



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA

PORTARIA PR-RR Nº 015 DE 18 DE JULHO DE 2008

Regulamenta a jornada de trabalho, o controle de frequência, serviços extraordinários dos servidores da Procuradoria da República no Estado de Roraima, dentre outras providências.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do horário de expediente adotado nesta Unidade;

CONSIDERANDO as disposições das Portarias nº 707 e 708, de 20 de dezembro de 2006, Portarias nº 568, de 08 de novembro de 2007, e nº 594, de 22 de novembro de 2007 do Procurador-Geral da República, e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 19, da Lei nº 8.112/90, resolve:

#### I – DA DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – O período de funcionamento da Procuradoria da República no Estado de Roraima é de segunda-feira a sexta-feira, exclusivamente no período compreendido entre 07:00h às 20:00h.

§ 1º *O horário de funcionamento para o atendimento externo é de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00, ficando estabelecido, ainda, que deverá permanecer ao menos um servidor na secretaria de gabinete, de segunda-feira a sexta-feira até às 19 horas, pelo menos, respeitado o horário de almoço.*

§ 2º *Eventualmente, no interesse da Administração, poderá ser autorizada pela chefia imediata a realização de serviços aos sábados, durante o horário estabelecido no “caput”, ou durante a semana, respeitado o limite máximo do expediente.*

§ 3º *O Membro do Ministério Público Federal fixará o horário de trabalho do servidor lotado em seu gabinete, observando o que estabelece o caput dos artigos 1º e 2º desta portaria, e o remeterá à Seção de Pessoal da PR/RR por meio de formulário próprio (Anexo I da Portaria PGR nº 708/2006).*

Artigo 2º – Os servidores em exercício na Procuradoria da República no Estado de Roraima estão sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, ressalvados os casos disciplinados por leis específicas.

§ 1º *As escalas individuais de horários devem ser definidas assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento dos diversos setores da PR/RR no período fixado no artigo anterior.*

§ 2º *Os servidores ocupantes de função comissionada estão sujeitos ao regime de integral dedicação ao serviço e podem ser convocados ao trabalho fora dos horários acima estabelecidos, sempre que houver interesse da Administração e/ou necessidade de serviço.*

#### II – DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Artigo 3º – Todos os servidores ficam sujeitos ao registro de ingresso e saída previsto nesta Portaria.

Artigo 4º – O controle de frequência dos servidores será exercido mediante sistema de ponto eletrônico.

*§ 1º Cada servidor será o responsável pelas informações registradas diariamente no sistema informatizado de controle de frequência relativas às suas entradas e saídas nesta Procuradoria, devendo o mesmo zelar para que tais registros espelhem, ao final de cada mês, a realidade da sua frequência neste órgão.*

*§ 2º A falta do registro das entradas e/ou saídas nesta Procuradoria (seja ela no início, final ou no decorrer do expediente diário), quando não justificada e/ou comunicada à chefia imediata, será considerada inobservância do dever funcional, passível de aplicação de penalidades na forma da lei, sem prejuízo do disposto nos incisos I e II do Artigo 44 da Lei 8.112/90, restando assegurado o direito de defesa.*

*§ 3º A supervisão do controle de frequência caberá aos chefes imediatos, devendo as ocorrências serem notificadas aos responsáveis nas respectivas coordenadorias e gabinetes, para a efetivação dos apontamentos.*

*§ 4º A compensação de horário será realizada na forma estabelecida pela Portaria PGR/MPU nº 707/2006.*

### III – DO HORÁRIO ESPECIAL

Artigo 5º – O horário especial de trabalho concedido ao servidor estudante deve ser cumprido da forma como for estabelecida pela chefia imediata, respeitada a jornada de trabalho disposta no artigo 2º.

Artigo 6º - O servidor estudante deverá apresentar à chefia da Seção de Pessoal, no início de cada semestre letivo, declaração ou qualquer outro documento emitido pelo estabelecimento de ensino, contendo os horários de aula das disciplinas nas quais esteja matriculado.

### IV – DOS ESTAGIÁRIOS

Artigo 7º – O controle de frequência dos estagiários também será exercido mediante o sistema de ponto eletrônico, observada a jornada estabelecida na Portaria PGR nº 340, de 15 de junho de 2004.

### V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 8º - Os casos omissos e eventuais dúvidas serão dirimidos pela Procuradora-Chefe desta Unidade.

Artigo 9º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANDRÉIA RIGONI AGOSTINI  
Procuradora-Chefe