

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09, DE 27 DE AGOSTO DE 2015.

Regulamenta o horário de expediente da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n.º 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete dirigir a instituição, bem como superintender, coordenar e orientar as atividades dos seus membros, promovendo atos da gestão administrativa, financeira e de pessoal, em conformidade com seu artigo 1º, I, III e IX; e,

CONSIDERANDO que a Lei n. 8.572, de 31 de outubro de 2006, que dispõe sobre a criação da carreira dos Profissionais de Apoio Técnico-Administrativo da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, fixa os valores dos subsídios, e dá outras providências, aduz que os titulares dos cargos de provimento efetivo, funções de confiança e cargos em comissão deverão cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do expediente da Sede Administrativa e demais Núcleos da Defensoria Pública de Mato Grosso;

RESOLVE:

Normalizar o horário de expediente da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

Art. 1º. O horário de funcionamento da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, na Sede Administrativa e demais Núcleos da Instituição, será de segunda a sexta-feira, no período das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.

Art.2.º Os servidores cumprirão jornada de 08 (oito) horas e 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, para atender situações especiais, os servidores poderão cumprir jornada diferenciada das estipuladas no Art. 2.º, desde que devidamente autorizadas pelo Defensor Público-Geral.

Art.3.º O intervalo para alimentação será de 02 (duas) horas para os servidores que cumprem jornada de 08 (oito) horas.

Art. 4º O servidor deverá registrar os horários de início e final de expediente, bem como o intervalo para alimentação.

§ 1º. Na Sede, e nos Núcleos em que houver registro de ponto eletrônico, o servidor deverá fazer o registro de ponto eletronicamente.

§2º. Enquanto não houver no núcleo da Defensoria Pública relógio de ponto eletrônico, o Coordenador do Núcleo deverá fazer o registro de ponto manual, sendo este devidamente assinado pelo servidor e atestado pelo Coordenador do Núcleo ou pelo superior hierárquico do funcionário.

§ 3.º O servidor poderá ser liberado do registro de ponto com a autorização do Defensor Público-Geral, se justificada a peculiaridade da função exercida.

Art. 5º. O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão poderá ser convocado a qualquer tempo no interesse da Instituição, sem direito à remuneração por serviço extraordinário.

Art. 6º. Salvo em hipóteses contempladas em ato ou decisão emanada da Defensoria Pública-Geral, não haverá pagamento de hora-extra.

Art. 7º. A compensação deverá ser realizada durante o horário de funcionamento da Instituição e dentro do mesmo mês.

Art. 8º. Os casos omissos serão resolvidos pela Defensoria Pública-Geral.

Art. 9º. Fica revogado o artigo 4º, parágrafo 2º., da Instrução Normativa n. 04/2011.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

(Original Assinado)

DJALMA SABO MENDES JUNIOR

Defensor Público-Geral

Código de autenticação: 27a3990a

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar