

PORTARIA Nº 864/2016-SAGA/SEGUP
BELÉM, 23 DE JUNHO DE 2016.

O Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Pará - RJU;**CONSIDERANDO** a Lei nº 7.584, de 28 de Dezembro de 2011, que dispõe, entre outras, da reestruturação organizacional da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP;**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar e uniformizar no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP os procedimentos a serem observados para apuração de frequência de pessoal; e **RESOLVE:**Art. 1º - Instituir no âmbito da SEGUP o Relógio Eletrônico de Ponto como instrumento oficial de apuração de frequência de pessoal e dá outras providências.§ 1º Todos os servidores em exercício na SEGUP ficam sujeitos ao registro biométrico para fins de apuração de frequência.I - podem ficar excetuados do disposto no caput deste parágrafo:Os servidores ocupantes do cargo de Consultor Jurídico, bem como os advogados equiparados nos termos do art.10, da lei estadual nº 6.873/2006, face à orientação jurídica do Parecer nº 06/2013-PGE/PA e aos termos da Súmula nº 09/2012 do Conselho Federal da OAB. os servidores que, pela natureza de suas atribuições, quando comprovadamente no exercício delas, tenham que deslocar-se da repartição em que estiver lotado, eos servidores que estiverem lotados em unidades que ainda não possuem estalado Relógio Eletrônico de Ponto. II- findada a causa dos impedimentos de que trata o inciso acima, o cadastro biométrico passa a ser imprescindível. III - a chefia imediata de servidores que se enquadram nas situações previstas no inciso acima deve, por memorando e mediante justificativa, solicitar a dispensa de registro biométrico ao Secretário de Adjunto de Gestão Administrativa da SEGUP.no caso de dispensa de registro biométrico, a chefia imediata será responsável pela impressão da frequência, recolhimento da assinatura, cumprimento da jornada de trabalho e encaminhamento a SAGA até o 5º dia útil do mês. a) o registro da frequência dos servidores dispensados de registro biométrico será realizado no documento constante do Anexo I desta Portaria.§2º - Compete a Coordenadoria de Recursos Humanos:I - a operacionalização do Relógio Eletrônico de Ponto; II - a apuração da frequência; eIII - o lançamento dos atrasos e faltas não justificadas em folha de pagamento. §3º O local de instalação do Ponto Eletrônico deverá ser monitorado por câmaras de segurança, a fim de evitar fraudes e danos aos equipamentos.

Art. 2º - O Horário Oficial de cumprimento de jornada de trabalho nas Unidades da SEGUP será das 08 (oito) às 14 (quatorze) horas aos servidores sujeitos a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, com carga horária diária de 06 (seis) horas; e das 08 (oito) às 16 (dezesseis) horas, aos servidores sujeitos a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com carga horária diária de 08 (oito) horas.§1º São sujeitos à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, os servidores que possuírem acrescido do seu vencimento a Gratificação de Tempo Integral - GTI concedida por meio de Portaria, bem como o servidor ocupante de cargo comissionado.§2º O Protocolo Geral da SEGUP funcionará no horário de 08(oito) as 18 (dezoito) horas.I - o servidor ocupante de cargo comissionado, conforme o art. 66 da Lei nº 5.810/1994, independentemente de jornada de trabalho, atenderá às convocações decorrentes da necessidade do serviço de interesse da Administração.II- Preservado o interesse da Administração, é admitida a alteração de horário de cumprimento da jornada de trabalho aos servidores desta SEGUP, desde que solicitada pela chefia imediata e devidamente autorizada pelo Secretário Adjunto de Gestão Administrativa. §3º Fica estabelecida a tolerância de 15 (quinze) minutos para os registros das entradas, que será computada no cálculo da jornada diária, semanal e mensal, ou seja, não haverá prejuízo da carga horária, não sendo computada para fins de serviços extraordinários.I - findado o período de tolerância estabelecido no caput deste parágrafo, os atrasos que ultrapassarem o limite de 15 (quinze) minutos diários de tolerância deverão ser compensados pelo servidor no mesmo dia, quando do registro da saída.II - compete a chefia imediata: receber e/ou recolher de todos os servidores lotados em sua Unidade Administrativa, a documentação comprobatória original de justificativas de atrasos e/ou faltas;b) encaminhar, impreterivelmente, até o 5º dia útil do mês seguinte, através de memorando as frequências do setor à SAGA e após liberação encaminhará a Coordenadoria de Recursos Humanos.Art. 3º - Será considerada falta de frequência do servidor quando constatada a inexistência de registro de frequência. §1º As faltas dos servidores serão descontadas do seu pagamento, nos termos do art.124 da Lei nº 5.810/1994.I - além do caso previsto no caput deste parágrafo, será considerada 01 (uma) falta:

a) a cada 06 (seis) horas de atraso sem justificativa, para jornadas diárias de 06 (seis) horas; e b) a cada 08 (oito) horas de atraso sem justificativa, para jornadas diárias de 08 (oito) horas. §2º O servidor poderá ter abonadas até 03 (três) faltas ao serviço em cada mês, nos termos do inciso XVI do art. 72 da Lei nº 5.810/1994, devendo a Chefia imediata encaminhar memorando a SAGA no prazo de 03(três) dias úteis após a ocorrência, para autorização e liberação pelo Secretário Adjunto de Gestão Administrativa da SEGUP.

§ 3º Em se tratando de doença ocorrida momentaneamente no servidor, no cônjuge, companheiro(a), ascendentes ou descendentes, que impossibilite o servidor de comparecer ao trabalho, a justificativa poderá ser comprovada com atestado médico, até o limite de 03(três) faltas. Após o 4º dia, o servidor, munido do laudo ou atestado médico, comparecerá à Coordenadoria de Recursos Humanos do Órgão, para fins de encaminhamento à Perícia Médica do Estado. § 4º Os afastamentos dos servidores temporários que, por motivo de saúde, extrapolarem os limites previstos nos parágrafos anteriores observarão as regras que disciplinam o regime nacional de seguridade social. **§5º Fica vedada a acumulação de horas de trabalho para formação de banco de horas.** §6º É vedado ao servidor o registro do ponto durante os afastamentos considerados como efetivo exercício, dispostos no art. 72 da Lei nº 5.810/1994.

I - os afastamentos considerados como de efetivo exercício, como licenças Médicas, Júri, Eleitoral, Maternidade e Paternidade, Luto, dentre outras, devem ser comunicadas à Coordenação de Recursos Humanos de imediato e em conformidade com o previsto pela PORTARIA Nº 864/2016-SAGA/SEGUP.Art. 4º - Os servidores que vierem a praticar fraude no registro da frequência, ou a prática de quaisquer outros atos para justificar ausências indevidas do local de trabalho, poderão receber, se por força das circunstâncias não houver cometimento de outra maior, as penas disciplinares previstas no art. 183 da Lei nº 5.810/1994, mediante processo legal:

Art. 5º O descumprimento ao disposto nesta Portaria constitui infração e sujeitará o infrator às penalidades legais cabíveis.

Art.6º Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Secretario Adjunto de Gestão Administrativa, Coordenadoria de Recursos Humanos e Chefia imediata.Art. 7º É de competência da Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa e a Coordenadoria de Recursos Humanos adotarem as providências de estilo ao pleno cumprimento do presente ato.Art. 8º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRÁ-SE.
JEANNOT JANSEN DA SILVA FILHO
Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social.

ANEXO I

NOME DO FUNCIONÁRIO :				
CARGO/FUNÇÃO:				
MÊS:				
HORARIO: ENTRADA:			SAÍDA:	
LOTAÇÃO:				
	ASSINATURA	ENTRADA	SAÍDA	OBSERVAÇÃO
DIAS				
01				
02	SÁBADO	-	-	
03	DOMINGO	-	-	
04				
05				
06				
07				
08				
09	SÁBADO	-	-	
10	DOMINGO	-	-	
11				
12				
13				
14				
15				
16	SÁBADO	-	-	
17	DOMINGO	-	-	
18				
19				
20				
21				
22				
23	SÁBADO	-	-	
24	DOMINGO	-	-	
25				
26				
27				
28				
29				
30	SÁBADO	-	-	
31	DOMINGO	-	-	

ANEXO II	
REQUERIMENTO PARA MODIFICAÇÃO DE HORÁRIO OU JUSTIFICATIVA DE ATRASO E/OU FALTA.	
NOME:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	
TIPO DE SOLICITAÇÃO	
() Modificação de Horário de atraso e falta	() Justificativa
JORNADA DE TRABALHO DIÁRIA	
JUSTIFICATIVA	
Belém, de de 2016 .	Assinatura da Chefia Imediata

Protocolo 979010

CONTRATO

CONTRATO Nº 051/2016-SEGUP
EXERCÍCIO: 2016

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados - que utilize tecnologia da informação - na manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, equipamentos e acessórios náuticos, a fim de possibilitar uma navegação segura, por meio de rede credenciada, de acordo com as especificações técnicas constantes no Edital do Pregão Eletrônico SRP n. 007/2016-SEGUP/PA e seus anexos, a fim de atender as necessidades dos veículos náuticos da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social, Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros do Pará e outros que por ventura foram adquiridos durante a vigência do contrato, incluindo os vários municípios onde esses Órgãos estão presentes, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência do Edital.

Valor Total: R\$ 1.131.200,00.

Data da Assinatura: 24/06/2016

Vigência: 24/06/2016 a 23/06/2017

Orçamento: Programação Orçamentária: 21.101.06.181.1425.8263 - Realização de operações do Grupamento Fluvial; Natureza da Despesa: 339039; Fonte de Recursos: 0101.

Contratado: BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LDTA.

Endereço: Rua Rusolino Ferreira Guimarães, nº 839, Bairro: Centro; CEP: 75.901-260; Rio Verde/GO.

Telefone: (64) 2101-5505 / 2101-2512

Ordenador: JOSÉ EDMILSON LOBATO JUNIOR

Protocolo 978503

TERMO ADITIVO A CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº008/2015, AUTORIZADO EM 16/06/2016, ATRAVÉS DO PROCESSO 2016/224211, NÃO ACARRETANDO ACRESCIMO DE DESPESA AO ERARIO

PARTES SEGUP E CLICIA HELLENE TAVARES HOUNSELL ALMEIDA

CARGO: CONSULTOR JURIDICO

VIGENCIA: 30/07/2016 A 29/07/2017

JEANNOT JANSEN DA SILVA FILHO

ORDENADOR

Protocolo 978738

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA Nº 0883/2016-SAGA
DE 21 DE JUNHO DE 2016

Prazo para Aplicação (em dias): 60

Prazo para Prestação de Contas (em dias): 15

Nome do Servidor: MARCELO SANTOS DA SILVA

Cargo do Servidor: (Gerente de Controle de CAMPI)

Matrícula: 5398100/3

Programa de Trabalho: 218279