

RESOLUÇÃO GPGJ Nº 1056 DE 30 DE ABRIL DE 2002

Estabelece critérios para controle da frequência dos servidores do Ministério Público e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para o controle de frequência dos servidores do Ministério Público,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Ministério Público, o quadro de horário funcional, elaborado a partir da informação da chefia imediata sobre o horário cumprido pelo servidor, contendo o horário de entrada, almoço e saída de cada funcionário sob sua supervisão.

~~(*) Art. 2º. Os servidores do Ministério Público ficarão sujeitos ao cumprimento de jornada de trabalho correspondente a 40 (quarenta) horas semanais.~~

~~Parágrafo único. O servidor que, nos termos da Lei nº 2.121, de 06 de junho de 1993, tiver optado pelo cumprimento de 30 (trinta) horas semanais, terá sua jornada de trabalho iniciada, preferencialmente, às 12 (doze) horas.~~

Art. 2º. A jornada de trabalho dos servidores do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro é de 40 (quarenta) horas semanais, incluindo-se em seu cômputo os intervalos para alimentação ou descanso que não excedam a 1 (uma) hora por dia.

§ 1º. Os servidores sujeitos a jornada de trabalho igual ou inferior a 6 (seis) horas diárias, poderão optar por não utilizar o intervalo para alimentação ou descanso, devendo, para tanto, manifestar, por escrito, sua opção à chefia imediata e ao supervisor de frequência, para fins de lançamento no sistema de registro de frequência, não se lhes aplicando, neste caso, o disposto no § 3º do art. 7º).

§ 2º. A carga horária dos estagiários observará a legislação específica.

§ 3º. Caberá à chefia imediata, atendendo ao interesse institucional e às peculiaridades de cada órgão, estabelecer os horários de início e término da jornada de trabalho, bem como do intervalo para alimentação ou descanso, que deverão ser previamente informados aos supervisores de controle de frequência, para fins de planejamento das escalas de serviço e aferição da pontualidade, **PODENDO, CONFORME O CASO, SER OS MESMOS FLEXIBILIZADOS, A PEDIDO DO SERVIDOR.**

§ 4º. Inexistindo a comunicação referida no parágrafo anterior, adotar-se-á como horário padrão da jornada de trabalho o período compreendido entre 10 (dez) e 18 (dezoito) horas, com previsão de intervalo para alimentação ou descanso entre 12 (doze) e 13 (treze) horas.

§ 5º. Não serão consideradas no cálculo da jornada de trabalho as horas de serviços prestados em plantões e atividades assemelhadas que autorizem a percepção de gratificação pelo servidor.

(*) Dispositivo alterado pela Resolução GPGJ nº 2.020, de 08 de dezembro de 2015.

Art. 3º. A elaboração do quadro de horário funcional obedecerá, sem prejuízo do disposto no Decreto 2479/79, aos seguintes critérios:

I – será considerado como falta o comparecimento ao serviço com mais de 60 minutos de atraso sem a devida autorização, a retirada antes de 60 minutos do final do expediente sem autorização ou a ausência por mais de 60 minutos durante o expediente sem autorização;

II – a impontualidade consiste do atraso ao serviço por até 60 minutos sem autorização, retirar-se dentro dos 60 minutos finais do seu expediente sem autorização ou ausentar-se por menos de 60 minutos sem autorização;

JUSTIFICATIVA: ACHAMOS POR BEM NÃO PROPOR ALTERAÇÃO DOS INCISOS I E II DO ART. 3º, POIS OS MESMOS REPRODUZEM O DISPOSTO NO ART. 145 DO DECRETO LEI 2479/79.

III – a apuração de 10 (dez) faltas consecutivas será considerado abandono de cargo, passível de demissão, não sendo permitido que o funcionário retome suas atividades;

IV – se o funcionário tiver 20 (vinte) faltas interpoladas no período de 12 (doze) meses, ficará passível de responder a inquérito administrativo.

§ 1º. A ausência ao serviço sem causa justificada implicará a perda do vencimento e vantagens do dia.

§ 2º. A impontualidade, referida no inciso II deste artigo, implicará a perda de 1/3 (um terço) do vencimento e das vantagens do dia.

~~(*) Art. 4º. Poderão ser compensados os excessos de horário, obedecidos aos seguintes critérios:~~

~~I— a compensação terá que se dar dentro do mesmo mês de referência, não sendo permitido o acúmulo de horas para compensação em meses posteriores;~~

~~II— toda compensação deve ser referendada pela chefia responsável pelo controle da frequência do funcionário, indicando sempre o motivo da mesma.~~

Art. 4º. Poderão ser compensadas as horas faltantes ou excedentes da jornada de trabalho, desde que haja prévia **COMUNICAÇÃO À CHEFIA IMEDIATA** (autorização da chefia imediata) e seja preservado o caráter ininterrupto das atividades.

§ 1º. A compensação deverá ocorrer até o último dia do mês em que se apurarem as horas faltantes ou excedentes ou, em caráter excepcional e após comunicação expressa ao supervisor de frequência, nos 2 (dois) meses subseqüentes.

Proposta: § 1º. O excesso de horas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de modo que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, mediante comunicação expressa ao supervisor de frequência. (*)

§ 2º. A compensação não poderá resultar em jornada de trabalho inferior a 4 (quatro) ou superior a 10 (dez) horas.

(*)JUSTIFICATIVA: ACHAMOS POR BEM NÃO PROPOR ALTERAÇÃO NO § 2º, POIS O CUMPRIMENTO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS É EXCEPCIONAL, SENDO CERTO QUE O SERVIDOR SÓ PODERÁ FAZER NO MÁXIMO DUAS HORAS ALÉM DA JORNADA DE TRABALHO, POR QUESTÕES DE SAÚDE. E TEM POR ESCOPO EVITAR QUE CHEFIA IMEDIATA EXIJA QUE O SERVIDOR CUMPRE JORNADA DE MAIS DE 10 HORAS A PRETEXTO DE COMPENSAÇÃO. ISSO PODERÁ ENSEJAR ASSÉDIO MORAL.

§ 3º. Será permitida a compensação mediante autorização de ausência ao trabalho, desde que o servidor possua horas suficientes, limitando-se sua concessão a 1 (um) dia para cada período de 2 (dois) meses, observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo.

Proposta: § 3º. Será permitida a compensação mediante autorização de ausência ao trabalho, desde que o servidor possua horas suficientes, observado o disposto no caput e no §1º deste artigo.(*)

(*)JUSTIFICATIVA: FOI RETIRADA A LIMITAÇÃO “PARA CADA PERÍODO DE 2 MESES”, PORQUE ESTA AUSÊNCIA JÁ DEPENDE DA COMPENSAÇÃO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS, NÃO HAVENDO NECESSIDADE DE MAIS UM LIMITADOR.

(*) Dispositivo alterado pela Resolução GPGJ nº 2.020, de 08 de dezembro de 2015.

~~(*) Art. 5º. A folha de frequência será apurada mensalmente, assinada pelo funcionário e arquivada no departamento pela chefia responsável, juntamente com os atestados justificativos, devendo ser comunicadas por ofício ao Departamento de Recursos Humanos as faltas ou impontualidades.~~

~~Parágrafo único. O desconto das faltas ou impontualidades se dará ao final do mês seguinte ao mês da ocorrência, devendo para tal ser comunicado ao Departamento de Recursos Humanos até o décimo dia seguinte ao mês de referência.~~

Art. 5º. Caberá à Diretoria de Recursos Humanos a gestão do sistema de controle de frequência e a adoção das medidas cabíveis em relação aos servidores em situação irregular.

Parágrafo único. O desconto das faltas ou impontualidades não impedirá a apuração de eventual infração disciplinar.

(*) Dispositivo alterado pela Resolução GPGJ nº 2.020, de 08 de dezembro de 2015.

~~(*) Art. 6º. O Departamento de Recursos Humanos exercerá a gestão do sistema de controle de frequência, verificando mensalmente os funcionários em situação irregular ou situações excessivas, bem assim a responsabilidade de suas chefias imediatas.~~

(*) Dispositivo revogado pela Resolução GPGJ n° 2.020, de 08 de dezembro de 2015.

~~(*) Art. 7º. No sistema de controle de frequência o funcionário deverá registrar sua entrada, saída para o almoço, retorno do almoço e saída ao final do expediente.~~

Art. 7º. O sistema de controle de frequência deverá ser utilizado por todos os servidores integrantes do quadro permanente dos serviços auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, pelos cedidos por outros órgãos públicos, pelos ocupantes de cargos em comissão e pelos estagiários, como única e exclusiva forma de registro de frequência.

§ 1º. O ato de registro de frequência é pessoal e intransferível e sua violação ensejará responsabilização penal e administrativa.

§ 2º. Os servidores deverão registrar no sistema de controle de frequência as seguintes ocorrências:

I – início da jornada de trabalho;

II – início do intervalo para alimentação ou descanso;

III – fim do intervalo para alimentação ou descanso;

IV – fim da jornada de trabalho.

§ 3º. A ausência de registro do início ou do fim do intervalo para alimentação ou descanso acarretará o desconto de 1 (uma) hora da carga horária registrada no dia em que se verificar a irregularidade.

§ 4º. Poderão ser dispensados do registro de frequência os servidores incumbidos de funções que, por sua natureza, envolvam o desempenho preponderante de atividades externas.

§ 5º. A dispensa referida no parágrafo anterior dependerá de prévia autorização da Secretaria-Geral do Ministério Público, concedida em procedimento administrativo específico, deflagrado por iniciativa da chefia imediata, com o devido registro no sistema de pontos.

PROPOSTA -§5º-A - Os oficiais do Ministério Público estão dispensados do registro de frequência, prescindindo da autorização prevista no §5º, tendo em vista a natureza de suas atividades funcionais. (*)

(*)JUSTIFICATIVA: EM VIRTUDE DA NATUREZA DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELOS OFICIAIS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, A DISPENSA DO PONTO SE TORNA NECESSÁRIA, PARA O MELHOR DESEMPENHO DAS SUAS ATIVIDADES, NÃO É RAZOÁVEL QUE O SERVIDOR CUMpra DILIGÊNCIA EM LOCAL DISTANTE DA SUA LOTAÇÃO E TENHA QUE RETORNAR, APENAS PARA REGISTRAR O PONTO. O CONTROLE PODERÁ SER FEITO NOS MOLDES DO § 6°.

§ 6°. Nos casos de dispensa do registro de frequência, o regular exercício das funções será comprovado mediante relatório descritivo de atividades, subscrito pelo servidor interessado e remetido ao supervisor de controle de frequência, após ciência da chefia imediata.

(*) Dispositivo alterado pela Resolução GPGJ nº 2.020, de 08 de dezembro de 2015.

~~(*) Art. 8º Os Diretores de Departamento ou a chefia direta do funcionário serão os supervisores de ponto, e, no caso de inexistência de chefia imediata, outro supervisor será indicado pelo Secretário Geral de Administração.~~

Art. 8º. A supervisão de frequência será exercida pela chefia imediata, nos órgãos de administração do Ministério Público, e pelos servidores indicados pelo Centro de Apoio Operacional das Procuradorias de Justiça e pelos Centros Regionais de Apoio Administrativo e Institucional, nos órgãos de execução.

(*) Dispositivo alterado pela Resolução GPGJ nº 2.020, de 08 de dezembro de 2015.

~~(*) Art. 9º. Nos órgãos onde não for possível a implementação do controle eletrônico do ponto e até sua efetivação, a frequência será apurada através de assinatura de folha de ponto distribuída pelo Departamento de Recursos Humanos, atestada pela chefia imediata, observados os mesmos critérios estabelecidos nos artigos anteriores.~~

Art. 9º. TERÁ O SERVIDOR DIREITO A 6 ABONOS ANUAIS, MEDIANTE COMUNICAÇÃO À SUA CHEFIA IMEDIATA, SEM PREJUÍZO DO SERVIÇO, DEVENDO AS ANOTAÇÕES CONSTAREM EXPRESSAMENTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA(*).

(É vedado dispensar o funcionário do registro de ponto, bem como abonar faltas ao serviço, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas, a critério da chefia imediata).

Parágrafo único. O abono referido no *caput* será limitado a 4 (quatro) eventos por ano, devendo as razões de seu deferimento constar expressamente do sistema de registro de frequência.

(*)JUSTIFICATIVA: NOSSA PROPOSTA SUPRIME O PARÁGRAFO ÚNICO, ENGLOBANDO TODA PREVISÃO NO CAPUT. ACREDITAMOS QUE 6 ABONOS (AO INVÉS DE 4) AO LONGO DO ANO SEJA BASTANTE VIÁVEL, DESTACANDO AINDA QUE SERIA UMA FACULDADE CONCEDIDA AO SERVIDOR PELA ADMINISTRAÇÃO, SEM DEPENDÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA, EM ATENÇÃO AO PRINCÍPIO DA ISONOMIA, PODENDO AGRACIAR A TODOS INDEPENDENTEMENTE DO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO.

(*) Dispositivo alterado pela Resolução GPGJ nº 2.020, de 08 de dezembro de 2015.

~~(*) Art. 10. O disposto nesta Resolução também se aplica aos servidores cedidos, comissionados e extraquadro.~~

(*) Dispositivo revogado pela Resolução GPGJ nº 2.020, de 08 de dezembro de 2015.

Art. 10. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 30 de abril de 2002.

JOSÉ MUIÑOS PIÑEIRO FILHO

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA