



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SÃO PAULO  
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

PORTARIA Nº 238, DE 01 DE MARÇO DE 2007.

Estabelece a jornada de trabalho dos servidores da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO e dá outras providências

A PROCURADORA CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições previstas no inciso II do artigo 50 da [Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993](#), considerando o teor das [Portarias PGR nº 707 e 708](#), de 20 de dezembro de 2006, assim como o resultado de consulta realizada junto aos Procuradores da República lotados no Estado de São Paulo e as conclusões apresentadas por comissão, composta por Procuradores e servidores, instituída para discutir a adequação da jornada de trabalho aos parâmetros estabelecidos, resolve:

**DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 1º - Os servidores das unidades da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no período das 8 (oito) às 20 (vinte) horas, nos seguintes termos:

I - jornada fixa de 35 (trinta e cinco) horas semanais, a ser cumprida diariamente das 11 (onze) às 18 (dezoito) horas ou das 12 (doze) às 19 (dezenove) horas;

II - jornada complementar de 5 (cinco) horas semanais, a ser estabelecida pela Chefia imediata.

Art. 2º - O cumprimento das horas semanais complementares ser estabelecido em escalas individuais fixas, definidas para o mínimo de 2 (dois) dias úteis por semana, devendo observar:

I - o horário de funcionamento de cada unidade, limitado ao período de 8 (oito) às 20 (vinte) horas;

II - a jornada máxima de 10 (dez) horas diárias;

III - a necessidade e as peculiaridades do serviço.

§ 1º - Incidindo feriado ou ponto facultativo em dia ou turno definido para o cumprimento da jornada complementar, considerar-se-á realizada a referida jornada.

§ 2º - Caberá à Chefia imediata acompanhar o cumprimento da jornada complementar nos dias especificados na escala referida no caput.

Art. 3º - Caberá às Coordenadorias informarem à Divisão de Recursos Humanos a jornada a ser cumprida pelos servidores lotados em suas unidades, apontando o turno referente à jornada fixa e os dias em que será cumprida a jornada complementar.

Parágrafo único - As Coordenadorias deverão encaminhar as informações requeridas neste artigo por meio de formulário próprio, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da entrada em vigor desta Portaria.

Art. 4º - Os servidores ocupantes de função de confiança ou cargo em comissão estão sujeitos ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados para o trabalho fora do horário de cumprimento da jornada de trabalho, sempre que houver interesse da Administração ou necessidade do serviço.

§ 1º - É vedado o pagamento de hora extraordinária trabalhada ao ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, podendo ser computadas em banco de horas aquelas trabalhadas além do horário habitual de serviço, em situações de caráter excepcional, desde que superiores ao mínimo de 2 (duas) horas por dia.

§ 2º - Aplica-se o disposto no parágrafo anterior aos servidores que percebam as gratificações previstas nos artigos 14 e 15 da [Lei nº 11.415, de 15 de dezembro de 2006](#).

Art. 5º - O Coordenador poderá estabelecer, excepcionalmente, com anuência da Chefia imediata, o cumprimento da jornada fixa em horário diverso dos previstos no inciso I do art. 1º:

I - em razão das peculiaridades do serviço;

II - a pedido justificado do servidor, não havendo prejuízo ao desempenho regular de suas atribuições e ao atendimento do serviço.

Art. 6º - A Chefia imediata poderá alterar a jornada de trabalho habitual do servidor para atender a situações excepcionais e temporárias, especialmente nas atividades relacionadas à condução de veículos, mediante comunicação antecipada de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas.

#### DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 7º - O registro de frequência dos servidores será realizado por meio de sistema de ponto eletrônico.

§ 1º - Nas unidades em que o sistema de ponto eletrônico ainda não estiver instalado ou encontrar-se inoperante, o registro de frequência ser realizado em formulário próprio.

§ 2º - O registro de frequência deverá ser realizado pelo servidor, diariamente, por ocasião de sua entrada ou saída nas unidades do Ministério Público Federal.

Art. 8º - As marcações do registro de frequência serão computadas automaticamente, independentemente da impressão da folha de ponto, devendo o servidor acompanhar os registros a fim de sanar eventuais incorreções.

Parágrafo único - Na hipótese de marcações incorretas em seu registro de frequência, o servidor deverá, em requerimento próprio, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, apontar as incongruências existentes e enviá-las, com a ciência da Chefia imediata, ao setor responsável pelas atividades de Recursos Humanos da unidade, para as devidas correções.

#### DAS AUSÊNCIAS E COMPENSAÇÕES

Art. 9º - É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata, sob pena das sanções administrativas pertinentes e dos correspondentes descontos na remuneração.

§ 1º - A Chefia imediata poderá autorizar saídas eventuais durante o expediente, sob justificativa prévia, não superiores a 30 (trinta) minutos.

§ 2º - O Procurador da República ou o Coordenador respectivo poderá autorizar a saída do servidor durante o expediente, por necessidade do serviço, sob justificativa escrita, na hipótese de período superior a 30 (trinta) minutos.

Art. 10 - As entradas tardias ou saídas antecipadas que não causarem prejuízo ao serviço e que não se revelarem como conduta habitual deverão ser compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência, sob pena de desconto na remuneração.

Parágrafo único - Haverá tolerância de 10 (dez) minutos na entrada e na saída referentes à jornada disposta no inciso I do art. 1º.

Art. 11 - As entradas tardias ou saídas antecipadas superiores a 30 (trinta) minutos registradas no controle de ponto em número superior a 7 (sete) dias ao mês, consecutivas ou não, caracterizarão conduta habitual, cuja verificação importará em desconto na remuneração, no valor correspondente ao tempo do expediente não trabalhado, sem prejuízo da eventual apuração de responsabilidade administrativa.

Art. 12 - Poderão ser restringidas as tolerâncias e compensações previstas nos artigos 10 e 11 quando caracterizarem condutas habituais do servidor.

Art. 13 - Não necessitam de compensação as ausências resultantes de consultas médicas, odontológicas e de realização de exames no próprio servidor, seu cônjuge, companheiro, filho, enteado ou dependente constante em seus assentamentos funcionais, desde que previamente autorizadas pela Chefia imediata, salvo caso fortuito ou força maior, e apresentadas obrigatoriamente no 1º (primeiro) dia útil após a ocorrência, por meio de atestado médico ou de comprovante da realização do exame.

§ 1º - São consideradas ausências a entrada tardia e a saída antecipada na jornada disposta no inciso I do art. 1º, bem como eventuais saídas durante o expediente.

§ 2º - As ausências resultantes dos itens constantes no caput deste artigo devem ser centralizadas preferencialmente em um único dia ou realizadas de forma a minimizar seu impacto no horário de serviço, sob pena de compensação obrigatória se verificada conduta habitual que vise ao descumprimento da jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 14 - As faltas decorrentes de caso fortuito ou força maior, que assim forem reconhecidas pela Chefia imediata, deverão ser compensadas até o mês seguinte ao da ocorrência.

Parágrafo único - Não necessitam de compensação as faltas decorrentes de consultas médicas, odontológicas e de realização de exames, que envolvam as pessoas constantes no art. 13, quando recomendadas em atestado médico, o qual deverá ser apresentado obrigatoriamente no 1º (primeiro) dia útil após a ocorrência.

#### DO BANCO DE HORAS

Art. 15 - 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.

§ 1º - A inserção dos créditos no banco de horas deverá ser autorizada pelo Coordenador, com anuência da Chefia imediata, nos termos do caput deste artigo, somente quando contabilizadas acima de 30 (trinta) minutos, mediante requerimento próprio do servidor interessado.

§ 2º - A fruição dos créditos decorrentes do banco de horas dependerá de autorização da Chefia imediata, no interesse da Administração, mediante cômputo automático, para as ausências, ou requerimento próprio, para as faltas.

§ 3º - O Coordenador respectivo deverá encaminhar a solicitação escrita de inserção ou fruição do banco de horas ao setor responsável pelas atividades de Recursos Humanos de sua unidade, com oposição de sua respectiva aquiescência.

§ 4º - As entradas tardias inferiores a 30 (trinta) minutos, compensadas no mesmo dia, não serão descontadas automaticamente do banco de horas.

Art. 16 - Os créditos decorrentes de colaboração com a Justiça Eleitoral só podem ser usufruídos em dias inteiros, não sendo passíveis de fracionamento em horas, devendo ser autorizada sua fruição pela Chefia imediata, no interesse da Administração, mediante requerimento do servidor interessado.

Parágrafo único - Somente após 15 (quinze) dias úteis da entrega do original da certidão expedida pela Justiça Eleitoral poder ser pleiteada a fruição dos créditos eleitorais.

#### DOS HORÁRIOS ESPECIAIS

Art. 17 - Ser concedido horário especial ao servidor estudante quando houver incompatibilidade entre o horário escolar e o estabelecido no inciso I do art. 1º desta Portaria, sem prejuízo do cumprimento da jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 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 - 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.

§ 3º - Caberá ao Secretário Estadual autorizar a concessão de horário especial ao servidor estudante, com concordância prévia da Chefia imediata e da Coordenadoria respectiva, mediante requerimento específico, a cada semestre letivo, o qual dever ser instruído com documento emitido pela instituição de ensino que ateste sua matrícula e o horário das aulas.

§ 4º - Dever o servidor estudante comunicar à Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, o eventual trancamento de matrícula, a desistência de cursar quaisquer disciplinas em que tenha se matriculado, o início das férias escolares ou a conclusão do curso, a fim de que seja providenciado o ajuste ou a revogação do horário especial.

Art. 18 - Ser concedido horário especial ao servidor com deficiência, bem como àquele que tenha sofrido limitações em sua capacidade laborativa, a ser cumprido no período das 8 (oito) às 20 (vinte) horas, independentemente de compensação, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único - Estende-se ao servidor que tenha cônjuge ou companheiro, filho, enteado ou dependente com deficiência o disposto no caput deste artigo, mediante compensação de horário.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - O horário mínimo de atendimento ao público externo é das 11 (onze) às 19 (dezenove) horas, podendo cada unidade ampliar esse período, de acordo com as necessidades e peculiaridades locais.

Parágrafo único - Durante o horário mínimo referido no caput não poderão se ausentar, concomitantemente, o chefe do setor e seu substituto, salvo por motivo justificado.

Art. 20 - Para efeitos desta Portaria, quanto aos servidores lotados em gabinete, considera-se Chefia imediata o Procurador da República junto ao qual estejam exercendo suas funções.

Art. 21 - Os formulários a que se referem os artigos 3º e 17 serão disponibilizados na intranet da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, assim como outros que a Divisão de Recursos Humanos julgar necessários para o adequado atendimento das disposições desta Portaria.

Art. 22 - Os casos omissos e eventuais dúvidas serão dirimidas pela Divisão de Recursos Humanos ou pelo Procurador Chefe, conforme a sua relevância.

Art. 23 - Integram a presente Portaria, independentemente de transcrição, no que não a contrarie, as normativas das [Portarias PGR/MPU nº 707/2006](#) e [PGR/MPF nº 708/2006](#).

Art. 24 - Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial as Portarias PR/SP nº 527/2002 e nº [297/2005](#).

Art. 25 - Esta Portaria entra em vigor em 12 de março de 2007, ad referendum da Secretaria Geral do Ministério Público Federal.

Art. 26 - Dê-se ciência aos servidores e Procuradores lotados nas Unidades da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO.

ADRIANA ZAWADA MELO

[Publicada no BSMPF, Brasília, DF, p. 63, 1. quinzena mar. 2007.](#)