

CAPÍTULO II**DO REGISTRO DA FREQUÊNCIA**

Art. 4º - O registro da frequência será procedido eletronicamente, diariamente, à entrada e à saída do expediente.

§ 1º. O sistema de registro de frequência estará liberado para registro de entrada a partir de 07h: 45min e para o registro de saída até 17h:15min, em horário diferenciado, somente com autorização, conforme formulário constante do anexo II.

§ 2º. O DETRAN concederá tolerância de entrada de 15 (quinze) minutos diariamente.

I - A quantidade de minutos excedentes aos 15 (quinze) minutos diários permitidos deverá ser compensada pelo servidor até o último dia útil do mês da ocorrência. Caso haja saldo negativo será descontado na folha de pagamento do mês subsequente;

§ 3º. A compensação de atrasos, saídas antecipadas e realização de horas extras somente poderão ser realizadas pelo servidor após o final de sua jornada diária, no limite de 2(duas) horas diárias, devidamente autorizadas pela chefia imediata e pelo Diretor da área.

I - para o caso de horas extras, as mesmas não poderão ultrapassar o limite mensal de 40 horas.

II - para a situação elencada neste artigo, será obrigatório a utilização do formulário " " (Anexo II), que deverá ser encaminhado antecipadamente a realização das mesmas à CDRH que após cumprida a compensação será destinado à GPMF/CDRH para processamento e acompanhamento na frequência do mês corrente.

§ 4º. Quando da ocorrência de greve no serviço de transporte urbano (Belém ou Ananindeua), o servidor que comprovadamente utilizar esse meio de transporte, estará sujeito a liberação do atraso, devidamente justificado e abonado pela gerência, mediante o formulário "JUSTIFICATIVA DE FALTA E ATRASO". (Anexo I)

§5º. É de inteira e total responsabilidade do servidor acompanhar seu registro de frequência mensal, periodicamente, de modo a não infringir os prazos previstos nesta instrução.

§6º. O espelho do cartão de registro de frequência (entrada e saída) estará disponível para consulta, no Programa Ronda, instalado na secretaria das Diretorias; Assessorias; Coordenadorias e Gerências.

§ 7º. Os trabalhos realizados nos dias especificados no caput do Artigo 3º, capítulo I, poderão ser considerados para compensação de atrasos, a opção do servidor, dentro do mês de realização das mesmas.

I - O saldo excedente positivo, após o desconto dos atrasos, será lançado na folha de pagamento como hora extra, desde que tenham sido autorizadas pela chefia imediata do servidor.

II - O saldo excedente negativo será lançado na folha de pagamento como atraso.

Art. 5º - As faltas e atrasos do servidor deverão ser formalmente justificados e vistas pela chefia imediata, que poderão ser abonadas pela gerência, observados os seguintes critérios:

§ 1º. Se a chefia imediata entender que a justificativa verbal apresentada pelo servidor, foi um motivo relevante, poderá abonar, não ultrapassando o limite de dois abonos/mês.

§ 2º. Em se tratando de doença ocorrida momentaneamente, em si próprio, no cônjuge, companheiro(a), ascendentes ou descendentes, que impossibilite o servidor efetivo de comparecer ao trabalho, a justificativa poderá ser comprovada com atestado médico, até o limite de 3 (três) dias, ao mês. Após o 4º dia, o servidor será encaminhado para o Instituto de Assistência do Estado do Pará - IASEP.

§ 3º. Em se tratando de doença ocorrida momentaneamente, em si próprio, que impossibilite o servidor temporário de comparecer ao trabalho, a justificativa poderá ser comprovada com atestado médico até o limite de 15 dias, após o 16º dia, o servidor será encaminhado para o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

§ 4º. Em se tratando de doença ocorrida no cônjuge, companheiro(a), ascendentes ou descendentes, que impossibilite o servidor temporário de comparecer ao trabalho, desde que devidamente comprovada a inexistência de prejuízo ao excepcional interesse público que ensejou o afastamento, poderá ser concedido, a critério do órgão de lotação, desde que requerido, por um período não superior a 01 (um) mês.

§ 5º. As faltas e atrasos do servidor decorrentes de outras situações não elencadas anteriormente, poderão ser abonadas desde que, anexados os documentos comprobatórios;

Art. 6º. As faltas do servidor decorrentes de viagem a serviço e treinamento/cursos/seminários, desde que devidamente informados a CDRH, não necessitarão da apresentação do

formulário "Justificativa de Falta e Atraso", pelo servidor.

§ 1º. É obrigatória a apresentação do certificado e entrega de cópia do mesmo pelo servidor, na GDPSA/CDRH, para registro e posterior encaminhamento à GPMF/CDRH.

Art. 7º. As justificativas deverão ser encaminhadas à CDRH, por meio do formulário "Justificativa de Falta e Atraso" (Anexo I), acompanhado do respectivo documento comprobatório, conforme o caso, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a ocorrência.

Parágrafo único - Ultrapassado o limite previsto no caput deste artigo, o formulário será encaminhado ao Diretor da área, para manifestação do acatamento ou não do referido documento.

Art. 8º - As faltas ao serviço não justificadas, dentro do prazo previsto, as faltas não abonadas e o saldo mensal de horas negativas do servidor ao final do mês serão lançadas na folha de pagamento para efeito de desconto.

Art. 9º - Não será permitido ao servidor fazer registro da frequência e em seguida retirar-se do expediente de trabalho, não retornando, sem que haja autorização formal da chefia imediata.

§ 1º. A ausência do servidor no horário de expediente poderá ocorrer através da apresentação, na Portaria, do formulário "AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA INTERMEDIÁRIA" (anexo V) assinado pela chefia imediata, formulário este que deverá ser encaminhado a CDRH, diariamente, no início do expediente do dia posterior a ocorrência .

§ 2º. Caso não haja apresentação do formulário citado no inciso anterior, o servidor terá seu nome anotado pelo guarda da Portaria do DETRAN, no formulário "REGISTRO DE SAÍDA SEM AUTORIZAÇÃO" (Anexo VI), o qual informará expressamente a CDRH.

III - a CDRH desconsiderará o registro de frequência do servidor, referente ao período do expediente no qual a situação mencionada neste parágrafo ocorrer e encaminhará Correspondência Interna à área do servidor, dando ciência da situação à gerência para que sejam tomadas providências quanto à situação, estando o servidor sujeito às penalidades legais previstas na legislação vigente.

Art. 10º - Estão dispensados do registro de frequência eletrônico os servidores elencados nos incisos a seguir, porém, deverão realizar registro manual da frequência, diariamente, através do formulário constante no Anexo IV.

§ 1º. Servidor ocupante de Cargo em Comissão, por estar submetido ao Regime de Dedicção Integral, podendo ser convocado, sem prejuízo da jornada de 40 horas, sempre que presente o interesse ou a necessidade do serviço;

§ 2º. Servidor que se encontrar em viagem ou desenvolvendo atividades fora das dependências do DETRAN, devidamente autorizado pela chefia imediata;

§ 3º. Servidor que estiver substituindo eventualmente a chefia à qual está subordinado.

§ 4º. Motoristas, quando na atividade de motorista de: Diretorias, Coordenadorias e Gerências, devidamente autorizados pela CL/ TRANSPORTE.

§ 5º. Servidores lotados nos Postos de Serviços localizados fora da sede Central, com exceção do Posto Avançado;

§ 6º. Servidores lotados nas Regionais e Agências localizadas no Interior do Estado.

**CAPÍTULO III
DA HORA EXTRA**

Art. 11 - São consideradas horas-extras aquelas que excederem à jornada diária de trabalho;

§ 1º. O serviço extraordinário somente será permitido para atender a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas pela chefia imediata.

§ 2º. O trabalho extraordinário a ser realizado pelo servidor deverá ser antecipadamente autorizado pela gerência do mesmo em formulário próprio (Anexo II) e encaminhado à CDRH, em até 48 horas antes a realização da hora extra.

§ 3º. O registro do ponto em desacordo com as orientações previstas nesta Instrução Normativa não gerará direito à percepção de hora extraordinária;

§ 4º. As horas-extras deverão estar registradas no Sistema de Registro de Frequência - SRF;

§ 5º. Os servidores investidos em Cargos de Direção ou de Comissão não fazem jus à remuneração de horas extraordinárias.

§ 6º. Caso no mapa de frequência mensal do servidor acusar saldo positivo e este não tiver autorização para pagamento das horas excedentes trabalhadas, estas serão desconsideradas e não haverá acúmulo em banco de horas.

§ 7º. Caso no mapa de frequência mensal do servidor acusar saldo negativo, estas horas serão consideradas para desconto na folha de pagamento.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 12 - O servidor que não conseguir registrar a entrada ou saída no relógio de ponto instalado na Portaria deverá dirigir-se, imediatamente, à CPMF/CDRH, para registro da frequência, no relógio alocado naquela Gerência.

Art. 13 - As dúvidas suscitadas na aplicação desta Instrução serão resolvidas pela Coordenadoria de Recursos Humanos, através da Gerência de Pessoal e Movimentação Funcional.

Art. 14 - Esta Instrução Normativa e seus anexos encontram-se no endereço eletrônico: www.detrans.pa.br/intranet, no link servidor.

§ 1º. O registro manual de frequência estará disponibilizado mensalmente no mesmo endereço.

Art 15 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de maio de 2009, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO DIRETOR GERAL DO DETRAN, 27 DE ABRIL DE 2009.

LÍVIO RODRIGUES DE ASSIS

Diretor Geral

COMUNICAÇÃO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A Comissão Permanente de Licitação do DETRAN-PA, designada pela Portaria nº 344/2009 - DG/DAF/CDRH, comunica aos licitantes participantes do certame licitatório Convite nº 002/2009, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia para execução de reforma e adequação da Agência de Trânsito do município de Medicilândia, que foi considerada vencedora a empresa POLIS CONSTRUTORA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, por ter apresentado o Menor Preço e atendido todas as exigências do edital.

Belém, 28 de abril de 2009.

Patricia Regina Leotty da Cunha

Presidente da CPL

Visto:

ANTONIO NILO BARROS FILHO

Diretor Geral em exercício

DETRAN/PA

Belém, 28 de abril de 2009.

Patricia Regina Leotty da Cunha

Presidente da CPL

Visto:

ANTONIO NILO BARROS FILHO

Diretor Geral em exercício

DETRAN/PA

AVISO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2009

O Departamento de Trânsito do Estado do Pará, através do presente Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº 2147/2008-DG/DAF/CDRH, torna público a abertura do processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2009, tipo "MENOR PREÇO MENSAL", cujo objeto é a aquisição do aplicativo de monitoração de rede Ipswitch Whats Up, para atendimento das necessidades do Departamento de Trânsito do Estado do Pará. A abertura realizar-se-á no dia 14 de maio de 2009, às 10:00 horas (horário local), no sítio www.comprasnet.gov.br UASG 925447. O Edital encontra-se disponível na Internet nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e www.compraspara.pa.gov.br contatos pelo telefone (91) 3232-1207 ou patricia@detrans.pa.gov.br, no horário de 08:00 às 14:00 hs.

Belém, 28 de abril de 2009.

Raimundo Daniel da Silva Cunha

Pregoeiro

Visto:

ANTÔNIO NILO BARROS FILHO

Diretor Geral

DETRAN/PA

COMUNICAÇÃO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A Comissão Permanente de Licitação do DETRAN-PA, designada pela Portaria nº 344/2009 - DG/DAF/CDRH, comunica aos licitantes participantes do certame licitatório Convite nº 005/2009, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia para execução de reforma do pátio de vistoria do Detran-sede, que foi considerada vencedora a empresa PLP LTDA - ME, por ter apresentado o Menor Preço e atendido todas as exigências do edital.

Belém, 28 de abril de 2009.

Patricia Regina Leotty da Cunha

Presidente da CPL

Visto:

ANTONIO NILO BARROS FILHO

Diretor Geral em exercício

DETRAN/PA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO**Nº011/2009 - DETRAN-PA / AMAZÔNIA ARQUITETURA
NÚMERO DO CONTRATO: 011/2009.**

Nº DO TERMO ADITIVO: 1º

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de licitação, conforme hipótese prevista no artigo 24, inciso IV da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, devidamente justificada no processo nº 19090/2009 - DETRAN/PA.

PARTES: Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN/PA, CNPJ/MF 04.822.060/0001-40 e Amazônia Arquitetura Ltda., CNPJ/MF 02.088.195/0001-07.

OBJETO: Execução dos serviços de engenharia para substituição do telhado da Agência de Trânsito do Município de Marabá.

VALOR DO CONTRATO ORIGINAL: R\$ 44.504,02 (quarenta e quatro mil, quinhentos e quatro reais e dois centavos).

OBJETO E JUSTIFICATIVA DO ADITAMENTO: Alterar a Cláusula Quinta, que trata do Prazo de Execução do Contrato originário.

VIGÊNCIA DO ADITAMENTO: Início: 24/04/2009
Término:08/05/2009

FONTES DE RECURSO: ESTADUAL.

FORO: Belém.

DATA DA ASSINATURA: 23/04/2009.

ORDENADOR RESPONSÁVEL: Lívio Rodrigues de Assis.

LÍVIO RODRIGUES DE ASSIS

Diretor Geral - DETRAN/PA