



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ

PORTARIA Nº 53, DE 11 DE JANEIRO DE 2007.

Altera a [Portaria nº 01, de 11 de janeiro de 2007](#), a qual dispõe sobre o horário de funcionamento da Procuradoria da República no Estado do Piauí, a jornada de trabalho dos servidores, o banco de horas, o controle da frequência, e dá outras providências.

O Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Piauí, no exercício das atribuições previstas no art. 153, inciso I, do Regimento Interno do Ministério Público Federal ([Portaria PGR nº 358, de 2 de junho de 1998](#)),

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar e uniformizar a jornada de trabalho dos servidores e o horário de atendimento da Procuradoria da República no Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de dar efetivo cumprimento à jornada de 40 horas de trabalho semanais, nos termos das [Portarias PGR Nº 707 e 708, ambas de 20 de dezembro de 2006](#);

CONSIDERANDO as disposições constantes da [Portaria PGR/MPU Nº 568, de 08 de novembro de 2007](#);

CONSIDERANDO o conteúdo da Ata da 62ª Reunião do Conselho de Assessoramento Superior do Ministério Público da União;

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar os artigos

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E EXPEDIENTE

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

§ 1º. A Procuradoria da República no Estado do Piauí funcionará nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 18:00 horas.

§ 2º. A jornada de trabalho dos servidores será cumprida, ordinariamente, das 7:30 às 18:00 horas, e terá a seguinte distribuição:

I – 40 (quarenta) horas no período de segunda a sexta-feira, das 08:00 (oito) às 12:00 (doze) horas e das 14:00 (quatorze) às 18:00 (dezoito) horas;

II – 35 (trinta e cinco) horas no período de segunda a sexta-feira, das 07:30 (sete e trinta) às 14:30 (quatorze e trinta) horas, ou das 11:00 (onze) às 18:00 (dezoito) horas, devendo as 05 (cinco) horas restantes ser armazenadas em banco de horas para ulterior compensação.

§ 3º. Excepcionalmente poderão ser estabelecidas escalas individuais de horário diversas das fixadas neste artigo, a critério da respectiva chefia, observado o horário das 07:00h às 18:30h, e o cumprimento da jornada em dois turnos de quatro horas, com uma ou duas horas de intervalo, ou em turno único de 07 (sete) horas.

§ 4º. As escalas individuais tratadas no parágrafo anterior devem ser definidas de forma a assegurar a distribuição adequada dos servidores com vistas a garantir o funcionamento de todas as unidades no período fixado no art. 1º, § 1º, deste artigo.

DA COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA E DO BANCO DE HORAS

Art. 2º. Cada servidor terá um banco de horas individual onde serão registradas as horas trabalhadas para fins de compensação de carga horária, inferiores ou excedentes à jornada semanal descrita no caput do artigo anterior.

Art. 3º. A carga horária a ser compensada, com vistas ao cumprimento da jornada fixada no art. 1º, desta Portaria, será ajustada entre a chefia de cada setor e o servidor respectivo, de forma a garantir o funcionamento em todas as seções da Procuradoria no período fixado no art. 1º, § 1º, desta Portaria, observado o seguinte:

I – A compensação de carga horária ocorrerá entre as 07:00h e as 18:30h, de segunda a sexta-feira, salvo em relação aos servidores estudantes, cuja compensação poderá ser efetuada no período das 07:00h às 20:00h, de segunda a sexta-feira;

II – A jornada diária não poderá ultrapassar a 10 (dez) horas;

Art. 4º. Integrarão o banco de horas da unidade, para fins de compensação, os acréscimos à jornada de trabalho até o limite de 30 (trinta) horas mensais, quando decorrentes de determinação da chefia imediata, com o objetivo de suprir transitoriamente a necessidade do serviço ou evitar sua interrupção, sendo vedada a acumulação anual em mais de 90 (noventa) horas.

Parágrafo único. A compensação dos acréscimos à jornada de trabalho será previamente acordada com a chefia imediata de forma a não ocasionar a interrupção do serviço.

Art. 5º. Integrarão também o banco de horas para fins de compensação:

I – as faltas ou ausências justificadas decorrentes de caso fortuito ou força maior, que assim forem reconhecidas pela chefia imediata do servidor, as quais deverão ser compensadas até o mês seguinte ao da ocorrência;

II – as entradas tardias ou saídas antecipadas, ocorridas na jornada definida pelo servidor ou no horário por ele definido para fins de compensação, superiores a 30 (trinta) minutos, que não causarem prejuízo ao serviço e que não se revelarem como conduta habitual, assim atestadas pela chefia imediata, as quais deverão ser compensadas até o mês subsequente da ocorrência.

§ 1º. Quando registradas no controle de ponto, de forma consecutiva ou não, número superior a 7 (sete) vezes no mês, as entradas tardias ou saídas antecipadas, superiores a 30 (trinta) minutos, caracterizarão conduta habitual, cuja verificação importa em desconto na remuneração, no valor correspondente ao tempo do expediente não trabalhado, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade administrativa, ressalvados os casos de existência de saldo positivo no banco de horas e mediante autorização da chefia imediata.

§ 2º. A compensação de período inferior ou igual a 30 (trinta) minutos, que ocorra antes ou depois de horário de entrada do servidor, poderá ser compensada no mesmo dia, independente de autorização, ou até o mês subsequente com autorização da chefia imediata.

§ 3º. Não importam em compensação as ausências resultantes de consultas médicas ou odontológicas e, ainda, da realização de exames, quando feitas no próprio servidor, seu cônjuge ou companheiro, ou, ainda, em seu filho ou enteado, desde que previamente autorizadas pela chefia imediata e comprovadas no primeiro dia útil após a ocorrência por meio de atestado médico ou pela requisição do exame acompanhada do comprovante de sua realização.

Art. 6º. As horas excedentes à jornada diária, trabalhadas para fins da compensação a que se refere o artigo 4º, não caracterizam serviço extraordinário.

DOS HORÁRIOS ESPECIAIS

Art. 7º. Ao servidor estudante, nos termos do art. 98, da [Lei 8.112/90](#), será concedido horário especial, sem prejuízo do exercício do cargo, sempre que houver incompatibilidade entre o horário escolar e o fixado na Unidade, desde que seja comprovada

essa incompatibilidade, sem prejuízo do exercício do cargo, devendo o interessado apresentar a oferta de disciplinas e a confirmação da matrícula, comprovando o horário das disciplinas que efetivamente cursará, em cada período escolar.

§ 1º. Considera-se servidor estudante, para os fins previstos nesta portaria, o matriculado em cursos regulares de ensino médio, de graduação e de pós-graduação, devidamente reconhecidos pelo órgão governamental competente

§ 2º. Os servidores beneficiados com o horário especial deverão compensar as horas não trabalhadas para perfazer o total de 40 (quarenta) horas semanais, a ser efetuada no período das 7h às 20 h, de segunda a sexta-feira, de acordo com o interesse da instituição, em observância ao disposto no art. 98, § 1º, da [Lei 8.112/90](#).

§ 3º. A concessão de horário especial a servidor estudante não será deferida em prejuízo do serviço e não poderá implicar redução da jornada de trabalho a que estiver submetido, salvo se reduzida a remuneração.

§ 4º. Caso a grade curricular a ser cursada não permita o cumprimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sempre no período indicado no art. 1º esta portaria, o servidor estudante deverá optar por eleger as disciplinas prioritárias que pretende cursar, de modo a compatibilizar os horários ou reduzir a jornada de trabalho com a correspondente redução da remuneração.

§ 5º. Deverá o servidor estudante comunicar à Administração, no prazo de cinco dias da prática do ato, o eventual trancamento de matrícula ou a desistência de cursar quaisquer disciplinas em que tenha se matriculado, a fim de se ajustar ou revogar o horário especial.

§ 6º. Caso a Administração tome conhecimento da alteração da grade curricular na qual estava matriculado o servidor estudante, e não tenha este ajustado o horário especial que lhe foi concedido, deverão ser tomadas as medidas administrativas cabíveis.

Art. 8º. Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, bem como àquele que tenha sofrido limitações em sua capacidade laborativa, a ser cumprido no período das 7:30h às 18:00h, independentemente de compensação, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único: As disposições constantes do caput são extensivas ao servidor que tenha cônjuge ou companheiro, filho ou enteado ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, neste caso, a compensação de horário.

DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 9º. O ingresso, a saída e o controle de frequência dos servidores da Procuradoria da República no Estado do Piauí, serão registrados por meio de sistema informatizado até a implantação do sistema de ponto eletrônico.

§ 1º. O controle da frequência dos servidores ficará sob a supervisão do seção de Recursos Humanos e da Coordenadoria de Administração;

§ 2º. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, deverá ser emitido o relatório de frequência de todos os servidores efetivos e comissionados, para fins de preenchimento do boletim de frequência, devendo ser, em seguida, encaminhado ao Procurador-Chefe.

Art. 10º. O sistema de controle de acesso e frequência, além de efetuar o registro automático dos horários de ingresso e saída dos servidores, permitirá que sejam efetuados registros e lançamentos manuais, observados os horários especiais de que tratam os artigos 7º e 8º desta Portaria.

§ 1º. As chefias podem tornar sem efeito para o banco de horas os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições desta Portaria mediante comunicação por escrito à seção de Recursos Humanos;

§ 2º. Devem ser validados, para efeito do banco de horas, os períodos trabalhados, em caráter excepcional, fora do período compreendido entre as 07:00 (sete) e as 18:30 (dezoito e trinta) horas mediante prévia autorização do Procurador-Chefe.

§ 3º. Devem ser registrados, para efeito do banco de horas, os períodos dedicados pelo servidor a:

I – Cursos, seminários ou atividades correlatas, regularmente autorizados, desenvolvidos fora das instalações da Procuradoria;

II – Qualquer tipo de trabalho externo às instalações da Procuradoria, desde que seja levado ao conhecimento da chefia imediata;

III – Comparecimento a consultas médicas ou odontológicas e realização de exames médicos, comprovados mediante atestado.

§ 4º. Quando o sistema informatizado estiver inoperante, cabe à chefia imediata registrar no formulário constante do anexo I os horários de entrada e saída do servidor, as faltas injustificadas e qualquer outra ocorrência, devendo o lançamento ser efetuado posteriormente.

§ 5º. Quando o servidor, inadvertidamente, não registrar sua entrada ou saída, tal lançamento deverá ser consignado em formulário específico, conforme modelo constante do anexo II, o qual será encaminhado, pelo próprio servidor, à chefia imediata para ratificação e, posteriormente, à seção de Recursos Humanos que levará a efeito sua validação.

Art. 11. Os casos omissos, bem como aqueles que dependam de apreciação especial deverão ser levadas ao chefe desta Unidade para ulterior deliberação.

Art. 12. Ficam revogadas as disposições constantes da [portaria nº 29, de 29 de junho de 2006](#).

Art. 13. A compensação das horas registradas quando da vigência da Portaria nº 29, de 29 de junho de 2006, até o limite de 20 (vinte) horas, deverá ser efetivada observados os seguintes critérios:

I – O servidor que possuir saldo positivo em seu banco de horas, poderá compensá-las até o dia 28 de fevereiro de 2007, a critério da chefia imediata.

II – O servidor que possuir saldo negativo em seu banco de horas, deverá compensá-las até o dia 28 de fevereiro de 2007.

Art. 14. Esta portaria entra em vigor no dia 01 de fevereiro de 2007.

Teresina, ____ de _____ de 2007.

WELLINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM
Procurador da República
Procurador-Chefe da PR/PI

Ministério Público Federal