

Id:13B5AD4E3A423716



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TAMBORIL DO PIAUÍ

DECRETO MUNICIPAL Nº 51 DE 15 DE SETEMBRO DE 2023

"Dispõe sobre o controle da jornada de trabalho e do funcionamento do sistema biométrico de frequência para os servidores efetivos, comissionados e contratados da Prefeitura Municipal de Tamboril do Piauí – PI".

ANA DELCIDES FIGUEIREDO GUEDES, Prefeita Municipal de Tamboril do Piauí – PI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o contido no artigo 18 e 92, X da Lei Municipal nº 11 de 20 de junho de 1997, que institui o Estatuto dos Servidores do Município de Tamboril do Piauí;

CONSIDERANDO o contido no artigo 39 da Lei Municipal nº 11/1997, que prevê que o Servidor perderá a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a quinze minutos, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível, bem como, perderá a remuneração dos dias que faltar ao serviço e dos dias de repouso da respectiva semana, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;

CONSIDERANDO que a prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, conforme artigo 60 da Lei Municipal nº 11/1997;

CONSIDERANDO a existência de equipamentos de ponto eletrônico, instalados junto à sede da Prefeitura, bem como junto às Secretarias e órgãos municipais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Ponto Eletrônico, de forma biométrica, instrumento de registro e controle de frequência dos Servidores públicos municipais no cumprimento da jornada de trabalho.

Art. 2º - O horário de expediente das repartições públicas do Município, o registro e controle da efetividade dos Servidores do Município de Tamboril do Piauí, Estado do Piauí, é o estabelecido no presente Decreto.

Seção I

Do Horário de Expediente e da Jornada de Trabalho

Art. 3º - O horário de expediente externo na sede da Prefeitura Municipal e nas demais repartições públicas é de 8 (oito) horas diárias, em dois turnos de expediente (manhã e tarde), de segunda à sexta-feira, salvo disposição regulamentar em contrário, com registro do ponto e atendimento da carga horária semanal de cada cargo, emprego ou função, observado o disposto neste Decreto.

Parágrafo único A estipulação da jornada de trabalho dos Servidores com carga horária semanal inferior a 40 (quarenta) horas, deverá estar prevista em ordem de serviço, expedida pelo Prefeito Municipal, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da publicação do presente decreto.

Seção II

Do intervalo para almoço dos Servidores em deslocamento e/ou exercendo funções fora da repartição

Art. 4º - É obrigatória a realização de intervalo para refeição e descanso dos Servidores, quando estão exercendo suas funções e/ou a serviço do Município fora da sede da repartição que estiver lotado e/ou em deslocamento.

Parágrafo Único – O intervalo referido no caput deve ser de, no mínimo, 1 (uma) hora e meia, cabendo ao Servidor em deslocamento determinar o melhor horário para suas refeições/descanso, sendo que esse tempo não será computado para cumprimento da respectiva jornada de trabalho semanal, tampouco considerado como serviço extraordinário.

Seção III

Do serviço extraordinário

Art. 5º - É vedado o cumprimento de carga horária superior a do respectivo cargo.

Art. 6º - A prestação de serviço extraordinário só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do Secretário Municipal da respectiva Secretaria.

§ 1º - O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda o período normal, com acréscimo de cinquenta por cento em dias úteis e sábados, e cem por cento em domingos e feriados, em relação a hora normal.

§ 2º - O Servidor que prestar serviço extraordinário, devidamente autorizado, deverá efetuar o registro no sistema de ponto eletrônico, sob pena de não pagamento dos horários extraordinários eventualmente não registrados, ainda que exista a autorização do Secretário Municipal.

Seção IV

Do registro eletrônico de ponto e do controle do horário

Art. 7º - Fica instituído como obrigatório, a partir de **01 de Outubro de 2023**, o Registro de Ponto Eletrônico Biométrico para os Servidores Municipais do Poder Executivo de Tamboril do Piauí, a ser efetuado por meio de equipamentos eletrônicos específicos, que já se encontram instalados nas repartições públicas municipais, cabendo aos mesmos:

I - Efetuar o seu registro de ponto eletrônico no registrador eletrônico de ponto (relógio ponto) onde realizou seu cadastro biométrico;

II – Efetuar o registro do ponto no momento em que inicia a sua jornada de trabalho, ficando vedado efetuar o registro eletrônico de ponto em repartição diferente daquela onde exercerá sua jornada de trabalho;

III - Quando exercem suas funções em repartições fora da sede do Município, efetuar o registro do ponto no referido local de trabalho.

§ 1º - A tolerância em situações excepcionais de atraso e saídas antecipadas, para o registro do horário de entrada e saída do serviço público, será de 15 (quinze) minutos a cada batida de ponto.

§ 2º - Os atrasos reiterados ou saídas antecipadas reiteradas serão considerados impontualidade ao serviço e assim como a utilização indevida do registro de ponto eletrônico, ensejam falta funcional e poderão acarretar a aplicação das sanções disciplinares cabíveis, mediante Processo Administrativo, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores.

Art. 8º - Para efeitos de controle da pontualidade, assiduidade e execução da jornada, o cumprimento das escalas individuais de trabalho, fixadas na forma estipulada na Seção I deste Decreto, será aferido obrigatoriamente pelo sistema de registro de ponto eletrônico.

§ 1º - O dia em que o Servidor não comparecer ao serviço, sem motivo justificado, de acordo com o que autoriza o Regime Jurídico, será considerado "falta", implicando no desconto da remuneração e demais consequências previstas em Lei.

§ 2º - As faltas e ausências somente serão abonadas nos casos que forem consideradas justificadas, na forma das disposições do Regime Jurídico, e desde que o Servidor apresente a documentação comprobatória em prazo hábil.

§ 3º - As ausências/atrasos não justificadas e/ou que não podem ser consideradas como justificáveis na forma do disposto no Regime Jurídico, ocorridas durante o cumprimento da jornada mínima diária, serão objeto de desconto proporcional da remuneração.

§ 4º - Os dias/horários em que o Servidor se encontrar ausente de sua repartição em razão da participação em cursos, treinamentos, trabalhos externos e/ou viagens a serviço do Município, devidamente autorizadas, serão considerados como se em exercício estivesse, devendo, porém, ser apresentado ao Setor de Pessoal, os

documentos pertinentes, comprobatórios, para fins de registro na pasta funcional e justificativa da falta de registro do ponto eletrônico.

Art. 9º - No caso de impossibilidade excepcional de controle de ponto mediante sistema eletrônico, decorrente de falha, urgências e/ou não funcionamento do equipamento de registro, poderá ser adotado o sistema avulso de controle de horário de trabalho, devendo a Secretaria comunicar, formalmente, o problema ocorrido ao Setor de Pessoal e/ou de Informática, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo Único - Nas situações do "caput" do presente artigo, deverá ser encaminhado ao Setor de Pessoal, pelo Secretário Municipal responsável e/ou chefe da repartição, o controle avulso do ponto, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome do Servidor, data, horário de entrada/saída e justificativa para anotação, assinatura do Servidor e do chefe imediato/Secretário.

Art. 10 - A apuração das ocorrências no registro de frequência dos Servidores, para fins de pagamento/desconto, serão efetuadas mensalmente, no período compreendido entre o primeiro dia do mês e trigésimo primeiro dia do mês, em que houver.

Parágrafo Único - O Setor de Pessoal encaminhará aos responsáveis pelas respectivas secretarias, o encerramento da apuração no registro de frequência dos Servidores e estes terão o prazo de dois dias úteis para a devolução do extrato da folha ponto, devidamente assinada e conferida pelo responsável da secretaria e pelo Servidor.

Art. 11 - Os Secretários e Servidores deverão observar o cronograma de prazos do Setor de Pessoal para a remessa das informações não registradas no ponto eletrônico.

Parágrafo Único - Os atestados médicos para tratamento de saúde, visando justificar falta ao trabalho, deverão ser apresentados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da ocorrência do fato, ao Setor de Pessoal, com a presença da respectiva CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde).

Art. 12 - Ficam dispensados do registro do ponto eletrônico os detentores dos seguintes cargos/empregos/funções:

- I- Secretários Municipais;
- II- Assessoria Jurídica;

(Continua na próxima página)



Seção V Das Disposições Finais

Art. 13 - Ficam as Secretarias Municipais autorizadas a adotar todas as providências necessárias à implementação das situações regulamentadas neste Decreto.

Art. 14 - Os Servidores que não utilizarem o registro eletrônico na entrada e/ou saída da referida repartição, ficam sujeitos às penalidades disciplinares constantes na Lei Municipal nº 11/1997, devendo tal fato ser imediatamente comunicado pela chefia máxima da repartição ao Setor de Pessoal, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Art. 15 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

AOS QUINZE DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ - PI

ANA DELCIDES FIGUEIREDO GUEDES:33001642300
Assinado de forma digital por ANA DELCIDES FIGUEIREDO GUEDES:33001642300
Dados: 2023.09.15 12:51:11 -03'00'

ANA DELCIDES FIGUEIREDO GUEDES
PREFEITA MUNICIPAL

Id:10EF225D7F2E3720



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ
CNPJ nº 01.616.855/0001-04 - pmtamboril@gmail.com
Praça do Mercado, 56, Centro, Tamboril do Piauí-PI – CEP 64.893-000
(89)35280068 - pmtamboril@gmail.com

PORTARIA Nº 15/2023, 2023 TAMBORIL DO PIAUÍ, 15 DE SETEMBRO DE 2023

Regulamentar a Política de Educação em Tempo Integral no Município de Tamboril do Piauí-PI

A Prefeita Municipal de Tamboril do Piauí, Estado do Piauí, Sr^a. ANA DELCIDES FIGUEIREDO GUEDES, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o teor do art. 11 do Decreto nº 10.656 de 22 de abril de 2021;

CONSIDERANDO as disposições do art. 70 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO a autonomia do ente federado acerca da organização da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO que a Educação Integral está prevista no Plano Nacional de Educação e no Plano Municipal de Educação.

Resolve:

Art. 1º - As atividades de Educação Integral serão realizadas em toda a rede municipal de ensino deste Município, abrangendo a Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos iniciais e Finais).

Art. 2º - As despesas referentes à Educação Integral serão custeadas por dotação orçamentária própria, observada a aplicação exclusivamente em despesas para a manutenção e para o desenvolvimento do ensino, na forma prevista no art. 70 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, observado o disposto no inciso X do caput do art. 167 da Constituição.

Art. 3º - Deverá ser realizado anualmente, o acréscimo de no mínimo 10% (dez por cento) do número de vagas de Educação em Tempo Integral, com vistas à universalização deste tipo de atendimento.

Art. 4º - Quanto à infraestrutura para escolas onde se oferta a ampliação de jornada, o programa de Educação de Educação Integral atenderá ao disposto no artigo 11 do Decreto nº 10.656/2021.

Art. 5º - Serão listadas as atividades de acompanhamento de acordo com a disponibilidade, aferida conforme o Censo Escolar.

Art. 6º - A seleção de mediadores e facilitadores de aprendizagem se dará por Chamada Pública, e observará a Lei do Voluntariado (Lei n. 9.608/1998).

Art. 7º - Secretaria Municipal de Educação realizará, anualmente, levantamento de recursos humanos de forma a garantir que haja pessoal suficiente para proporcionar a efetivação das atividades de Educação Integral.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Educação realizará a gestão dos insumos – como alimentação escolar, materiais pedagógicos, entre outros recursos–, na perspectiva da educação integral, prezando pela qualidade do ensino.

Art. 9º - O Município indicará a equipe técnica responsável pelo Programa de Educação Integral, para realização de acompanhamento pedagógico, logística e execução do Programa e gestão de insumos e recursos humanos para a oferta com qualidade da jornada em tempo integral.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Educação expedirá rotineiramente às famílias e à comunidade escolar comunicados acerca da oferta de tempo integral, seus benefícios e as mudanças na rotina escolar em virtude de sua implementação.

Art. 11 - O Município instituirá métodos periódicos de avaliação de forma a acompanhar a expansão das matrículas de tempo integral, com vistas à universalização deste tipo de atendimento.

Art. 12 - O controle social sobre a aplicação dos recursos transferidos no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral será exercido pelo Município e pelos respectivos conselhos previstos no art. 33 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

Art. 13 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, comunique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAMBORIL DO PIAUÍ, Estado do Piauí, 15 de Setembro de 2023.

ANA DELCIDES FIGUEIREDO GUEDES:33001642300
Assinado de forma digital por ANA DELCIDES FIGUEIREDO GUEDES:33001642300
Dados: 2023.09.15 13:02:28 -03'00'

ANA DELCIDES FIGUEIREDO GUEDES
Prefeita Municipal

Id:0E28976CC41A3524



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
CNPJ/MF/06.553.853/0001-37



DECISÃO DE CLASSIFICAÇÃO

Ref. Tomada de Preços n. 010-2023
Vistos, etc.

O MUNICÍPIO DE SIMÕES-PI, através da CPL, comunica as empresas participantes do procedimento licitatório Tomada de Preços nº 010/2023 o resultado da análise das propostas de preços, sendo que as empresas POWERTECH SERVICE & CONSULTORIA – CNPJ: 29.840.001/0001-26, E & A CONSTRUÇÕES – CNPJ: 26.471.067/0001-06, CONSTRUTORA RABIBE LTDA – CNPJ: 27.380.162/0001-59, S2E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 47.643.407/0001-09 e CONSTRUTORA BARONE – CNPJ: 47.075.407/0001-41 restaram devidamente classificadas; enquanto as firmas CONSTRUTORA MAVA – CNPJ: 36.108.243/0001-95 e A ALVES JUNIOR CONSTRUÇÕES – CNPJ: 42.757.515/0001-80 restaram desclassificadas, vez que, respectivamente, proposta apresentada difere do orçamento base; e, por não ter apresentado composição de encargos sociais; tudo subsidiado no Parecer Técnico da lavra do Eng. Civil Charles da Silva Dourado, CREA n. 191002101-6. A Comissão abre o prazo para recurso conforme estabelece a legislação vigente.

Simões (PI), 13 de setembro de 2023.

Presidente da Comissão de Licitação

Secretário da Comissão de Licitação

Membro da Comissão de Licitação

Id:0F8BDCE521A43721



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
CNPJ/MF/06.553.853/0001-37



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES-PI EXTRATO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 059/2023. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Simões-PI. CONTRATADA: HIPER IMPORTADOS LTDA, empresa inscrita no CNPJ sob o nº 15.276.612/0001-89. OBJETO: AQUISIÇÃO DE ARTESANATO. VALOR: R\$ 36.135,50. RECURSOS: Orçamento Geral. ASSINATURA: 11/09/2023. VIGÊNCIA: 12 MESES.

Simões (PI), 11 de setembro de 2023.
Prefeito Municipal