

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
**RESOLUÇÃO Nº 1.422/2022 - PGJ, DE 28 DE JANEIRO DE 2022**  
**(SEI Nº 29.0001.0188726.2021-98)**

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

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a alínea "d", do inciso V, do art.19, da [Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993](#);

**CONSIDERANDO** a necessidade de consolidar as disposições relativas à jornada de trabalho, controle de frequência, ocorrências de ponto, horários especiais, serviços extraordinários e compensação de horas;

**CONSIDERANDO** a publicação da [Lei Complementar nº 1.361, de 21 de outubro de 2021](#), que alterou a [Lei nº 10.261/68](#), que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado, e

**CONSIDERANDO**, por fim, a necessidade de aperfeiçoar os procedimentos de controle relativos à frequência dos servidores integrantes dos quadros da Instituição, **EDITA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**TÍTULO ÚNICO**  
**DA JORNADA DE TRABALHO, DO HORÁRIO E DO PONTO**  
**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**

---

## DA JORNADA 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 1 (uma) hora de intervalo para almoço, de acordo com a escala elaborada pela autoridade responsável da unidade administrativa, dentro o horário das 12 (doze) às 14 (quatorze) horas, 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 de 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, exclusiva para os ocupantes das carreiras ligadas à Área de Saúde e de Assistência Social, 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, e não farão jus a intervalo para almoço.

**§ 3º** - O intervalo de almoço para os servidores com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, será controlado mediante sistema eletrônico de controle de frequência

**§ 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 do Centro de Gestão de Pessoas, 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, sendo vedada sua concessão para cumprimento de forma reduzida ou alternada nos dias da semana.

**§ 5º** - Os servidores ocupantes da carreira de Auxiliar de Promotoria III – Motoristas poderão cumprir jornada diferenciada de trabalho, assim entendida aquela estabelecida em horário diverso do disposto no caput deste artigo, após deferimento por parte do Centro de Gestão de Pessoas, mediante proposta da Diretoria do Centro de Administração e Transportes, sendo vedada sua concessão para cumprimento de forma reduzida.

§ 6º - Poderá ser concedida ao servidor redução da jornada de trabalho, sem compensação ou perda remuneratória, quando imprescindível especial atenção a filho, cônjuge ou companheiro deficiente, desde que perícia médica oficial realizada pela Área da Saúde indique sua necessidade e duração, em face da inexistência de outros responsáveis capazes e aptos para a dispensa de cuidados especiais.

§ 7º - O benefício previsto no parágrafo anterior será interrompido assim que cessados os motivos que ensejaram sua concessão.

§ 8º - É de responsabilidade dos dirigentes das áreas administrativas do Ministério Público do Estado de São Paulo 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, no qual serão assinalados, diariamente, os horários de entrada e saída, utilizando-se para esse fim o sistema eletrônico de controle de frequência disponibilizado pela Instituição, ou outro meio determinado em Resolução do Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º - Os registros diários no sistema eletrônico de controle de frequência, dos horários de entrada e saída e período de almoço, são pessoais e obrigatórios.

§ 2º - É vedada a utilização de qualquer outro meio de controle de frequência, salvo em caso de indisponibilidade temporária de acesso ao sistema eletrônico de controle de frequência, hipótese em que caberá ao responsável decidir sobre a forma mais adequada, no âmbito de sua unidade administrativa, para o registro de ponto dos servidores nela lotados.

§ 3º - É vedado o registro do horário de entrada em equipamentos de informática que não estejam instalados nas dependências da Área de lotação.

**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 – Diretor-Geral do Ministério Público;
- II – Secretários-Executivos de Procuradorias e Promotorias de Justiça;
- III – Diretores Administrativos;
- IV – Coordenadores de Áreas;
- V – Chefes de Gabinete Administrativos;
- VI – Oficiais e Auxiliares de Promotoria Chefes, e
- VII – 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 de eventual atraso na 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.

**Art. 7º**- Caberá aos Oficiais e Auxiliares de Promotoria Chefes, aos Auxiliares de Promotoria Encarregados e aos responsáveis administrativos das diversas áreas da Instituição ou aos responsáveis por eles indicados, coletar junto ao Sistema de Ponto Eletrônico, no primeiro dia útil de cada mês, os registros relativos ao mês anterior em nome dos servidores que lhe estão subordinados, efetuando o lançamento das anotações e ocorrências existentes com a respectiva juntada dos documentos comprobatórios necessários, a fim de promover o encaminhamento, impreterivelmente até o 3º (terceiro) dia útil, de todo o material para a autoridade responsável pela elaboração do Boletim de Frequência Mensal.

**Art. 8º-** Caberá aos Diretores, aos Chefes de Gabinete Administrativos e ainda aos responsáveis administrativos das diversas áreas da Instituição, a elaboração do Boletim de Frequência Mensal e seu encaminhamento ao Centro de Gestão de Pessoas, impreterivelmente, até o 5º (quinto) 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 gerenciar e fiscalizar os apontamentos feitos por seus subordinados, devendo observar a correta aplicação das normas contidas na presente Resolução.

**Art. 9º** – As autoridades referidas no caput do artigo anterior deverão observar se os servidores afastados para prestação de serviços em outros órgãos públicos estão procedendo ao encaminhamento mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, do seu boletim de frequência ao Centro de Gestão de Pessoas.

**Parágrafo único.** O atraso no encaminhamento da frequência poderá, de acordo com a modalidade do afastamento, acarretar ao servidor afastado:

a) Sem prejuízo de vencimentos: o cancelamento de pagamento e atraso na concessão de benefícios;

b) Com prejuízo de vencimentos: o atraso na concessão de benefícios.

#### **CAPÍTULO IV DAS OCORRÊNCIAS**

**Art. 10** - As faltas ao serviço, mediante solicitação do servidor no primeiro dia útil subsequente em que comparecer ao serviço, poderão ser:

I – justificadas;

II – compensadas;

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

**IV** – para doação de sangue.

**§ 1º** – Havendo convocação para prestação de serviços obrigatórios por lei, a ausência do servidor deverá ser desconsiderada, desde que comprovado, documentalmente, o atendimento da convocação.

**§ 2º** - A convocação pela Área de Saúde da Instituição ou pelo Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME é de caráter obrigatório, devendo ser cancelados atrasos, saídas temporárias ou antecipadas, sendo imprescindível a juntada da respectiva convocação no sistema eletrônico de controle de frequência, cabendo ao superior hierárquico observar a compatibilidade da jornada cumprida naquele dia, diante o horário da respectiva convocação.

**§3º** - As convocações realizadas pela Comissão Processante Permanente de Servidores, Comissão Permanente de Evolução Funcional ou Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar de Servidores, são de caráter obrigatório, devendo ser cancelados atrasos, saídas temporárias ou antecipadas, sendo imprescindível a juntada da respectiva convocação ou convite no sistema eletrônico de controle de frequência, cabendo ao superior hierárquico observar a compatibilidade da jornada cumprida naquele dia.

**§ 4º** Os convites realizados pela Câmara de Prevenção e Resolução de Conflitos Internos do Ministério Público do Estado de São Paulo são de caráter facultativo, devendo ser cancelados atrasos, saídas temporárias ou antecipadas, quando atendidas, sendo imprescindível a juntada da respectiva convocação ou convite no sistema eletrônico de controle de frequência, cabendo ao superior hierárquico observar a compatibilidade da jornada cumprida naquele dia.

**§ 5º** - As Convocações ou os convites, nos termos dos parágrafos anteriores, não geram nenhum tipo de ressarcimento ou pagamento de diárias.

**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 sistema eletrônico de controle de frequência, relativos a serviços extraordinários prestados em data anterior ao dia compensado e desde 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 30 (trinta) dias ao ano, sendo, no máximo, 12 (doze) por mês.

§ 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 à Área de Saúde do Ministério Público do Estado de São Paulo, do 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.

§ 5º - Aplicam-se também as disposições deste artigo quando os comprovantes que determinem a necessidade de repouso no dia do evento decorrerem de consultas ou sessões de tratamento de saúde realizadas por teleatendimento.

**Art. 14** – Não será considerada como falta a ausência do servidor que comprovar sua contribuição para banco de sangue, ficando dispensado de comparecer ao serviço no dia da doação, que deverá ser 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.

§ 3º - Caso não efetivada a doação prevista no caput deste artigo e o servidor deixar de comparecer ao trabalho naquele dia, deverá valer-se de uma das ocorrências previstas nos incisos I a III do art. 10 desta Resolução.

§ 4º - Se esgotadas as ocorrências mencionadas no parágrafo anterior, deverá ser a falta considerada injustificada.

**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 15 (quinze) faltas injustificadas consecutivas ou mais de 20 (vinte) 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 inassiduidade, 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 ingresso atrasado ou para 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 em regime presencial, 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, cuja compensação se fará de uma só vez;

§ 2º - Se a retirada se prolongar por período superior a 30 (trinta) minutos, a compensação deverá observar parcelas de 30 (trinta) minutos sucessivos ou de seus múltiplos (60, 90, 120), desprezando-se quaisquer frações de tempo menores ou intermediárias, com exceção do último, que será pela fração necessária à compensação total;

§ 3º - 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;

§ 4º - 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 comparecimento à instituição bancária, desde que não haja agência, posto ou caixa de atendimento eletrônico no edifício onde se localize a sua unidade de trabalho, ou para a realização de tratativas que somente possam ser efetuadas na agência em que seja titular de conta;

§ 5º - Fica vedada a realização da retirada prevista neste artigo em dia que o servidor realizar retirada médica;

§ 6º - Não será permitida a realização de duas retiradas previstas no caput no mesmo dia, ainda que não ultrapassado o limite máximo diário permitido.

**Art. 17** – Ressalvadas as disposições contidas no artigo anterior, o servidor que registrar sua entrada no serviço no intervalo de tempo compreendido entre o décimo primeiro e o sexagésimo minuto 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 entre o décimo primeiro e o décimo quinto minuto, por até 5 (cinco) vezes no mês, é facultado ao servidor, para assegurar o recebimento regular de sua remuneração, compensá-lo integralmente 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, quando em regime presencial. Se em regime de teletrabalho, deverá compensar a hora excedente no dia de trabalho presencial imediatamente subsequente ao da retirada médica.

§ 4º Fica vedado o desconto da remuneração do servidor de período de consultas ou sessões de tratamento de saúde realizadas por teleatendimento, observadas as demais disposições deste artigo.

§ 5º - Sob responsabilidade da Área de Saúde desta Instituição, poderá ocorrer autorização para saída antecipada dos servidores que precisarem fazê-lo por motivo de ordem médica, sem necessidade de posterior compensação ou descontos, sendo imprescindível a juntada do correspondente atestado médico no sistema eletrônico de controle de frequência, bem como o registro do horário de saída.

§ 6º - É possível a realização de duas retiradas médicas no mesmo dia desde que não ultrapassada a quantidade máxima de horas permitida no caput deste artigo.

**Art. 19** – Qualquer outra ocorrência registrada que não se enquadre nas hipóteses previstas nos artigos 16 a 18 desta Resolução, 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. 10 da presente Resolução.

**Art. 20** - O servidor poderá, ainda, deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo de sua remuneração, por motivo de:

**I** – férias;

**II** - licença-prêmio;

**III** - casamento, por até 08 (oito) dias consecutivos, contados da data do evento;

**IV** - falecimento do cônjuge, companheiro(a), filhos, pais e irmãos, por até 08 (oito) dias consecutivos, contados da data do óbito;

**V** - falecimento de avós, netos, sogros, genro, nora, padrasto, madrasta e enteado, por até 02 (dois) dias, contados da data do óbito;

**VI** - licença-paternidade por até 20 (vinte) dias, contados da data do evento;

**VII** – doação de tecidos, de órgãos, de parte de órgãos e de partes de corpo vivo para fins terapêuticos ou de transplantes intervivos, nas hipóteses autorizadas pela legislação federal e mediante inspeção médica;

**VIII** - licença à funcionária gestante por 180 (cento e oitenta) dias, observando-se ainda:

**a)** Interrompe-se a contagem do prazo da licença-maternidade com a alta médica da mãe ou do recém-nascido, o que ocorrer por último, em casos de internações prolongadas, assim consideradas as que superarem 15 (quinze) dias, recomeçando-se do zero a contagem do prazo total da licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias.

**b)** O benefício usufruído anterior à alta médica da mãe ou do recém-nascido, em casos de internações prolongadas, superiores a 15 dias, é considerado também licença-maternidade, a partir da data de sua regular concessão.

**c)** Aplica-se o disposto no art. 198, inciso II da [Lei nº 10.261/1968](#) podendo a licença-maternidade retroagir até 15 dias da data do parto, aos casos em que o período de internação da mãe ou do recém-nascido não superar 15 dias.

**d)** É possível a coexistência da situação prevista no art. 198, inciso I da [Lei nº 10.261/1968](#) e a interrupção do prazo da licença-gestante com a alta médica do recém-nascido ou da mãe, após internação prolongada, já que estão calcadas em fatos geradores diversos e não excludentes. Nessa hipótese pode ocorrer o afastamento da gestante por licença-maternidade, a partir da 32ª semana gestacional, mediante o exercício de um direito expressamente previsto em lei e, posteriormente, havendo internação prolongada sua e/ou do recém-nascido, ser o prazo da licença interrompido na data da alta médica para que a partir de então passe a usufruir do prazo integral de afastamento.

**e)** Não haverá interrupção da contagem do prazo da licença-maternidade em casos de internações inferiores a 15 (quinze) dias.

f) Havendo requerimento da interessada, a quem incumbe comprovar a hipótese de incidência, e tratando-se de interpretação do texto constitucional, é possível a prorrogação das licenças em curso.

IX – licença-adoção nos termos da [Lei Complementar nº 367, de 14 de dezembro de 1984](#);

X - licenciamento compulsório, nos termos do artigo 206 da [Lei 10.261, de 28 de outubro de 1968](#);

XI - trânsito, em decorrência de mudança de sede de exercício, por até 08 (oito) dias consecutivos.

§ 1º - Assegura-se ao servidor do Ministério Público do Estado de São Paulo o direito:

a) à gala, decorrente da celebração de união estável, por escritura pública, ou de sua conversão em casamento, devidamente registrada, desde que não concedida na hipótese anterior;

b) à licença pelo falecimento dos genitores de seu companheiro, quando viva em união estável, devidamente comprovada pelos meios juridicamente admissíveis;

c) à licença pelo falecimento de seu curatelado pelo prazo similar ao de cônjuge, ascendentes e descendentes.

§ 2º - As ausências verificadas nos termos dos incisos III a V e X e §1º deste artigo deverão ser comprovadas mediante apresentação de documento hábil ao superior hierárquico, devendo anexá-lo ao sistema eletrônico de controle de frequência.

**Art. 21** - Ficam vedadas, nos dias em que o servidor realizar retiradas médicas ou por motivo justo, previstas respectivamente nos artigos 16 e 18 da presente Resolução:

I - a anotação de horas, prevista no inciso IV do artigo 28 desta Resolução, exceto nas situações abrangidas no § 3º do referido artigo;

II - a compensação de feriados atribuídos ou de dias sem expediente a compensar;

III – a compensação das retiradas previstas no artigo 16 desta Resolução.

**Art. 22** - Fica assentada a inexistência de óbice ao cumprimento de compensação dos feriados e dias sem expediente a compensar, aproveitando-se a permissão do atraso de até 15 (quinze) minutos prevista no artigo 17 desta Resolução, desde que os blocos de 30 (trinta) minutos sucessivos ou de seus múltiplos sejam compensados no mesmo dia, acrescidos no final da jornada dos minutos correspondentes ao atraso, ficando vedada essa permissão às compensações realizadas antes do início da jornada regular do servidor.

**Art. 23** - As compensações de horas referentes a emendas de feriados (feriados atribuídos a compensar) ou a dias sem expediente a compensar, determinadas em ato próprio, somente deverão ser repostas após o respectivo feriado ou evento e até o último dia útil do segundo mês subsequente, facultando-se o uso de dias anotados para futura compensação no sistema eletrônico de controle de frequência, cujo gerenciamento ficará a cargo dos dirigentes.

**§ 1º** - A reposição de que trata este artigo deverá observar parcelas de 30 (trinta) minutos sucessivos ou de seus múltiplos (60, 90, 120, ...), desprezando-se quaisquer frações de tempo menores ou intermediárias, sob pena de sanção administrativa ao responsável pela anotação irregular.

**§ 2º** - Não será permitida a compensação de horas de que trata o caput em dias em que o servidor estiver em regime de teletrabalho.

**§ 3º** - A não compensação das horas de que trata o caput deste artigo acarretará o lançamento, em nome do servidor, da perda total da remuneração do dia (perda de dia).

**Art. 24** – Os servidores ficam dispensados de compensar as horas não trabalhadas nos dias em que, por tratar-se de manifesta hipótese de força maior, for determinada em ato próprio a suspensão do expediente.

## **CAPÍTULO V**

### **DO HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE**



**Art. 25** – 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 o curso a ser frequentado, os dias da semana e respectivo horário em que serão as aulas, data de início e término de cada semestre letivo, bem como 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 médio, superior e de pós-graduação, Lato Sensu e Stricto Sensu, Pré-Vestibular e cursos preparatórios para ingresso nas carreiras jurídicas da Magistratura, Ministério Público, Procuradorias, Defensorias Públicas e Delegado de Polícia.

**§ 2º** – O benefício poderá ser concedido, a critério da Administração, para cursos na modalidade presencial e, excepcionalmente, para as modalidades de ensino à distância e tele-presencial, sendo válido apenas para os dias de comparecimento ou participação das aulas.

**§ 3º** - O servidor beneficiado com horário de estudante poderá registrar seu ponto até uma hora após o início de seu expediente ou até uma hora antes de seu término, conforme se trate, respectivamente, de curso matutino ou noturno, ficando vedada sua concessão concomitantemente para ambos os períodos, mesmo que em dias alternados.

**§ 4º** - 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.

**§ 5º** - Compete unicamente ao Centro de Gestão de Pessoas a concessão do horário especial de estudante, a quem deverá ser dirigido o requerimento do servidor, no qual deverá constar o horário desejado, a data de início e término das aulas e expressa manifestação do superior imediato.

**§ 6º** - O servidor estudante gozará do benefício previsto neste artigo em caráter provisório, a partir da data do protocolo da petição, não sendo admitida, em qualquer hipótese, a retroação, e, após o deferimento, nos dias letivos de efetivo comparecimento/participação das aulas, sendo vedada sua realização 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.

**§7º** – Nas situações em que o servidor, na data do início da fruição do Horário Especial de Estudante, não estiver na posse do documento de comprovação emitido pela Instituição de Ensino, deverá providenciar o quanto antes a protocolização do requerimento de concessão do benefício, fazendo constar deste a solicitação de juntada oportuna da declaração faltante, fazendo jus à concessão provisória do horário pretendido, a contar da data do protocolo, até a devida regularização do pedido, a qual deverá ocorrer no máximo em 30 (trinta) dias, sob pena de indeferimento do pleito.

**§ 8º** - 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.

**Art. 26** – É vedada a fruição concomitante de horário especial de trabalho e horário de estudante.

**Art. 27** - Fica vedada a realização de compensações de qualquer natureza no horário correspondente ao benefício previsto neste Capítulo.

**Parágrafo único** – A compensação de feriados atribuídos ou dias sem expediente a compensar poderá ser realizada durante as férias escolares imediatamente subsequentes.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO E DAS HORAS DE COMPENSAÇÃO**

**Art. 28** - O servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo terá direito ao crédito de horas de compensação nas seguintes condições:

**I** – prestação de serviços em dias em que não haja expediente, quando convocado oficialmente pelos Secretários Executivos das Promotorias e Procuradorias de Justiça ou

pelos Diretores Administrativos, e previamente autorizado pela Diretoria-Geral do Ministério Público;

**II** – colaboração em concursos públicos ou processos seletivos realizados pelo Ministério Público, desde que oficialmente convocado para esse fim;

**III** – convocação para participar no Plantão Judiciário, do Plantão dos Promotores de Justiça da Infância e da Juventude e dos plantões realizados por ocasião do recesso de final de ano;

**IV** – prestação de serviços extraordinários, assim considerados aqueles realizados fora do horário normal de expediente do servidor e por necessidade inadiável, desde que previamente autorizada pelos Secretários Executivos das Promotorias e Procuradorias de Justiça ou pelos Diretores Administrativos/Regionais;

**V** – prestação de serviços à Justiça Eleitoral (Pleito Eleitoral), mediante comprovante expedido pela Justiça Eleitoral;

**VI** – prestação de serviços em projetos especiais regulamentados pela Diretoria-Geral.

**§ 1º** - Para cada hora trabalhada será creditada uma hora de compensação, exceto nos casos previstos nos incisos I, II e III, em que as horas serão computadas em dobro e no inciso V, que dependerá da menção aposta no comprovante apresentado.

**§ 2º** – A convocação de que trata o inciso IV deste artigo não poderá ser inferior a 30 (trinta) minutos sucessivos ou seus múltiplos (60, 90, 120, 150, ...), desprezando-se quaisquer frações de tempo menores ou intermediárias, sob pena de sanção administrativa ao responsável pela anotação irregular.

**§ 3º** - Nas situações abrangidas pelo inciso IV, quando a convocação exigir o exercício de atividades laborativas no horário compreendido entre 0h00 e 6h00, as horas trabalhadas também poderão ser computadas em dobro, após análise e expressa autorização do Centro de Gestão de Pessoas.

§ 4º - As convocações de servidores para prestação de serviços extraordinários previstos neste artigo deverão ser feitas por escrito e de maneira fundamentada (física ou digitalmente) em data anterior ao evento e anexadas ao sistema eletrônico de controle de frequência. Pedidos de convocação de servidores formulados e/ou encaminhados posteriormente à sua realização, ou ainda aqueles não previamente autorizados pelo superior hierárquico ou Centro de Gestão de Pessoas, conforme o caso, serão desconsiderados e não ensejarão a anotação de dias em haver aos convocados.

§ 5º - Os serviços prestados nas hipóteses previstas nos incisos I, III e IV deste artigo deverão ser comprovados, obrigatoriamente, por meio de registro em sistema eletrônico de controle de frequência, com exceção aos plantões judiciais realizados à distância, que deverão ser comprovados por meio de certidão ou ata do plantão, bem como de participação de fiscalização de eleição de Conselho Tutelar, que deverá ser comprovada também por meio de certidão ou ata.

§ 6º – Fica vedada a convocação de servidores para prestação dos serviços elencados nos incisos I a IV deste artigo nos dias em que estiverem convocados para prestação de serviços à Justiça Eleitoral, previstos no inciso V do referido artigo, bem como nos dias em que estiverem usufruindo férias, licença-prêmio, faltas compensadas, licença para tratamento de sua própria saúde, licença para tratamento de pessoa da família e outras licenças ou afastamentos de caráter geral.

§ 7º - Preferencialmente não serão convocados para prestação dos serviços elencados nos incisos I a IV deste artigo aqueles servidores beneficiados com a jornada reduzida de trabalho de que trata o § 6º do artigo 3º.

**Art. 29** - Fica vedado o crédito de horas:

I - em virtude de entrada antecipada ou saída postergada do servidor, sem convocação prévia do superior hierárquico;

II - a que se refere o inciso V do artigo anterior, aos servidores que estiverem afastados por licença para tratamento de sua própria saúde, licença para tratamento de pessoa da família e outras licenças ou afastamentos de caráter geral, incluindo os decorrentes do

cumprimento de penalidade de suspensão, quando convocados para prestação de serviços auxiliares na logística da realização do pleito eleitoral;

**III** – aos servidores ocupantes exclusivamente de cargo comissionado, se regularmente convocados nos termos do inciso IV do artigo anterior;

**IV** – aos servidores de carreira que ocupem cargo de provimento em comissão ou exerçam função de confiança, se regularmente convocados nos termos do inciso IV do artigo anterior;

**V** – em dobro, em razão de dois serviços extraordinários realizados no mesmo dia, ainda que em horários compatíveis, exceto quando uma das convocações se der nos termos do § 3º do artigo anterior;

**VI** - correspondente a serviços realizados remotamente, exceto:

**a)** plantão judiciário devidamente comprovado;

**b)** serviços considerados urgentes/imprescindíveis e que não se refiram a "acúmulo de serviço", a critério da Diretoria-Geral.

**VII** – adquiridas em outros órgãos;

**VIII** – decorrentes da prestação de serviços à Justiça Eleitoral (Pleito Eleitoral) anteriores ao ingresso do servidor nesta Instituição.

**Art. 30** - Servidores ocupantes exclusivamente de cargo comissionado, bem como servidores de carreira que ocupem cargo de provimento em comissão ou exerçam função de confiança, se regularmente convocados nos termos do inciso I do artigo 28, fazem jus à anotação de horas, salvo se houver regime especial.

**Art. 31** - Fora das hipóteses previstas no artigo 28, observado o disposto nos artigos 29 e 30 não caberá crédito de horas de compensação ao servidor.

**Art. 32** - Poderá ocorrer substituição em decorrência de dias de compensação de titulares de cargo ou função de direção, chefia e encarregatura.

**Art. 33** – A anotação de horas ou dias de compensação dos servidores, bem como seu controle de fruição, serão realizados exclusivamente por meio de sistema eletrônico de controle de frequência.

**Art. 34** - A fruição de dias em haver deverá ser comunicada e autorizada previamente pelo superior hierárquico, de acordo com as necessidades do serviço.

**Art. 35** - O servidor que tiver direito ao crédito de horas deverá usufruí-las, no mínimo, como dia normal de trabalho, sendo vedada sua utilização em parcelas inferiores à sua Jornada de Trabalho diária, a saber:

I – 4 (quatro) horas para o servidor que cumpre a Jornada Básica de Trabalho de 20 (vinte) horas semanais;

II – 6 (seis) horas para o servidor que cumpre a Jornada Comum de Trabalho de 30 (trinta) horas semanais;

III – 8 (oito) horas para o servidor que cumpre a Jornada Completa de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**Parágrafo único** – Aos servidores beneficiados com jornada reduzida de trabalho ou horário especial de estudante a que se referem o § 5º do artigo 3º e Capítulo V, respectivamente, serão descontadas as horas correspondentes à sua jornada integral, por dia de compensação.

**Art. 36** - Os dias de compensação anotados nos termos do inciso V do artigo 28 deverão ser usufruídos antes da aposentadoria ou exoneração voluntárias, ficando vedada sua indenização após a inatividade, nestas hipóteses.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS FÉRIAS**

**Art. 37** -O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, nos termos dos artigos 176 a 180 da [Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968](#).

**Art. 38** - Somente depois do primeiro ano de exercício no serviço público, adquirirá o funcionário direito a férias.

**§ 1º** - Somente poderão ser indeferidas por absoluta necessidade de serviço, as férias adquiridas pelo servidor no exercício de cargo/função nesta Instituição.

**§ 2º** - Eventuais férias adquiridas em outros órgãos deverão ser anotadas exclusivamente para futura fruição, observando-se a prescrição quinquenal.

**§ 3º** - No primeiro dia do ano subsequente após completado o período aquisitivo mencionado no caput, desde que considerado efetivo exercício, o servidor adquirirá as férias referentes aquele exercício.

**Art. 39** - Incumbe aos Secretários-Executivos das Procuradorias e Promotorias de Justiça, aos Coordenadores de Centros de Apoio, aos Chefes de Gabinete Administrativos, bem como aos responsáveis pelas Subáreas de Apoio Técnico/Administrativo do Ministério Público, elaborar a escala de férias dos seus servidores, observadas as seguintes regras:

**I** - Na escala de férias deverão constar todos os servidores, inclusive os ocupantes de cargos de direção, chefia, encarregatura e assessoramento;

**II** - A escala de férias deverá ser aprovada pelos Secretários Executivos das Procuradorias e Promotorias de Justiça, Coordenadores de Centros de Apoio, Chefes de Gabinete Administrativo e Diretores de Áreas Administrativas do Ministério Público do Estado de São Paulo nas quais atuem os servidores constantes da escala, seja na atividade fim, seja na área administrativa;

**III** - É de responsabilidade do dirigente/responsável de cada Área Administrativa da Instituição, zelar pela exatidão das informações e pelo fiel cumprimento das escalas de férias sob sua supervisão, bem como pela observância dos prazos e procedimentos discriminados no presente artigo;

**IV** - Elaborada a escala de férias, não será admitida a sua alteração, salvo por motivo de relevância, a critério dos responsáveis previstos no caput, mediante requisição formulada com antecedência em relação à data de início da fruição agendada na escala de férias, devendo ser encaminhada cópia da alteração ao responsável da Área;

**V** - Sem prejuízo do correto encaminhamento da escala de férias, para efeito do pagamento regular do terço constitucional, o servidor deverá requerer o gozo das férias ao seu superior imediato por meio do sistema eletrônico de controle de frequência, devendo a Diretoria de cada Área encaminhá-lo por aquele sistema ao Centro de Gestão de Pessoas, até o 5º (quinto) dia útil do mês anterior ao seu início;

**VI** - Depois de elaborada a folha de pagamento, com a inclusão do terço constitucional, o pedido não poderá mais ser alterado, ressalvada situação excepcionalíssima, a critério da Diretoria-Geral, não se justificando a simples alegação de necessidade de serviço;

**VII** - As férias de exercícios anteriores, indeferidas por necessidade de serviço e não utilizadas para qualquer outro efeito legal, deverão constar da escala a que se refere este artigo.

**Art. 40** - Competirá aos Secretários-Executivos das Procuradorias e Promotorias de Justiça, aos Coordenadores de Centros de Apoio, aos Chefes de Gabinete Administrativos e aos Diretores e/ou Responsáveis decidir sobre o gozo de férias dos seus servidores subordinados, podendo indeferi-las em caráter excepcional e por absoluta necessidade de serviço, por meio de sistema eletrônico, permitindo o indeferimento de períodos adquiridos em anos anteriores.

**§ 1º** - Os servidores removidos ex officio deverão fruir o gozo de férias a que tenham direito, a critério da administração.

**§ 2º** - As férias regularmente indeferidas por necessidade de serviço poderão ser gozadas oportunamente.

**§ 3º** - O direito a férias não gozadas, nem indeferidas oportunamente, sujeita-se à prescrição quinquenal.



§ 4º - O termo inicial a ser observado para a prescrição quinquenal referida no parágrafo anterior é contado do dia 31 de dezembro do ano em que se completa o período aquisitivo.

**Art. 41** – Em caráter excepcional, as férias poderão ser interrompidas em razão de licenças gestante e paternidade.

§ 1º - Os dias remanescentes, cujo gozo veio a ser interrompido nos termos do caput, poderão ser usufruídos oportunamente, observada a prescrição quinquenal.

§ 2º - As férias não poderão ser interrompidas para afastamento por nojo.

**Art. 42** - Os servidores aposentados voluntariamente, por invalidez ou compulsoriamente, bem como aqueles exonerados voluntariamente ou de ofício, terão direito a receber a indenização pecuniária de valor correspondente ao dos respectivos vencimentos ou salários, acrescido de um terço, sempre que as férias regulamentares não tenham sido gozadas nas ocasiões próprias, observada a disponibilidade financeira e orçamentária.

**Art. 43** - Os requerimentos de gozo de férias e seus respectivos deferimentos ou indeferimentos pelo superior imediato deverão ser realizados exclusivamente por sistema eletrônico.

## **CAPÍTULO VIII DA LICENÇA-PRÊMIO**

**Art. 44** - O servidor terá direito, como prêmio de assiduidade, à licença prêmio, nos termos dos artigos 209 a 214 da [Lei 10.261/1968](#).

**Art. 45** - Para fins da licença prevista neste Capítulo não poderá exceder o limite máximo de 25 (vinte e cinco) dias, no período de cinco anos ininterruptos de efetivo exercício (1825 dias), o total das ausências decorrentes de:

I - Faltas justificadas;

II - Faltas médicas;

III - Licença para tratamento de saúde;

IV - Licença por motivo de doença em pessoa da família.

**Art. 46** - A falta injustificada e as penalidades administrativas aplicadas ao servidor interrompem o período quinquenal para fins de licença-prêmio.

**Art. 47** - A Licença-Prêmio será concedida, atendidos os requisitos legais, independentemente de requerimento, competindo ao Centro de Gestão de Pessoas as providências necessárias, e será publicada no Diário Oficial do Estado, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 48** - O gozo de Licença-Prêmio será deferido mediante requerimento do servidor por meio de sistema eletrônico, por período não inferior a 5 (cinco) dias, desde que observados os seguintes requisitos:

a) Inexistência de interpolação entre períodos de fruição de licença-prêmio com dias sem expediente (sábado, domingo e feriados) e/ou dias de compensação;

b) Expressa manifestação do superior hierárquico quanto à conveniência e a utilidade do afastamento em face da necessidade de serviço.

**Parágrafo único** - verificada a inconsistência de qualquer um dos requisitos supracitados, torna-se inviável o deferimento do pedido, devendo o interessado regularizar sua solicitação antes de submetê-la à nova apreciação.

**Art. 49** - Competirá aos Secretários-Executivos das Procuradorias e Promotorias de Justiça, aos Coordenadores de Centros de Apoio, aos Chefes de Gabinete Administrativos e aos Diretores e/ou Responsáveis decidir sobre o gozo de licença-prêmio dos seus servidores subordinados, podendo indeferi-las em caráter excepcional e por absoluta necessidade de serviço, por meio de sistema eletrônico.

**Parágrafo único** - O direito ao gozo de licença-prêmio é imprescritível, exceto os dias interrompidos na forma do artigo seguinte.

**Art. 50** – Em caráter excepcional, o gozo de licença-prêmio poderá ser interrompido em razão de licenças gestante e paternidade.

§ 1º - Os dias remanescentes, cujo gozo veio a ser interrompido nos termos do caput poderão ser usufruídos oportunamente, observada a prescrição quinquenal.

§ 2º - O gozo de licença-prêmio não poderá ser interrompido para afastamento por nojo.

**Art. 51** - Os servidores aposentados voluntariamente, por invalidez ou compulsoriamente, bem como aqueles exonerados voluntariamente ou de ofício, terão direito a receber a indenização pecuniária de valor correspondente ao dos respectivos vencimentos ou salários, sempre que a licença-prêmio concedida não tenha sido gozada oportunamente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária.

**Art. 52** - Os requerimentos de gozo de licença-prêmio e seus respectivos deferimentos ou indeferimentos pelo superior imediato deverão ser realizados exclusivamente por sistema eletrônico.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 53** - É vedada a permanência de servidores que cumpram horário normal de trabalho, entre 9:00 e 19:00 horas, em quaisquer recintos das repartições do Ministério Público após as 19:00 horas, exceto àqueles:

- a) que prestam serviços considerados essenciais, devidamente autorizados;
- b) convocados para prestação de serviços de natureza especial, nos termos do inciso IV do artigo 28 desta Resolução;
- c) que estiverem repondo as horas de que trata o artigo 23 desta resolução, ou outra, determinada em ato próprio;

d) que realizam horário especial de trabalho, devidamente autorizados.

**Art. 54** - Nos dias em que o calendário oficial atribuir à consagração da quarta-feira de Cinzas, os servidores em exercício nesta Instituição deverão cumprir horário de trabalho diferenciado, na seguinte conformidade:

I – Jornadas de 40 (quarenta) horas semanais - 8 (oito) horas diárias: o início do expediente acontecerá 3 (três) horas após o horário de entrada previamente estabelecido;

II - Jornadas de 30 (trinta) horas semanais - 6 (seis) horas diárias: o início do expediente dar-se-á 2h30min (duas horas e trinta minutos) após o horário de entrada original, e

III - Jornadas de 20 (vinte) horas semanais - 4 (horas) diárias: o início do expediente ocorrerá 1h30min (uma hora e trinta minutos) após o horário de entrada normal.

§ 1º - As reduções de jornada previstas neste artigo aplicam-se também aos servidores que estejam usufruindo horário especial de estudante, levando-se em conta, sempre, a jornada de trabalho original do servidor;

§ 2º - Eventuais casos de jornada excepcional de trabalho devidamente autorizada e que não se enquadrem nas hipóteses previstas neste artigo serão objeto de análise e decisão da Diretoria-Geral e será proporcional à jornada cumprida pelo servidor.

§ 3º - Fica vedada a realização de retirada por motivo justo, bem como a realização de compensações de qualquer natureza neste dia.

**Art. 55** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2022, revogadas todas as disposições em contrário, em especial a [Resolução nº 586/2009-PGJ](#); [Comunicado nº 044/1998 – DG/MP](#); [Ordem de Serviço nº 01/2013-DG/MP](#); [Portaria nº 145/2013-DG/MP](#); [Aviso nº 003/2014–DG/MP](#); [Aviso nº 001/2015 – SPGJ-G](#); [Comunicado nº 007/2018 – DG/MP](#); [Aviso nº 506/2020–PGJ-SUBJUR](#); [Aviso nº 507/2020–PGJ-SUBJUR](#); [Aviso nº 508/2020–PGJ-SUBJUR](#); [Aviso nº 509/2020–PGJ-SUBJUR](#); [Comunicado nº 38/2020–DGMP](#) e [Assento nº 001/2020–DGMP](#).

São Paulo, 28 de janeiro de 2022.

**MÁRIO LUIZ SARRUBBO**  
Procurador-Geral de Justiça

*Publicado em:* [Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.132, n.20, p.107-108, de 29 de Janeiro de 2022.](#)