



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE BARIRI

ATOS DO PODER
PÚBLICO

Terça-feira, 30 de agosto de 2022

Nº 1268

ANO XVII

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	9
Licitações e Contratos	9
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação	9

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

**MUNICIPIO DE BARIRI**

Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126
46181376/0001-40

Decreto nº 5806
De 29 de Agosto de 2.022 – Lei nº.5092

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso III, da Lei Orgânica Municipal

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$50.300,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)		50.300,00
020102	Chefia de Gabinete	
27	04.122.0002.2003.0000Manutenção da Assessoria de Gabinete	1.500,00
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 00100
	01 TESOURO	
	110000 GERAL	
020201	Serv. Administração Pública	
67	04.122.0013.2006.0000Manutenção do Convênio PROCON	1.000,00
	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 00100
	01 TESOURO	
	110000 GERAL	
020601	FMS - Fundo Municipal de Saúde	
132	10.301.0007.2020.0000Manutenção da Rede Básica de Saúde	7.000,00
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 00100
	01 TESOURO	
	301000 ATENÇÃO BÁSICA-Conv./entidades/fundos	
020701	Adm. Serv. Educação, Cultura e Esportes	
173	04.122.0003.2059.0000Adm. da Diret. Serv. de Educação, Cultura e Esportes	9.000,00
	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 00100
	01 TESOURO	
	110000 GERAL	
174	04.122.0003.2059.0000Adm. da Diret. Serv. de Educação, Cultura e Esportes	7.000,00
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 00100
	01 TESOURO	
	110000 GERAL	

02	07	02	Desenvolvimento do Ensino Básico		
	180	12.361.0008.2022.0000	Manutenção do Ensino Fundamental - Outros	10.300,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		
	211	12.365.0008.2047.0000	Manutenção de Creches-Escola Outros	6.000,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		212 000	EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades		
02	07	05	Serviços Culturais		
	255	13.392.0010.2026.0000	Manutenção das Atividades Culturais	2.500,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
02	10	01	Infraestrutura Urbana e Rural		
	383	04.122.0003.2010.0000	Manutenção da Diretoria dos Serviços de Infraestrutura e Servi	2.000,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
02	11	01	Serv. Obras e Meio Ambiente		
	438	04.122.0003.2011.0000	Manutenção da Diretoria dos Serviços de Obras e Meio Ambien	4.000,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	01	02	Chefia de Gabinete		
	26	04.122.0002.2003.0000	Manutenção da Assessoria de Gabinete	-1.500,00	
		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 0100	
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
02	02	01	Serv. Administração Pública		
	70	04.122.0013.2006.0000	Manutenção do Convênio PROCON	-1.000,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 0100	
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		

02	06	01	FMS - Fundo Municipal de Saúde		
	123		10.301.0007.2020.0000	Manutenção da Rede Básica de Saúde	-7.000,00
			3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 0100
			01	TESOURO	
			301 000	ATENÇÃO BÁSICA-Conv./entidades/fundos	
02	07	02	Desenvolvimento do Ensino Básico		
	181		12.361.0008.2022.0000	Manutenção do Ensino Fundamental - Outros	-32.300,00
			3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.F.R. Grupo: 0 0100	
			01	TESOURO	
			220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	
02	07	06	Serviços Esportivos e de Lazer		
	275		27.812.0014.2037.0000	Manutenção das Atividades de Esportes, Lazer e Recreação	-2.500,00
			3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.F.R. Grupo: 0 0100	
			01	TESOURO	
			110 000	GERAL	
02	10	01	Infraestrutura Urbana e Rural		
	393		15.452.0011.2030.0000	Manutenção da Rede de Serviços Urbanos Municipais	-2.000,00
			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 0100
			01	TESOURO	
			110 000	GERAL	
02	11	01	Serv. Obras e Meio Ambiente		
	432		04.122.0003.2011.0000	Manutenção da Diretoria dos Serviços de Obras e Meio Ambiente	-1.000,00
			3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 0100
			01	TESOURO	
			110 000	GERAL	
	437		04.122.0003.2011.0000	Manutenção da Diretoria dos Serviços de Obras e Meio Ambiente	-3.000,00
			3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 0100
			01	TESOURO	
			110 000	GERAL	
Anulação (-)					-50.300,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 29 de agosto de 2022

Abelardo Mauricio Martins Simões Filho
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BARIRI

= DECRETO Nº 5.807/2022 =
de 30 de agosto de 2022.

Dispõe sobre a Organização dos Controles de Pontos dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer regras e procedimentos para controle dos pontos dos servidores públicos desta Prefeitura Municipal de Bariri;

CONSIDERANDO que o controle dos pontos é essencial para apurar a assiduidade dos servidores públicos municipais, bem como para apurar faltas, abonos, licenças e horas extraordinárias de trabalho;

CONSIDERANDO as orientações dos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como das normas e fiscalizações do Ministério Público do Trabalho;

CONSIDERANDO os recentes problemas e demandas firmadas com o Ministério Público Federal, que obrigam controle rigoroso dos servidores municipais; e,

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer rotinas de trabalhos por parte dos setores municipais, em que a assiduidade dos servidores é primordial para a sua consecução,

DECRETA:

Art. 1º O servidor público municipal efetivo ou temporário, deverá registrar seu ponto nos horários preestabelecidos pela Administração Municipal, de acordo com a sua carga horária de trabalho, observando-se:

- I** – o início da jornada de trabalho;
- II** – a saída e retorno do almoço, se o caso;
- III** – o término da jornada de trabalho.
- IV** – as horas extraordinárias, quando autorizadas ou determinadas.

Parágrafo único. O ponto eletrônico é o registro padrão de todos os servidores municipais, somente sendo admitido o registro manual em livro ponto, na impossibilidade de uso de aparelho de registro eletrônico, e desde que previamente justificado à Diretoria Municipal de Administração e por ela autorizado.

Art. 2º Quando não for possível o registro do ponto nos horários preestabelecidos, o servidor público municipal deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, apresentar ao Setor de Recursos Humanos o Termo de Justificativa, conforme anexo I, deste Decreto, devidamente assinada pelo seu superior hierárquico.

§ 1º São considerados motivos a serem justificados:

- I** – ausência de registro de ponto, quando estiver obrigado a fazê-lo;
- II** – atraso no registro de ponto, assim considerado acima do horário de tolerância;



MUNICÍPIO DE BARIRI

III – ausência do trabalho por razões particulares, desde que permitidas pela legislação em vigor;

IV – registro de ponto além do horário de jornada, quando não autorizada ou determinada a realização de horas extraordinárias.

§ 2º Para efeito do inciso II do §1º, deste artigo, considera-se tolerância o ponto registrado com a variação de horário no registro de ponto não excedente de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§ 3º Quando o ponto for registrado além do limite previsto no parágrafo anterior, sem que tenha sido apresentada a justificativa de que trata o caput deste artigo, o Setor de Recursos Humanos comunicará o superior hierárquico do servidor público para ciência e providências.

§ 4º O servidor público que, reiteradamente, não registrar seus pontos, inclusive por esquecimento ou negligência, estará sujeito ao processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades, na forma da lei.

§ 5º A ausência não justificada será considerada falta para todos os efeitos legais.

Art. 3º A responsabilidade pela informação das intercorrências envolvendo o ponto é conjunta do funcionário e do responsável da unidade, ao constatar a saída antecipada do funcionário sem a autorização, ou prévia justificativa, quando ocorrida sem o devido registro no ponto eletrônico.

§ 1º Ao constatar intercorrências no registro do ponto do funcionário, tais como a saída antecipada citada no caput, o responsável pela unidade deverá comunicar através de Memorando ao Setor de Recursos Humanos, indicando ao mínimo o nome do funcionário envolvido na intercorrência, a data e horário estimado da saída.

§ 2º O horário estimado poderá ser definido através do horário da constatação da ausência do servidor, através de testemunhas que o virem saindo antecipadamente, através de imagens de câmeras que demonstrem a saída antecipada, através de relato dos usuários dos serviços públicos atendidos por último, ou outro meio hábil para demonstrar.

§ 3º Uma vez que o Setor de Recursos Humanos tenha recebido a informação da saída antecipada, providenciará seu registro, e notificará o servidor para a apresentação de justificativas prévias, que deverão ser apresentadas em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a notificação.

§ 4º Não sendo possível localizar o servidor em até 48 (quarenta e oito) horas úteis para notificar, após recebida a manifestação da unidade, o Setor de Recursos Humanos poderá requisitar auxílio do responsável pela unidade.

§ 5º A notificação a que se refere os § 3º e § 4º, do caput, poderá ser realizada pelo Setor de Recursos Humanos mensalmente, no ato do fechamento da folha de pagamento.

§ 6º Uma vez reunido às informações relativas à saída antecipada e justificativa do servidor, o Setor de Recursos Humanos informará à Diretoria em que o servidor é subordinado sobre o ocorrido, para análise pelo Diretor Municipal sobre eventuais providências quanto a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar.



MUNICÍPIO DE BARIRI

Art. 4º Quando o Setor de Recursos Humanos identificar lapsos no espelho do ponto eletrônico, tais como ausência de registro de entradas ou saídas, o mesmo deverá solicitar ao responsável da unidade informações de horário para tratamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único. A informação deverá vir atestada pelo servidor e pelo responsável da unidade, sendo as regras de aproximação previstas no § 2º, do art. 3º aplicáveis também neste caso.

Art. 5º Nos casos em que o servidor tiver de se ausentar do seu local de trabalho, para atendimento de eventos ou campanhas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, que inviabilize ou impossibilite o registro regular de seu ponto, o Diretor, ou responsável pela unidade de trabalho, conforme o caso informará ao Setor de Recursos Humanos as circunstâncias, indicando o nome, emprego, evento e o período de realização.

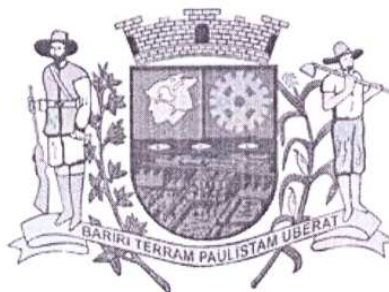
Parágrafo único. A comunicação a que alude o caput deste artigo deverá ser feita em até 24 (vinte e quatro) horas após o evento, inclusive tratando-se de emergência ou urgência.

Art. 6º Eventual pagamento de horas não registradas em ponto eletrônico, ou livro ponto, deverá ser realizado mediante justificativa que comprove a impossibilidade de registro, que conforme o caso caracterize a situação que impediu, indicando o dia e horário de forma circunstanciada de sua realização.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 30 de agosto de 2022.

ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO
Prefeito Municipal

**TERMO DE JUSTIFICATIVA**

NOME COMPLETO	
CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	
UNIDADE DE LOTAÇÃO	
HORÁRIO DE TRABALHO	
CARGA HORÁRIA SEMANAL	

DATA	HORÁRIO	MOTIVO

Servidor Público Municipal

Chefia Imediata

Prefeitura Municipal de Bariri
Rua Francisco Munhoz Cegarra nº126 – Vila Maria – CEP: 17255-070 – Bariri-SP
www.bariri.sp.gov.br – (14) 3662-9200

Portarias

= PORTARIA Nº 10.044/2022 =

de 30 de agosto de 2022.

*Dispões sobre admissão de
Agente Administrativo.*

ABELARDO MAURÍCIO MARTINS SIMÕES FILHO,
Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe
são conferidas por Lei e;

RESOLVE:

Art. 1º Admitir e enquadrar a partir de **1º de setembro de 2022**, Processo Administrativo PA/INT-260/2022, para exercer o emprego efetivo de **Agente Administrativo**, padrão 117 (cento e dezessete) da Tabela de Vencimentos da Lei Municipal n. 3.309/2002, de acordo com o resultado final do Concurso Público de Edital n. 001/2021, a **Sra. Celeste Felix de Souza** (16ª classificada), portadora do RG. 58.755.477-0, CPF. 484.225.808-02 e PIS 2.129.305.607-5.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 30 de agosto de 2022.

ABELARDO MAURÍCIO MARTINS SIMÕES FILHO

Prefeito Municipal

= PORTARIA Nº 10.045/2022 =

de 30 de agosto de 2022.

*Dispõe sobre contratação
temporária de Auxiliar de
Desenvolvimento Infantil.*

ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO,
Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe
são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Contratar por prazo determinado, a partir de **1º de setembro de 2022**, MEM/DMECES-39/2022, até o retorno do titular ou cessar a necessidade do pedido, o que ocorrer primeiro, para exercer o emprego Temporário de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**, padrão 116 (cento e dezesseis), conforme Tabela de Vencimentos da Lei Municipal 3.309/2002, de acordo com o resultado final do Concurso Público de Edital nº 001/2021, as seguintes pessoas:

I - Angelica Francine da Fonseca Amaral (22ª classificada), RG. 44.861.457-1, CPF. 368.108.268-58 e PIS. 1.287.914.515-7, para suprir demanda de acordo com decisão judicial julgada e sentenciada de nº 0000996-84.2015.8.26.0062.

II - Bianca Castro da Silva (23ª classificada), RG. 62.625.977-0, CPF. 522.125.968-04 e PIS. 1.258.801.394-7, para suprir demanda de acordo com decisão judicial julgada e sentenciada de nº 0000996-84.2015.8.26.0062.

III - Tatiane Fernanda Cornélio (26ª classificada), RG. 40.921.073-0, CPF. 423.700.688-33 e PIS. 2.004.511.709-2, para suprir demanda de acordo com decisão judicial julgada e sentenciada de nº 0000996-84.2015.8.26.0062.

IV - Juliana Rosemeire Alves Buddim (28ª classificada), RG. 41.005.891-9, CPF. 327.784.538-90 e PIS. 2.369.602.665-0, para suprir demanda de acordo com decisão judicial julgada e sentenciada de nº 0000996-84.2015.8.26.0062.

Art. 2º As contratações do artigo 1º se dão para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme solicitação do Diretor de Serviço, com base no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da Lei nº 8.745/93, alterada pela Lei nº 9.849/99, além do art. 2º e art. 3º, da Lei Municipal nº 4.035/2011.

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

Bariri, 30 de agosto de 2022.

ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

Pregão Eletrônico nº 15/2022 - PA/INT. 100231/2022

O Município de Bariri torna público para conhecimento dos interessados em participar do Pregão Eletrônico em epígrafe, que tem por objeto o registro de preços para eventual fornecimento de diversos equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, nobreak e afins), que após correção no horário final da recepção das propostas no Cadastro do Sistema "Bolsa de Licitações e Leilões - BLL", nos termos do artigo 21, § 4º da Lei nº 8.666/93, fica prorrogada a data da sessão pública, que será realizada no dia 12/09/2022, às 09h00 horas, no Cadastro do Sistema "Bolsa de Licitações e Leilões - BLL".

As demais disposições do edital continuam em vigor.

Os interessados poderão retirar o referido edital no Setor de Licitações ou através do site: www.bariri.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**PAÇO MUNICIPAL “16 DE JUNHO”**

Telefone: (14) 3662-9200

Site Oficial: www.bariri.sp.gov.br

E-mail: comunicacao@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

ASSESSORIA DE GABINETE

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: gabinete@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE AÇÃO SOCIAL

Telefone: (14) 3662-8477

E-mail: social@bariri.sp.gov.br

Endereço: Avenida Claudionor Barbieri, 705 - Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: administracao@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: desenvolvimento@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

PROCURADORIA MUNICIPAL

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: juridico3@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Telefone: (14) 3662-7012

E-mail: educacao@bariri.sp.gov.br

Endereço: Avenida XV de Novembro, 505 - Centro

Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

DIRETORIA DE FINANÇAS

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: financeiro@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 11:30h | 13:00h às 17:00h

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

Telefone: (14) 3662-1183

E-mail: infra@bariri.sp.gov.br

Endereço: Avenida Claudionor Barbieri, 1780 – Centro

Horário de Atendimento: 07:00h às 11:00h | 13:00h às 17:30h

DIRETORIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: obras@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE SAÚDE

Telefone: (14) 3662-9210

E-mail: saude@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua José Bonifácio, 189 – Centro

Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

IMPrensa Oficial

EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Bariri (Lei Nº 4.791/17) é uma publicação da Prefeitura de Bariri, produzida pelo setor de Imprensa.
Redação: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 - Centro - Bariri - SP