



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS  
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

PORTARIA Nº 64, DE 31 DE MARÇO DE 2016

Alterada pela [Portaria PRAM nº 115, de 26 de junho de 2019](#)

Determina medidas de contingenciamento de despesas relativas à manutenção básica da Procuradoria da República no Amazonas.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 56 e incisos, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal ([Portaria PGR nº 357, de 05 de Maio de 2015](#)),

CONSIDERANDO o atual cenário macroeconômico, a necessidade de ajuste da política fiscal, a redução de recursos no orçamento do Ministério Público Federal e a limitação de empenho e movimentação financeira – contingenciamento;

CONSIDERANDO os termos do Ofício-Circular nº 10, de 1º de fevereiro de 2016, da Secretaria-geral do MPF, que informou a redução em 20% (vinte por cento) do valor programado pelas Unidades Administrativas de Gestão, no final de 2015, referente aos recursos de manutenção básica (planos internos MBIEST, MSAEST e MSTEST);

CONSIDERANDO o disposto na [Portaria PGR/MPU Nº 18, de 04 de março de 2016](#), que dispõe sobre o horário de funcionamento das Unidades, c/c a [Portaria PGR/MPU nº 19, de 4 de março de 2016](#); e

CONSIDERANDO a redução de valores de reserva orçamentária dos Planos Internos OUTSOURCINF, DITELESTF e CELULARESTF em relação ao exercício anterior, disponibilizados para as Unidades pela STIC.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar ajuste orçamentário de custeio básico da Procuradoria da República no Amazonas, de acordo com os planos internos contingenciados, na ordem de 20%, a partir do primeiro quadrimestre de 2016 e retroativo a janeiro de 2016, a fim de compatibilizar os gastos de manutenção básica à efetiva disponibilidade orçamentária.

Parágrafo Único. O ajuste de que trata o presente artigo deverá ser realizado pelo setor de orçamento da Unidade, sob coordenação e orientação da Coordenadoria de

Administração, e submetido à aprovação da Secretária Estadual e posterior ratificação pelo Procurador-Chefe.

Art. 2º Suspender, até ulterior deliberação, todas as aquisições de equipamentos e outros materiais permanentes, bem como as contratações de serviços continuados.

§1º Ficam excepcionadas as aquisições emergenciais e as contratações de serviços manutenção predial.

§2º O disposto no caput deste artigo não impede a continuidade dos procedimentos licitatórios eventualmente em curso, para os quais tenha havido prévia autorização e que não impliquem em aumento de despesa, e nem a deflagração de pregões eletrônicos para registro de preços.

Art. 3º O expediente ordinário desta Unidade, a partir de 1º de abril de 2016, será de 8 às 18 horas, período em que os membros e servidores deverão ajustar as respectivas jornadas de trabalho.

§1º Os serviços de atendimento ao cidadão e de protocolo funcionarão das 8 às 16 horas.

§2º. Será admitido, sem tratamento do Grifo pela Chefia imediata, o período de meia hora, na entrada ou saída do horário de expediente do servidor, mas sempre dentro da jornada de trabalho de 8 às 18h.

§ 3º. Fica vedado o trabalho realizado fora do horário de expediente, bem como aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, salvo o trabalho desempenhado no regime de plantão, no serviço eleitoral e nas situações excepcionais autorizadas pelo Procurador-Chefe. Nestas hipóteses, a jornada dos serviços auxiliares fica autorizada até as 19h nos dias úteis, em especial COJUD, COINF e SESOT.

§4º. A Coordenadoria de Administração funcionará das 08 às 17 horas.  
[\(Inserido pela Portaria nº 115, de junho de 2019\)](#)

Art. 4º A Secretaria Estadual, por intermédio das Coordenadorias e setores a ela diretamente vinculados, ficará responsável pela implementação e acompanhamento das medidas de contenção ora adotadas, sem prejuízo de outras providências que julgar pertinentes para racionalização dos serviços administrativos e obtenção de economia de recursos, tais como:

I – reduzir gasto com energia elétrica em pelo menos 10 % sobre o valor da fatura do mês de janeiro/2016, a ser obtido com diminuição da iluminação externa do prédio, acionamento a partir de 8 horas e desligamento dos aparelhos condicionadores de ar às 18 horas nas salas e setores, e a partir de 9h nas áreas comuns, entre outras medidas de menor

impacto, inclusive redução de 50 % (cinquenta por cento) da iluminação das áreas comuns, exceto onde houver recomendação contrária específica da SESOT;

II – Reduzir o gasto com combustível e manutenção veicular em pelo menos 10% sobre a média dos últimos seis meses, a ser obtido por meio do planejamento prévio de saídas externas dos veículos oficiais, a fim de maximizar e racionalizar os itinerários, e uso preferencial de veículos que tenham baixo custo;

III – reduzir o gasto com papel e tinta (ou toner), mediante configuração de todas as impressoras em uso na Unidade para que funcionem no modo econômico e de impressão frente e verso, excetuados os equipamentos usualmente utilizados para impressão de etiquetas e similares e aqueles que por questões técnicas justificadas não suportem tal configuração; além disso, recomendar o uso de Ecofont Vera Sans, tamanho 10, para reduzir a quantidade de páginas;

IV – Sempre que possível, deve ocorrer a utilização de formulários eletrônicos, inclusive os despachos em meio virtual, como o e-mail e sistema único.

V – Reduzir os custos de serviços postais, mediante a priorização da postagem de correspondências pela modalidade PAC, ou Carta Registrada, em detrimento ao uso do serviço de SEDEX, que deverá ser reservado apenas para casos urgentes e extremamente necessários, além de evitar o uso costumeiro e indiscriminado do Aviso de Recebimento (AR), que deve ocorrer somente para correspondências em que seja imprescindível juridicamente;

VI – Reduzir os custos do serviço de telefonia fixa, priorizando a comunicação via sistema de mensageria (Novell Messenger) entre sede e anexo da PR/AM, bem como com outras unidades do Ministério Público Federal. Para comunicação externa ao MPF priorizar a utilização de e-mail e videoconferência por meio do FALA MPF. Fica expressamente proibido o uso dos terminais telefônicos fixos do MPF para fins particulares, independente de ressarcimento ulterior.

VII – Desligar os computadores e demais periféricos após o uso; em especial os monitores, impressoras e estabilizadores devem ser ligados apenas durante a execução das tarefas; ficam excetuados os no-breaks;

VIII – Cada aparelho condicionador de ar deverá funcionar com temperatura mínima de até 22° C, para diminuição de gastos com refrigeração ambiente;

IX – Onde for possível, desligar diariamente um dos elevadores.

§ 1º. Independente das medidas listadas, cada Gabinete deve dar preferência a proceder a todas as impressões apenas após conferência feita em meio virtual ou em rede local.

§ 2º Fica a COINF autorizada a bloquear, no servidor de rede, a função “impressão de documentos” em todos os logins dos estagiários.

§ 3º. Nos intervalos intrajornada e em quaisquer afastamentos durante o expediente, caso a saída ocorra por período igual ou superior a uma hora, o aparelho de ar-condicionado deve ser desligado. Onde for possível, deve haver a programação dos horários de funcionamento, em especial nas áreas comuns.

Art. 5º. O Chefe da Seção de Segurança Orgânica e Transporte, a coordenadoria de administração e a Coordenadoria de tecnologia da Informação e Comunicação deverão apresentar à Secretaria Estadual, em dez dias, a contar da publicação desta Portaria, planilha comparativa dos gastos efetuados com os serviços acima apontados, que estão sob sua responsabilidade. Os períodos de comparação abrangem o mês de 2016 com seu equivalente ao exercício de 2015 e os meses de 2016 entre si.

Art. 6º. As presentes regras se aplicam às Procuradorias da República nos Municípios e a responsabilidade pela fiscalização e controle dos serviços compete aos respectivos coordenadores.

Art. 7º. As medidas de fiscalização determinadas anteriormente serão realizadas pelos setores competentes e por servidores especialmente designados em cada prédio do Ministério Público Federal no Amazonas, sem prejuízo da participação da equipe do ECOTIME, segundo ordem de serviço específica.

Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo haver simultânea, imediata e ampla divulgação pela ASCOM.

EDMILSON DA COSTA BARREIROS JÚNIOR

[Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 1 abr. 2016. Caderno Administrativo, p. 13.](#)