

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA – ASSUNTOS JURÍDICOS
RESOLUÇÃO Nº 586/2009-PGJ, DE 11 DE MAIO DE 2009
(PT. Nº 50.900/09)**

Nova denominação dada ao ATO NORMATIVO pelos arts. 1º e 4º da Resolução nº 1.177/2019-PGJ/CGMP/CSMP/CPJ, de 11/11/2019

VIDE [Texto Compilado](#)

Estabelece as normas relativas ao horário de trabalho, registro de ponto e controle da frequência dos servidores do Ministério Público e dá providências correlatas. Estabelece as normas relativas ao horário de trabalho, registro de ponto e controle da frequência dos servidores do Ministério Público e dá providências correlatas

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no exercício de suas atribuições legais, especialmente das previstas no artigo 19, inciso V, "d", e inciso X, "a", "e" e "g", da Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993;

CONSIDERANDO a edição do Decreto Estadual nº 52.054, de 14 de agosto de 2007, que dispõe sobre o horário de trabalho e registro de ponto dos servidores públicos estaduais da Administração Direta e das Autarquias, consolidando a legislação relativa às entradas e saídas do serviço;

CONSIDERANDO a necessidade de, no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo, unificar e aperfeiçoar os procedimentos de controle relativos à frequência dos servidores integrantes dos quadros da Instituição e;

CONSIDERANDO, por fim, os princípios de hierarquia, subordinação, eficiência, legalidade, razoabilidade e transparência no trato do serviço público, os quais devem sempre reger os atos da Administração;

RESOLVE editar, em caráter normativo, a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O horário de trabalho, o registro de ponto e o controle da frequência dos servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo obedecerão às normas estabelecidas na presente Resolução.

Art. 2º - O expediente de trabalho do Ministério Público do Estado de São Paulo será das 9 (nove) às 19 (dezenove) horas, diariamente, de segundas às sextas-feiras.

CAPÍTULO II DAS JORNADAS DE TRABALHO

Art. 3º - Os servidores sujeitos à prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho cumprirão sua jornada das 9 (nove) às 17 (dezesete) horas ou das 11 (onze) às 19 (dezenove) horas, com 30 (trinta) minutos de intervalo para almoço, de acordo com a escala elaborada pela autoridade responsável da unidade administrativa, observadas as necessidades do serviço.

§ 1º - Na elaboração da escala a que se refere o “caput” deste artigo, deverá ser observado que 1/3 (um terço) dos servidores deverão cumprir a jornada de trabalho das 9 (nove) às 17 (dezesete) horas.

§ 2º - Os servidores sujeitos às jornadas correspondentes a 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais deverão cumpri-las, dentro do horário de expediente previsto no art. 2º, obedecendo à escala elaborada pelo dirigente responsável, de forma a atender às necessidades do serviço.

§ 3º - Mediante autorização do Diretor-Geral do Ministério Público, o intervalo de almoço a que se refere o “caput” deste artigo poderá ser ampliado, por mais 30 (trinta) minutos, desde que requerido pelo servidor e com expressa concordância de seu superior imediato, devendo o período adicional concedido ser compensado, no mesmo dia, seja no início ou no final do expediente.

§ 4º - As jornadas especiais de trabalho, assim entendidas aquelas estabelecidas em horário diferenciado dos dispostos no “caput” deste artigo, somente poderão ser cumpridas após deferimento por parte da Diretoria-Geral do Ministério Público, que deverá considerar o

efetivo atendimento à conveniência e à necessidade dos serviços, conforme justificativa pormenorizada a ser apresentada pelo responsável da unidade administrativa interessada.

§ 5º - É de responsabilidade dos dirigentes das áreas administrativas do Ministério Público do Estado de São Paulo a posse, o controle e a fiscalização acerca do cumprimento das escalas de trabalho das unidades administrativas cabendo, a cada um de seus responsáveis informar, de imediato e sob pena de atribuição de falta funcional, qualquer alteração ocorrida na referida escala.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES

Art. 4º - A frequência dos servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo será apurada por meio de registro mensal de ponto, onde serão assinalados, diariamente, os horários de entrada e saída, utilizando-se para esse fim os meios mecânicos, eletrônicos ou outros disponíveis.

Parágrafo Único - É vedado permitir que o servidor mantenha a posse ou a guarda, fora do horário de expediente, do seu registro de ponto mensal, exceto quando expressamente autorizado pela Diretoria-Geral do Ministério Público.

Art. 5º - As autoridades responsáveis, a título mediato e imediato, pelo controle da frequência dos servidores, obedecido o organograma e a hierarquia atualmente existentes são:

- I** – Procurador-Geral de Justiça;
- II** – Subprocuradores-Gerais de Justiça;
- III** – Corregedor-Geral do Ministério Público;
- IV** – Presidente do Conselho Superior do Ministério Público;
- V** – Diretor da Escola Superior do Ministério Público;
- VI** – Coordenadores de Centros de Apoio Operacional;
- VII** – Diretor-Geral do Ministério Público;

VIII – Secretários-Executivos de Procuradorias e Promotorias de Justiça;

IX – Diretores Administrativos;

X – Oficiais e Auxiliares de Promotoria Chefes, e

XI – Auxiliares de Promotoria Encarregados.

Art. 6º - Às autoridades relacionadas no artigo anterior compete decidir, conforme as diretrizes constantes da presente resolução, sobre a natureza dos lançamentos da frequência dos servidores a elas diretamente subordinados podendo, inclusive, relevá-los em caráter excepcional, quando atendidas as necessidades do serviço, até o limite máximo de 3 (três) ocorrências mensais, fazendo-o de forma justificada.

Parágrafo Único – No caso de entender necessária e justa a relevação de um número maior de ocorrências, dentro de um mesmo mês, o superior hierárquico deverá propô-la, por escrito e fundamentadamente, à Diretoria-Geral do Ministério Público, que decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do seu recebimento.

Art. 7º - Compete aos superiores imediatos, no primeiro dia útil de cada mês, coletar os registros de ponto do mês anterior de seus servidores subordinados, efetuando as anotações das ocorrências existentes e juntando os documentos comprobatórios respectivos, a fim de promover o encaminhamento de todo o material para a autoridade responsável pela elaboração do Boletim de Frequência Mensal.

Art. 8º - A elaboração do Boletim de Frequência Mensal caberá aos Diretores ou responsáveis administrativos das diversas áreas da Instituição, devendo ser o mesmo encaminhado ao Centro de Recursos Humanos, impreterivelmente, até o oitavo dia útil de cada mês, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Parágrafo único – As autoridades referidas no “caput” deste artigo serão também responsáveis por fiscalizar a correta aplicação das normas contidas na presente Resolução devendo, quando constatada qualquer divergência, relatar o ocorrido, por escrito, à Diretoria-Geral do Ministério Público. Nesses casos, deverá ser considerada como normal a frequência do servidor até a ocorrência indevidamente registrada ser regularizada, o que deverá acontecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados desde a data de expedição do relato inicial.

CAPÍTULO IV DAS OCORRÊNCIAS

Art. 9º - As faltas ao serviço, mediante solicitação do servidor no primeiro dia útil subsequente em que comparecer ao serviço, poderão ser:

I – abonadas;

II – justificadas;

III – compensadas;

IV – para tratamento de saúde (falta médica), e

V – para doação de sangue.

Parágrafo Único – Havendo convocação para prestação de serviços obrigatórios por lei, a ausência do servidor deverá ser desconsiderada, desde que comprovado, documentalmente, o atendimento da convocação.

Art. 10 – A critério do superior imediato poderão ser abonadas as faltas ao serviço, em razão de moléstia ou outro motivo relevante, não implicando no desconto da remuneração mensal, exceto nas parcelas correspondentes aos auxílios alimentação e transporte.

§ 1º - As faltas abonadas limitam-se a 6 (seis) por ano, não podendo exceder ao limite de 1 (uma) por mês.

§ 2º - Os abonos serão computados para fins de redução do período de férias do ano subsequente, bem como na apuração de ausências para fins de concessão de licença-prêmio.

Art. 11 – Ocorrendo fato que, por sua natureza ou circunstância, justifique o não comparecimento ao trabalho, a ausência do servidor poderá ser justificada, a critério do seu superior hierárquico.

§ 1º - Poderão ser justificadas até 24 (vinte e quatro) faltas por ano, sendo 12 (doze) pelo superior imediato e as demais pelo mediato.

§ 2º - As ausências que ultrapassarem o limite previsto no parágrafo anterior somente poderão ser justificadas pelo Procurador-Geral de Justiça, no caso de situação

excepcionalíssima devidamente comprovada e após manifestação da Diretoria-Geral do Ministério Público.

§ 3º - As justificações de faltas serão computadas para efeito de:

a) desconto do valor correspondente na remuneração mensal, inclusive dos auxílios alimentação e transporte;

b) redução do período de férias do próximo exercício;

c) apuração de ausências para fins de concessão de licença-prêmio;

d) desconto na contagem para fins de concessão do adicional por tempo de serviço, da sexta-parte dos vencimentos e da progressão funcional.

Art. 12 – Será permitida a compensação de faltas ao serviço, desde que o servidor possua dias em haver, anotados em seus assentamentos no Centro de Recursos Humanos, e que sua utilização seja previamente autorizada pelo superior imediato.

§ 1º - A fruição de dias de compensação, desde que sejam observadas as restrições previstas no "caput" deste artigo e preservadas as necessidades dos serviços, não deverá ultrapassar a 20 (vinte) dias ao ano.

§ 2º - A compensação de faltas ao serviço não acarretará ao servidor qualquer tipo de desconto na sua retribuição mensal.

Art. 13 - O servidor não perderá o valor da remuneração do dia em virtude de falta por consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde, referente à sua própria pessoa, desde que o comprove por meio de atestado ou documento idôneo equivalente.

§ 1º - Para os fins previstos no "caput" deste artigo, somente serão considerados os comprovantes que determinem a necessidade de repouso no dia do evento, obtidos junto ao Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual (IAMSPE), órgãos públicos e serviços de saúde integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS), laboratórios de análises clínicas regularmente constituídos ou qualquer um dos profissionais de saúde, devidamente registrados perante os respectivos Conselhos de Classe, abaixo relacionados:

a) Médicos;

- b) Cirurgiões Dentistas;
- c) Fisioterapeutas;
- d) Fonoaudiólogos;
- e) Psicólogos, e
- f) Terapeutas Ocupacionais.

§ 2º - As mesmas condições previstas neste artigo aplicar-se-ão, também, nos casos em que o servidor se ausente para acompanhar filhos menores, menores sob sua guarda legal ou portadores de deficiência, devidamente comprovados, cônjuge, companheiro ou companheira e pais, madrasta, padrasto e curatelados, desde que comprovada, documentalmente, a necessidade do acompanhamento.

§ 3º - A anotação de faltas médicas fica limitada a 6 (seis) ausências anuais, não podendo exceder a quantidade de 1 (uma) ao mês.

§ 4º - As faltas médicas serão computadas para efeito de:

- a) desconto no valor dos auxílios transporte e alimentação, e
- b) apuração de ausências para concessão de adicionais por tempo de serviço, sexta-parte dos vencimentos, licença-prêmio e progressão funcional.

Art. 14 – Não será considerada como falta a ausência do servidor em virtude de doação de sangue devidamente comprovada por intermédio de atestado fornecido pelo órgão de saúde.

§ 1º - Para os fins previstos neste artigo serão aceitos, anualmente, até 3 (três) atestados para servidoras, observado o intervalo de tempo mínimo de 3 (três) meses, e até 4 (quatro) atestados para servidores, com interstício mínimo de 2 (dois) meses. Ultrapassados esses limites, a anotação dependerá de autorização da Diretoria-Geral do Ministério Público, após análise da justificativa apresentada pelo superior imediato.

§ 2º - A ausência em função de doação de sangue será considerada como de efetivo exercício, para todos os fins, exceto no recebimento dos auxílios alimentação e transporte.

Art. 15 – Não ocorrendo manifestação por parte do servidor em relação à falta ao serviço ou não sendo aceita a justificativa apresentada, ser-lhe-á anotada falta injustificada.

§ 1º - Sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar, o servidor não poderá registrar mais de 30 (trinta) faltas injustificadas consecutivas ou mais de 45 (quarenta e cinco) interpoladas no decorrer de um ano civil, assim entendido o período compreendido entre primeiro de janeiro a trinta e um de dezembro.

§ 2º - Para efeito de apuração dos totais de faltas previstos na configuração de abandono de cargo, serão computados os dias de sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

§ 3º - A falta injustificada será computada para:

- a) redução de período de férias;
- b) desconto na contagem para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço, sexta-parte dos vencimentos e progressão funcional;
- c) interrupção do período aquisitivo de licença-prêmio, e
- d) desconto na remuneração mensal e nos auxílios transporte e alimentação.

Art. 16 – Até o máximo de 3 (três) vezes no mês, poderá ser concedida ao servidor, a juízo prévio do superior hierárquico, autorização para ingressar ou retirar-se do seu local de trabalho, temporária ou definitivamente, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 2 (duas) horas, quando invocado motivo justo.

§ 1º - A compensação das horas não trabalhadas deverá ser feita, no início ou final do expediente, no próprio dia da retirada ou em até 3 (três) dias subsequentes ao da ocorrência, observando-se o limite mínimo de 30 (trinta) minutos consecutivos.

§ 2º - Não sendo efetuada, na sua totalidade, a compensação referida no parágrafo anterior, o servidor estará sujeito a descontos na seguinte conformidade:

- a) para períodos não compensados de até 1 (uma) hora: perda de 1/3 (um terço) da remuneração do dia;
- b) para períodos não compensados entre 1 (uma) hora e 1 (um) minuto até 2 (duas) horas: perda de 2/3 (dois terços) da remuneração diária.

§ 3º - Dentro da limitação mensal estabelecida no “caput” deste artigo, o servidor fará jus, independentemente de compensação e 1 (uma) vez ao mês, à retirada para recebimento de sua remuneração mensal em instituição bancária, desde que não haja agência, posto ou caixa de atendimento eletrônico no edifício onde se localize a sua unidade de trabalho.

Art. 17 – Ressalvadas as disposições contidas no artigo anterior, o servidor que registrar sua entrada no serviço até 60 (sessenta) minutos após o horário previsto para o início de seu expediente, ou retirar-se dele dentro da última hora de sua jornada de trabalho, será descontado em 1/3 (um terço) do valor de sua remuneração diária.

Parágrafo único – No caso do atraso se dar em intervalo igual ou inferior a 15 (quinze) minutos, por até 5 (cinco) vezes no mês, é facultado ao servidor, para assegurar o recebimento integral de sua remuneração, compensá-lo no final do expediente do mesmo dia.

Art. 18 – Não perderá o valor da remuneração do dia de trabalho o servidor que entrar após o início do expediente, retirar-se antes de seu término ou dele ausentar-se temporariamente, até o limite de 3 (três) horas diárias, em virtude de consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde referente à sua própria pessoa, desde que o comprove por meio de atestado ou documento idôneo equivalente.

§ 1º - Para os fins previstos no “caput” deste artigo, somente serão considerados os comprovantes que determinem o horário de início e término do atendimento, obtidos junto ao Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual (IAMSPE), órgãos públicos e serviços de saúde integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS), laboratórios de análises clínicas regularmente constituídos ou qualquer um dos profissionais de saúde, devidamente registrados perante os respectivos Conselhos de Classe, abaixo relacionados:

- a) Médicos;
- b) Cirurgiões Dentistas;
- c) Fisioterapeutas;
- d) Fonoaudiólogos;
- e) Psicólogos, e

f) Terapeutas Ocupacionais.

§ 2º - As mesmas condições previstas neste artigo aplicar-se-ão, também, nos casos em que o servidor se ausente para acompanhar filhos menores, menores sob sua guarda legal ou portadores de deficiência, devidamente comprovados, cônjuge, companheiro ou companheira e pais, madrasta, padrasto e curatelados, desde que comprovada, documentalmente, a necessidade do acompanhamento.

§ 3º - Excepcionalmente, quando a ausência do servidor superar, em até 1 (uma) hora, o limite temporal previsto no "caput" deste artigo e, comprovada a regularidade do horário de chegada em relação ao término do atendimento de saúde, o servidor poderá ser autorizado, para garantir o recebimento da remuneração total do dia, a compensar o período excedente no mesmo dia ou, no máximo, no dia útil subsequente.

Art. 19 – Qualquer outra ocorrência registrada que não se enquadre nas hipóteses previstas nos artigos 16 a 18 deste Ato acarretará o lançamento, em nome do servidor, da perda total da remuneração do dia, garantida sua frequência se permanecer em serviço, pelo menos, dois terços da sua jornada de trabalho. Caso contrário, ser-lhe-á imputada falta ao serviço, a qual poderá ser enquadrada nas situações elencadas no art. 9º da presente Resolução.

CAPÍTULO V

DO HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE

Art. 20 – O servidor, matriculado em estabelecimento de ensino regular oficial ou autorizado poderá requerer a concessão de horário especial de estudante juntando, para tanto, comprovante de matrícula que contenha a carga horária a ser cumprida.

§ 1º - Considera-se ensino regular oficial ou autorizado, para fins da presente Resolução, a matrícula e frequência a cursos de ensino fundamental, médio, superior e de pós-graduação.

§ 2º - O servidor estudante poderá, a critério da Administração, entrar em serviço até uma hora após o início de seu expediente ou deixá-lo até uma hora antes de seu término, conforme se trate, respectivamente, de curso matutino ou noturno.

§ 3º - O benefício previsto no "caput" somente será concedido quando mediar tempo igual ou inferior a noventa minutos, contado entre o período de aulas e a jornada de trabalho a que o servidor estiver sujeito.

§ 4º - Compete unicamente ao Diretor-Geral do Ministério Público a concessão do horário especial de estudante, a quem deverá ser dirigido o pedido do servidor, devidamente apreciado pela autoridade superior imediata.

§ 5º - O servidor estudante gozará do benefício previsto neste artigo, em caráter provisório, a partir da data do protocolo da petição e, após o deferimento, nos dias letivos, exceto à época de recesso e férias escolares. Em ocorrendo o indeferimento do pedido, o servidor deverá, de imediato, retomar o cumprimento de sua jornada de trabalho integral, não sendo-lhe exigida a compensação das horas não trabalhadas.

§ 6º - Será obrigatória, sempre que requerida pelo superior imediato, a comprovação semestral de frequência às aulas, por meio de apresentação de documento hábil expedido pelo estabelecimento de ensino em que o servidor estiver matriculado.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 – Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º de junho de 2009, quando então ficarão revogadas todas as disposições em contrário, em especial o [Ato \(N\) nº 48/95-PGJ](#) e a Portaria nº 01/95-DG/MP, ambos de 18 de janeiro de 1995.

São Paulo, 11 de maio de 2009.

Fernando Grella Vieira
Procurador-Geral de Justiça

Publicado em: Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.119, n.86, p.41, de 12 de maio de 2009.