



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE RIO VERDE/GO

PORTARIA Nº 2, DE 15 DE MARÇO DE 2016.

Dispõe sobre medidas para redução do consumo de energia elétrica e outras despesas na Procuradoria da República em Rio Verde, a partir das diretrizes da [Portaria PR/GO Nº 34/2016](#).

O PROCURADOR-COORDENADOR SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RIO VERDE, no uso das atribuições conferidas pela [Portaria PR-GO nº 83 de 11 de maio de 2015](#),

Considerando a grave crise econômica enfrentada pelo País e a necessidade de ajustar o orçamento do Ministério Público Federal para o exercício de 2016;

Considerando a determinação da Secretaria Geral do MPF, constante do Ofício-Circular nº 10/2016/SG/GAB, para a redução das despesas de custeio da Procuradoria da República no Estado de Goiás e respectivas PRMs em 20% (vinte por cento);

Considerando a necessidade de reduzir as despesas com energia elétrica das unidades em pelo menos 35% (trinta e cinco por cento);

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam estabelecidas as seguintes medidas, com vistas à redução de despesas e racionalização no consumo de energia no âmbito das unidades do MPF em Goiás:

1. Sobre o funcionamento do sistema de ar-condicionado:

1.1. Programação dos equipamentos para atingir a temperatura ambiente de 24° C;

1.2. Limitação do funcionamento do sistema de ar-condicionado central e dos aparelhos individuais apenas para o período das 10:00 h às 19:00 h nos dias de expediente, podendo ser restringido para período menor quando as condições climáticas forem favoráveis;

1.3. Os equipamentos de ar-condicionado individuais deverão ser desligados sempre que o ambiente estiver desocupado por período superior a 30 minutos;

1.4. Proibição da utilização dos aparelhos aos finais de semana, feriados e pontos facultativos, salvo expressa autorização do Procurador-Coordenador;

1.5. Durante o funcionamento do ar-condicionado, as janelas de todas as salas deverão permanecer fechadas para evitar o desperdício do ar climatizado e garantir a circulação do ar refrigerado, caso seja possível;

1.6. Os aparelhos de ar-condicionado utilizados para refrigeração de equipamentos de informática poderão funcionar fora dos períodos estabelecidos, mediante orientação técnica.

2. Sobre a iluminação das salas e áreas comuns:

2.1. As luzes das áreas comuns da sede da PRM-RVD permanecerão ligadas somente das 12:00 h às 19:00 h, devendo ser utilizada iluminação natural no restante do dia, ressalvada expressa determinação do Procurador-Coordenador;

2.2. As luzes das áreas comuns deverão permanecer desligadas aos finais de semana, feriados e pontos facultativos;

2.3. As luzes das áreas comuns, durante o período de acionamento, deverão ser reduzidas em 50%, especialmente nos corredores;

2.4. Nas salas e gabinetes, haverá o desligamento total das luzes sempre que o local permanecer desocupado por mais de 30 minutos.

2.5. As luzes das salas, banheiros e dependências que não estiverem em uso deverão ser desligadas.

3. Dos equipamentos de informática:

3.1. Os computadores e monitores somente poderão ser ligados caso haja necessidade de utilização e deverão ser programados para entrar em modo econômico após 10 minutos de inatividade;

3.2. O segundo monitor deverá permanecer ligado apenas durante sua efetiva utilização;

3.3. Os computadores, monitores, impressoras, estabilizadores, fragmentadores de papel e outros dispositivos eletrônicos, inclusive no-breaks, deverão ser completamente desligados após o encerramento das atividades ou do expediente, exceto os equipamentos do Centro de Processamento de Dados (CPD).

4. Dos equipamentos de copa e cozinha:

4.1. Os aparelhos refrigeradores e frigobares deverão ser ajustados para a temperatura mínima ou, caso possível, permanecer desligados.

5. Dos serviços de transporte:

5.1. Os deslocamentos para busca e entrega de processos e documentos à Justiça Federal em Rio Verde deverão ser realizados somente nas segundas-feiras, ressalvados os casos urgentes conforme determinação do Procurador.

6. Do envio de correspondências:

6.1. O custo dos serviços postais deverá ser reduzido mediante a utilização prioritária de correspondências pelas modalidades PAC ou Carta Registrada, em detrimento do serviço SEDEX, que deverá ser reservado apenas para casos urgentes e extremamente necessários;

6.2. Deverá ser evitado o uso costumeiro e indiscriminado do Aviso de Recebimento (AR), que deverá ser utilizado apenas quando necessária a prova jurídica do recebimento da comunicação.

7. Do material de escritório:

7.1. As impressoras deverão ser ajustadas para funcionamento em modo econômico, impressão frente e verso e utilizar preferencialmente ecofontes;

7.2. Deverá ser estimulada a digitalização de documentos, a utilização da assinatura eletrônica e a redução do uso dos serviços de reprografia.

Art. 2º. A Coordenação deverá adotar as medidas necessárias para o fiel cumprimento das regras estabelecidas, bem como fiscalizar a sua observância.

§ 1º. A Coordenação anotará em registro próprio os ambientes que eventualmente deixarem de cumprir a presente portaria, com vistas à adoção das medidas decorrentes.

§ 2º A Coordenação deverá realizar estudos e adotar outras providências capazes de contribuir para a economia de energia elétrica, combustíveis, água, materiais de expediente e outras despesas de custeio.

Art. 3º. As medidas estabelecidas nesta portaria serão continuamente avaliadas, a fim de mensurar o seu impacto na economia pretendida e a necessidade de sua ampliação.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor no dia da publicação e as medidas nela estabelecidas deverão ser implementadas até o dia 15 de março de 2016.

OTÁVIO BALESTRA NETO