

PORTARIA Nº 68/2019/GAB/SECEL

Dispõe sobre o horário de funcionamento da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e regras para controle de ponto e jornada de trabalho dos servidores lotados no órgão.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe conferem o art. 71, incisos I, II e IV da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no Decreto nº 01, de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado do dia 02 de janeiro de 2019, que dispõe sobre o horário de funcionamento do expediente nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Mato Grosso;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. O disposto na presente Portaria aplica-se aos servidores públicos efetivos e comissionados, doravante denominados genericamente de servidores, lotados na Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL.

Art. 2º. O horário de funcionamento da SECEL e de atendimento ao público é das 08h às 18h, havendo intervalo de duas horas para o almoço, compreendido entre às 12h às 14h.

Parágrafo único. Em havendo necessidade a Coordenadoria de Gestão de Pessoas fica autorizada a estabelecer horário diferenciado para o Protocolo, mediante revezamento de servidores, para disponibilizar os serviços durante o intervalo de almoço.

Art. 3º. Todas as unidades da SECEL deverão funcionar regularmente no período das 8h (oito horas) às 12h (doze horas) e das 14h (quatorze horas) às 18h (dezoito horas), ficando vedada, neste período, a ausência total dos seus servidores.

Art. 4º. O controle da assiduidade e pontualidade dos servidores públicos lotados na SECEL será realizado pelo Sistema Biométrico de Controle de Frequência - Web Ponto, ferramenta oficial de verificação de frequência dos servidores em exercício nesta Secretaria.

Parágrafo único. Entende-se por identificação biométrica a leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, confrontando-as com o banco de dados constituído para esse fim, otimizando o processo de certificação da frequência dos servidores.

Art. 5º. Os servidores que cumprem jornada semanal de 40 (quarenta) horas devem obrigatoriamente efetuar os quatro registros no Sistema Biométrico de Controle de Frequência - WebPonto, conforme sua jornada anotada junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 6º. Os servidores que cumprem jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais deverão efetuar dois registros diários no Sistema Biométrico de Controle de Frequência - WebPonto, conforme sua jornada anotada junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

§1º As jornadas de trabalho de 30 (trinta) horas semanais deverão ser cumpridas dentro do horário de funcionamento do órgão.

§2º A jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais poderá ser cumprida das 8h às 14h ou das 12h às 18h.

§3º Excepcionalmente, e, mediante justificativa prévia e autorização do chefe imediato, poderá ser estabelecido horário alternativo de trabalho para os servidores de 30 horas semanais, compreendido das 7h30 às 13h30 ou das 11h30 às 17h30.

§4º A aplicação da excepcionalidade prevista no §3º deste artigo, não poderá ser aplicada se incorrer em ausência total de servidores no setor, durante o horário de funcionamento da SECEL (8h às 18h).

§5º Aos servidores que devam cumprir 40 horas semanais, também de modo excepcional, com justificativa e autorização prévia do chefe imediato, poderá ser estabelecido o horário flexível compreendido das 7h30 às 17h30, observada a vedação disposta no §4º.

Art. 7º. A ausência superior a 15 (quinze) minutos, deverá ser comunicada à chefia imediata e, compensada ou justificada, para que não implique em prejuízo da remuneração, conforme previsto na Lei Complementar nº 04/1990, devendo constar justificativa no relatório mensal de frequência indicando o respectivo Código de Ocorrências constante em norma específica.

Parágrafo único - Admite-se, eventualmente, a tolerância de adiantamento ou de atraso de até 15 (quinze) minutos, sem prejuízo da remuneração desde que não supere a três dias trabalhados no mês de referência.

Art. 8º. Em casos excepcionais, o Secretário de Estado de Cultura Esporte e Lazer poderá permitir a flexibilização no horário de expediente estipulado nesta Portaria.

Art. 9º. Nenhuma unidade administrativa da SECEL poderá permanecer sem a presença de, pelo menos, 01 (um) servidor, no horário de expediente.

Art. 10. Compete ao chefe imediato o controle da frequência dos servidores lotados na unidade pela qual é responsável, devendo observar as regras estabelecidas por esta Portaria e qualquer outra legislação vigente.

Parágrafo Único. O chefe imediato deverá comunicar oficialmente à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, quando ocorrer ausência do seu subordinado, durante o horário de expediente e nos casos em que já tiver havido o registro de ponto.

Art. 11. Caberá aos Gestores de Ponto das unidades, até o quinto dia útil de o mês subsequente encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, o relatório mensal de frequência dos servidores sob sua subordinação, devidamente assinados pelo superior imediato, relatando as ocorrências excepcionais.

Art. 12. Ficam dispensados do registro no Sistema Biométrico de Controle de Frequência - Web Ponto o Secretário de Estado, Secretários Adjuntos, Chefe de Gabinete e Assessores Especiais.

§ 1º Os casos excepcionais de dispensa de registro, não citados no caput, deverão ser autorizados individualmente e formalmente pelo Secretário de Estado de Cultura Esporte e Lazer - SECEL, contendo o período de dispensa, e comunicados à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º Mesmo dispensados do registro, os servidores deverão cumprir a carga horária devida de 30 ou 40 horas semanais, bem como comunicar as ocorrências mensais de afastamentos, licenças, férias e demais situações previstas em lei.

Art. 13. Os horários registrados antes do início ou após o término da jornada diária de trabalho do servidor, somente serão incluídos como horas excedentes, mediante autorização do chefe imediato, do superintendente, do secretário adjunto e devidamente comunicado ao Gabinete de Direção e justificativa registrada no relatório de frequência, nos termos dos Anexos I e II desta Portaria.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese serão compensadas as horas registradas antes do início ou após o término da jornada diária de trabalho do servidor que não foram autorizadas pelo chefe imediato, superintendente, secretário adjunto e comunicado ao Gabinete de Direção.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria n.º 21/2019-SECEL.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Cuiabá/MT, 17 de julho de 2019.

Allan Kardec Pinto Acosta Benitez

Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

( Original assinada )

PORTARIA Nº 68/2019/GAB/SECEL

ANEXO I

MODELO DE CONVOCAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

CÓDIGO 027

UNIDADE / SETOR:

NOME DO SERVIDOR:

MATRÍCULA:

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - HORÁRIO:

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - HORÁRIO:

MOTIVO:

OBS: Os dias trabalhados serão usufruídos em: \_\_\_\_\_.

CUIABÁ, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

PORTARIA Nº 68/2019/GAB/SECEL

ANEXO II

MODELO DE COMPENSAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

CÓDIGO 028

UNIDADE / SETOR:

NOME DO SERVIDOR:

MATRÍCULA:

DATAS DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PRESTADO:

DATA: \_\_/\_\_/\_\_. HORÁRIO:

MOTIVO:

CUIABÁ, \_\_/\_\_/\_\_.

---

Assinatura

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 34bb2420

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)