

CARGO: INVESTIGADOR DE POLÍCIA / PONTES E LACERDA - AMPLA CONCORRÊNCIA

Class	Nome	Inscrição	RG	SIT
46	MURILLO CARLÊTO RODRIGUES MOREIRA	5402280	4830463 DGPC GO	CL

CARGO: INVESTIGADOR DE POLÍCIA / PRIMAVERA DO LESTE - AMPLA CONCORRÊNCIA

Class	Nome	Inscrição	RG	SIT
30	NEEMIAS ANTONIO AGOSTINI	5076455	88561341 SESP PR	CL

CARGO: INVESTIGADOR DE POLÍCIA / RONDONÓPOLIS - AMPLA CONCORRÊNCIA

Class	Nome	Inscrição	RG	SIT
31	ALEZANDRO PEREIRA DA SILVA	5237963	103962270 IFPRJ RJ	CL

Class	Nome	Inscrição	RG	SIT
39	GUSTAVO CARVALHO SANTOS DE OLIVEIRA	5416582	2311915 SSP DF	CL

CARGO: INVESTIGADOR DE POLÍCIA / SINOP - AMPLA CONCORRÊNCIA

Class	Nome	Inscrição	RG	SIT
63	MARCIO LOURENÇO PEREIRA	5292131	13044664 SSP MT	CL

Class	Nome	Inscrição	RG	SIT
83	ALLAN JHONI MARQUES FERREIRA	5326257	001187 CBM MT	CL

Class	Nome	Inscrição	RG	SIT
90	NAIANA MILANI GRESPLAN	5305535	83427400 SSP PR	CL

Class	Nome	Inscrição	RG	SIT
91	JOSE MARCEL PIMENTA DA SILVA	5362920	1442868 SSP MS	CL

CARGO: INVESTIGADOR DE POLÍCIA / TANGARÁ DA SERRA - AMPLA CONCORRÊNCIA

Class	Nome	Inscrição	RG	SIT
41	EDMILSON ALMEIDA DOS SANTOS	5049130	09091890 SSP MT	CL

ANEXO ÚNICO - DOS CANDIDATOS CONVOCADOS**CARGO: INVESTIGADOR DE POLÍCIA / ALTA FLORESTA - AMPLA CONCORRÊNCIA**

Class	Nome	Inscrição	RG	SIT
130	RENATO TAKEO NISHIMUTA (SUB JUDGE)	5021839	19300484 SSP MT	CL

CARGO: INVESTIGADOR DE POLÍCIA / JUÍNA - AMPLA CONCORRÊNCIA

Class	Nome	Inscrição	RG	SIT
50	SINZIA HEGRAIMA DE OLIVEIRA MELO LAET	5333431	313170 SSP AC	AP
139	JEOVANIA VIDAL GRIEBEL	5285623	16375416SEJUSPMT	CL

PORTARIA N.º 336/2015/DGPJC/EXT

O DELEGADO GERAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei Complementar 04/1990 e suas alterações, considerando a Lei Complementar 407/2010 e suas alterações, considerando a fiscalização dos Órgãos Controladores,

RESOLVE:

Art. 1º - Padronizar o envio dos requerimentos de férias, licença prêmio, boletim de frequência, adicional noturno e controle de assiduidade no âmbito da Polícia Judiciária Civil;

Art. 2º - O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que será adquirida a cada 12 (doze) meses de exercício, sendo chamado esse tempo de período aquisitivo;

§ 1º - Adquirido o período aquisitivo, o servidor poderá requerer junto ao superior hierárquico, através de requerimento padrão (conforme modelo em anexo e disponível no site PJC), informando seu período aquisitivo, bem como o dia e mês que irá usufruir suas férias enviando o mesmo para o endereço eletrônico: gpm-m-pjc@pjc.mt.gov.br.

a) O servidor ou a unidade administrativa poderá se informar junto a Gerência de Provimento Manutenção e Monitoramento (Coordenadoria de Gestão de Pessoas) qual o período aquisitivo a que faz jus via e-mail institucional através do endereço eletrônico gpm-m-pjc@pjc.mt.gov.br.

b) Não serão lançadas as férias do servidor que informou o período aquisitivo errado, sendo devolvida para correção.

§ 2º - O requerimento padrão, que se encontra no site da PJC, será encaminhado mensalmente a Coordenadoria de Gestão de Pessoas através do e-mail institucional à Gerência de Provimento Manutenção e Monitoramento (gpm-m-pjc@pjc.mt.gov.br) e o original deverá permanecer em arquivo na unidade, conforme modelo em anexo.

§ 3º - Todos os setores que compõem a estrutura Administrativa da Polícia Judiciária Civil (Todas as Diretorias localizadas na sede e Delegacias Regionais e Especializadas) deverão encaminhar **impreterivelmente até o dia 30 de setembro do ano corrente** para o endereço eletrônico gpm-m-pjc@pjc.mt.gov.br a escala anual (conforme o modelo em anexo) de todos os servidores que irão gozar suas férias no exercício seguinte. Frisa-se que a escala original deverá obrigatoriamente ser arquivada na Unidade.

§ 4º Será adotada para fins de lançamento de férias, a escala anual, a partir de 2015.

§ 5º - Para os servidores que irão gozar suas férias no mês de dezembro e janeiro do ano seguinte, deverão encaminhar seus requerimentos até 10 de novembro, sob pena de somente receberem o terço constitucional na folha de janeiro.

§ 6º - O servidor que por algum motivo justificado, não for gozar no mês publicado deverá solicitar a sua unidade o encaminhamento até o dia 05 do mês anterior ao período de suas férias, a Gestão de Pessoas, seu requerimento informando a nova data, com autorização de seu superior hierárquico.

§ 7º - O servidor que no mês de usufruto de suas férias, não observar o parágrafo anterior, restituirá o terço constitucional recebido, salvo nos casos de necessidade de serviço público. Devendo o mesmo iniciar suas férias o mais breve possível, após cessado a necessidade pública elencada em documento oficial.

Art. 3º - Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público Estadual, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º - O servidor que faz jus ao quinquênio, irá requerer sua publicação

9º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA SEGUNDA ETAPA REFERENTE**AO EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2013 - SAD/PJC/MT, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e em cumprimento ao item 19 do Edital n. 001/2013 - SAD/PJC/MT, de 18 de novembro de 2013, torna público a 9ª Convocação para a Segunda Etapa do Concurso Público - Curso de Formação Inicial Técnico Profissional para provimento de vagas para o cargo efetivo de Investigador de Polícia.

1. DA SEGUNDA ETAPA - CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL TÉCNICO PROFISSIONAL

1.1 - Em cumprimento a decisão judicial, estão convocados para participar da Segunda Etapa do Concurso Público - Curso de Formação Inicial Técnico Profissional - os candidatos constantes no Anexo Único deste Edital, em consonância ao disposto nos subitens 19.3 e 19.4 do Edital n. 001/2014-SAD/PJC/MT, obedecendo a ordem de classificação publicada pelo Edital de Resultado Final da Primeira Etapa publicado em 08/08/2014 e suas Retificações publicadas em 19/08/2014, 30/09/2014, 14/11/2014, 17/12/2014, 26/06/2015, 05/08/2015 e 04/09/2015.

1.2 - A matrícula no Curso de Formação Inicial Técnico Profissional ocorrerá **até o dia 21 de setembro de 2015, das 08h30m às 11h30m e 14h30m às 17h30m**, na Academia da Polícia Judiciária Civil (ACADEPOL), na Av. Cel. Meireles, s/nº, Bairro São João Del Rei, Cuiabá/MT, Telefone (65) 3901-5650.

1.3 - Os candidatos convocados por este Edital deverão observar as normas e orientações constantes no 7º Edital de Convocação da Segunda Etapa do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Estado de 30 de julho de 2015.

Cuiabá/MT, 10 de setembro de 2015.

ADRIANO PERALTA MORAES - Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

mediante requerimento padrão, cópia de documento oficial de identificação, sem necessidade de assinatura do superior hierárquico, encaminhado através do e-mail institucional a Gerência de Provimento Manutenção e Monitoramento (gpmmm-pjc@pjc.mt.gov.br) e o original deverá permanecer em arquivo na unidade.

§ 2º - Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar, de suspensão; II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração; b) licença para tratar de interesses particulares; c) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva; d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;

§ 3º - as faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão de licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada três faltas.

§ 4º - Após publicado o quinquênio, o servidor poderá solicitar seu gozo, mediante autorização do superior hierárquico através do requerimento padrão e cópia de documento oficial de identificação.

§ 5º - Todos os setores que compõem a Estrutura Administrativa da Polícia Judiciária Civil, deverão encaminhar para o endereço eletrônico gpmmm-pjc@pjc.mt.gov.br até 30 de setembro do ano corrente a escala anual dos servidores que irão gozar suas licenças prêmio no exercício seguinte. Podendo a mesma ser fracionada em até 03 (três) vezes de 30 (trinta) dias.

§ 6º - O número de servidor em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa da Polícia Judiciária Civil.

§ 7º - A Secretaria de Estado de Administração estará delegando a Polícia Judiciária Civil a publicação da licença prêmio, desde o período de 2013, onde serão remetidos os processos já protocolados, após o segundo semestre.

Art. 4º - O Boletim de Frequência (conforme modelo em anexo) deverá ser preenchido com todas as informações solicitadas e só depois ser enviado para o endereço eletrônico (gpmmm-pjc@pjc.mt.gov.br), sendo o objetivo do mesmo é informar o comparecimento ou a ausência justificada e injustificada sobre o exercício do servidor, seja mediante plantão ou expediente administrativo. Frisa-se que o original deverá obrigatoriamente ser arquivado na unidade e quando em situação de correição serão analisadas.

§ 1º - Nas ausências injustificadas deverão estar discriminadas a sua devida quantidade. Sendo rotina informar a quantidade de dias que o servidor se ausentou. Sendo plantonista informar todos os dias que abrangem seu plantão e suas respectivas folgas.

§ 2º - Todos os documentos anteriormente enviados a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, como laudos periciais, justificativas para cursos, ou qualquer outro documento relativo a abono para o servidor, deverão ser encaminhados através do e-mail institucional a Gerência de Provimento Manutenção e Monitoramento (gpmmm-pjc@pjc.mt.gov.br) e o original deverá permanecer em arquivo na própria unidade, sendo somente encaminhada a planilha conforme modelo em anexo. A qualquer momento a Coordenadoria de Gestão de Pessoas poderá solicitar tais documentos, para atender aos Órgãos Controladores.

§ 3º - Todos os setores que integram a Sede da Diretoria Geral da Polícia Judiciária Civil, além do Boletim de Frequência, deverão encaminhar todos os documentos que justifiquem a ausência do servidor e assinatura do Gestor responsável para o endereço eletrônico (gpmmm-pjc@pjc.mt.gov.br).

Art. 5º - O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25 % (vinte e cinco por cento) computando-se cada hora com 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 1º - O servidor que trabalhar no período elencado no art. 5º, fará jus ao adicional noturno. Devendo seu serviço estar registrado no atestado padrão de sua lotação, assinado pelo mesmo, bem como pelo Gestor responsável atestando a veracidade da informação.

§ 2º - O Atestado Padrão deverá ser enviado a Coordenadoria de Gestão de Pessoas através do endereço eletrônico (gpmmm-pjc@pjc.mt.gov.br) seguindo modelo em anexo, devendo o original permanecer em arquivo da unidade. A qualquer momento a Coordenadoria de Gestão de Pessoas poderá solicitar tais documentos, inclusive atender aos Órgãos Controladores.

§ 3º - As unidades que tem servidores plantonistas, e os que fazem jus ao adicional noturno, deverão encaminhar para o endereço eletrônico mencionado no § 2º a escala conforme o modelo em anexo, devendo esta ser assinada pelo Gestor responsável atestando a veracidade da informação. Frisa-se que o original deverá ser obrigatoriamente arquivado na unidade.

§ 4º - A planilha elencada anteriormente que informa as horas de adicional noturno não deverá ser confundida com a do Boletim de Frequência, mencionada no art. 4º, por se tratar de informações diversas.

§ 5º - O máximo de horas lançadas no adicional noturno serão de 80 (oitenta) horas por mês.

§ 6º - Se por motivo de necessidade da Administração Pública, algum servidor for deslocado para dar apoio à unidade diferente de sua lotação, a unidade administrativa que recebeu o servidor deverá acrescentar o nome do servidor na planilha, bem como Boletim de Frequência, com as respectivas horas trabalhadas, conforme art. 5º, § 3º, enquanto perdurar a situação.

Art. 6º - O Boletim de Frequência e o Atestado de Horas Noturna deverão ser enviados para o endereço eletrônico (gpmmm-pjc@pjc.mt.gov.br) até o dia 05 (cinco) de cada mês. Ressaltamos que os meses laborados de novembro e dezembro serão implantados na folha de janeiro do exercício seguinte.

Parágrafo Único - A padronização dos documentos a ser seguido por todas as unidades (Capital e Interior), e o envio para o endereço eletrônico mencionado nessa Portaria visa facilitar o lançamento no sistema online, a fim de dar celeridade aos trabalhos da Coordenadoria de Gestão de Pessoas sendo que o original deverá permanecer em arquivo na unidade podendo ser solicitado a qualquer momento, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal em casos de auditoria do TCE.

Art. 7º - O Boletim de Frequência bem como o Atestado Adicional Noturno, passam a vigorar dentro de 60 (sessenta) dias a contar a data de publicação e quaisquer dúvidas serão dirimidas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 8º - O registro se dará por meio de controle de ponto eletrônico e/ou por meio de preenchimento da folha de "Registro de Assiduidade", conforme padrão já estabelecido, devendo ser assinada diariamente pelo servidor e remetida para o endereço eletrônico (gpmmm-pjc@pjc.mt.gov.br).

Art. 9º - São dispensáveis do registro de ponto eletrônico, em conformidade com a Resolução 019/2015/CSPJC-MT, de 06/05/2015:

I - Todos os Diretores da Polícia Judiciária Civil;

II - Todo Policial Civil que ocupa cargo comissionado Níveis DGA's: 2, 3, 4, 5 e 6.

Art. 10º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Diretoria Geral da Polícia Judiciária Civil, em Cuiabá/MT, 13 de agosto de 2015.

ADRIANO PERALTA MORAES - Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil/MT

TESTADO DE FREQUENCIA

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

Encaminhamos o atestado de freqüência dos servidores lotados nesta,

LOCAL / ÓRGÃO: _____

DATA: _____ (mês/ano).

Servidor (a)			Faltas / Ocorrências			
NOME	MAT.	CARGO	Justif. nº de faltas	Injustif. nº de faltas	Período /em dias	Observações e/ou ocorrências

Cuiabá-MT, _____, de _____ de 2015.

(assinatura do responsável e carimbo)

MODELO DE ESCALA DE LICENÇA PRÊMIO A SER ENVIADO PARA A GPMM - PJC

DIRETORIA GERAL DA POLICIA JUDICIARIA CIVIL

JANEIRO 2016

MAT	SERVIDOR	QUINQUENIO	GOZO

FEVEREIRO 2016

MAT	SERVIDOR	QUINQUENIO	GOZO

MARÇO 2016

MAT	SERVIDOR	QUINQUENIO	GOZO

ABRIL 2016

MAT	SERVIDOR	QUINQUENIO	GOZO

MAIO 2016

MAT	SERVIDOR	QUINQUENIO	GOZO

JUNHO 2016

MAT	SERVIDOR	QUINQUENIO	GOZO

JULHO 2016

MAT	SERVIDOR	QUINQUENIO	GOZO

AGOSTO 2016

MAT	SERVIDOR	QUINQUENIO	GOZO

SETEMBRO 2016

MAT	SERVIDOR	QUINQUENIO	GOZO

OUTUBRO 2016

MAT	SERVIDOR	QUINQUENIO	GOZO

NOVEMBRO 2016

MAT	SERVIDOR	QUINQUENIO	GOZO

DEZEMBRO 2016

MAT	SERVIDOR	QUINQUENIO	GOZO

Cuiabá, de Fevereiro de 2015

Secretário do Estado de Segurança Pública

MODELO DE ESCALA DE FÉRIAS A SER ENVIADO PARA A GPMM - PJC

DIRETORIA GERAL DA POLICIA JUDICIARIA CIVIL

JANEIRO 2016

MAT	SERVIDOR	EXERCICIO	GOZO

FEVEREIRO 2016

MAT	SERVIDOR	EXERCICIO	GOZO

MARÇO 2016

MAT	SERVIDOR	EXERCICIO	GOZO

ABRIL 2016

MAT	SERVIDOR	EXERCICIO	GOZO

MAIO 2016

MAT	SERVIDOR	EXERCICIO	GOZO

JUNHO 2016

MAT	SERVIDOR	EXERCICIO	GOZO

JULHO 2016

MAT	SERVIDOR	EXERCICIO	GOZO

AGOSTO 2016

MAT	SERVIDOR	EXERCICIO	GOZO

SETEMBRO 2016

MAT	SERVIDOR	EXERCICIO	GOZO

OUTUBRO 2016

MAT	SERVIDOR	EXERCICIO	GOZO

NOVEMBRO 2016

MAT	SERVIDOR	EXERCICIO	GOZO

DEZEMBRO 2016

MAT	SERVIDOR	EXERCICIO	GOZO

Cuiabá, de Fevereiro de 2015

Secretário do Estado de Segurança Pública

DELEGACIA DE POLÍCIA

RELAÇÃO DE ADICIONAL NOTURNO

ORD	MATRICULA	NOME	DIAS DO PLANTÃO	JUSTIFICATIVA	TOTAL DE HORAS TRABALHADA

Atesto para os devidos fins de direito, que os servidores em epígrafe cumpriram o horário discriminado na tabela acima, nos termos previstos no Decreto nº 7.116 de 01 de março de 2006.

Município-MT, de de

NOME DA AUTORIDADE POLICIAL

DELEGADO DE POLÍCIA

SEJUDH

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS

EXTRATO DE PORTARIA CONJUNTA Nº. 218/2015

Extrato da Portaria Conjunta n. 218/2015/CGE-COR/SEJUDH por meio da qual instaura-se a Processo Administrativo Disciplinar em desfavor de **Terezinha Campos Rosa**, matrícula nº 89111, com fulcro no artigo 69 da Lei Complementar n. 207/2004 designa-se os servidores Sandra Aparecida de Oliveira Miranda, Joel Correa Ferraz e Josiane Gonzaga de Araújo, para apurar possíveis irregularidades funcionais descritas nos autos dos processos de protocolos n. 234565/2014 e apenso, que se forem comprovadas a servidora poderá incorrerem em infrações disciplinares descritas no artigo 143, incisos I, II, III, IX, X e XI, e artigo 159, inciso III e IV, todos da Lei Complementar nº 04/1990. Cuiabá, 18 de março de 2015. **MARCIO FREDERICO DE OLIVEIRA DORILEO**(Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos) e **CIRO RODOLPHO GONÇALVES** (Secretário-Controlador Geral do Estado)