



**PORTARIA Nº 308/10  
DE 18 DE FEVEREIRO 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, o que dispõe a Lei nº 2.148/77,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - O servidor terá direito a tolerância de **15 (quinze)** minutos no início do primeiro e do segundo expediente.

**Art. 2º** - Serão abonadas 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**.

**Parágrafo Único** - Em casos excepcionais, o servidor que for cometido por molestia ou enfermidade ou mal-estar e que por ventura não passem por avaliação médica, deverá comparecer à Sede do Ministério Público para ser avaliado pelo médico da Instituição, objetivando comprovar sua ausência.

**Art. 3º** - Serão abonadas as faltas decorrentes de participação em cursos, capacitações ou treinamentos, e em razão de convocação pela Administração Superior do Ministério Público ou previamente autorizados pela Procuradora-Geral.

**Art. 4º** - Para efeito de desconto, serão considerados os dias sem expediente que se seguirem, imediatamente, às faltas não abonadas do servidor.



§ 1º - 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.

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

§ 3º - 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** - Os abonos previstos nos art. 2º, art. 3º e aqueles decorrentes de necessidade do serviço serão concedidos pelo superior hierárquico imediato.

**Parágrafo Único** - As justificativas dos atrasos, faltas e afastamentos, deverão ser apresentadas em formulário próprio fornecido pela Coordenação de Recursos Humanos através do sítio do Ministério Público [www.mp.se.gov.br](http://www.mp.se.gov.br), anexando os devidos comprovantes e o abono do superior hierárquico imediato, **até o dia seguinte ao da ausência** e serão entregues na Secretaria-Geral para **apreciação e aprovação do Secretário-Geral** do Ministério Público do Estado de Sergipe.

**Art. 6º** - 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 os devidos descontos de forma automática e informatizada, desde que não sejam abonados ou indeferidos.

**Art. 7º** - A Diretoria 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. 8º** - 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. 9º** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o estabelecido no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe.

**Art. 10º** - Esta Portaria entra vigor nesta data, produzindo seus efeitos a partir de 22 de fevereiro de 2010.

**Dê-se Ciência e Cumpra-se.**

**MARIA CRISTINA DA G. E S. FOZ MENDONÇA**  
**PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA**