



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

2.NOMEAR os abaixo relacionados nos respectivos cargos comissionados, na Secretaria Municipal de Governo – SEMUG – a contar desta publicação.

Greice Costa de Lima	Assessor Técnico	DAS II
Débora Rachel Muniz Porfírio	Assessor de Gabinete SEMUG Nível III	DAS III

ROGÉRIO MARTINS LISBOA
Prefeito

PGM

RESOLUÇÃO PGM Nº 003 DE 16 DE JUNHO DE 2020.

Estabelece critérios para controle da frequência dos servidores da Procuradoria Geral do Município de Nova Iguaçu.

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o art. 4º, Inciso III, da Lei Complementar 12/2005;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Nova Iguaçu, o controle de frequência funcional, elaborado a partir da informação da chefia imediata sobre o horário cumprido pelo servidor, contendo o horário de entrada e saída de cada funcionário sob sua supervisão.

Art. 2º. O ponto eletrônico será marcado em programa criado pelo setor de TI da Procuradoria, localizado na rede interna dos computadores deste órgão, com login e senha de usuário para cada servidor, devendo ser registrado na própria máquina do funcionário.

Art. 3º. A jornada de trabalho dos servidores da Procuradoria Geral do Município é de 40 (quarenta) horas semanais, incluindo-se em seu cômputo os intervalos para alimentação ou descanso que não excedam a 1 (uma) hora por dia.

§ 1º. O sistema de ponto eletrônico ficará disponível para registro das 9:00 às 19:00h, exceto para realização de jornada extraordinária e/ou compensação. O servidor deverá cumprir suas 8 horas diárias de trabalho dentro desse período.

§ 2º. Caso o período para alimentação supere 01h, o servidor terá que cumprir a diferença ao final das 08h de trabalho daquele dia.

§ 3º. Caberá à chefia imediata, atendendo ao interesse institucional e às peculiaridades de cada setor, estabelecer os horários de início e término da jornada de trabalho, bem como do intervalo para alimentação ou descanso.

§ 4º. Inexistindo a comunicação referida no parágrafo anterior, adotar-se-á como horário padrão da jornada de trabalho o período compreendido

entre 9 (nove) e 17 (dezesete) horas, com previsão de intervalo para alimentação ou descanso entre 12 (doze) e 13 (treze) horas.

Art. 4º. A marcação do ponto de entrada e saída deve ser feita impreterivelmente entre os 05 minutos anteriores e os 05 minutos posteriores ao início e término da jornada diária de 08h de trabalho. Dentro desses 10 minutos não haverá contabilização de serviço extraordinário e nem de atraso.

§ 1º. Será considerado como falta o comparecimento ao serviço com mais de 60 minutos de atraso sem autorização, a retirada antes de 60 minutos do final do expediente sem autorização ou a ausência por mais de 60 minutos durante o expediente sem autorização.

§ 2º. A impontualidade consiste do atraso ao serviço por até 60 minutos sem autorização, retirar-se dentro dos 60 minutos finais do seu expediente sem autorização ou ausentar-se por menos de 60 minutos sem autorização;

Art. 5º. Poderão ser compensadas as horas faltantes ou excedentes da jornada de trabalho, desde que haja prévia autorização da chefia imediata e seja preservado o caráter ininterrupto das atividades.

§ 1º. A compensação deverá ocorrer até o último dia do mês em que se apurarem as horas faltantes ou excedentes ou, em caráter excepcional mediante expressa e fundamentada autorização da chefia imediata e após comunicação ao setor de RH, no mês imediatamente subsequente.

§ 2º. A compensação não poderá resultar em jornada de trabalho inferior a 4 (quatro) ou superior a 10 (dez) horas.

§ 3º. Será permitida a compensação mediante autorização de ausência ao trabalho, desde que o servidor possua horas suficientes, limitando-se sua concessão a 1 (um) dia para cada período de 2 (dois) meses, observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo.

Art. 6º. É expressamente proibida a realização de serviço extraordinário sem autorização da chefia do setor, caso ele seja realizado sem essa autorização, não serão computadas ao final do período.

Art. 7º. Caberá ao setor de Recursos Humanos da PGM-NI a gestão do sistema de controle de frequência e a adoção das medidas cabíveis em relação aos servidores em situação irregular.

Parágrafo único. O desconto das faltas ou impontualidades não impedirá a apuração de eventual infração disciplinar.

Art. 8º. O sistema de controle de frequência deverá ser utilizado por todos os servidores integrantes do quadro permanente dos serviços auxiliares da Procuradoria Geral do Município e pelos ocupantes de cargos em comissão, como única e exclusiva forma de registro de frequência.

§ 1º. O ato de registro de frequência é pessoal e intransferível e sua violação ensejará responsabilização penal e administrativa.

§ 2º. Os servidores deverão registrar no sistema de controle de frequência as seguintes ocorrências:

- I – início da jornada de trabalho;
- II – fim da jornada de trabalho.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

§ 3º. Poderão ser dispensados do registro de frequência os servidores incumbidos de funções que, por sua natureza, envolvam o desempenho preponderante de atividades externas.

§ 4º. A dispensa referida no parágrafo anterior dependerá de prévia autorização do Procurador Geral do Município, concedida em procedimento administrativo específico, deflagrado por iniciativa da chefia imediata.

§ 5º. Nos casos de dispensa do registro de frequência, o regular exercício das funções será comprovado mediante relatório descritivo de atividades, subscrito pelo servidor interessado e remetido ao setor de RH, após ciência da chefia imediata.

Art. 9º. A supervisão de frequência deverá ser exercida pela chefia imediata.

Art. 10. É vedado dispensar o funcionário do registro de ponto, bem como abonar faltas ao serviço, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas, a critério da chefia imediata.

Parágrafo único. O abono referido no caput será limitado a 4 (quatro) eventos por ano, devendo as razões de seu deferimento constar expressamente do sistema de registro de frequência.

Art. 11. O período de apuração para a folha de ponto será do 16º dia do mês de referência até o 15º dia do mês seguinte.

Art. 12. Os dados relativos à frequência de cada servidor serão compilados automaticamente pelo sistema eletrônico, gerando relatório que deverá ser mensalmente vistado pela chefia imediata e remetido ao setor de RH da PGM-NI, observado o prazo descrito no artigo anterior.

§ 1º. O visto da chefia imediata importará na preliminar aprovação de serviços extraordinários realizados, compensações concretizadas e faltas abonadas dentro do mês de competência.

§ 2º. Os dados informados no relatório serão conferidos pelo setor de RH que, em caso de inconsistência, convocará o servidor para esclarecimentos.

§ 3º. O número total de horas realizadas que superem a jornada ordinária e não tenham sido objeto de compensação no mês de referência, caso autorizado de forma expressa e extraordinária pela chefia imediata na forma do parágrafo 1º do art. 5º, deverá ser compensado no mês imediatamente subsequente, sob pena de perderem sua validade e expirarem.

Art. 13. O prazo para eventuais correções na folha de ponto por parte dos servidores e chefes de setores será inicialmente de 2 (dois) dias úteis, podendo ser modificado, de acordo com a necessidade de entrega na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único. Nos 60 (sessenta) dias subsequentes à publicação desta resolução não serão computadas eventuais faltas e atrasos no sistema,

servindo o referido tempo como período de implementação do sistema de controle de pontos.

Nova Iguaçu, 16 de junho de 2020.

RAFAEL ALVES DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO Nº **024/CPL/20**
 PROCESSO: 2020/005.954
 REQUISITANTE SEMIF
 ENVELOPES: ATÉ O DIA 20/07/2020 ÀS 11:00 HORAS

REALIZAÇÃO: **20/07/2020**
 HORA: **11:00**
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DA E.M. MORRO AGUDO, RUA KILVIO SANTOS, ESQUINA COM A RUA ALCIDES DE QUEIROZ, COMENDADOR SOARES, NOVA IGUAÇU/RJ.

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
 VALOR DO EDITAL: 02 RESMAS DE PAPEL A4
 LOCAL: SALA DA CPL, situada no 2º pavimento da Prefeitura na Rua Ataíde Pimenta de Moraes n.º 528 – Centro – Nova Iguaçu. Horário de RETIRADA DE EDITAIS de 09:00 às 17:00 horas.

INFORMAÇÕES: telefone (21) 2666-4924 e-mail: cplnovaiguacu@gmail.com, ou no site www.novaiguacu.rj.gov.br no link portal da transparência / licitações.

Nova Iguaçu, 16/06/2020

Patrícia Moreira de Amorim
Presidente – CPLMOS

SEMAS

AVISO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

PROCESSO Nº 2019/173.469
CONTRATO n.º 004/FMAS/2020
BASE LEGAL: Artigo 57, §1º e artigo 78, inciso XIV, ambos da Lei n.º 8.666/93.
PARTES: Município de Nova Iguaçu, representado pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) e PA2 Comércio e Serviços de Artigos para a Construção e escritório LTDA-ME.
CNPJ: 01.879.234/0001-13.