



Ministério Público do Estado do Amazonas  
Procuradoria-Geral de Justiça

**ATO PGJ N.º 328/2014**

**REGULAMENTA O ARTIGO 10, DA LEI Nº 2.708/2001, ALTERADO PELA LEI PROMULGADA Nº 89, DE 21 DE OUTUBRO DE 2010 E ALTERA OS ATOS PGJ Nº. 160/2013 E 090/2014.**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 29, inciso V, da Lei Complementar n.º 011, de 17 de dezembro de 1993;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 10 da Lei nº 2.708/2001, alterado pela Lei Promulgada nº 89, de 21 de outubro de 2010;

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, que deve nortear a Administração Pública;

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** O horário de expediente, a jornada de trabalho, o registro de frequência, os abonos, o banco de horas e a compensação de horário dos servidores efetivos e comissionados do quadro dos serviços auxiliares do Ministério Público do Estado do Amazonas, obedecerão às normas estabelecidas neste ato.

**Art. 2.º** O expediente do Ministério Público do Estado do Amazonas e de seus respectivos órgãos será das 08 às 14h.

**Art. 3.º** A jornada de trabalho dos servidores efetivos do Ministério Público do Estado do Amazonas será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, cumprida no período de 8 às 14h, observado o intervalo de 15 (quinze) minutos, dispensado o registro de ponto durante o período de descanso.

**Parágrafo único** – Aos servidores que percebam GAMPE será concedida, a título de interjornada, 01 (uma) hora de intervalo para almoço, o qual deverá ser usufruído no intervalo entre 12 e 14h, sob sistema de rodízio, com a prévia anuência da chefia imediata, dispensando o registro de ponto durante o período de descanso.

**Art. 4.º** Os ocupantes de cargo em comissão e de função de confiança deverão cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**§ 1.º** A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargos em comissão será de 8 (horas) horas diárias, cumprida no período de 08 às



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**

17h, com a concessão de uma hora de intervalo para almoço, a título de interjornada, com a prévia anuência da chefia imediata, ficando sujeitos a um único registro diário de ponto eletrônico e desobrigados a fazê-lo em hora determinada.

**§2.º** A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de função de confiança será de 8 (horas) horas diárias, cumprida no período de 08 às 17h, com a concessão de uma hora de intervalo para almoço, a título de interjornada, que deverá ser usufruído no intervalo entre 12 e 14h, sob sistema de rodízio, com a prévia anuência da chefia imediata, dispensando o registro de ponto durante o período de descanso.

**Art. 5.º** O cumprimento do expediente em horário diferenciado dependerá de autorização expressa do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos e será cabível apenas para as atividades de atendimento ao público e de comprovada necessidade do serviço, observando-se o regime de turnos especiais ininterruptos das 8 às 14h ou das 12 às 18h.

**Parágrafo Único** – O cumprimento do expediente em turno especial de trabalho será requerido pelo chefe imediato do respectivo órgão, o qual justificará, motivadamente, a excepcionalidade do pedido.

**Art. 6.º** Estando o servidor com a documentação em ordem, em consonância com o Ato PGJ n.º 146/2004, prover-se-á a autorização para frequência a curso de nível superior, devendo o horário utilizado no curso ser compensado de 7 às 8 horas ou de 14 às 18 horas.

**Art. 7.º** O regime de plantão de servidores será fixado de acordo com a escala específica destinada ao funcionamento dos Órgãos de Execução do MPE/AM sob o mesmo regime, com a devida autorização do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

**Art. 8.º** O controle de frequência dos servidores públicos do Ministério Público do Estado do Amazonas será realizado mediante controle eletrônico de ponto.

**§ 1.º** Considerar-se-á atraso o registro de entrada efetuado pelo servidor após a tolerância de 15 (quinze) minutos do horário de início de expediente, e saída antecipada quando o registro ocorrer com antecedência superior a 15 (quinze) minutos do horário fixado para o final do expediente.

**§ 2.º** Os atrasos, saídas antecipadas ou ausências ocorridas durante o horário do expediente, deverão ser justificados e compensados pelo Servidor, que encaminhará documento à Diretoria de Administração, que autorizará, até o limite de 03 (três) ocorrências por mês, desde que não cause prejuízo ao serviço e que não revele conduta habitual do servidor, não havendo possibilidade de compensação integral da jornada de trabalho.



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**

**§3.º** A compensação deverá ser feita em até 15 (quinze) dias após a ocorrência ou haverá desconto na remuneração do servidor, na forma do § 6º do art. 10, da Lei n.º 2.708/2011.

**§4.º** Os atrasos, saídas antecipadas e ausências durante o horário de expediente, resultantes de consultas médicas ou odontológicas e, ainda, da realização de exames, comprovadas até o primeiro dia útil após sua ocorrência, por meio de atestado médico ou declaração fornecida pelo estabelecimento médico, importarão em justificativa no registro de ponto, sem importar em falta ou compensação de horário.

**§5.º** Os atrasos e saídas antecipadas não compensadas ou não justificadas, ou cujas justificativas não sejam aceitas pela Diretoria de Administração, serão registrados cumulativamente no mês e, a cada hora de atraso ou de antecipação de saída durante o mês, será descontado um terço da remuneração correspondente ao dia de trabalho.

**§ 6.º** Realizado o registro de ponto no período de tolerância, não haverá desconto no vencimento do servidor, sendo este, contudo, considerado impontual para fins de estágio probatório e avaliação de desempenho, quando o fato ocorrer por 05 (cinco) vezes consecutivas ou, ainda, por 10 (dez) vezes durante o mês.

**§ 7.º** Os requerimentos de abono de faltas por motivo de doença ou por doação de sangue à Fundação Hemoam deverão ser dirigidos à Diretoria de Administração, acompanhados dos respectivos atestados médicos, na data do retorno, que poderá abonar até 03 (três) faltas por mês, na forma do disposto no art. 86 da Lei n.º 1762/1986 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amazonas).

**§ 8.º** Os servidores lotados nos órgãos do Ministério Público que não possuam o equipamento para o registro eletrônico do ponto ficam obrigados a proceder ao registro de sua frequência por meio do portal do Ministério Público do Amazonas na internet, [www.mpam.mp.br](http://www.mpam.mp.br), utilizando-se do ícone "Ponto Eletrônico", observando todas as disposições contidas neste Ato.

**Art. 9.º** O registro de ponto indevido será apurado mediante processo administrativo disciplinar.

**Art. 10.** Fica instituído o banco de horas para compensação da jornada de trabalho do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, visando atender necessidade urgente e especial, que não possa ser suprida durante o horário de expediente normal, observados os critérios descritos neste artigo.

**§1.º** Para fins no disposto no *caput* deste artigo:

I – caberá aos Coordenadores dos Centros de Apoio Operacional autorizar a permanência dos servidores em exercício nas Promotorias de



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**

Justiça, bem como nas respectivas Coordenações além do horário de expediente regular, mediante despacho fundamentado que justifique a real necessidade do serviço extraordinário.

II – caberá à Diretoria-Geral autorizar sua permanência dos Servidores lotados nas Diretorias, Divisões, Setores e Seções além do horário de expediente regular, mediante despacho fundamentado que justifique a real necessidade do serviço extraordinário.

**§2.º** As horas extraordinárias efetivamente cumpridas pelo servidor, e autorizadas nos moldes do parágrafo anterior, sendo computadas para efeitos de banco de horas para futura compensação de jornada de trabalho, após apresentação de relatório de atividades.

**§3.º** A inclusão de período de trabalho extraordinário no banco de horas do servidor será realizada pela Diretoria de Administração.

**§4.º** A compensação das horas registradas no banco de horas do servidor dependerá de requerimento prévio endereçado à Diretoria de Administração, autorizado pelas respectivas chefias imediatas, informando o momento de compensação.

**§5.º** As horas referidas neste artigo integrarão o banco de horas na proporção de um por um, quando prestadas além do expediente normal do servidor, ou na proporção de um por dois, quando prestadas em finais de semana, feriados ou em horário noturno, respeitado o limite máximo de 240 (duzentos e quarenta) horas anuais de trabalho extraordinário.

**§6.º** Os ocupantes de cargo em comissão, exercidos por servidores efetivos, ou função de confiança farão jus à compensação das horas trabalhadas somente nos dias em que não houver expediente normal ou em caso de suspensão do expediente, desde que não comprometa a segurança do servidor.

**§7.º** O saldo de horas deverá ser utilizado dentro do exercício em que foi adquirido, sob pena de perda das respectivas horas, ressalvadas as situações extraordinárias plenamente justificadas, mediante acordo com a chefia imediata e atendendo a necessidade e conveniência da Administração.

**§ 8.º** Fica vedado ao servidor fracionar a utilização das horas adquiridas em período inferior a 01 (uma) hora.

**Art. 11.** O saldo de horas positivo concedido ao servidor não será objeto de conversão em pecúnia.

**Art. 12.** Os servidores do Ministério Público terão livre acesso, através do portal do Ministério Público, [www.mpam.mp.br](http://www.mpam.mp.br), aos registros de controle de sua frequência, para fins de conferência.



**Ministério Público do Estado do Amazonas**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**

**Parágrafo único** – As eventuais ausências de registro de ponto deverão ser justificadas no máximo, até 3 (três) vezes no mês, junto à Diretoria de Administração, constando do requerimento a aposição do visto da chefia imediata.

**Art. 13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

**Art. 14.** O Art. 2º, §1º do Ato PGJ Nº. 160/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1.º – De segunda-feira à sexta-feira, o funcionamento do serviço de plantão de transporte ocorrerá após o horário regular de expediente desta Instituição Ministerial, na sala da Seção de Transporte, no Edifício-Sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas, das 14:00h às 18:00h, período durante o qual caberá ao servidor plantonista registrar, em ponto eletrônico biométrico, o seu comparecimento a tal atividade.”

**Art. 15.** o Art. 2º, §1º do Ato PGJ Nº. 090/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1.º – De segunda-feira à sexta-feira, a Comissão Especial de Apoio Administrativo ao plantão ministerial ser reunirá após o horário regular de expediente desta Instituição Ministerial, em sala funcional específica, das 14:00h às 18:00h, período durante o qual caberá ao servidor plantonista registrar, em ponto eletrônico biométrico, o seu comparecimento a tal atividade.”

**Art. 16.** Os Atos PGJ Nº. 160/2013 e 090/2014 deverão ser republicados com sua redação já consolidada devido as presentes alterações.

**Art. 17.** Este Ato entra em vigor a partir de sua publicação, ficando revogado o Ato PGJ n.º 122/2013, §3º do Art. 2º do Ato Nº. 090/2014 e o Ato Nº. 194/2014.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

**GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 02 de Dezembro de 2014.

**CARLOS FÁBIO BRAGA MONTEIRO**  
Procurador-Geral de Justiça