



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA  
NO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

**PORTARIA PRPA Nº 29, DE 31 DE MAIO 2006.**

**O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de adequar a jornada de trabalho dos servidores lotados e em exercício nas unidades do Ministério Público Federal no Estado do Pará, bem como o horário de funcionamento e de atendimento ao público, tendo em vista o disposto no artigo 1º da [Portaria nº 618/2004/PGR](#) e no artigo 1º, parágrafo único da [Portaria nº 620/2004/PGR](#);

Considerando o interesse em estimular o aumento da produtividade dos servidores lotados nas unidades do MPF no Pará, incentivando sua capacitação e melhora da qualidade de trabalho e, ainda;

Considerando que as adequações de jornadas de trabalho podem contribuir para redução no consumo de energia elétrica nas unidades,

resolvo:

Art. 1º – Os servidores em exercício nas unidades da Procuradoria da República no Pará estão sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, ressalvados os casos disciplinados por leis específicas.

§1º A jornada de 40 (quarenta) horas semanais será assim distribuída:

I – 35hs (trinta e cinco horas) no período de segunda a sexta-feira, em turnos de 7 (sete) horas diárias, preferencialmente das 12h às 19h, podendo, no entanto, ser adaptado o horário de cada servidor de acordo com a necessidade do serviço e/ou interesse da administração, a critério da chefia imediata;

II – o cumprimento das 5hs (cinco horas) restantes deverá ser efetivado em regime de sobreaviso, cabendo a cada chefia imediata disciplinar a forma de sua execução.

Art. 2º – O período e horário de funcionamento nas unidades do MPF/PA é de segunda a sexta-feira, das 8(oito) às 20(vinte) horas.

Parágrafo único – O período e horário de atendimento ao público externo nas unidades do MPF/PA é de segunda a sexta-feira, das 9(nove) às 19(dezenove) horas, ininterruptamente.

Art. 3º – Os servidores ocupantes de cargo ou função comissionada, submetem-se ao regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocados ao trabalho sempre que houver interesse da administração e/ou necessidade do serviço.

Art. 4º – Observado o disposto nos artigos 1º e 2º desta Portaria, os servidores cumprirão o horário definido pela chefia imediata, garantindo a continuidade do serviço e o atendimento ao público externo, compatibilizando-o com o horário de funcionamento da unidade.

§1º Os chefes imediatos nas unidades do MPF deverão informar à Coordenadoria de Administração o horário de trabalho de seus servidores, devendo comunicar prontamente quaisquer alterações, para fins de registro e controle.

Art. 5º – Fica autorizada a compensação da jornada de trabalho observada pelo servidor, mediante a utilização do “banco de horas” a ser disciplinado em regramento próprio.

Art. 6º – O controle da frequência dos servidores será exercido através do sistema de ponto eletrônico.

Art. 7º – Todos os integrantes desta unidade deverão manter, em atenção ao princípio da economicidade, que rege o serviço público, rotinas necessárias para se evitar o uso desnecessário e inadequado de iluminação e equipamentos, evitando-se de toda forma qualquer desperdício que importe em custo desnecessário para a manutenção da unidade. Algumas das rotinas indicadas são as seguintes:

- a) a central de ar-condicionado da unidade de Belém deverá funcionar das 10 às 18h 30m.
- b) as luminárias internas de todas as salas e gabinetes deverão manter-se sempre apagadas nos períodos em que seus ocupantes nela não estejam ou permaneçam.
- c) os sanitários e os ambientes privados ou isolados, quando não estiverem sendo utilizados, deverão permanecer com suas luminárias sempre apagadas.
- d) os usuários deverão potencializar ao máximo a iluminação natural, visando, sempre que possível, o desligamento parcial de luminárias.
- e) os aparelhos individuais de ar-condicionado (split), microcomputadores, impressoras e demais equipamentos de informática deverão permanecer desligados quando não estiverem sendo utilizados.
- f) deve ser evitada toda forma de desperdício, principalmente de água - as torneiras devem ser mantidas bem fechadas, durante todo o período em que não estiverem em uso.

Art. 8º – Os casos omissos e eventuais dúvidas serão dirimidas pelo Procurador-Chefe desta PR/PA.

Art. 9º – Revoga-se a [Portaria nº 06 de 17 de março de 2005](#) e demais disposições em contrário.

Art. 10º - Esta Portaria entra em vigor no dia 01 de junho de 2006.

FELÍCIO PONTES JR.  
Procurador-Chefe

**Local de Publicação:** [Boletim de Serviço - Ano XX - nº 10 - 2ª quinzena de maio de 2006 p. 72-73](#)