



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 06 DE OUTUBRO DE 2025 EDIÇÃO EXTRA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
GABINETE DO PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

Adelma Cristovam dos Passos
Prefeita Constitucional

SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
Rua Padre José João, 31, Centro, Pitimbu – PB CEP
58.324-000 Fone/Fax (83) 3299-1016 CNPJ
08.916.785/0001-59

DIÁRIO OFICIAL DE PITIMBU
ORGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado pela Lei Municipal nº 106, de 13.12.2002
(Distribuição Gratuita)

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

PORTARIA Nº 001/2025

Pitimbu, 6 de outubro de 2025.

ESTABELECE CRITÉRIOS E RESPONSABILIDADES PARA O REGISTRO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA E PONTUALIDADE, VEDA EXPRESSAMENTE A ASSINATURA RETROATIVA DA FOLHA DE PONTO E FIXA AS SANÇÕES APLICÁVEIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB PITIMBU, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA Do município de PITIMBU, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 72, III, VI, da Lei Orgânica para o Município de Pitimbu – PB, apresenta a seguinte portaria:

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas de controle de frequência e disciplinamento funcional dos servidores desta Pasta.

RESOLVE:

Art. 1º fica proibido, permanentemente, a assinatura da Folha de Ponto por parte dos servidores desta pasta, em data retroativa ao dia da efetiva prestação do serviço ou após o encerramento do prazo regulamentar estabelecido para o registro diário de frequência.

Parágrafo Único. A Folha de Ponto é o instrumento legal para o registro diário de assiduidade e pontualidade, devendo ser preenchida e assinada pelos servidores e atestada pela chefia imediata em tempo hábil e de forma fidedigna.

Art. 2º Ficam designados como servidores responsáveis pela coleta e fiscalização das assinaturas diárias da Folha de Ponto, garantindo que o registro seja feito no tempo correto:

I - FLÁVIO DOS SANTOS, Diretor Operacional;
II - ELTON JOSÉ DE LIMA SILVA, Chefe da Seção de Taxi, Moto Taxi e Alternativos;
III - Na ausência concomitante dos servidores citados nos incisos I e II, o servidor ELIEZER LIMA DE MOURA FILHO, Chefe da Seção de Serviços Gerais, assumirá a responsabilidade pela coleta e ateste das assinaturas.

Art. 3º O descumprimento do disposto nesta Portaria, incluindo a prática de assinatura retroativa da Folha de Ponto ou qualquer outra forma de adulteração ou registro indevido, poderá acarretar as seguintes medidas, conforme a gravidade e reincidência:

I - Registro de falta (s) injustificada (s);
II - Desconto salarial correspondente à (s) falta (s) registrada (s);
III - Instauração de medidas disciplinares, nos termos da legislação vigente do Município, podendo incluir advertência, suspensão ou outras penalidades cabíveis.

Art. 4º Na hipótese de, ao final do plantão, nenhum dos servidores responsáveis citados no Art. 2º estiver presente para colher e atestar as assinaturas, o servidor deverá:

I - Formalizar a justificativa da ausência de assinatura mediante requerimento, endereçado ao Secretário da SEMOB, detalhando a data e o horário do término do plantão e a constatação da ausência das autoridades responsáveis.

II - O requerimento de justificativa deverá ser protocolado no primeiro dia útil subsequente ao plantão e servirá como elemento de análise para o abono da presença do servidor naquele dia, sendo analisado pela autoridade competente.

III - O documento referente aos incisos I e II do artigo 4º deve ser enviado em formato PDF ou imagem para o canal oficial de comunicação da Secretaria (e-mail ou outro meio institucional reconhecido). O comprovante de envio servirá como protocolo.

IV - Servidor o envio deverá ser realizado exclusivamente a partir do seu canal de comunicação oficial, seja este o endereço de e-mail constante em seu registro funcional ou o número de WhatsApp.

V - O servidor que efetivamente prestar o serviço, em decorrência de permuta previamente autorizada pela chefia imediata, deverá registrar sua



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 06 DE OUTUBRO DE 2025 EDIÇÃO EXTRA

frequência no dia da ocorrência, independentemente do dia em que estava originalmente escalado.

VI - O servidor que teve seu plantão substituído por outro colega (permutante ausente) deverá ter o dia correspondente assinalado pela chefia ou setor responsável como "Permuta Autorizada (PA)" ou código de abono similar, com a devida vinculação ao documento de autorização da permuta.

Art. 5º Os servidores responsáveis pela coleta de assinaturas, dispostos no Art. 2º, deverão zelar pela fiel observância desta Portaria, comunicando imediatamente à autoridade superior qualquer irregularidade constatada.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDGAR MARCILIO DANTAS DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEMOB –PITIMBU

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

PORTARIA Nº 002/2025

Pitimbu, 6 de outubro de 2025.

DISPÕE SOBRE O PRAZO E AS FORMAS PARA ENTREGA DE ATESTADOS MÉDICOS E DECLARAÇÕES DE SAÚDE NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA – SEMOB PITIMBU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA Do município de PITIMBU**, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 72, III, VI, da Lei Orgânica para o Município de Pitimbu – PB, apresenta a seguinte portaria:

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal Nº 009/2023, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Pitimbu;

CONSIDERANDO o dever do servidor de ser assíduo e pontual ao serviço, nos termos do Art. 156, X, da Lei Complementar nº 009/2023;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o prazo para a entrega de atestados médicos e declarações de comparecimento por parte dos servidores da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB Pitimbu, a fim de garantir o controle de frequência e a correta justificativa de ausências ao serviço, conforme o Art. 56 da Lei Complementar nº 009/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da data de emissão do documento ou do primeiro dia útil

de retorno do servidor às suas atividades, o que ocorrer primeiro, para a entrega de atestados médicos e declarações de comparecimento emitidos por profissional ou unidade de saúde.

Parágrafo Único. O disposto no caput deste artigo aplica-se ao servidor que se ausentar por motivo de saúde para fins de justificar a ausência e/ou solicitar a Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do Art. 56, I, e Art. 98, I, da Lei Complementar nº 009/2023.

Art. 2º A entrega do documento deverá ocorrer:

I – Pessoalmente, na sede da SEMOB Pitimbu, mediante protocolo; ou
II – Por meio digital, mediante envio de foto ou arquivo legível (em formato PDF ou imagem) para o canal oficial de comunicação da Secretaria (e-mail ou outro meio institucional reconhecido), servindo o comprovante de envio como protocolo.

Parágrafo Único. O servidor, para o envio de atestados, declarações e quaisquer outros documentos previstos em lei que justifiquem a ausência, deverá realizar exclusivamente o seu canal de comunicação oficial, seja este o endereço de e-mail constante em seu registro funcional ou o número de WhatsApp.

Art. 3º O não cumprimento do prazo estabelecido no Art. 1º desta Portaria acarretará:

I – O lançamento de falta injustificada ao servidor referente ao período não justificado; e

II – O desconto da remuneração correspondente aos dias não justificados, nos termos do Art. 56, I, da Lei Complementar nº 009/2023.

Parágrafo Único. Para fins de processamento da folha de pagamento, o registro de faltas e ausências que ocorrer após o dia 16 (dezesesseis) do mês de competência será lançado para desconto no pagamento referente ao mês subsequente.

Art. 4º Os atestados de comparecimento terão validade apenas pelo período especificado no documento, ou seja, somente pelo horário em que o servidor esteve sob cuidados médicos, não abrangendo períodos não expressamente declarados.

Parágrafo Único. O período de ausência que exceder o horário do atestado de comparecimento será considerado falta ao serviço (falta dia), nos termos do Art. 56, § 4º, da Lei Complementar nº 009/2023.

Art. 5º A Administração Municipal, por meio da SEMOB Pitimbu, se reserva o direito de submeter o atestado médico à avaliação de médico ou odontólogo credenciado ou designado pelo Município, conforme a legislação vigente, para fins de ratificação e concessão da licença, quando julgar necessário.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

EDGAR MARCILIO DANTAS DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEMOB –PITIMBU

----- FIM DA EDIÇÃO -----