



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA

PORTARIA PR-RR Nº 047 DE 30 DE SETEMBRO DE 2008

Regulamenta a jornada de trabalho, o controle de frequência, os 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 nºs 707 e 708, de 20.12.2006, Portarias nº 568, de 08.11.2007; nº 594, de 22.11.2007; nº 468, de 23.09.2008 e nº 479, de 29.09.2008, 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 funcionamento da Procuradoria da República no Estado de Roraima será de segunda-feira a sexta-feira, no período compreendido entre 07h às 20h.

Parágrafo Único – O horário de funcionamento para o atendimento externo é de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 14h.

Artigo 2º – Ressalvados os casos disciplinados por leis específicas, os servidores, em exercício na Procuradoria da República no Estado de Roraima, estão sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em turno de 7 (sete) horas ininterruptas, de segunda a sexta-feira, podendo ser cumprida da seguinte forma:

I – Turno matutino: de segunda a sexta-feira, das 7 às 14 horas.

II – Turno vespertino: de segunda a sexta-feira, das 12 às 19 horas.

§ 1º. As cinco horas complementares serão cumpridas em regime de sobreaviso, devendo o servidor ser convocado nos casos de extrema necessidade do serviço ou urgências reconhecidas.

§ 2º. As horas referentes ao regime de sobreaviso, quando efetivamente trabalhadas, não gerarão acréscimos ao banco de horas ou pagamento de horas-extras.

§ 3º. As horas não trabalhadas no regime de sobreaviso, por ausência de convocação, que estiverem pendentes no Banco de Horas, serão liquidadas ao término da respectiva semana.

§ 4º 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 horário de atendimento ao público externo.

§ 5º – O cumprimento de jornada de trabalho superior a 7 (sete) horas ininterruptas impõe a concessão de intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos, preferencialmente no meio da jornada, devendo, em qualquer caso, ser observada a duração máxima de 10 (dez) horas diárias de trabalho, mesmo quando realizado serviço extraordinário, ressalvado o decorrente da atividade eleitoral no período definido pela legislação respectiva.

§ 6º Fora dos casos previstos no § 5º, tolera-se intervalo intra-jornada após as primeiras 4 (quatro) horas, sem autorização de saída das dependências do prédio da PR/RR, por até 20 minutos, observada a necessidade de serviço.

§ 7º. Os servidores desta PR/RR deverão, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após a publicação desta Portaria, com a anuência da chefia imediata, formalizar a comunicação da sua jornada de trabalho diário junto à Seção de Recursos Humanos.

Artigo 3º – O Membro do Ministério Público Federal fixará o horário de trabalho do servidor lotado em seu gabinete, que remeterá à Seção de Recursos Humanos desta PR/RR, podendo optar, atendido o interesse e a conveniência do serviço, pelo regime de sobreaviso, observando as disposições da Portaria PGR/MPU nº 707/2006.

II – DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Artigo 4º – Todos os servidores ficam sujeitos ao registro de ingresso e saída previsto nesta Portaria.

Artigo 5º – 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 esses 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 Todos os servidores desta Procuradoria estão obrigados a registrar as entradas e saídas, nesta unidade, no decorrer do expediente diário (sejam elas no interesse do serviço ou não); excetuando-se os servidores lotados no Setor de Transporte, quando a serviço.

§ 4º 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.

§ 5º A compensação de horário será realizada nos termos dos Artigos 11 e 12 da Portaria PGR/MPU nº 707/2006.

### III – DO HORÁRIO ESPECIAL

Artigo 6º – A jornada de trabalho do servidor estudante poderá ser cumprida em horário diferenciado, após os deferimentos da chefia imediata e da Procuradora-Chefe.

Artigo 7º - O servidor estudante deverá apresentar à chefia da Seção de Recursos Humanos, 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 8º – O controle de frequência dos estagiários também será exercido mediante o sistema de ponto eletrônico, observada a jornada estabelecida na legislação específica.

### V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 9º - Os casos omissos e eventuais dúvidas serão dirimidos pela Procuradora-Chefe desta Unidade.

Artigo 10º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 1º de outubro de 2008, revogadas as disposições em contrário.

ANDRÉIA RIGONI AGOSTINI  
Procuradora-Chefe

[Publicado no BSMPF nº 19 de 15/10/2008, p. 130.](#)