

Art. 21. A reprodução de documentos, processos e procedimentos sigilosos depende de requisição escrita do Procurador Regional ou de um dos servidores designados na forma do artigo 12.

§ 1º. A requisição conterá o número do processo ou procedimento, nome e assinatura do requisitante, matrícula do servidor, quando requisitante, datas da solicitação e entrega das respectivas cópias, nome e matrícula do servidor que fez a reprodução.

§ 2º. O responsável pela reprodução entregará ao requisitante todas as cópias feitas, ainda que defeituosas.

§ 3º. O servidor designado na forma do art. 12 deverá acompanhar a feitura das cópias de documentos, processos ou procedimentos sigilosos, destruindo imediatamente as cópias defeituosas e qualquer material que possa dar origem a reprodução não autorizada de material sigiloso.

§ 4º. A cópia receberá o mesmo tratamento conferido ao original sigiloso.

§ 5º. Considerada a conveniência, por decisão do Procurador Regional a quem hajam sido distribuídos os autos, poderá ser providenciada a digitalização de peças de processos ou procedimentos tidos por sigilosos, aplicando-se a essa digitalização e sua conservação os mesmos requisitos de proteção, objetivando resguardar a integridade e o sigilo.

Art. 22. A não observância dos procedimentos determinados nesta Portaria, especialmente a tramitação de autos e documentos, processos e procedimentos sigilosos sem a devida acomodação em envelope, ou a deterioração deste, deverá ser imediatamente comunicada por escrito ao Setor da origem do documento, para as devidas providências, sob pena de responsabilização.

Art. 23. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria nº 04, de 23 de fevereiro de 2007.

*Fixa o horário de trabalho no âmbito da Procuradoria Regional da República da 1ª Região e regulamenta o cumprimento da jornada de trabalho.*

**OPROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e da competência delegada pela Portaria PGR nº 708, de 20 de dezembro de 2006,

Considerando o disposto nas Portarias PGR nº 707 e PGR nº 708, de 20 de dezembro de 2006, e

Considerando os termos da Resolução TRF1 nº 7, de 23 de maio de 2000, que dispõe sobre a jornada de trabalho e o horário de funcionamento da Justiça Federal de 1º e 2º graus da Primeira Região, resolve:

Art. 1º. O horário de funcionamento da Procuradoria Regional da República da 1ª Região - PRR1 é das 07h00min às 20h00min nos dias úteis, ininterruptamente, de segunda a sexta-feira.

Parágrafo único. O público externo será atendido no período das 12h00min às 19h00min.

Art. 2º. O membro do Ministério Público Federal

fixará o horário de trabalho do servidor lotado em seu gabinete, na forma do art. 2º da Portaria PGR nº 708, de 20 de dezembro de 2006, que estabelece:

“O membro do Ministério Público Federal fixará o horário de trabalho do servidor lotado em seu gabinete, observando a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, a ser cumprida de segunda a sexta-feira entre as 7h e 20h, e o remeterá ao Secretário-Geral, por meio de documento próprio (Anexo I).”

§ 1º. O formulário “Indicação de Horário de Trabalho” especificado no Anexo I está disponível na Intranet desta Regional para o devido preenchimento.

§ 2º. Caso o membro do Ministério Público Federal não remeta o documento especificando o horário anteriormente mencionado no prazo de 5 (cinco) dias da entrada em vigor desta portaria, ou da respectiva apresentação do servidor em seu gabinete, aplicar-se-á a norma geral estabelecida para os demais servidores da PRR1.

Art. 3º. A jornada diária de trabalho dos servidores, observando a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, será de:

a) 7 (sete) horas diárias em turno corrido, com início às 07h00 ou às 13h00min, e mais 5 (cinco) horas semanais complementares no turno inverso, estabelecidas em escalas individuais fixas, de acordo com o interesse da Administração, ou

b) 8 (oito) horas diárias em dois turnos, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 19h00 (intervalo de duas horas para refeição) ou das 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 19h00 (intervalo de uma hora para refeição).

Art. 4º. O ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de todos os níveis submete-se a regime integral de dedicação ao serviço (art. 3º, b), podendo ser convocado em horário excedente ou em dia que não haja expediente, sempre que houver interesse da Administração.

Art. 5º. Os dirigentes das unidades administrativas organizarão a jornada dos servidores que lhes são subordinados de modo que as atividades não sofram interrupção durante o horário de funcionamento estabelecido no art. 1º, inclusive entre 12h00 e 14h00.

§ 1º. A jornada mínima de trabalho dos ocupantes de cargo de chefia será de 8 (oito) horas diárias, com intervalo de uma ou duas horas para refeição, observado o interesse do serviço.

§ 2º. Na fixação da jornada de trabalho, deverá ser observado o cumprimento de, no máximo, 10 (dez) horas diárias.

Art. 6º. O Secretário Regional e o Chefe de Gabinete do Procurador-Chefe remeterão o documento especificado no Anexo I ao Procurador-Chefe, devidamente preenchido e assinado por todos os servidores das respectivas unidades, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Após verificação, pelo Procurador-Chefe, do cumprimento das normas estabelecidas nesta portaria e nas Portarias PGR nº 707 e 708, de 20 de dezembro de 2006, os formulários (Anexo I) serão encaminhados à Divisão de Pessoal para controle, registro e arquivo.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de março de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Anexo I – Portaria PRR1 nº 04/2007				
		Ministério Público Federal Procuradoria Regional da República da 1ª Região		Indicação de Horário de Trabalho
Identificação do Servidor				
Nome do Servidor				Matrícula
Cargo Efetivo	Cargo em Comissão/Função Comissionada		Unidade de Exercício	
Detalhamento da Jornada Normal Diária				
Período	Início do Expediente	Término do Expediente	Total de Horas	Intervalo para refeição ou repouso
Segunda a Sexta-feira			35	Não Sim min.
Detalhamento da Jornada Complementar				
Período	Início do Expediente	Término do Expediente	Total de Horas	Intervalo para refeição ou repouso
Observações				
Servidor				
Estou ciente de que o detalhamento acima representa o horário para o cumprimento de minha jornada de trabalho, fixado pela chefia imediata, em conformidade com a Portaria PRR1 nº 04/2007				
Local e Data			Carimbo e Assinatura	
Chefia Imediata				
Encaminhe-se à Divisão de Pessoal para as providências cabíveis.				
Local e Data			Carimbo e Assinatura	
Reservado à Divisão de Pessoal				
Local e Data			Responsável pelo Registro (Carimbo/Assinatura)	

ANTONIO CARLOS ALPINO BIGONHA  
Procurador-Chefe Regional

### SECRETARIA REGIONAL

Portaria nº 13, de 12 de fevereiro de 2007.

O SECRETÁRIO-REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no § 3º, do art. 1º, da Ordem de Serviço PRR1ª Região nº 18, de 18/05/2005, resolve:

Art. 1º. Designar a Servidora SIMONY CAMPELO PIRES DE CASTRO, Técnico Administrativo, Mat. 3.648-0, Gestora do Contrato nº 04/2007, firmado com a Empresa CARIMBOS BRASIL LTDA, competindo-lhe, na forma do

que estabelece a supracitada Ordem de Serviço, acompanhar, controlar e fiscalizar o fornecimento carimbos.

Art. 2º. O Servidor CARLOS ALBERTO GONÇALVES DE ARAÚJO, Técnico em Orçamento, Mat. 10.743-3, substituirá a Gestora do Contrato nas suas faltas e impedimentos legais.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

ROBERTO FUINA VERSIANI  
Secretário-Regional