

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2018/CPCT-POLITEC/SESP/MT

Dispõe sobre a escala de plantão dos servidores da Perícia Oficial e Identificação Técnica do Estado de Mato Grosso - POLITEC/MT.

A SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - SESP/MT e o CONSELHO DE POLÍTICA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA DA PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CPCT - POLITEC/MT, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 14, §2º da Lei nº 8.321 de 12 de maio de 2005 que cria a carreira dos Profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica do Estado de Mato Grosso;

Considerando o princípio constitucional da eficiência e a busca da excelência na qualidade da prestação de serviços pela POLITEC;

Considerando o dever de cumprimento das legislações vigentes;

Considerando a Instrução Normativa SESP nº 08/2016, de 19 de setembro de 2016, que estabelece a regulamentação dos procedimentos administrativos referentes às férias, licenças prêmio e procedimentos para autorização, comprovação e pagamento de Adicional Noturno aos servidores da POLITEC pela realização de serviço em horário noturno e servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso;

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

Art. 1º O cumprimento da jornada de trabalho em regime de plantão será de 24 (vinte e quatro) horas, sendo das 07:00 horas da manhã de um dia às 07:00 horas da manhã do dia seguinte.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos casos em que o término da ocorrência se der após o horário previsto para o encerramento do plantão, esta deverá ser concluída pelo servidor, independente do horário previsto no caput, cujas horas excedentes serão computadas como horas complementares.

Art. 2º Os Diretores e Coordenadores da Perícia Oficial e Identificação Técnica deverão encaminhar à Direção Geral da POLITEC, até o 10º (décimo) dia do mês, suas escalas de plantões do mês seguinte.

Art. 3º - Homologada a escala de plantão, do mês seguinte, pela Diretoria Geral da POLITEC, esta terá até o 20º (vigésimo) dia do mês anterior ao mês das escalas, para dar efetiva publicidade.

Art. 4º - Quando da elaboração da escala de plantão deverá ser observada a adequação do interesse público na continuidade e eficiência do serviço, bem como:

I - Seja respeitada a quantidade mínima de 1 (um) plantão por semana;

II - uma folga mínima de 48 (quarenta e oito) horas, após cada plantão de 24 (vinte e quatro) horas;

III - a realização de:

- a) 5 (cinco) plantões por mês para os servidores com carga horária de trabalho de 30 (trinta) horas semanais; e
- b) 6 (seis) a 7 (sete) plantões por mês para os servidores com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- c) 6 (seis) a 8 (oito) plantões por mês para os servidores com carga horária de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

IV - a compatibilidade da jornada com o dever de cada unidade em atender ao público e aos demais setores da Administração Pública.

Art. 5º - Para completar a carga horária semanal de trabalho de- 30 (trinta), 40 (quarenta) horas ou 44 (quarenta e quatro) horas - serão realizadas Horas Complementares de Trabalho.

§1º As Horas Complementares de Trabalho serão destinadas para realização de atividades vinculadas a elaboração de Relatórios e Laudos Periciais.

§2º Será comprovada a realização das Horas Complementares de Trabalho por meio do Relatório de Atividades Complementares, cujo o Anexo I traz o modelo padrão que deve ser seguido.

§3º No Relatório deverá constar as atividades desempenhadas durante as horas complementares.

§4º O Relatório de Atividades Complementares deve ser preenchido, assinado e identificado pelo servidor e seu chefe imediato, e deve ser anexado juntamente a Folha de Frequência do mesmo.

§5º O Relatório de Atividades Complementares deve ser encaminhado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP/SESP,

juntamente com o boletim de frequência mensal.

§6º As disposições previstas neste artigo somente se aplicam aos servidores de carreira da POLITEC, regidos pela Lei nº 8321/2005.

Art. 6º Havendo alteração na escala de plantão, seja permuta, inclusão ou substituição de servidor, o chefe imediato deverá manter arquivada as justificativas devidamente identificadas e assinadas.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir do primeiro dia do mês subsequente a data da sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 01/2016-CPTC/POLITEC de 12/09/2016 (...).

Cuiabá - MT, 12 de junho de 2018.

GUSTAVO GARCIA FRANCISCO

Secretário de Estado de Segurança Pública/MT

(Original assinado)

REGINALDO ROSSI DO CARMO

Diretor Geral da POLITEC/MT

(Original assinado)

ALESSANDRA PAIVA PUERTAS

Diretora Geral Adjunta

(Original assinado)

LUIS CARLOS SHIBASSAKI DE FIGUEIREDO

Diretor Metropolitano de Criminalística

(Original assinado)

AILTON SILVA MACHADO

Diretor Metropolitano de Identificação Técnica

(Original assinado)

PAULO SERGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA

Diretor Metropolitano de Laboratório Forense

(Original assinado)

JOÃO MARCOS RONDON DE LIMA

Diretor Metropolitano de Medicina Legal

(Original assinado)

MARCOS ANTÔNIO CONTEL SECCO

Diretor de Interiorização

(Original assinado)

ANEXO I - RELATÓRIO DE ATIVIDADES  
COMPLEMENTARES

Nome do Servidor:

Matrícula:

Setor da POLITEC:

Mês de Referência:

## 1ª Semana

\_\_\_\_\_ horas com plantões

\_\_\_\_\_ horas com atividade complementar

## 2ª Semana

\_\_\_\_\_ horas com plantões

\_\_\_\_\_ horas com atividade complementar

## 3ª Semana

\_\_\_\_\_ horas com plantões

\_\_\_\_\_ horas com atividade complementar

## 4ª Semana

\_\_\_\_\_ horas com plantões

\_\_\_\_\_ horas com atividade complementar

## 5ª Semana (Se houver)

\_\_\_\_\_ horas com plantões

\_\_\_\_\_ horas com atividade complementar

Total de Horas Complementares do Mês

Assinatura e Identificação do Servidor

Assinatura e Identificação do Chefe Imediato

## ANEXO II - BOLETIM DE FREQUÊNCIA

Senhor(a) Coordenador(a) de Gestão de Pessoas

Encaminhamos o atestado de frequência dos servidores lotados nesta,

Local / Órgão: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ (mês/ano)

SERVIDOR(A) FALTAS /  
OCORRÊNCIAS

nome	matricula	cargo	Qtidade de faltas Justificadas	Qtidade de faltas Injustificadas	Período/ em dias	Observações e/ou ocorrências	Qtidade de hoas trabalhadas (plantões)	Qtidade de horas complementares do mês

Cidade - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(Assinatura e Identificação do responsável)

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: bd826033**

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)