



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

PORTARIA Nº 99, DE 13 DE ABRIL DE 2016.

Altera a [Portaria PRR/3ª Região nº 60, de 31/03/2014](#), que regulamenta a jornada de trabalho, o horário de funcionamento da Procuradoria Regional da República da 3ª Região e dá outras providências.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do MPF, aprovado pela [Portaria PGR nº 357, de 05 de maio de 2015](#), e:

CONSIDERANDO a [Portaria PGR/MPU nº 18, de 04/03/2016](#), que dispõe sobre o horário de funcionamento das unidades do Ministério Público da União e dá outras providências;

CONSIDERANDO a [Portaria PGR/MPU nº 19, de 04/03/2016](#), que delega a competência prevista no artigo 1º da [Portaria PGR/MPU nº 18, de 04/03/2016](#) aos Procuradores-Chefes das unidades administrativas;

CONSIDERANDO o Ofício-Circular nº 10, de 1º/02/2016, do Excelentíssimo Secretário-Geral que informa aos gestores das Unidades do Ministério Público Federal a supressão de 20% da programação orçamentária dos recursos referentes à manutenção básica no exercício de 2016;

CONSIDERANDO a [Portaria PGR/MPU nº 707/2006](#), que regulamenta a jornada de trabalho, controle de frequência do Ministério Público da União;

CONSIDERANDO a [Portaria PRR/3ª Região nº 60, de 31/03/2014](#), que regulamenta a jornada de trabalho, o horário de funcionamento da Procuradoria Regional da República da 3ª Região e dá outras providências.

CONSIDERANDO as deliberações da comissão instituída pela Portaria nº 60, de 08/03/2016, para tratar do horário de funcionamento da PRR/3ª Região em face às restrições

orçamentárias aprovadas na 87ª reunião do Conselho de Assessoramento Superior do Ministério Público da União.

CONSIDERANDO as características do edifício, peculiaridades dos trabalhos desenvolvidos pelos Membros, Servidores, Estagiários e Terceirizados no âmbito da Procuradoria Regional da República da 3ª Região.

RESOLVE:

I- DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Art. 1º – O horário de funcionamento da Procuradoria Regional da República da 3ª Região, nos dias úteis, será das 9h00 às 19h00.

Parágrafo Único – No horário estabelecido no caput estão incluídas todas as atividades ordinárias administrativas e finalísticas desenvolvidas no órgão.

Art. 2º – Fica vedado o trabalho fora do expediente fixado no caput, aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, salvo o trabalho desempenhado em regime de plantão, no serviço eleitoral e nas situações excepcionais autorizadas pela Chefia da Unidade.

§1º – Considera-se serviço eleitoral aquele desempenhado durante o ano de eleição e que compreenda o período entre o início do registro de candidaturas e a diplomação dos candidatos, conforme [Portaria/MPU nº 707 de 20/12/2006](#).

II- DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 3º – O horário de atendimento ao público externo será de segunda a sexta-feira, das 12h00 às 17h00.

III- DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 4º – A jornada de trabalho ordinária dos servidores lotados na PRR/3ª Região e eventuais horas a título de sobreaviso e compensação deverão ser cumpridas durante o horário de funcionamento previsto no caput do Art.1º.

§ 1º – A compensação de período inferior ou igual a 30 minutos, que ocorra antes ou depois do horário de entrada ou saída do servidor, poderá ser efetuada no mesmo dia, independente de autorização, observado o horário de funcionamento da PRR/3ª Região.

§ 2º – O trabalho a ser cumprido em horário diverso ao estabelecido para o funcionamento da PRR/3ª Região dependerá de:

a) requerimento do servidor, devidamente fundamentado, apresentado em formulário próprio (anexo II);

b) concordância da chefia imediata, a qual deverá oferecer as razões pelas quais não haverá prejuízo caso realizado fora do expediente ordinário;

c) deferimento do(a) Procurador(a)-Chefe.

§ 3º – Os estagiários deverão cumprir jornada no horário de funcionamento da Procuradoria, a critério do respectivo supervisor.

§ 4º – Eventuais trabalhos aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos deverão ser precedidos de autorização do(a) Procurador(a)-Chefe, mediante preenchimento do formulário, anexo II, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas no art. 2º.

§ 5º – Os serviços terceirizados de segurança patrimonial, conservação e limpeza do edifício não estão inseridos nos limites estabelecidos, assim como outros que por sua natureza devam ser prestados antes ou após o horário de funcionamento, inclusive em finais de semana e feriados.

§ 6º – Na comprovada impossibilidade de compatibilizar os horários escolar e de funcionamento da PRR3, poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, mediante preenchimento de formulário específico.

Art. 5º – As chefias imediatas em conjunto com os servidores que lhe são subordinados deverão adotar as medidas necessárias para que as jornadas se ajustem ao novo horário de funcionamento fixado.

IV - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º – O sistema de ar-condicionado central funcionará, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h30, exceto feriados e pontos facultativos, quando ficará desligado.

§ 1º – Caso a temperatura ambiente seja inferior a 20 °C o equipamento não será ligado.

§ 2º – Enquanto o sistema de ar-condicionado estiver em funcionamento, as portas e janelas dos respectivos ambientes deverão permanecer fechadas.

§ 3º – Ficam estabelecidas as medidas preventivas no anexo I, visando a redução e racionalização no consumo de energia.

Art. 7º – Serão utilizados 02 (dois) veículos oficiais para realização de serviços administrativos, nos seguintes horários:

§ 1º – 15h00 para o transporte de processos ao TRF/3ª Região e às 16h30 para o Tribunal Regional Eleitoral.

§ 2º – 17h00 para protocolo de documentos e petições no TRF/3ª Região.

Art. 8º – Os eventos internos e externos realizados nos auditórios devem ocorrer durante o horário de funcionamento do edifício.

Art. 9º – Após 60 (sessenta) dias da entrada em vigor desta Portaria será realizada avaliação com o objetivo de analisar a efetividade das medidas adotadas bem como eventual ampliação.

Art. 10º – Casos omissos serão dirimidos pelo(a) Procurador(a)-Chefe.

Art. 11 – Integram a presente Portaria, independente de transcrição, no que não a contrarie, os normativos das Portaria nº 60/2014.

Art. 12 – Esta Portaria entra em vigor em 02 de maio de 2016.

Divulgue-se. Publique-se.

MARIA CRISTIANA SIMÕES AMORIM ZIOUVA

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 18/04/2016, Caderno Administrativo.](#)
[p. 17](#)



ANEXO I – PORTARIA 99, DE 13 DE ABRIL DE 2016

MEDIDAS DE REDUÇÃO DE GASTOS

1 – ILUMINAÇÃO

a) Redução do número de luminárias dos ambientes de trabalho e áreas comuns;

b) As lâmpadas das salas que não estiverem em uso devem ser desligadas, inclusive, nos horários de almoço e no encerramento do expediente;

c) Desligar frigobares, cafeteiras e outros equipamentos eletroeletrônicos;

2 – COMPUTADORES

a) Desligar os computadores, monitores e equipamentos sempre que estiverem ociosos por tempo prolongado e ao final do expediente;

b) O segundo monitor deverá ser ligado somente quando necessário;

c) Configurar os computadores para entrar em estado de suspensão, quando sem uso por 15 minutos e em modo de hibernação, quando sem uso por 30 minutos. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá auxiliar nesse sentido;

d) Revisar e corrigir os textos antes de imprimir;

e) Verificar a configuração da impressora e de impressão antes de imprimir qualquer documento;

f) Imprimir em modo frente-e-verso para economia de papel, sempre que possível.

3 – DIVERSOS

a) Utilizar emails e o messenger para comunicação;

b) Utilizar o serviço de copa ou trazer copo retornável para o consumo de água;

c) Racionalizar o uso de materiais do almoxarifado;

d) Evitar o uso de elevadores para ir a andares próximos.

ANEXO II Único: _____/_____/_____	
	Ministério Público Federal PRR/3ª Região Coordenadoria de Gestão de Pessoas
REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL	
NOME:	MATRÍCULA:
CARGO:	LOTAÇÃO:
CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO COMISSIONADA:	TELEFONE DE CONTATO:
REGULAMENTAÇÃO INTERNA	
Portaria PRR/3ª n.º 99, de 13/04/2016	
JORNADA DE TRABALHO	
Horário das ____/____/____ às ____/____/____, a partir de ____/____/____ (Fora do horário de funcionamento (Art. 4º, §1º, "a"))	
Horário das ____/____/____ às ____/____/____, no período de ____/____/____ a ____/____/____; sábados, domingos e feriados Art. 4º, § 5º).	
JUSTIFICATIVA DA CHEFIA IMEDIATA	
São Paulo ____/____/____ Assinatura e carimbo da chefia imediata	Ciente em ____/____/____ Assinatura e carimbo do(a) servidor (a)

PARA MANIFESTAÇÃO DO(A) PROCURADOR(A) - CHEFE
☐ DEFIRO, à CGP para providências. ☐ INDEFIRO. Dê-se ciência à chefia imediata. Após, archive-se. São Paulo, ____/____/____ Assinatura e carimbo do(a) Procurador(a)-Chefe

PARA USO DA CGP/NURAF
Lançamento realizado no sistema Grifo. São Paulo ____/____/____ Assinatura e carimbo do Responsável