Arquivo

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

C. G. J.
Fls. 77

Alterada pelas Portarias 244/99
83/01

# PORTARIA Nº 141/99

O Desembargador **WANDYR CLAIT DUARTE**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere o artigo 35, "caput" e inciso LVII, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça,

**CONSIDERANDO**

a) a necessidade de consolidar as instruções normativas e de serviço no Tribunal;

b) a necessidade de se disciplinar o horário de registro de entrada e saída, a utilização do telefone, da proibição de comércio, do uso de trajes adequados, e outros fatores concernentes aos servidores da Secretaria;

c) que para toda transgressão de norma corresponde uma sanção;

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

**Art. 1º** - O horário de trabalho tem início as 12 horas e término às 18 horas, sendo que a falta de assiduidade e pontualidade acarreta sanção administrativa/disciplinar.

Pena – Suspensão de 15 (quinze) a 90 (noventa) dias.

C. G. J.
Fls. 48

**Art. 2º** - O registro de ponto só deverá ser efetuado quando da entrada ao inicio do expediente e da saída ao término, sempre pelo próprio servidor.

Pena – Repreensão

**Art. 3º** - É vedado o registro manual do ponto na folha de freqüência, exceto se efetuado pelo Diretor de Departamento em que o servidor estiver lotado e desde que acompanhado da justificação.

Pena - Repreensão.

**Art. 4º** - O servidor quando do registro do ponto deverá manter ordem na fila, aguardando sua vez, com respeito aos demais servidores.

Pena – Repreensão

**Art. 5º** - O servidor que cumpre horário matutino deverá também, obrigatoriamente, registrar a entrada e saída.

Pena – Repreensão.

**Parágrafo único** – O horário matutino de trabalho destina-se às funções previamente determinadas ou como hora-extra, desde que, neste caso, ocorra convocação prévia e expressa do superior imediato com a devida autorização do Presidente do Tribunal.

**Art. 6º** – É permitida a entrada até as 12h15, mediante justificação apresentada na data da ocorrência e deferida pelo Diretor Geral, mediante informação de responsabilidade do respectivo Diretor de Departamento.

Alterado Port. 244/ – 10 vezes sem justificar PIDG

C. G. J.
Fls. 49

**Art. 7º** - A saída antecipada, cuja necessidade deve ser comprovada por escrito, deverá ser autorizada pelo Diretor de Departamento a que o servidor estiver lotado.

Port. 244/99

**§ 1º** – O pedido deverá ser efetuado por escrito, em formulário próprio, assinado pelo servidor;

**§ 2º** - O Diretor despachará o requerimento, autorizando ou não, justificadamente, e o assinará.

**§ 3º** – O servidor aguardará que o requerimento seja despachado para poder retirar-se do recinto da Secretaria.

**§ 4º** – Ao sair o servidor deverá registrar o cartão de ponto.

**Art. 8º** - A exceção permitida nos artigos 6º e 7º poderá ser utilizada no máximo 3 (três) vezes por mês ou 6 (seis) no trimestre. A transgressão do limite implica no registro de falta injustificada e pena de repreensão.

Port. 244/99 e 83/01

**Art. 9º** - Será considerado atraso ao expediente a chegada entre 12h15 e 12h30.

**§ 1º** - O servidor poderá registrar o ponto até as 12h30, apresentando-se imediatamente ao Diretor de Departamento para justificar a ocorrência do atraso.

**§ 2º** - O Diretor, em acolhendo a justificativa, abonará o atraso, anotando-se no livro de registro a ocorrência. Não havendo acolhimento, será considerado falta injustificada.

**§ 3º** - Serão permitidos dois abonos mensais.

C. G. J.
Fls. 80

§ 4º - Não será concedido no mesmo dia abono e saída antecipada.

§ 5º - Não fará juz ao abono e saída antecipada o servidor beneficiário do horário especial de trabalho.

revogado pela Port 244/90

**Art. 10** - O requerimento de justificativa de falta deverá ser apresentado no prazo de três (03) dias após o retorno do servidor ao trabalho.

**Parágrafo único** – Não requerido no prazo estipulado, considerar-se-á falta injustificada com pena de repreensão.

**Art. 11** - O Diretor de Departamento, nos primeiros cinco (05) dias úteis do mês, encaminhará à Supervisão de Recursos Humanos a listagem dos servidores que obtiveram abonos deferidos ou indeferidos, saídas antecipadas e faltas injustificadas.

**Art. 12** - Ficam dispensados do registro de ponto mecânico os servidores que estejam à disposição dos Gabinetes dos Desembargadores e os que ocuparem cargo de Direção, Assessoria, Supervisão e Coordenação.

**Parágrafo único** – Fica facultado, contudo, aos Gabinetes dos senhores Desembargadores, e às Supervisões e Diretorias de Departamento, por deliberação interna destes, a forma de controle de assiduidade e pontualidade dos seus servidores.

**Art. 13** - Os servidores deverão comparecer ao expediente vestidos de acordo com o ambiente de trabalho, não sendo permitido o uso de roupas transparentes, mini-saias, mini-vestidos, bermudas, mini-blusas, roupas com decote pronunciado ou com abertura, calça comprida justa, "*fuseau*", ou qualquer vestimenta inadequada

C. G. J.
Fls. 81

Pena – Repreensão

**Parágrafo único** – Além da pena aplicável, não será permitida a permanência do servidor no ambiente de trabalho e terá o "ponto cortado".

**Art. 14** - É proibido o comércio de qualquer espécie, ou tratativas de empréstimos ou negócios em geral, nas dependências do Tribunal de Justiça, incidindo na pena o servidor comprador e o vendedor.

Pena – Repreensão

**Parágrafo único** – No caso de reincidência a pena aplicável é de suspensão de 15 (quinze) a 90 (noventa) dias, podendo ser convertida em multa na base de 50% por dia do vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer no serviço.

**Art. 15** - Nas dependências do Tribunal de Justiça é proibido aos servidores a circulação de "livro ouro" pedidos de ajuda, cotas, cartelas beneficentes, bingo, para qualquer fim, exceto se, excepcionalmente, for autorizado pela Presidência ou Diretoria Geral.

Pena – Repreensão

**Art. 16** - São proibidas as chamadas telefônicas externas efetuadas em caráter particular.

Pena – Repreensão

**§ 1º** - A proibição não se aplica aos Supervisores, Diretores de Departamento, Assessores e Chefes de Núcleo, desde que identificados e devidamente autorizados.

C. G. J.
Fls. 82

§ 2º - As telefonistas e demais funcionários, em caso de emergência, poderão fazer ligações, devendo comunicar, imediatamente, à Diretoria a que estiver subordinado o servidor, fazendo a necessária justificativa.

§ 3º - A pena é aplicável ao servidor e à telefonista que transgredirem a norma.

**Art. 17** - É de responsabilidade do funcionário a conservação e zelo com o crachá, sendo obrigatório o seu uso, devendo ser afixado nas vestes, em local de fácil visualização, quando nas dependências do Tribunal de Justiça, e fora dele quando em serviço e para ter acesso ao ônibus oficial.

Pena – Repreensão

§ 1º – Na mesma pena incide quem deixar de comunicar o extravio ou danificação do crachá, não devolver o provisório na falta do personalizado, ou quando desligado do Tribunal.

§ 2º - A confecção de novo crachá, por culpa do funcionário, acarretará o seu pagamento, sendo descontado o valor dos seus vencimentos, devendo ser requerido mediante modelo próprio (anexo I).

**Art. 18** – Para ter acesso e trânsito nas dependências do Tribunal a pessoa deverá identificar-se na recepção situada na entrada do prédio.

§ 1º - Após a identificação, será entregue à pessoa um crachá, constando a sua profissão, função ou se visitante, devendo, em qualquer caso, ser afixado nas vestes, em local visível.

§ 2º - O servidor somente terá acesso ao Tribunal desde que munido de seu cartão de identificação funcional.

C. G. J.
Fls. 83

§ 3º - Ao se retirar do Tribunal deverá a pessoa devolver o crachá no mesmo local onde se identificou, para que seja efetuado o registro da saída..

§ 4º - A não devolução do crachá implicará na permanência do registro da pessoa, como se ainda permanecesse nas dependências do Tribunal.

§ 5º - A pessoa que não portar o crachá será convidada a retirar-se das dependências do Tribunal.

§ 6º - Tratando-se de servidor estará sujeito a pena de repreensão.

**Art. 19** – De conformidade com a Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996, é proibido o uso de produtos fumígeros dentro dos ambientes fechados deste Tribunal.

Pena - Repreensão

**Art. 20** – É proibida a circulação e permanência de servidores pelas dependências do Tribunal, em conversas informais, exceto se no desenvolvimento de atividade funcional.

Pena – Repreensão

**Art. 21** – Fica recomendado aos servidores tratar diretamente com a Diretoria Geral, Subdiretoria e Supervisões respectivas, os assuntos inerentes aos serviços, dentro da estrutura funcional da Secretaria.

**Art. 22** – Cada setor da Secretaria terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), após a chegada do pedido, para a expedição de certidões ou termos requeridos, salvo se houver declaração expressa de outra forma pelo Presidente do Tribunal ou do Diretor Geral.

C. G. J.
Fls. 84

Pena – Repreensão.

**Art. 23** – Ocorrendo reincidência na pena de repreensão a pena a ser aplicada é de suspensão de 15 (quinze) a 90 (noventa) dias.

**Art. 24** – Todos os Supervisores, Diretores de Departamento e Chefes de Núcleo são solidariamente responsáveis pelo cumprimento das normas ora instituídas, incidindo nas mesmas penas dos infratores, se omissos nas providências necessárias.

**Art. 25** – Os Diretores dos Departamentos que integram as Supervisões Administrativa, Informática, Judiciária, Recursos Humanos, Financeira e da Corregedoria Geral, ficam autorizados a assinar as autuações, as autenticações, demais termos e os despachos que determinam a baixa dos autos ao arquivo e à Comarca de origem, ficando, também, o Departamento Gráfico encarregado das autenticações de cópias por ele produzidas, e ainda que não sejam relacionadas com os Departamentos supramencionados.

**Art. 26** – A fiscalização do estrito cumprimento desta Portaria fica delegada à Secretaria do Tribunal, através da Diretora Geral da Secretaria e/ou da Subdiretora Geral.

**Art. 27** – O Horário Especial de Trabalho permanece regulamentado pela Portaria nº 186/90, com as alterações introduzidas por esta Portaria e a de nº 329/93.

**Art. 28** – O serviço de plantão de servidores para cumprimento de medidas judiciais ou administrativas urgentes está regulamentado pela Resolução nº 012/96, de 28 de novembro de 1996.

C. G. J.
Fls. 85

**Art. 29** – Aplicam-se as disposições contidas nos artigos 175 a 209 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 (Estatuto dos Servidos Públicos), quanto aos procedimentos para apurar as infrações praticadas no que se referem às normas contidas nesta Portaria.

**Art. 30** - Revoga-se o artigo 13 da Portaria 186/90, e demais Instruções, Ordens de Serviço e Comunicações em contrário

P., R., cumpra-se.

CUIABÁ-MT, 29 de março de 1999.

Desembargador **WANDYR CLAIT DUARTE**
-Presidente do Tribunal de Justiça-