ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 1.237/10
DE 28 DE JUNHO DE 2010

Estabelece normas relativas ao controle de frequência dos Servidores dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Sergipe, e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições previstas no artigo 35, I, "e", "t" e "x" da Lei Complementar nº 02/90, e, ainda, no que dispõe a Lei nº 2.148/77,

RESOLVE:

Art. 1º - O controle de freqüência dos servidores do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Sergipe será realizado através de Sistema de Ponto Eletrônico.

Parágrafo Único – Nas unidades em que o Sistema de Ponto Eletrônico ainda não estiver instalado, será utilizado o formulário de controle de freqüência, que deverá ser datado e subscrito pelo Superior Hierárquico imediato ou por Servidor designado para este fim.

Art. 2º - O servidor, ao chegar, deverá registrar o ponto e imediatamente assumir suas funções na respectiva unidade de lotação, **não sendo permitida a sua presença em outros setores, a não ser por necessidade do serviço**.

Art. 3º - Serão dispensados do registro de ponto, a fim de atender ao interesse e à conveniência dos serviços, os servidores que ocupam cargos ou exerçam atividades que demandem deslocamentos constantes, com flexibilidade de horário, mediante requerimento do superior imediato à Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 4º - Será descontado do vencimento, ou da remuneração:

I - O valor correspondente a cada dia de ausência do funcionário ao serviço, salvo as hipóteses admitidas pela Lei nº 2.148/77 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe);

II - O valor correspondente às horas de atraso ou de antecipação do funcionário, na entrada ou na saída do serviço, conforme o caso;

§ 1º - Serão justificadas as faltas motivadas por moléstia ou enfermidade, mediante apresentação de atestado médico, até no máximo de **12 (doze) por ano**, não excedendo a **3 (três) dias em cada mês**. Acima desse limite, as faltas somente serão justificadas por atestado do Serviço Médico do Estado.

§ 2º - Em casos excepcionais, o servidor que for acometido por moléstia, enfermidade ou mal-estar e que, por ventura, não passe por avaliação médica, deverá comparecer à Sede do Ministério Público para ser avaliado pelo médico da Instituição, objetivando justificar sua ausência.

§ 3º - Para efeito de desconto, serão considerados os dias não úteis que se seguirem, imediatamente, às faltas não abonadas ou não justificadas do servidor.

§ 4º - Considera-se como **1 (uma) hora de atraso na entrada**, ou de **antecipação na saída** dos expedientes, a fração de tempo superior a **15 (quinze)** minutos.

§ 5º - Reputar-se-á como ausência ao serviço todo atraso ou antecipação superior a **2 (duas)** horas.

§ 6º - Os descontos por motivo de atraso e/ou antecipação, ou ausências, não excluirão a respectiva anotação na ficha de assentamentos individuais do servidor, para efeitos de aferição da sua pontualidade e assiduidade ao serviço.

§ 7º - A reiteração de atrasos ou antecipações, iguais ou inferiores a 15 (quinze) minutos, acarretará a respectiva anotação na ficha de assentamentos individuais do servidor, para efeitos de aferição da sua pontualidade.

§ 8º - O intervalo para registro do ponto, entre a saída do expediente da manhã e o início do turno da tarde, deverá ser de, no mínimo, 1 (uma) hora.

Art. 5º - Reputar-se-ão como de efetivo exercício, não interrompendo o prazo para a aquisição do direito à Licença Prêmio, Férias e Aposentadoria, os dias em que o servidor estiver afastado por motivo de faltas abonadas, até o máximo de 08 (oito) por ano, entendendo-se, como tais, as que não acarretarem descontos de vencimento ou remuneração.

Art. 6º - Serão justificadas as faltas decorrentes de participação em cursos, capacitações ou treinamentos, convocados pela Administração Superior do Ministério Público ou previamente autorizados pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 7º - As justificativas de faltas previstas nos § 1º e 2º do art. 4º, e as decorrentes de necessidade do serviço, bem como os abonos de faltas, serão requeridos ao superior hierárquico imediato, e deverão ser apresentadas em formulário próprio, fornecido pela Coordenação de Recursos Humanos, através do sítio do Ministério

Público **www.mp.se.gov.br**, anexando-se os devidos comprovantes, **até o 1º dia útil seguinte ao da ausência, para os servidores lotados em Aracaju e na 1ª Região, e até o 5º dia útil seguinte da ausência para os servidores lotados na demais Regiões,** e serão entregues na Secretaria-Geral para **apreciação e aprovação pela Administração Superior** do Ministério Público do Estado de Sergipe.

Parágrafo Único. Fica delegada à Secretaria Geral do Ministério Público a apreciação e aprovação dos requerimentos formulados.

Art. 8º - A apuração de frequência de servidores será feita pelo CRH/Coordenação de Informática e incluída imediatamente na Folha de Pagamento, até o dia **5 (cinco)** do mês seguinte, com base nos registros de ponto, efetuando-se os descontos devidos de forma automática e informatizada, desde que não sejam abonados ou indeferidos.

Art. 9º - A Coordenação de Recursos Humanos informará aos Órgãos de origem, até o dia **10 (dez)** de cada mês, a **frequência** dos servidores que estiverem **cedidos** à Procuradoria Geral de Justiça e acompanhará os **registros funcionais dos servidores da Procuradoria-Geral de Justiça/Ministério Público de Sergipe lotados em outros órgãos**.

Art. 10º - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o estabelecido no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe.

Art. 11 - Esta Portaria entra vigor nesta data, produzindo seus efeitos a partir de **19 de julho de 2010**, revogada a Portaria nº 308/10.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Maria Cristina da G. e S. Foz Mendonça
Procuradora-Geral de Justiça

Republicado por incorreção.