



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**RESOLUÇÃO Nº xxx /2024 – PGJ/RN**

Dispõe sobre o horário de funcionamento dos órgãos e unidades administrativas, regulamenta a modalidade de trabalho, o horário diário, o registro da frequência e o banco de horas dos servidores no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte.

**A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 10, inciso V, da Lei nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e pelo art. 22, inciso IV, da Lei Complementar Estadual nº 141, de 09 de fevereiro de 1996 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte).

CONSIDERANDO que o Ministério Público goza de autonomia administrativa, nos termos do art. 127, § 2º, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 31-A da Lei Complementar Estadual nº 425, de 08 de junho 2010, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 452, de 10 de junho de 2011;

CONSIDERANDO, enfim, a necessidade de regulamentação do horário de funcionamento dos órgãos e unidades administrativas do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte e do aperfeiçoamento da sistemática de controle de frequência dos servidores;

**RESOLVE:**

Art. 1º Esta resolução disciplina o horário de funcionamento dos órgãos e unidades administrativas do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte, regulamenta o horário diário, a jornada de trabalho, o registro da frequência e o banco de horas de servidores efetivos, comissionados e à disposição da Instituição.

Parágrafo único. Serão também disciplinadas por esta Resolução as compensações de horas contidas no banco a que se refere o caput deste artigo.

Art. 2º O horário de funcionamento do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte será, de segunda a quinta-feira, das 8h às 17h, e, na sexta-feira, das 7h às 14h.

§ 1º O horário de expediente para atendimento presencial, nas Promotorias e Procuradorias de Justiça, será das 8h às 15h, de segunda a quinta-feira, e das 8h às

14h, na sexta-feira, devendo ocorrer remotamente no período das 15h às 17h, de segunda a quinta-feira.

§ 2º O horário de expediente do servidor será fixado em comum acordo com a chefia do órgão ou unidade administrativa na qual esteja lotado, por meio de registro da jornada de trabalho no sistema eletrônico, de modo a garantir o funcionamento do órgão/unidade administrativa de segunda a quinta-feira das 8h às 17h, e das 7h às 14h, na sexta-feira.

Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores efetivos, comissionados e à disposição do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte será cumprida da seguinte forma:

I – Regime presencial

II – Regime de teletrabalho;

§ 1º O regime presencial compreenderá duas modalidades, com as seguintes especificidades:

I) modalidade de 38 (trinta e oito) horas semanais:

a) sendo 8 horas diárias de segunda a quinta-feira, e 6 horas na sexta-feira;

b) intervalo obrigatório intrajornada de 60 a 120 minutos, exceto na sexta-feira em que será expediente corrido (intervalo de 15 minutos);

c) não importam em compensação as ausências resultantes de consultas médicas ou odontológicas e, ainda, da realização de exames em servidor, cônjuge ou companheiro, dependente legal, mediante apresentação de declaração de comparecimento;

II) modalidade de 35 (trinta e cinco) horas semanais:

a) distribuídas em 7 (sete) horas diárias ininterruptas, de segunda a sexta-feira, com intervalo de até 15 minutos;

b) não serão aceitas declarações de comparecimento para compensação de ausências resultantes de consultas médicas ou odontológicas, bem como realização de exames em servidor ou seu dependente;

§ 2º No regime presencial, o servidor poderá cumprir expediente, de forma remota, por até 2 (dois) dias durante o mês, limitado ao total de 12 (doze) dias ao ano, de forma não cumulativa, desde que autorizado pela chefia imediata e registrado pela chefia imediata.

§ 3º O regime de teletrabalho rege-se-á por meio de ato próprio.

Art. 4º O cumprimento da carga horária mensal de trabalho a que está sujeito o servidor será acompanhado pela chefia imediata, função que poderá ser delegada a servidor, devendo comunicar eventuais casos de descumprimentos à Diretoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. A Diretoria de Gestão de Pessoas informará aos órgãos de origem a frequência dos servidores cedidos sem ônus para a Instituição.

Art. 5º O controle de frequência dos servidores será efetuado por meio eletrônico, com login e senha, para fins de apuração do cumprimento da modalidade de trabalho, sob gestão da Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 1º O login e senha são pessoais e intransferíveis e a utilização indevida do registro de frequência eletrônica será apurada mediante processo administrativo disciplinar, acarretando ao infrator e ao beneficiário, se diversos, as sanções previstas em lei.

§ 2º Os servidores e as chefias imediatas terão livre acesso aos registros de frequência para fins de conferência e controle, mediante sistema eletrônico, inclusive com geração de relatório.

§ 3º Nas hipóteses de férias, licenças, teletrabalho e demais afastamentos legais, a DGEF deverá registrar automaticamente a ocorrência nos dias de afastamento.

Art. 6º Considerando a natureza das atividades desempenhadas por alguns servidores ocupantes de cargos específicos, poderá haver dispensa do registro eletrônico de frequência, desde que justificada pela Chefia Imediata e autorizada pela Diretoria-Geral, devendo a frequência ser homologada pela chefia imediata ou por quem tiver delegação até o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 7º Os servidores deverão efetuar o registro de sua frequência no sistema eletrônico, no início e após o encerramento de cada turno de sua jornada.

§ 1º Quando o sistema eletrônico estiver inoperante, o servidor, tão logo retorne o seu funcionamento, deverá registrar os horários de entrada e saída, com necessária confirmação do chefe imediato ou quem detiver delegação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Na hipótese de ausência em razão de serviço realizado fora da Instituição, com impossibilidade de registro, caberá ao servidor comunicar o fato à chefia imediata, para análise e inserção da ocorrência.

§ 3º Sem prejuízo, quando for o caso, de eventual apuração de responsabilidade administrativa, o desconto remuneratório abrangerá:

I - a remuneração do dia em que o servidor faltar ao serviço;

II - as horas negativas não compensadas no prazo improrrogável de 90 (noventa) dias, contados do início do mês subsequente ao da ocorrência.

Art. 8º Ausências motivadas por necessidade de atendimento ou tratamento médico ou odontológico do servidor, cônjuge ou companheiro, ascendentes, filho ou enteado, deverão ser comunicadas à Diretoria de Gestão de Pessoas no prazo máximo de 10 (dez) dias, incluindo-se a realização de exames e tratamentos de fisioterapia, nutrição e psicologia quando a jornada semanal for de 38 horas.

Art. 9º A chefia imediata do servidor ou quem detiver delegação será responsável pela homologação da frequência, que deverá ocorrer até o quinto dia útil do mês subsequente ao do registro e só se efetivará com a inserção de todas as ocorrências, caso haja.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo implica na notificação do servidor e do Chefe imediato, para que, no prazo de até 03 (três) dias úteis, seja homologada a frequência.

Art. 10 O Sistema de Banco de Horas será composto pelas horas excedentes trabalhadas pelos servidores, limitadas a uma hora por dia, e cuja compensação ocorrerá mediante redução proporcional de horas de trabalho ou gozo de dia de folga, devidamente ajustados com a chefia imediata.

§ 1º Salvo se for de horas decorrentes de convocação específica da chefia imediata para atividades durante finais de semana, feriados, recesso ou horário noturno, devidamente justificadas, não poderá exceder a 12 (doze) horas mensais o total a integrar o banco de horas das jornadas de 38 horas semanais, e de 6 (seis) horas mensais se a jornada for de 35 horas semanais.

§ 2º As horas referidas no parágrafo anterior integrarão o banco de horas na proporção de uma por uma, quando prestadas além do expediente normal do servidor, e na proporção de uma por duas, quando prestadas em finais de semana, feriados, recesso forense e horário noturno (entre 22h de um dia e 5h do dia seguinte).

§ 3º A compensação das horas excedentes trabalhadas deverá ocorrer, no prazo improrrogável de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do início do mês subsequente ao da ocorrência.

Art. 11 Ao servidor estudante poderá ser concedido horário especial de trabalho, que deverá ser cumprido com base nos termos desta Resolução, observado o disposto no art. 122, inciso I e § 1º, da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994, mediante requerimento dirigido à Diretoria-Geral, a cada início de semestre letivo, com documentos comprobatórios e indicação de horário a ser cumprido, devendo ocorrer a efetiva compensação dos horários.

Art. 12 Ao servidor com deficiência, ou que faça jus a condições especiais de trabalho, poderá ser concedido horário especial conforme ato próprio.

Art. 13 Os casos relativos a esta Resolução serão dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas; eventuais recursos e casos omissos serão analisados e decididos pela Diretoria-Geral.

Art. 14 Ficam revogadas:

- a) Resolução nº 266/2017-PGJ/RN, de 04 de outubro de 2017, publicada no DOE nº 14.025, de 06/10/2017;
- b) Resolução nº 061/2019-PGJ/RN, de 17 de junho de 2019, publicada no DOE nº 14.437, de 18/06/2019;
- c) Resolução nº 040/2021-PGJ/RN, de 11 de maio de 2021, publicada no DOE nº 14.929, de 15/05/2021;
- d) Resolução nº 071/2022-PGJ/RN, de 19 de maio de 2022, publicada no DOE nº 15.185, de 21/05/2022.

Art. 15 Esta Resolução entra em vigor no dia xx de xxxxx de 2024.

ELAINE CARDOSO MATOS NOVAIS DE TEIXEIRA

PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA



MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO NORTE

**Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte**

**DIRETORIA-GERAL**

**Assinaturas do Documento**



Assinado eletronicamente por RAIMUNDO RIGOBERTO NORONHA LIMA, GRAT ESPECIAL - GAE 11, em 08/04/2024 às 09:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na MP 983/2020 de 16/06/2020 e Res. nº 037/2019-PGJ/RN.

---