



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

www.buritama.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritama

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 1 de 18

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	17
Homologação / Adjudicação	17
 IPREM - Instituto de Previdência Municipal	18
Atos Oficiais	18
Resoluções	18
 SAAEMB - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente	18
Licitações e Contratos	18
Extrato	18
Homologação / Adjudicação	18

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Buritama, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Buritama poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.buritama.sp.gov.br. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritama. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Município de Buritama

CNPJ 44.435.121/0001-31
Av. Frei Marcelo Manília, 700
Telefone: (18) 3691-9200
Site: www.buritama.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/buritama

Câmara Municipal de Buritama

CNPJ 51.102.341/0001-09
Avenida Benedito Alves Rangel, 1500
Telefone: (18) 3691-3182 | (18) 3691-2247
Site: www.buritama.sp.leg.br

Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07
Rua Joaquim Pereira Rosa, 427
Telefone: (18) 3691-1879
Site: www.ipremburitama.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Buritama

CNPJ 08.046.438/0001-12
Rua Capitão Vicente Gonçalves, 434
Site: www.saaemb.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Buritama garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.buritama.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritama



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 2 de 18

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

DECRETO Nº 4.827, DE 13 DE JULHO DE 2023.

“Altera e consolida o Decreto Municipal nº 4.173/2019 que regulamenta o ponto dos servidores públicos do Município de Buritama e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITAMA, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei etc.

DECRETA:

Art. 1º - Altera o caput do artigo 17 e transforma seu Parágrafo Único em §§ 1º e 2º do Decreto Municipal nº 4.173/2019, que trata sobre a regulamentação do ponto dos servidores públicos do Município de Buritama e dá outras providências, com a seguinte redação:

“Art. 17 - O período não trabalhado pelo servidor motivado pelas ocorrências previstas no artigo 15, para que não seja descontado deverá ser, obrigatoriamente, compensado durante o horário para intervalo de almoço dentro do respectivo período de apuração (16 do mês anterior a 15 do mês subsequente, ou primeiro dia útil seguinte quando este ocorrer em finais de semana ou feriado), respeitado o limite mínimo previsto no § 2º do artigo 3º do presente decreto.

§ 1º - Quando o período não trabalhado pelo servidor motivado pelas ocorrências previstas no artigo 15, ocorrer no último dia de apuração de que trata o “caput” deste artigo, a compensação poderá ser feita, excepcionalmente, no primeiro dia útil seguinte a ausência.

§ 2º - Para os servidores sujeitos ao controle de ponto que percebam a gratificação de dedicação exclusiva ou especial de trabalho, a compensação prevista no caput de este artigo poderá ser feita após o final do expediente”.

Art. 2º - Em razão das alterações acima, as normas do Decreto Municipal nº 4.173 de 11 de março de 2019, ficam assim consolidadas.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A carga horária dos servidores efetivos da Administração Pública Municipal direta e das autarquias municipais será de quarenta horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica.

Art. 2º - Para os serviços que exigirem atividades contínuas de 24 horas, é facultada a adoção do regime de turno de revezamento, mediante elaboração prévia de escalas e ciência destas aos servidores subordinados a este regime.

Parágrafo Único - Os dirigentes máximos dos órgãos que instituírem a escala tratada no caput deste artigo, deverão determinar a afixação nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços.

Art. 3º - O horário de funcionamento dos órgãos da Administração Direta e Indireta somente poderão ser alterados mediante autorização prévia de seus dirigentes máximo.

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 3 de 18



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

§ 1º - Os horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente e adequados às conveniências e às peculiaridades de cada órgão ou entidade, unidade administrativa ou atividade, respeitada a carga horária correspondente aos cargos.

§ 2º - O horário normal de trabalho na Administração Pública Direta, independente da jornada a que se submeta o servidor, será cumprido entre 7h00 e 17h00, com intervalo para refeição não inferior a trinta minutos e nem superior a duas horas.

I - Para que ocorra prestação de serviço em sobrejornada, as correspondentes horas extras devem ser previamente autorizadas pelo superior imediato, devidamente justificadas, nos moldes do Anexo VI deste Decreto, com a imediata comunicação ao Setor de Recursos Humanos, sem a qual, não haverá o respectivo pagamento.

II - Os órgãos e unidades da Administração Pública Municipal poderão adotar horário diferenciado para as jornadas previstas neste decreto, desde que respeitada a carga horária diária de cada servidor.

§ 3º - O disposto no parágrafo anterior, respeitada a carga horária diária regulamentar, poderá ser alterado mediante adequação da jornada de acordo com o interesse público, inclusive aos sábados e domingos, sempre que for necessário a mobilização de servidores da saúde para atuar no combate à dengue ou outras epidemias, e dos demais funcionários em casos de calamidade pública.

Art. 4º - O registro de ponto deverá conter todas as entradas e saídas diárias do servidor em seu local de trabalho.

Art. 5º - O controle de assiduidade e pontualidade deverá ser exercido, obrigatoriamente mediante controle eletrônico de ponto, e em casos excepcionais que envolvam motivo relevante, tais como quedas de energia elétrica, equipamento danificado ou em manutenção, devidamente justificado pelo titular do órgão ou entidade, poderão ser adotados o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto.

§ 1º - Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, assinatura do servidor.

§ 2º - Na folha de ponto de cada servidor, deverá constar a jornada de trabalho a que o mesmo estiver sujeito.

Art. 6º - Os servidores, cujas atividades sejam executadas externamente em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherão folha individual de frequência em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

Art. 7º - Nos casos de trabalho executado em atividade externa, deverão ser observadas os seguintes critérios:

I – Será obrigatória a anotação da hora de entrada (início do trabalho) e de saída (término do trabalho), por meio de registro eletrônico

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 4 de 18



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

II - Os horários de saída e retorno de refeição/repouso deverão ser anotados em papeleta em seu poder - ANEXO VII, sem rasuras, sendo impreterivelmente devolvida ao chefe imediato até o limite da data em que for necessário efetuar o fechamento da folha de pagamento para entrega ao Departamento de Recursos Humanos, visando a inserção dos respectivos pontos anotados no registro eletrônico na unidade em que estiverem lotados, cuja papeleta deverá ficar arquivada em prontuário próprio.

Art. 8º - São dispensados do controle de frequência os ocupantes de cargos de provimento em comissão de direção de divisão em nível hierarquicamente superior, assim como os correlatos diretores de departamento municipal já reestruturados, e de Assessoramento Jurídico.

Art. 9º - Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço deverão ser abonadas pela chefia imediata.

Art. 10 - É da estrita competência da chefia imediata do servidor controlar e apurar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

§ 1º - Considera-se chefia imediata, para efeito deste Decreto, o servidor responsável por unidade administrativa ou aquela a quem for delegada, formalmente, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, as funções previstas no *caput* deste artigo.

§ 2º - O pessoal responsável pela gestão de apontamentos nas unidades/repartições, autorizados com acesso ao Sistema de Controle de Ponto, são autorizados a lançar no movimento de cadastro de ocorrências somente os seguintes eventos:

- I – Folga Compensatória;
- II – Serviços obrigatórios por legislação federal;
- III – Viagem para reunião a serviços;
- IV – Cursos/treinamentos;
- V – Registro em folha de ponto;
- VI – Serviço externo;
- VII – Recesso;
- VIII – Tramite de cadastro;
- IX – Compensação de horas;
- X – Falta abonada;
- XI – Compensação por referência;
- XII – Falta de bobina;
- XIII – Manutenção de equipamento
- XIV – Fechado para eleições

§ 3º - Não serão aceitos quaisquer outros tipos de eventos diferentes dos descritos no parágrafo anterior, os quais são de uso exclusivo do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 11 - Compete ao Departamento de Recursos Humanos do Governo do Município e das autarquias cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores,

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 5 de 18



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação de tais normas, zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Art. 12 - O Registro Eletrônico de Ponto é modalidade de controle de frequência do servidor por intermédio de relógio eletrônico.

Art. 13 - O horário dos servidores em geral, será cumprido em dois turnos, devendo ser observada a seguinte sistemática:

I – o início e o fim da sua jornada diária de trabalho poderá ser registrado dentro da faixa de quinze minutos antes ou depois do horário previsto para início e fim em cada unidade administrativa/setor;

II – o início e o fim do intervalo destinado a refeição poderá ser registrado dentro da faixa de quinze minutos antes ou depois do horário previsto para início e fim em cada setor, respeitado o mínimo estabelecido no presente decreto.

Art. 14 - O servidor perderá o vencimento ou a remuneração do dia nas seguintes situações:

I – não comparecer ao serviço sem motivo justificado;

II – atrasar no horário por período superior a 55 min durante a jornada diária de trabalho.

Art. 15 - Serão consideradas para desconto proporcional na remuneração do servidor as seguintes ocorrências:

I – atraso no horário de até 55 min;

II – saída antecipada;

III – saída intermediária injustificada.

§ 1º - O atraso a que se refere o inciso I deste artigo se caracteriza quando o servidor registra o início de seu expediente após o horário previsto para o início da jornada diária, sendo o mesmo computado de forma cumulativa para o servidor submetido à jornada de trabalho de dois turnos diários.

§ 2º - A saída antecipada caracteriza-se quando o servidor registra o final de seu expediente antes do horário previsto para o término da jornada.

§ 3º - A saída intermediária caracteriza-se quando o servidor registra ausências dentro do período considerado como horário normal, definido pelo presente decreto.

Art. 16 - O desconto previsto no art. 14 será efetuado de acordo com o previsto no Anexo V deste Decreto.

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 6 de 18



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Art. 17 - O período não trabalhado pelo servidor motivado pelas ocorrências previstas no artigo 15, para que não seja descontado deverá ser, obrigatoriamente, compensado durante o horário para intervalo de almoço dentro do respectivo período de apuração (16 do mês anterior a 15 do mês subsequente, ou primeiro dia útil seguinte quando este ocorrer em finais de semana ou feriado), respeitado o limite mínimo previsto no § 2º do artigo 3º do presente decreto.

§ 1º - Quando o período não trabalhado pelo servidor motivado pelas ocorrências previstas no artigo 15, ocorrer no último dia de apuração de que trata o “caput” deste artigo, a compensação poderá ser feita, excepcionalmente, no primeiro dia útil seguinte a ausência.

§ 2º - Para os servidores sujeitos ao controle de ponto que percebam a gratificação de dedicação exclusiva ou especial de trabalho, a compensação prevista no caput de este artigo poderá ser feita após o final do expediente.

CAPÍTULO III

DA FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO

Art. 18 - A Folha Individual de Ponto é modalidade de controle da frequência do servidor, devendo nela constar as seguintes informações, observados o artigo 1º, § 1º, e os Anexos I e II deste Decreto:

- I** – o registro diário do horário de entrada e de saída com a respectiva rubrica do servidor;
- II** – rubrica diária da chefia imediata;
- III** – identificação e assinatura da chefia imediata ao final de cada mês.

§1º - Cada entrada e saída deverá ser rubricada, não se admitindo a rubrica de mais de um evento por vez.

§ 2º - O servidor que comparecer no órgão ou entidade após o horário de início de seu turno de trabalho ou sair antes do horário previsto para o término do mesmo, utilizará, obrigatoriamente, para registro de sua entrada ou saída, a Folha Única de Presença, conforme modelo constante do Anexo III deste Decreto.

Art. 19 - A Folha Individual de Ponto será rubricada pelo servidor na presença da chefia imediata da unidade administrativa na qual esteja em exercício, à hora de início e término de cada turno.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata o corte do ponto nos campos de horário e rubrica dos servidores que não comparecerem no respectivo horário regular de trabalho, objetivando o desconto proporcional do período de atraso ou a justificativa legal correspondente, observado o disposto no art. 27 deste Decreto.

Art. 20 - Na Folha Individual de Ponto deverão constar todos os registros, ocorrências e abonos relativos à frequência do servidor, bem como os afastamentos, concessões, licenças e penas disciplinares a ele atribuídas e que impliquem ausência do mesmo ao seu local de trabalho.

Parágrafo Único. Excetuam-se do disposto no *caput* os registros previstos no inciso II do art. 20.

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 7 de 18



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CAPÍTULO IV DO QUADRO DE HORÁRIOS

Art. 21 - Em cada unidade administrativa será afixado, em local visível, quadro de horários dos servidores que ali prestam serviços, conforme modelo constante no Anexo IV deste Decreto, no qual serão consignados os seguintes dados:

- I** – nomes, cargos, funções e números de Matrícula;
- II** – horários de trabalho; e
- III** – adaptações de cargas horárias legalmente previstas.

CAPÍTULO V DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 22 - Poderão ser objeto de regulamentação específica:

- I** – as situações que exijam adequação da jornada de trabalho e do controle de ponto, em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas;
- II** – as jornadas de trabalho cumpridas em regime de plantão;
- III** – as jornadas de trabalho desenvolvidas em atividades externas; e
- IV** – as situações que envolvam motivo de relevante interesse público.

Parágrafo Único. Para que ocorra a regulamentação específica de que trata este artigo, deverá haver prévia solicitação e justificativa por parte do diretor de divisão interessada no ato.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - Em qualquer das modalidades utilizadas para o registro da frequência, as atividades realizadas fora da unidade administrativa de exercício do servidor deverão ser relatadas no formulário constante do Anexo III deste Decreto.

Art. 24 - Para a apuração da frequência dos servidores colocados à disposição, com ônus para a origem, será necessário o registro eletrônico de ponto na repartição municipal mais próxima em que ocorrer a cessão, com exceção de servidores cedidos a órgãos públicos de outras esferas governamentais, cujo horário de trabalho não coincida com quaisquer horários diurnos de serviços da Municipalidade, situação esta em que deverá ser emitido atestado de frequência e encaminhado mensalmente ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

Parágrafo Único – Para servidores cedidos para outros órgãos públicos municipais, fica instituído o Atestado de Frequência, constante do ANEXO VIII deste decreto, o qual deverá ser encaminhado mensalmente ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

Art. 25 – Para usufruir das faltas abonadas previstas na Lei Complementar Municipal nº 177/2018, deverão ser obedecidos os seguintes requisitos:

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 8 de 18



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

I – o servidor deverá requerer ao chefe imediato, por escrito e com antecedência mínima de um (01) dia, o abono de falta de que trata este artigo, e ainda submeter à deliberação do servidor ocupante do cargo de Diretor Geral da Administração, devendo ainda, assinar todos os demais documentos pertinentes no caso de deferimento do pedido;

II – a exigência de requerimento prévio, de no mínimo um (01) dia, se faz necessária para preservação do interesse público na organização e perfeito funcionamento dos respectivos serviços;

III – em razão do disposto nos incisos anteriores, nos dias úteis imediatamente anteriores ou posteriores ao final de semana, assim como nos feriados e/ou pontos facultativos, somente poderá haver abono de, no máximo, cinquenta por cento (50%) dos servidores de cada unidade administrativa.

Art. 26 - Compete aos titulares dos órgãos e entidades da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores.

Art. 27 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial todos os demais que tratam do mesmo tema.

Buritama, 13 de julho de 2023; 105 anos de Fundação e 74 anos de Emancipação Política.

RODRIGO ZACARIAS DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ANTONIO JOSÉ ZACARIAS
Diretor do Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado e arquivado pela Secretaria do Governo do Município, nesta data.

MARIA CRISTINA NOBRE SANTOS
Encarregada de Secretaria

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 9 de 18



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO I

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BURITAMA					FOLHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA						
UNIDADE EMITENTE					MÊS				ANO		
NOME DO SERVIDOR					Matrícula						
CARGO/FUNÇÃO											
PERÍODO DE AFASTAMENTO					MOTIVO						
DE ____/____/____ A ____/____/____											
DE ____/____/____ A ____/____/____											
DE ____/____/____ A ____/____/____											
DIA	1º TURNO				2º TURNO				RUBRICA DA CHEFIA	OBSERVAÇÕES	
	ENTRADA	RUBRICA	SAÍDA	RUBRICA	ENTRADA	RUBRICA	SAÍDA	RUBRICA			
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

DATA

ASSINATURA DO SERVIDOR / MATRÍCULA

ASSINATURA DA CHEFIA

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 10 de 18



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO II

		GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BURITAMA					FOLHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA	
UNIDADE EMITENTE						MÊS	ANO	
NOME DO SERVIDOR						Matrícula		
CARGO/FUNÇÃO								
PERÍODO DE AFASTAMENTO				MOTIVO				
DE / / A / /								
DE / / A / /								
DE / / A / /								
DIA	ENTRADA		SAÍDA		RUBRICA DA CHEFIA	OBSERVAÇÕES		
	HORÁRIO	RUBRICA	HORÁRIO	RUBRICA				
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

DATA

ASSINATURA DO SERVIDOR / MATRÍCULA

ASSINATURA DA CHEFIA

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 13 de 18



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO V

Ocorrência	Intervalo de tempo		Desconto
	De	Até	
Atraso no Horário	15 minutos	55 minutos	1 hora
Atraso no Horário Válido ou Saída Antecipada ou Saída Intermediária Injustificada	15 minutos	1 hora	1 hora
	1 hora e 1 minuto	2 horas	2 horas
	2 horas e 1 minuto	3 horas	3 horas
	3 horas e 1 minuto	4 horas	4 horas
	4 horas e 1 minuto	5 horas	5 horas
	5 horas e 1 minuto	6 horas	6 horas
	6 horas e 1 minuto	7 horas	7 horas
	7 horas e 1 minuto	8 horas	8 horas

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 14 de 18



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO PARA TRABALHAR EM REGIME DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Nome do empregador

Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP

e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br

Autorizamos o (s) empregado(s) abaixo relacionado (s) a trabalhar (em) em regime de horário extraordinário:

No dia ____ / ____ / ____ ou no período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ .

NOME DO EMPREGADO	Mat. Nº	HORÁRIO EXTRA AUTORIZADO	
		Início	Término

Data/Visto/autorização	Visto/funcionário	Visto/chefia/autorizadora	IMPORTANTE: O registro de ponto é obrigatório
			Observações

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 15 de 18



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO VII

PAPELETA DE CONTROLE DE HORÁRIO EXTERNO

Os funcionários são obrigados a fazer anotação da hora de entrada e saída em registro manual, mecânico ou eletrônico, devendo haver pré-assinalação do período de repouso. Quando o trabalho é executado fora do estabelecimento, os horários deverão constar, explicitamente, de ficha ou papeleta que ficará em poder do servidor até o término da competência. A papeleta de serviço externo deve ser guardada pelo setor responsável, para efeitos de comprovação perante a fiscalização e eventuais reclamações trabalhistas.

COMPETÊNCIA (MÊS/ANO): ____/____

Dados do servidor (pode ser informado por meio de etiqueta ou impresso eletronicamente)

Nome: _____
MATRÍCULA: _____
CARGO: _____
CPF: _____

JORNADA

Dia	Início	Intervalo para Refeição/Repouso		Final
01	:	:	:	:
02	:	:	:	:
03	:	:	:	:
04	:	:	:	:
05	:	:	:	:
06	:	:	:	:
07	:	:	:	:
08	:	:	:	:
09	:	:	:	:
10	:	:	:	:
11	:	:	:	:
12	:	:	:	:
13	:	:	:	:
14	:	:	:	:
15	:	:	:	:
16	:	:	:	:
17	:	:	:	:
18	:	:	:	:
19	:	:	:	:
20	:	:	:	:
21	:	:	:	:
22	:	:	:	:
23	:	:	:	:
24	:	:	:	:
25	:	:	:	:
26	:	:	:	:
27	:	:	:	:
28	:	:	:	:
29	:	:	:	:
30	:	:	:	:
31	:	:	:	:

Assinatura do Servidor

Assinatura do Superior Imediato

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 16 de 18



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO VIII

ATESTADO DE FREQUÊNCIA

Repartição: _____

Atesto, para os devidos fins, que o (a) Sr. (a)

RG: _____

(NOME POR EXTENSO)

Cargo: _____

Matrícula nº _____ teve durante o período abaixo discriminado,
período de: _____ a _____ a seguinte frequência:

COMPARECIMENTOS:		Nº DE DIAS	
A F A S T A M E N T O S	Férias		
	Júri ou outros serviços obrigatórios por lei		
	Gala		
	Nojo		
	Acidente de trabalho ou atacado de doença profissional / Falta por moléstia comprovada		
	Abonada		
	Nº de entradas após o encerramento do ponto / Intermediário		
	Nº de saídas antes do término dos trabalhos / Intermediário		
	Nº de retiradas durante o expediente / Intermediário		
	Suspensão		
	Pena de suspensão		
	Afastado do exercício		
	FALTAS	Justificadas:	
		Injustificadas:	
	L I C E N Ç A S	Saúde	
Saúde de pessoa da família			
Gestante/Maternidade/Adoção			
Prestação do serviço militar			
Por motivo de afastamento do cônjuge funcionário público			
Sem vencimentos / Interesses particulares			
Prêmio			
A S	Desempenho de mandato eletivo / Concorrer a cargo eletivo		
	Paternidade		
	Com vencimento		
TOTAL DOS AFASTAMENTOS:		0	
Observações: _____			

Buritama, SP, ____/____/20__.

ASS. DA AUTORIDADE ATESTANTE E RESPECTIVO CARGO

Avenida Frei Marcelo Manilia, 700 - Fone/Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000–Buritama–SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 17 de 18

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

“Processo Licitatório do Pregão Presencial para Registro de Preços N.º 48/2023” ***HOMOLOGAÇÃO***

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002 e subsidiariamente com o Inciso VI do Artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações, com a Lei Complementar Federal n.º 123, de 14-12-2006 e suas alterações e com os Decretos Municipais n.º 1.805, de 01.04.2008, 1.852, de 07.07.2008 e 4.013 de 27.04.2018, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº 48/2023, que tem por objeto **“AQUISIÇÃO / FORNECIMENTO DE PEDRA RACHÃO, POSTO EM OBRA”**, em face da Adjudicação da Pregoeira com a empresa: COPLAN CONSTRUTORA PLANALTO LTDA, inscrita no CNPJ n.º 49.681.778/0001-00, no valor de R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais). Ante as competências a mim conferidas, AUTORIZO à assinatura do Contrato e despesas decorrentes, observadas as normas legais e regulamentadas, bem como a emissão das Autorizações de Fornecimentos/Ordens de Serviços e das respectivas Notas de Empenho e/ou Sub-Empenhos conforme Artigo 61 da Lei Federal n.º 4.320, de 17-03-1964. Ao responsável do setor competente para as devidas providências sequenciais necessárias.

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Fica a empresa acima devidamente convocada para em até 03 (três) dias úteis assinar seu respectivo contrato, nos termos do Edital de Licitação do Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 48/2023.

Publica-se.

Buritama – SP, 20 de julho de 2023.

RODRIGO ZACARIAS DOS SANTOS

Prefeito

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Ref.:

Pregão Presencial Para Registro de Preços N.º 48/2023

Processo licitatório n.º 73/2023

Objeto: AQUISIÇÃO / FORNECIMENTO DE PEDRA RACHÃO, POSTO EM OBRA.

Considerando o resultado extraído da Ata de Sessão Pública do Pregão supracitado, o Pregoeiro no uso das atribuições legais conferidas e em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações, e com o Decreto Municipal n.º 1.805, de 01.04.2008, **ADJUDICA** os itens licitados para a empresa: COPLAN CONSTRUTORA PLANALTO LTDA, inscrita no CNPJ n.º 49.681.778/0001-00, no valor de R\$ 280.000,00

(duzentos e oitenta mil reais). Posteriormente, em momento oportuno serão encaminhados os presentes autos para a autoridade superior para a devida homologação.

Publica-se.

Buritama – SP, 19 de julho de 2023.

Silvinéia Aparecida dos Santos
Pregoeira Suplente

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Ref.:

Pregão Presencial Para Registro de Preços N.º 49/2023

Processo licitatório n.º 74/2023

Objeto: AQUISIÇÃO / FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO CANINA (RAÇÃO) PARA ANIMAIS ADULTOS E FILHOTES, RECOLHIDOS PELO SETOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E ZOONOSES NESTA MUNICIPALIDADE E ACOLHIDOS NO CANIL MUNICIPAL

Considerando o resultado extraído da Ata de Sessão Pública do Pregão supracitado, o Pregoeiro no uso das atribuições legais conferidas e em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações, e com o Decreto Municipal n.º 1.805, de 01.04.2008, **ADJUDICA** os itens licitados para a empresa: JONATHAN DAVID FEITOZA GOMES ME, inscrita no CNPJ n.º 48.238.001/0001-03, no valor de R\$ 73.372,86 (setenta e três mil, trezentos e setenta e dois reais e oitenta e seis centavos). Posteriormente, em momento oportuno serão encaminhados os presentes autos para a autoridade superior para a devida homologação.

Publica-se.

Buritama – SP, 20 de julho de 2023.

Renato José Oliveira Severino
Pregoeiro Suplente

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Ref.:

Pregão Presencial Para Registro de Preços N.º 50/2023

Processo licitatório n.º 75/2023

Objeto: AQUISIÇÃO / FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS

Considerando o resultado extraído da Ata de Sessão Pública do Pregão supracitado, o Pregoeiro no uso das atribuições legais conferidas e em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações, e com o Decreto Municipal n.º 1.805, de 01.04.2008, **ADJUDICA** os itens licitados para a empresa: SAGRADO & VIDOTO ARAÇATUBA LTDA, inscrita no CNPJ n.º 02.183.748/0001-00, no valor de R\$ 193.340,00 (cento e noventa e três mil, trezentos e quarenta reais). Posteriormente, em momento oportuno serão encaminhados os presentes autos para a autoridade



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

Conforme Lei Municipal nº 4.569, de 03 de setembro de 2019

Sexta-feira, 21 de julho de 2023

Ano V | Edição nº 944

Página 18 de 18

superior para a devida homologação.
Publica-se.

Buritama – SP, 20 de julho de 2023.

Renato José Oliveira Severino
Pregoeiro Suplente

IPREM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 11, DE 21 DE JULHO DE 2.023.

HEVERTON CANDIDO DE PAIVA, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Buritama, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no § 19 do art. 40 da CF/88, incluído pela EC nº 41/2003 e alterada pela EC nº 103/2019;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 12 da Lei complementar nº 211/2022;

CONSIDERANDO a opção expressa do servidor conforme requerimento protocolado sob nº 27/2023 em 23 de junho de 2023;

CONSIDERANDO que o servidor cumpriu todos os requisitos para obtenção de aposentadoria da regra disposta no art. 5º, da LCM 211/2022.

R E S O L V E:

Artigo 1º - RECONHECER O DIREITO ao *ABONO DE PERMANÊNCIA* para o servidor JOÃO BATISTA DA SILVA, portador da cédula de identidade RG. nº 12.***.*** SSP/SP e CPF nº 108.***.***-00, ocupante do cargo de provimento efetivo de “Pintor”, ingressado em 1º de julho de 1994.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BURITAMA, aos vinte e um (21) dias do mês de julho (07) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

HEVERTON CANDIDO DE PAIVA
Superintendente

Publicado na Divisão de Expediente do Instituto de Previdência Municipal de Buritama-SP, na data supra, por afixação em local de costume.

LUCIANA MARÇAL
Responsável pela Secretaria

SAAEMB - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE

Licitações e Contratos

Extrato

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO

MUNICÍPIO DE BURITAMA EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 01/2023

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2023.

PROCESSO Nº 01/2023.

CONTRATADA: FRANCO AUTO POSTO BURITAMA EIRELI EPP.

OBJETO: REEQUILIBRIO DE VALORES DO COMBUSTÍVEL DIESEL.

VALOR ANTERIOR DO DIESEL S500: R\$ 5,97 LT.

VALOR REEQUILIBRADO DO DIESEL S500: R\$ 4,98 LT.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 75.825,74 (SETENTA E CINCO MIL, OITOCENTOS E VINTE E CINCO REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS).

VIGÊNCIA: 09/02/2023 à 08/02/2024.

ASSINATURA: 18/03/2023.

Buritama-SP, 20 de julho de 2023.

JOSÉ EDUARDO MARINS
DIRETOR EXECUTIVO DO SAAEMB

Homologação / Adjudicação

“Processo Licitatório do Pregão Presencial Nº 07/2023”

HOMOLOGAÇÃO

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente no Inciso VI Artigo 43 da Lei nº 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, HOMOLOGO o procedimento licitatório referente ao Pregão Presencial nº 07/2023, em face da Adjudicação do Pregoeiro com a empresa:- HIDRO COELHO – MANUTENÇÃO E PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS LTDA EPP, CNPJ 09.633.422/0001-79, vencedora dos item 01 descrito em Ata, no valor total de R\$ R\$49.800,00 (Quarenta e Nove mil e Oitocentos reais);

Ante as competências a mim conferidas, AUTORIZO à assinatura do Contrato e despesas decorrentes, observadas as normas legais e regulamentadas.

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Fica a empresa acima devidamente convocada para em até 03 (três) dias úteis assinar o contrato, nos termos do Edital de Licitação do Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 07/2023.

Publica-se.

Buritama – SP, 20 de Junho de 2022.

JOSÉ EDUARDO MARINS
DIRETOR EXECUTIVO DO SAAEMB