dos gastos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de se otimizar a aplicação dos recursos destinados ao Ministério Público do Estado do Pará, mantendo-se o equilíbrio econômico-financeiro e adequando-se o orçamento à realidade fiscal do Estado;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 63, § 2º, e 133, § 1º, da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, que estatuem que a jornada de trabalho do servidor somente poderá ser antecipada ou prorrogada em casos de comprovada necessidade e para atender a situações excepcionais e temporárias;

CONSIDERANDO, finalmente, que se faz imprescindível assegurar a continuidade dos serviços no Ministério Público do Estado do Pará,

R E S O L V E:

Art. 1º Esta Portaria estabelece as medidas administrativas temporárias para racionalização, contenção, redução, contingenciamento e monitoramento de despesas no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará (MPPA).

Art. 2º Ficam vedadas a antecipação e a prorrogação da jornada de trabalho dos servidores do Ministério Público, salvo nos casos de estrita necessidade de serviço, nas condições abaixo:

I - excepcionalmente, a prorrogação da jornada de trabalho de servidor poderá ser autorizada pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para área técnico-administrativa, mediante solicitação prévia da chefia imediata no prazo de três dias úteis.

II - a prorrogação da jornada de trabalho somente poderá ser autorizada nos casos de comprovada necessidade e para atender a situações excepcionais e temporárias;

III - o pedido deverá conter, de forma circunstanciada, as justificativas da prorrogação pleiteada;

IV - na hipótese de ser deferida, em caráter excepcional, a realização de horas extraordinárias, estas ficam limitadas a duas horas por dia e vinte horas por mês; e

V - nas atividades finalísticas a prorrogação da jornada só poderá ser autorizada às terças e quintas-feiras, respeitadas as condições do inciso II deste artigo.

Art. 3º O Departamento de Recursos Humanos deverá elaborar diagnóstico das lotações com o objetivo de remanejar servidores para atender unidades deficitárias, de forma a dotar as Promotorias de Justiça com estrutura mínima de pessoal para o seu funcionamento.

Art. 4º O expediente nos prédios do Ministério Público, na capital e no interior, às sextas-feiras, deverá encerrar-se às 14 horas, exceto nos Departamentos de Atividades Judiciais e Médico e Odontológico, no Protocolo Geral e no Serviço de Guarda do Gabinete Militar.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em casos justificados, o expediente no Ministério Público, às sextas-feiras, poderá se estender até às 18 horas.

Art. 5º Os prédios do Ministério Público dotados de mais de um elevador terão o uso desses equipamentos reduzido a partir das 14:30 horas, mediante a permanência em serviço de apenas um elevador.

Art. 6º O uso dos auditórios do Ministério Público será limitado à própria Instituição em dias úteis, no horário das 8 às 18 horas, ficando vedada a cessão desses espaços a outras instituições públicas ou privadas.

Art. 7º Os equipamentos de climatização deverão ter seu uso racionalizado, devendo ser ligados no máximo quinze minutos antes do início do expediente normal e desligados ao final deste ou sempre que o ambiente não estiver sendo utilizado.

§ 1º As áreas de circulação deverão ter seus equipamentos de climatização desligados durante todo o dia, exceto aquelas que servirem como locais de espera.

§ 2º Os equipamentos de climatização utilizados nos auditórios, nas salas de reunião e nos espaços multiuso deverão ser ligados com a antecedência mínima necessária a climatização dos ambientes, não podendo ultrapassar os sessenta minutos anteriores ao evento, devendo ser desligados logo após o seu encerramento.

§ 3º As saídas das unidades evaporadoras não poderão ser obstruídas nem ter suas hastes direcionadas manualmente, devendo ser utilizado o controle remoto para o controle do fluxo de ar.

Art. 8º O sistema de iluminação, os computadores, os estabilizadores e as impressoras deverão ser ligados somente no início do expediente e desligados sempre que não seja necessária a sua utilização.

§ 1º A iluminação das áreas de circulação, pátios de

estacionamento e garagens deverá ser reduzida em cinquenta por cento, exceto quando essa providência prejudicar a segurança nesses locais.

§ 2º Caberá aos respectivos usuários observar, obrigatoriamente, as disposições quanto ao desligamento dos sistemas de climatização, iluminação e equipamentos no final do expediente ou quando estes não estiverem sendo utilizados.

§ 3º O Serviço de Guarda do Gabinete Militar inspecionará diariamente os ambientes, a fim de verificar o cumprimento das disposições quanto ao desligamento dos sistemas de climatização e iluminação no final do expediente, desligando-os, se for o caso, e emitindo relatório que será encaminhado semanalmente à Subprocuradoria-Geral de Justiça para a área técnico-administrativa (SGJ-TA).

Art. 9º A Gestão de Contratos, quando da renovação de contratos de natureza continuada e de aluguel de imóveis, deverá buscar junto às contratadas a repactuação do preço ajustado, objetivando auferir redução do valor e/ou renúncia à aplicação da cláusula de reajuste.

§ 1º O Departamento de Administração deverá realizar diagnóstico atual da compatibilidade entre a força de trabalho terceirizada para limpeza e as áreas prediais a serem mantidas, a fim de verificar possíveis necessidades de realocação e/ou mesmo diminuição dessa força à disposição do Ministério Público, sem prejuízo de se promover a repactuação dos respectivos contratos administrativos.

§ 2º Os contratos que envolverem mão de obra, que sejam regidos por convenções e acordos coletivos específicos, deverão ser repactuados com vistas à redução de postos contratados, de forma a diminuir ou manter inalterado o valor final do contrato, mediante prévio estudo de viabilidade.

Art. 10. Quanto à utilização da rede fixa de telecomunicação, deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes condições:

I - o sistema de telefonia do MPPA, em especial nas ligações de longa distância (DDD), deve ser utilizado apenas no exclusivo interesse do serviço, vedada sua utilização em caráter particular, salvo se constatada situação excepcional autorizada pelo responsável pela linha telefônica ou titular da unidade, com posterior ressarcimento das despesas decorrentes.

II - as ligações interurbanas e para celulares são restritas aos responsáveis pelas linhas telefônicas ou titulares das unidades, os quais, de acordo com o estabelecido nesta Portaria, podem permitir, sob sua responsabilidade, a realização de chamadas por servidor lotado em sua unidade;

III - todas as ligações de longa distância (DDD) deverão ser atestadas e justificadas pelo responsável da respectiva unidade;

IV - nas ligações de longa distância (DDD) deve ser utilizado exclusivamente o prefixo 31, da operadora Oi-Telemar; e

V - o controle central das ligações de longa distância (DDD) e de celulares será efetuado pelo Departamento de Administração, mediante a utilização do software de tarifação vinculado à central telefônica, o qual emitirá relatórios periódicos de consumo para aferição e atesto das unidades.

VI - caberá ao Departamento de Administração identificar as linhas ociosas ou excedentes, as quais deverão ser desativadas.

§ 1º Nas comunicações internas entre usuários do serviço de e-mail do MPPA, especialmente nos contatos intermunicipais, deverá ser utilizado, preferencialmente, o serviço de ZeXtras Chat (ferramenta incorporada ao e-mail institucional Zimbra).

§ 2º É vedada a utilização das linhas telefônicas do MPPA, fixas ou móveis, para os fins a seguir especificados:

I - acesso aos serviços especiais tarifados pela concessionária local, codificados sob os prefixos 900, 102, 0500 e 300; telegrama fonado, campanhas de doação e similares; e

II - recebimento de ligações a cobrar, sejam elas locais ou interurbanas;

§ 3º A utilização de fac-símile deve ser restrita às hipóteses em que for inviável o envio da mensagem via e-mail.

§ 4º Periodicamente, o Departamento de Administração fará auditoria com o fim de identificar o uso irregular dos telefones, reportando as possíveis ocorrências à Subprocuradoria-Geral para a área técnico-administrativa.

Art. 11. Os serviços de postagem deverão ser realizados, em regra, via PAC, carta comum, registrada com Aviso de Recebimento ou mala direta, somente admitindo-se o uso de SEDEX em situações excepcionais, mediante justificativa e autorização prévia da SGJ-TA.

Parágrafo único. A carta simples deverá sempre ser utilizada

nas hipóteses em que não houver necessidade de prova do recebimento.

Art. 12. Os pedidos de aquisição de equipamentos e material permanente ficam restritos ao necessário à instalação das novas Promotorias de Justiça, devendo os eventuais pedidos de reposição ser minuciosamente justificados à SGJ-TA, que avaliará a possibilidade de atendimento pelo estoque existente ou por meio de possível aquisição, observada a disponibilidade orçamentário-financeira.

Art. 13. A aquisição de materiais de consumo deverá ser reduzida em trinta por cento em relação ao exercício anterior, mediante a adoção das seguintes medidas:

I - quanto ao material gráfico (papel, tonner e cartuchos para impressão):

a) vedar a impressão de material estranho às atividades no MPPA;

b) evitar a impressão de e-mails, matérias, artigos de internet, certidões, jurisprudências, salvo quando essenciais à instrução de processos;

c) configurar as impressoras no modo econômico, com orientação e apoio do Departamento de Informática;

d) utilizar nas impressões os dois lados da folha de papel;

e) limitar a distribuição de papéis timbrados aos limites dos quantitativos existentes em estoque;

f) substituir, sempre que possível, os memorandos por e-mails entre as unidades internas do MPPA;

g) reduzir em trinta por cento o quantitativo dos componentes do kit de material;

h) suspender a reavaliação do kit, bem como a entrega avulsa de materiais no Serviço de Almojarifado, salvo quando houver autorização expressa do Subprocurador-Geral de Justiça para área técnico administrativa; e

i) implantar, mecanismos de controle e monitoramento de impressões, ficando a cargo do Departamento de Informática o cumprimento desta providência.

II - quanto ao material de consumo para alimentação e limpeza:

a) reduzir em sessenta por cento a aquisição de copos descartáveis para consumo de água e café;

b) reduzir em cinquenta por cento a aquisição de café e açúcar;

c) reduzir em cem por cento a aquisição de leite; e

d) reduzir em trinta por cento a aquisição de material de limpeza.

Art. 14. O consumo de combustível deverá ser reduzido em trinta por cento, mediante a adoção das seguintes medidas:

I - limitar o consumo individual de combustível de acordo com o Anexo Único desta Portaria; e

II - restringir a quantidade de abastecimentos em um por dia, a cada trezentos quilômetros percorridos.

Art. 15. Ficam suspensas as participações de membros e servidores em cursos, seminários, encontros e outros eventos fora do Estado do Pará, exceto quando se tratar de eventos decorrentes de compromisso institucional oficial.

Art. 16. As solicitações de passagens aéreas deverão ser efetuadas em formulário próprio, com antecedência mínima de sete dias corridos, sob pena de indeferimento.

§ 1º Fica vedado o fornecimento de passagens aéreas para participação em cursos e eventos, salvo aqueles decorrentes de compromisso institucional oficial.

§ 2º Os Órgãos da Administração Superior e os Órgãos Auxiliares deverão informar à SGJ-TA a programação quadrimestral de viagens, para as necessárias reservas orçamentárias.

Art. 17. A concessão de diárias fica limitada à disponibilidade orçamentário-financeira da Instituição, devendo ser observado o limite de repasse de duodécimos, conforme a Lei de Diretrizes Orçamentárias, ficando a cargo da Assessoria de Planejamento o monitoramento quanto à observância desse limite.

Art. 18. Fica criada a Comissão Especial de Monitoramento e Controle de Gastos, que terá o objetivo de monitorar os gastos no âmbito do MPPA, elaborar diagnósticos com os resultados das medidas de contenção implementadas por este Ato, aferir a efetividade dessas medidas e sugerir outras que entender necessárias, apresentando os respectivos relatórios à Administração Superior do MPPA.

§ 1º A comissão de que trata o caput deste artigo será composta pelo Subprocurador-Geral de Justiça para área técnico administrativa, que a presidirá, e por servidores das Assessorias de Planejamento e de Controle Interno, dos Departamentos Financeiro, de Administração, de Recursos Humanos, de Obras e Manutenção e de Informática.

§ 2º A comissão de que trata este artigo deverá se reunir