



## MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL SECRETARIA GERAL

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2023

Regulamenta, no âmbito do Ministério Público Federal, o serviço extraordinário realizado no período de 20 de dezembro e 6 janeiro, nos termos da [Portaria PGR/MPU nº 78, 21 de agosto de 2019](#).

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, inciso II, c/c art. 7º, incisos I e II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015](#), tendo em vista o disposto na [Portaria PGR/MPU nº 78, 21 de agosto de 2019](#), considerando o que consta no PGEA 1.00.000.024656/2022-86, resolve:

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Ministério Público Federal, o serviço extraordinário realizado no período de 20 de dezembro a 6 janeiro, com fulcro, especialmente, no § 2º do art. 41 da [Portaria PGR/MPU nº 78, 21 de agosto de 2019](#), cuja remuneração é condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 2º O serviço extraordinário, autorizado previamente pelo Secretário-Geral, será prestado presencialmente, no período mencionado no art. 1º, para atender a situações excepcionais, temporárias e urgentes, ou nos casos de:

I - atividades essenciais que não puderam ser desenvolvidas durante a jornada de trabalho ordinária em período diverso do mencionado no art. 1º;

II - eventos que exijam a prestação do serviço;

III - situações decorrentes de caso fortuito ou força maior.

§ 1º Os procedimentos relativos ao serviço extraordinário serão registrados em sistema próprio.

§ 2º Não se aplica à presente Instrução Normativa a prestação de serviço a que se refere o § 1º do art. 41 da [Portaria PGR/MPU nº 78, de 2019](#).

Art. 3º Para fins de aplicação desta Instrução Normativa, consideram-se:

I - unidade administrativa: subdivisão administrativa do Ministério Público Federal dotada de gestor;

II - gestor de unidade administrativa:

a) no âmbito da Procuradoria-Geral da República: o Procurador-Geral da República, o Corregedor-Geral, o Ouvidor-Geral, o Secretário-Geral, o Procurador-Federal dos Direitos do Cidadão, os membros coordenadores das Câmaras de Coordenação e Revisão; os membros titulares ou substitutos de cargos e os Secretários Nacionais;

b) no âmbito das Procuradorias Regionais da República e das Procuradorias da República: Procuradores-Chefes;

III - unidade: estrutura organizacional do Ministério Público Federal, dotada de chefia imediata, com ou sem sede física específica;

IV - consolidador: responsável por ajustar, revisar e consolidar o Plano de Trabalho da respectiva unidade administrativa:

a) no âmbito da Procuradoria-Geral da República: os Secretários Adjuntos, os Secretários Executivos e os Chefes de Gabinete;

b) no âmbito das Procuradorias Regionais da República e das Procuradorias da República: os Secretários Regionais, os Estaduais e os Chefes de Gabinete;

IV - chefia imediata: membro ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de natureza gerencial, ao qual se reporta(m), diretamente, servidor(es) com vínculo de subordinação.

Art. 4º O gestor de unidade administrativa deverá aprovar e submeter, até 15 de dezembro ou no primeiro dia útil posterior, à Secretaria-Geral, para autorização prévia, uma única Proposta de Prestação de Serviço Extraordinário, com ratificação e consolidação dos Planos de Trabalho, contendo o rol dos servidores que trabalharão em regime de serviço extraordinário.

Parágrafo único. Na hipótese de a Proposta de Prestação de Serviço Extraordinário não ser encaminhada pelo gestor de unidade administrativa no prazo estipulado no caput, os serviços prestados no período mencionado no art. 1º serão considerados apenas para fins de banco de horas, nos termos do § 1º do art. 41 da [Portaria PGR/MPU nº 78, de 2019](#).

Art. 5º O Plano de Trabalho, deverá conter, necessariamente:

I - descrição da situação excepcional, temporária e urgente das tarefas a serem realizadas;

II - justificativas de graves consequências ocasionadas diante da não prestação do serviço no período mencionado no art. 1º;

III - relação nominal dos servidores designados;

IV - período de execução;

V - especificação dos dias a serem trabalhados, quantidade de horas diárias e totais por servidor designado no período mencionado no art. 1º

§ 1º As chefias imediatas somente poderão indicar os servidores nos dias e períodos necessários e indispensáveis ao serviço, sob pena de responsabilização.

§ 2º A prestação do serviço extraordinário não poderá exceder a 7 horas diárias por servidor.

§ 3º Compete ao consolidador ajustar, revisar e consolidar o Plano de Trabalho previamente à aprovação da Proposta de Prestação de Serviço Extraordinário pelo gestor da unidade administrativa, podendo incluir ou excluir servidores, ajustar dias e horas de trabalho estipulados pelas chefias imediatas dos servidores, entre outras ações.

Art. 6º A quantidade de servidores em regime de serviço extraordinário, por dia, durante o período mencionado no caput do art. 1º, não poderá ser superior a 10% da unidade administrativa, arredondando-se as frações para o número inteiro imediatamente superior.

Parágrafo único. É facultado ao gestor de unidade administrativa proporcionar o revezamento entre os servidores.

Art. 7º No sistema de jornada (Kairós), a chefia imediata deve registrar a ocorrência "Serviço extraordinário durante o recesso", que, em concomitância com o registro de ponto eletrônico, gerará averbação de horas próprias.

§ 1º A ocorrência "Serviço extraordinário durante o recesso" ficará disponível apenas para os servidores indicados na proposta de prestação de serviço extraordinário autorizada pelo Secretário-Geral.

§ 2º Não será aceito o registro de ponto manual pela chefia imediata, apenas registro de ponto eletrônico.

Art. 8º O servidor que trabalhar em regime de serviço extraordinário deverá preencher Relatório de Atividade, validado pelas chefias imediatas, que visa à comprovação da prestação do serviço extraordinário, e que deve descrever, de forma detalhada, todas as atividades desenvolvidas por cada servidor, inserindo evidências, como etiquetas de documentos elaborados no Sistema Único, atendimentos por meio do Sistema Nacional de Pedidos ou outro comprovante do serviço prestado.

§ 1º O 1º Relatório de Atividades, referente à prestação de serviço extraordinário entre o dia 20 a 31 de dezembro, deve ser preenchido pelo servidor até o dia 6 de janeiro, preferencialmente à medida em que for desenvolvendo as atividades, conforme o disposto no Plano de Trabalho, e será validado pela chefia imediata até a data limite para fechamento do Kairós em janeiro, nos termos do art. 9º;

§ 2º O 2º Relatório de Atividades, referente à prestação de serviço extraordinário entre o dia 1º a 6 de janeiro, deve ser preenchido pelo servidor até o 1º dia útil de fevereiro, preferencialmente à medida em que for desenvolvendo as atividades, conforme o disposto no Plano

de Trabalho, e será validado pela chefia imediata até a data limite para fechamento do Kairós em fevereiro, nos termos do art. 9º

Art. 9º Para fins de fechamento da frequência no Kairós, a chefia imediata efetuará os registros com base no Relatório de Atividades do servidor.

Parágrafo único. Não há possibilidade de retificação de ocorrência e registros realizados pela chefia imediata do sistema de jornada após os prazos mencionados no art. 8º

Art. 10. Compete ao Secretário de Gestão de Pessoas dirimir dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Instrução Normativa, sendo os casos omissos decididos pelo Secretário-Geral.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 21 nov. 2023. Caderno Administrativo, p. 2.](#)

