



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº. 346 de 03 de fevereiro de 2009  
ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PEDRO AUGUSTO LISBOA-PREFEITO  
ANO VI - Nº. 059 PASSA E FICA/RN, QUINTA FEIRA 16 DE ABRIL DE 2015



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**DECRETO Nº 008/2015 DE 15 DE ABRIL DE 2015.**

**"Institui e regulamenta o sistema de registro eletrônico de assiduidade e pontualidade dos servidores municipais da Administração Direta do Município de Passa e Fica/RN."**

O Prefeito Constitucional do município de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e considerando o disposto nos arts. 20, I e II e 129, X, da Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o sistema de registro eletrônico de assiduidade e pontualidade dos servidores municipais da Administração Direta do Município de Passa e Fica/RN, que será regulado conforme as disposições deste Decreto.

**Art. 2º** Consideram-se servidores municipais para fins deste Decreto:

I – os servidores detentores de cargos de provimento efetivo e em comissão;

II – os servidores municipalizados;

III – o pessoal admitido por tempo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República;

Parágrafo único. As disposições deste Decreto não se aplicam ao Prefeito Municipal e Vice-Prefeito, aos Secretários Municipais, aos Procuradores Jurídicos e àqueles que os substituírem, quando em exercício.

**Art. 3º** O registro eletrônico de assiduidade e pontualidade será realizado pessoalmente, na unidade de lotação do servidor, através de sistema que armazenará, diariamente, de forma automatizada, seus horários de entrada e saída e suas saídas e retornos intermediários.

Parágrafo único. O registro eletrônico de assiduidade e pontualidade por sistema eletrônico será efetuado através de identificação biométrica por impressão digital.

**Art. 4º** Fica vedado ao servidor municipal efetuar registro eletrônico de assiduidade e pontualidade além dos limites de sua jornada, conforme sua carga horária semanal de trabalho, exceto se previamente autorizada a prestação de serviço extraordinário ou a compensação de horários, conforme determinação superior.

Parágrafo único. Os afastamentos legais e autorizações prévias serão registrados no sistema de registro eletrônico de assiduidade e pontualidade.

**Art. 5º** O servidor que deixar de cumprir a carga horária diária de trabalho por motivo de falta e atraso, deverá providenciar a justificativa perante a chefia autorizada, que poderá realizar a sua regularização por meio eletrônico.

**Art. 6º** A apuração da assiduidade e pontualidade observará os horários de expediente que, como regra geral, será das 8h00min às 12h e das 14h00min às 17h, de segunda-feira à sexta-feira.

§ 1º Os órgãos que estão obrigados a observar as regras deste Decreto são os constantes do Anexo Único, que será atualizado à medida que os demais órgãos providenciarem a implantação do equipamento de leitura biométrica.

§ 2º As unidades de trabalho dos órgãos com horário distinto da regra geral constante do "caput" obedecerão ao estabelecido no Anexo Único deste Decreto.

**Art. 7º** Os servidores municipais submetidos ao sistema de registro eletrônico de assiduidade e pontualidade poderão antecipar ou prorrogar em 30 (trinta) minutos, no máximo, diariamente, as entradas e saídas do local de trabalho.

§ 1º As antecipações e prorrogações se prestam à administração da carga horária, preferencialmente do dia ou, excepcionalmente, da semana, e não implicam na redução de carga horária semanal, devendo esta ser integralmente observada.

§ 2º A utilização regular das antecipações e prorrogações dependerá de autorização da chefia do servidor.

§ 3º Nos setores em que houver atendimento externo as antecipações e prorrogações deverão ser ajustadas com as chefias, de modo que não haja prejuízo ao serviço prestado à população.

**Art. 8º** Fica sob responsabilidade da chefia acompanhar e controlar a frequência do servidor e adotar as medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução deste Decreto e demais normas regulamentadoras.

**Art. 9º** Cabe aos servidores referidos no art. 2º deste Decreto:

I – acompanhar o registro eletrônico de sua jornada diária de trabalho, por meio de recibo impresso pelo equipamento de leitura biométrica;

II – conferir a folha individual do ponto até o 20º (vigésimo) dia do mês correspondente ao registro da frequência, podendo manifestar a sua discordância justificadamente;

III – zelar pela conservação do equipamento utilizado para o registro eletrônico de assiduidade e pontualidade.

§ 1º O servidor que não manifestar discordância quanto ao registro de sua assiduidade e pontualidade no prazo previsto no inc. II deste artigo, terá seus dados confirmados.

§ 2º O servidor que não cumprir as normas previstas neste Decreto estará sujeito às medidas administrativas cabíveis, inclusive desconto proporcional de seus vencimentos em decorrência de faltas e atrasos injustificados.

**Art. 10** Para fins deste Decreto, compete:

I – à chefia do servidor abonar e validar o registro eletrônico de assiduidade e pontualidade até o 20º (vigésimo) dia do mês correspondente;

II – ao Secretário Municipal a quem os servidores estiverem subordinados, conferir e homologar as folhas individuais do ponto, tempestivamente, até o 20º (vigésimo) dia do mês correspondente; e

III – ao Setor de Recursos Humanos (SRH), da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

(SEMPLAD), a gestão do sistema, a orientação e aplicação das medidas administrativas cabíveis.

**Art. 11** A divulgação das normas estabelecidas neste Decreto caberá aos Secretários Municipais a quem os servidores estiverem subordinados, competindo-lhes, ainda:

I – orientar os servidores quanto às diretrizes estabelecidas para o registro eletrônico de assiduidade e pontualidade; e

II – zelar pela conservação dos equipamentos utilizados e pela segurança das informações do sistema.

**Art. 12** Fica delegada competência ao Secretário Municipal de Planejamento e Administração, a prática dos atos necessários à regulamentação do registro eletrônico de assiduidade e pontualidade de que trata o presente Decreto.

**Art. 13** Nos órgãos e setores momentaneamente não alcançados pelo registro eletrônico de assiduidade e pontualidade o controle continuará sendo realizado de acordo com os procedimentos atualmente vigentes.

**Art. 14** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica/RN, 15 de abril de 2015; 52º da Emancipação Política.

**PEDRO AUGUSTO LISBÔA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

### ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 008/2015

#### Órgãos com Registro Eletrônico de Assiduidade e Pontualidade

Gabinete do Prefeito		Horários
Unidades	Gabinete	Das 7h30 às 13h30 De segunda a sexta-feira
Unidades	Controladoria	Das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 De segunda a sexta-feira
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração		Horários
Unidades	Arquivo	Das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 De segunda a sexta-feira
Unidades	Copa	Matutino – Das 7h30 às 13h30 Vespertino – Das 13h30 às 17h00 De segunda a sexta-feira
Unidades	ITR	Das 7h30 às 13h30 De segunda a sexta-feira
Unidades	Junta Militar	Das 7h30 às 13h30 De segunda a sexta-feira
Unidades	Protocolo	Das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 De segunda a sexta-feira
Unidades	Recepção	Das 7h30 às 13h30 De segunda a sexta-feira
Unidades	Recursos Humanos	Das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 De segunda a sexta-feira
Secretaria Municipal de Finanças		Horários
Unidades	Contabilidade	Das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 De segunda a sexta-feira
Unidades	Tesouraria	Das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 De segunda a sexta-feira
Unidades	Tributação	Das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 De segunda a sexta-feira
Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Controle Interno		Horários
Unidades	CPL	Das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 De segunda a sexta-feira
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos		Horários
Unidades	Limpeza Pública	Das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 De segunda a sexta-feira

**DECRETO Nº 009/2015 DE 15 DE ABRIL DE 2015.**

**"Decreta ponto facultativo nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município."**

O Prefeito Constitucional do município de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarado ponto facultativo nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, no dia 20 de abril, segunda-feira, excetuando-se aquelas atividades que sejam consideradas essenciais.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica/RN, 15 de abril de 2015; 52º da Emancipação Política.

**PEDRO AUGUSTO LISBÔA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO



PÁGINA 02 PASSA E FICA, QUINTA FEIRA 16 DE ABRIL DE 2015



## PORTARIA Nº 141/2015-GP DE 14 DE ABRIL DE 2015

O **Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, MICARLA LIMA DA SILVA, para exercer o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação de Jovens e Adultos (EJA), lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, em regime de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica, 14 de abril de 2015.

**PEDRO AUGUSTO LISBOA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 142/2015-GP DE 15 DE ABRIL DE 2015

O **Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, JAQUELINE FLOR LUCAS, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Operacionais – Auxiliar de Serviços Gerais (ASG), lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica, 15 de abril de 2015.

**PEDRO AUGUSTO LISBOA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## PORTARIA Nº 143/2015-GP DE 15 DE ABRIL DE 2015

O **Prefeito Municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município e tendo em vista o que consta do artigo 8º, inciso I, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, instituído pela Lei nº 230, de 30 de dezembro de 1997, bem como o Resultado Final do Concurso Público nº 001/2013, homologado pelo Termo de Homologação de Concurso Público publicado no DOM de 01 de abril de 2014, pág. 02,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear, em caráter efetivo, em virtude de habilitação em concurso público, VANDELUCIA DOS SANTOS SOARES BELMONT, para exercer o cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Operacionais – Auxiliar de Serviços Gerais (ASG), lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa Portaria, nos termos do § 3º do art. 13 do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica, 15 de abril de 2015.

**PEDRO AUGUSTO LISBOA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E CONTROLE INTERNO

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 012/2015

Resultado da Adjudicação: TEREZINHA NEUMAN DE ARAUJO-ME inscrita no CNPJ sob o nº 13.577.536/0001-16 com o valor total do lote 01- Ampla Concorrência de R\$ 49.800,00 (Quarenta e Nove Mil e Oitocentos Reais), lote 01- Cota Reservada de R\$ 17.090,00 (Dezessete Mil e Noventa Reais), lote 02- Ampla Concorrência de R\$ 59.500,00 (Cinquenta e Nove Mil e Quinhentos Reais) e lote 02- Cota Reservada: R\$ R\$ 20.980,00 (Vinte Mil Novecentos e Oitenta Reais) perfazendo o valor global de R\$ 147.370,00 (Cento e Quarenta e Sete Mil Trezentos e Setenta Reais), valores estes referentes aos Lotes 01 e 02 da Ampla Concorrência e Cota Reservada. Encaminhar os autos do processo a autoridade competente para homologação.

**Passa e Fica/RN, 15 de Abril de 2015**  
**Jailson Floriano do Nascimento**  
**Pregoeiro Oficial**

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PP-SRP Nº 012/2015

O **Prefeito Constitucional do Município de Passa e Fica-RN**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação pertinente. RESOLVE: Após concluir todas as etapas, HOMOLOGAR, com base nas informações constantes do Processo de Licitação acima citado, e considerando que foram observados os prazos recursais, nos termos do artigo 109, da Lei nº 8.666/93 e ADJUDICAR os itens aos seus respectivos vencedores, com base no relatório apresentado pela COMISSÃO DE PREGÃO, em consequência, fica convocado o licitante vencedor: TEREZINHA NEUMAN DE ARAUJO-ME inscrita no CNPJ sob o nº 13.577.536/0001-16 com o valor total do lote 01- Ampla Concorrência de R\$ 49.800,00 (Quarenta e Nove Mil e Oitocentos Reais), lote 01- Cota Reservada de R\$ 17.090,00 (Dezessete Mil e Noventa Reais), lote 02- Ampla Concorrência de R\$ 59.500,00 (Cinquenta e Nove Mil e Quinhentos Reais) e lote 02- Cota Reservada: R\$ R\$ 20.980,00 (Vinte Mil Novecentos e Oitenta Reais) perfazendo o valor global de R\$ 147.370,00 (Cento e Quarenta e Sete Mil Trezentos e Setenta Reais), valores estes referentes aos Lotes 01 e 02 da Ampla Concorrência e Cota Reservada. Publique-se e cumpra-se.

**Passa e Fica/RN, 15 de Abril de 2015**  
**Pedro Augusto Lisboa**  
**Prefeito Municipal**

### EXTRATO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015

Contrato nº 024/2015  
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA  
Fornecedor: JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA  
CPF: 012.554.554-11 DAP: SDW0012554111308141152  
Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA A MERENDA ESCOLAR MUNICIPAL.  
Valor total: R\$ 19.234,25 (Dezenove Mil Duzentos e Trinta e Quatro Reais e Vinte e Cinco Centavos).  
Vigência: 09/03/2015 a 31/12/2015.

Contrato nº 025/2015  
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA  
Fornecedor: WILAS MORAIS LOPES  
CPF: 102.749.354-81 DAP: SDW0102749354810810100552  
Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA MERENDA ESCOLAR – PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR.  
Valor total: R\$ 19.994,00 (Dezenove Mil Novecentos e Noventa e Quatro Reais).  
Vigência: 09/03/2015 a 31/12/2015.

**Pedro Augusto Lisboa**  
**Prefeito Municipal**

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

# SEM ATOS PARA PUBLICAÇÃO

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PASSA E FICA – EXPEDIENTE

CIRCULA ÀS TERÇAS, QUARTAS, QUINTAS, SEXTAS OU EM EDIÇÕES EXTRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA - PMPF  
PEDRO AUGUSTO LISBOA - PREFEITO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E CONTROLE INTERNO

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PASSA E FICA  
JAILSON FLORIANO DO NASCIMENTO - PRESIDENTE  
IONALDO BALBINO - MEMBRO