seu gabinete. (Alterado pela Portaria PRR/3ª Região nº 01, de 07.01.2015)

**§2º.** Caberá à Secretaria Regional entregar os aparelhos de telefonia móvel ao Procurador Regional da República pltonista na 6ª feira ou na véspera do feriado, mediante assinatura de termos de responsabilidade. (Alterado pela Portaria PRR/3ª Região nº 01, de 07.01.2015)

**§3º.** Os aparelhos de telefonia móvel deverão ser devolvidos à Secretaria Regional na 2ª feira ou no primeiro dia útil subsequente ao feriado, dando-se baixa nos respectivos termos de responsabilidade. (Incluído pela Portaria PRR/3ª Região nº 01, de 07.01.2015)

**Art. 5-A.** Entendendo necessário, o Procurador Regional pltonista deverá dirigir requerimento a(o) Procurador(a)-Chefe, para que providencie, junto ao Secretário-Geral, nos termos do art. 1º da Portaria n.º 385/2010, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, autorização para o uso de veículo oficial, para o eventual transporte de processos distribuídos durante o plantão de final de semana. (Incluído pela Portaria PRR/3ª Região nº 29, de 02.02.2015)

**Parágrafo único.** O setor de transportes deverá organizar a escala de plantão a ser observada para atender os casos excepcionais mencionados neste artigo, disponibilizando, antecipadamente, para cada Procurador pltonista, o telefone de contato do respectivo motorista que o auxiliará no dia do seu plantão. (Incluído pela Portaria PRR/3ª Região nº 29, de 02.02.2015)

**Art. 6º.** Caberá ao Procurador Regional da República pltonista organizar com o Assessor e Secretário do Gabinete, a forma de cumprimento do plantão.

**Art. 7º.** No período do recesso forense, a Secretaria Regional e as Coordenadorias organizarão escala de plantão dos setores administrativos a fim de atender eventuais necessidades de serviço surgidas durante o plantão. (Alterado pela Portaria PRR/3ª Região nº 01, de 07.01.2015)

**§ 1º.** Dentre os servidores escalados para o plantão, um será designado como responsável pela coordenação dos serviços administrativos.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO



**§ 2º.** Havendo necessidade de apoio administrativo, o Procurador Regional da República plantonista deverá acionar o servidor a que se refere o § 1º deste artigo.

**§ 3º.** A escala de plantão dos setores administrativos, bem como o telefone de contato do servidor responsável pelo plantão, serão publicados na intranet da PRR/3ª Região.

**Art. 8º.** A Coordenadoria Jurídica manterá uma relação com os telefones de contato dos Procuradores Regionais da República em exercício na PRR/3ª Região, a fim de que possam, se necessário, ser contatados pelo Procurador Regional da República plantonista.

**Parágrafo único.** Uma cópia da relação de telefones referida no *caput* será entregue ao servidor responsável pela coordenação dos serviços administrativos durante o plantão.

**Art. 9º.** Esta Portaria entra em vigor em 13 de junho de 2008.

Dê-se ciência. Publique-se.

**JOSÉ LEONIDAS BELLEM DE LIMA**