



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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 1 de 22

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
 IPREM - Instituto de Previdência Municipal	19
Licitações e Contratos	19
Contratos	19
Atos Oficiais	20
Resoluções	20
 Poder Legislativo	20
Atos Oficiais	20
Resoluções	20

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 Maníla, 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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 2 de 22

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

DECRETO Nº 5.277, DE 08 DE JULHO DE 2025.

“Dispõe sobre regulamentação do 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;

Considerando a competência do Chefe do Poder Executivo Municipal para regulamentar o ponto dos servidores municipais.

D E C R E T A:

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 - Os horários de funcionamento dos órgãos da Administração Direta e Indireta somente poderão ser alterados mediante autorização prévia de seus dirigentes máximos, com o deferimento do Chefe do Executivo Municipal.

§ 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, mediante autorização do Diretor do Departamento e deferimento do Chefe do Executivo Municipal.

§ 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 de no mínimo 1:00h e no máximo 2:00h, sendo que os servidores deverão cumprir seu intervalo para refeição entre os períodos das 11h00 até as 14:00 horas.

I – Os Setores e Departamentos que tiverem mais de um funcionário deverão adotar o regime de revezamento para atendimento ininterrupto ao público, durante

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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 3 de 22



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

o expediente indicado no § 2º.

II - 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 até o dia 15 do mês referente à autorização prévia, sem a qual, não haverá o respectivo pagamento.

III - 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, mediante autorização prévia do superior imediato, com a ciência do Diretor do Departamento e deferimento do Chefe do Executivo Municipal.

§ 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, intervalos 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, e, assinatura do servidor.

§ 2º - Na folha de ponto de cada servidor, deverá constar a jornada de trabalho a que ele 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

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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 4 de 22



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

saída (término do trabalho), por meio de registro eletrônico;

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, visando a inserção dos respectivos pontos anotados no registro eletrônico na unidade em que estiverem lotados, cuja papeleta deverá ficar arquivada em prontuário próprio na unidade de lotação.

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, mediante justificativa, com a ciência do Diretor do Departamento a que o servidor pertença.

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 àquele a quem for delegada, formalmente, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, as funções previstas no caput deste artigo.

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

- I** – Folga Compensatória (eleição, eventos municipais);
- II** – Serviços obrigatórios por legislação federal (júri, intimações judiciais);
- III** – Viagens / reuniões a serviços;
- IV** – Cursos/treinamentos;
- V** – Registro em folha de ponto;
- VI** – Serviço externo;
- VII** – Recesso;
- VIII** – Compensação de horas;
- IX** – Faltas abonadas;
- X** – Falta de bobina;
- XI** – Manutenção de equipamento;
- XII** – Fechado para eleições;
- XIII** – Redução de estágio;

Avenida Frei Marcelo Manília, 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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 5 de 22



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

XIV – Amamentação.

§ 3º - As ocorrências dos incisos I, II, IX e XIV não ensejarão a perda da assiduidade, a partir da publicação deste Decreto.

§ 4º - Não serão aceitos quaisquer outros tipos de eventos diferentes dos descritos no § 2º, visto que os outros tipos de eventos são de uso exclusivo do Departamento de Recursos Humanos.

§ 5º - O lançamento indevido dos eventos descritos no §§ 2º e 4º, ensejará a responsabilização administrativa do servidor designado pelo controle de ponto.

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, cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação de tais normas, tratando 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 servidor perderá o vencimento ou a remuneração do dia em caso de não comparecer ao serviço, sem motivo justificado.

Art. 14 - Serão consideradas para desconto proporcional na remuneração do servidor as seguintes ocorrências:

I – Atraso;

II – Saída antecipada;

III – Saída intermediária.

§ 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 referida no inciso II deste artigo caracteriza-se quando o servidor registra o final de seu expediente antes do horário previsto para o término da jornada.

§ 3º - A saída intermediária referida no inciso III deste artigo caracteriza-se quando o servidor registra ausências dentro do período considerado como horário normal, definido pelo presente 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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 6 de 22



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

§ 4º - O disposto nos incisos I, II e III, somente poderão ocorrer mediante autorização prévia da chefia imediata com a ciência do Diretor do Departamento a que o servidor estiver vinculado, devendo ser compensado nos termos do artigo 15 deste decreto.

Art. 15 - O período não trabalhado pelo servidor, motivado pelas ocorrências previstas no artigo 14, para que não seja descontado, deverá ser, obrigatoriamente, compensado durante o horário para intervalo de almoço dentro do respectivo período de apuração.

§ 1º - O período de apuração de que trata o “caput” deste artigo, trata-se do dia 16 do mês anterior até o dia 15 do mês subsequente.

§ 2º - Caso o dia 15 do mês subsequente caia em final de semana ou feriado, a compensação poderá ser feita até o dia útil anterior.

§ 3º - Para os servidores sujeitos ao controle de ponto que percebam a gratificação de dedicação exclusiva ou especial de trabalho, a compensação prevista no caput deste artigo poderá ser feita após o final do expediente.

CAPÍTULO III

Da Apresentação de Atestados e Justificativas de Ausência

Art. 16 – Os atestados médicos, odontológicos ou outros documentos que justifiquem a ausência do servidor/colaborador deverão ser entregues, obrigatoriamente, ao setor de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia de ausência.

§1º – A entrega será realizada conforme orientações do Departamento de Recursos Humanos.

§2º – O documento deverá conter, de forma legível:

I – Nome completo do servidor;

II – Data e hora do atendimento;

III – Período de afastamento recomendado;

IV – Nome legível, assinatura e número de registro profissional do profissional de saúde, bem como, assinatura e carimbo da chefia imediata.

§3º – Os documentos que deverão ser entregues no Departamento Municipal de Recursos Humanos:

I – Atestado;

II – Declaração (Afastamento em horas);

III – Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);

IV – Licença para tratamento de saúde;

V – Licença para acompanhamento familiar;

VI – Atestado de doação de sangue;

VII – Licença de luto/nojo;

V – Licença Maternidade;

VI – Licença Paternidade;

VII – Certidão de Nascimento;

VIII – Certidão de Casamento/ Gala.

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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 7 de 22



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Art. 17 – Serão aceitos apenas atestados emitidos por profissionais regularmente inscritos em seus respectivos conselhos de classe.

Art. 18 – O não cumprimento do prazo de entrega ou a apresentação de documento ilegível, incompleto ou inválido poderá resultar na consideração da ausência como injustificada, acarretando os devidos descontos e outras consequências administrativas previstas em regulamento.

Art. 19 – Caso o afastamento seja superior a 15 dias, o servidor será encaminhado para avaliação por junta médica oficial ou serviço de saúde do trabalho, a critério da administração.

Art. 20 – A compensação de horas por parte dos servidores será permitida, observando-se o limite máximo de 1 (uma) hora diária, respeitada a jornada máxima legal de trabalho e as necessidades do serviço público.

§1º – A compensação deverá ocorrer dentro do período da competência apurada, do dia 16 ao dia 15 de cada mês, no mesmo mês da ocorrência da ausência.

§2º – A compensação não poderá ultrapassar o total de 4 (quatro) horas mensais, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados.

§3º – Fica vedada a compensação de ausências injustificadas ou de faltas não autorizadas, bem como de períodos em que o servidor estiver de licença, afastamento legal ou atestado não homologado.

§4º – O controle e o acompanhamento das compensações serão de responsabilidade da chefia imediata e deverão ser registrados em sistema próprio ou formulário oficial, com ciência do servidor.

Art. 21 – O servidor poderá justificar até 6 (seis) faltas de 1 (um) dia no decorrer do ano, mediante atestado médico, desde que apresentadas as justificativas dentro dos prazos estabelecidos e de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único – A partir do sétimo atestado de 1 (um) dia, o servidor perderá o vale alimentação.

Art. 22 – A Declaração Intermediária será utilizada para justificar as ausências do servidor em razão de consultas médicas, exames ou tratamentos de saúde, e para registrar o tempo correspondente que poderá ser compensado ou ajustado no controle de ponto.

§1º – A Declaração de Horas deve ser apresentada ao setor de Recursos Humanos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ausência ou do atendimento médico.

§2º – A compensação do período da Declaração de Horas poderá ser realizada conforme os prazos e limites estabelecidos no regulamento de controle de ponto, observando-se o máximo de metade da carga horária diária de trabalho.

§3º – A ausência por motivo de atendimento médico será considerada justificada dentro dos limites de horas estabelecidos, desde que a documentação apresentada seja clara e suficiente para comprovar o atendimento.

§4º – A não apresentação da Declaração de Horas dentro do prazo estabelecido ou a falta de informações completas no documento poderá resultar na não compensação das horas e na consideração da ausência como não justificada.

CAPÍTULO IV

DA FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO

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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 8 de 22



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Art. 23 - A Folha Individual de Ponto é modalidade de controle da frequência do servidor, devendo nela constar as seguintes informações, observado este Decreto e os Anexos I e II:

- 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. 24 - 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. 25 - 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.

CAPÍTULO V

DO QUADRO DE HORÁRIOS

Art. 26 - 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 Matrícula;
- II** – Horários de trabalho; e
- III** – Adaptações de Cargas Horárias Legalmente Previstas.

CAPÍTULO VI

DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 27 - Poderão ser objeto de regulamentação específica:

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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 9 de 22



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- 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 do departamento interessada no ato.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - 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. 29 - 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. 30 – Para usufruir das faltas abonadas previstas na Lei Complementar Municipal nº 177/2018, deverão ser obedecidos os seguintes requisitos:

- I** – O servidor deverá requerer ao chefe imediato, por escrito e com antecedência mínima de cinco (05) dias, o abono de falta de que trata este artigo;
- II** – A exigência de requerimento prévio, de no mínimo cinco (05) dias, 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. 31 - Compete aos titulares dos órgãos e entidades da Administração
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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 10 de 22



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Direta e Autárquica do Poder Executivo exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores.

Art. 32 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial todos os demais que tratam do mesmo tema, em especial os **Decretos Municipais nº 4.173/2019 e nº 4.827/2023**.

Buritama, 08 de julho de 2025, aos 107 anos de Fundação e 76 anos de Emancipação Política.

TIAGO LUIZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CARLOS ALBERTO GOULART GUERBACH

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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 11 de 22



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 Manília, 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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 12 de 22



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	E N T R A D A		S A Í D A		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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 15 de 22



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO V (SUPRIMIDO)

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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 16 de 22



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. N°	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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 17 de 22



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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 18 de 22



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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 19 de 22

IPREM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Licitações e Contratos

Contratos



IPREM - Instituto de Previdência Municipal de Buritama

CNPJ 59.764.258/0001-07

Edifício JOSÉ DE MEDEIROS FILHO – “Zé Simbra”

CONTRATO Nº 03/2025

CONTRATANTE: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BURITAMA**

CONTRATADO: **VALLE TI SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**

OBJETO: **Prestação de serviços de empresa especializada para criação, desenvolvimento, implantação, hospedagem e manutenção de website**

DATA DA ASSINATURA: **08/07/2025**

VIGÊNCIA: **10/07/2025 a 09/07/2026**

VALOR: **R\$ 4.492,00 (quatro mil quatrocentos e noventa e dois reais)**

Rua Joaquim Pereira Rosa, 600 – Fones (18) 3691-1879 – 3691-2771
CEP 15290-000 – BURITAMA - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 20 de 22

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 15, DE 08 JULHO DE 2.025.

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 40, §1º, inciso III, da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019;

CONSIDERANDO o disposto no art. 31, incisos I e II, da Lei Complementar Municipal nº 16/2006, que trata do tempo de contribuição e idade mínima para concessão de aposentadoria;

CONSIDERANDO o disposto no art. 15, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 211/2022, que prevê a possibilidade de adoção de critérios diferenciados para aposentadoria da pessoa com deficiência, com base na Lei Complementar Federal nº 142/2013;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, inciso IV, da Lei Complementar Federal nº 142, de 08 de maio de 2013, que assegura à pessoa com deficiência, classificada com grau leve, o direito à aposentadoria por idade aos 55 anos de idade, se mulher, desde que cumprido o tempo mínimo de 15 anos de contribuição e comprovada a deficiência na data do requerimento;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.126/2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial do tipo visual para todos os efeitos legais;

CONSIDERANDO o resultado da avaliação médica pericial e biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar deste Instituto, que atestou a deficiência sensorial visual (visão monocular) da servidora, com grau leve, conforme critérios estabelecidos pelo Índice de Funcionalidade Brasileiro (IF-BR);

CONSIDERANDO o cumprimento dos requisitos legais pela servidora, especialmente quanto à idade mínima, tempo de contribuição, tempo de exercício no serviço público e tempo no cargo;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 15/2025, favorável ao deferimento da aposentadoria por idade da pessoa com deficiência;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Aposentadoria por Idade da Pessoa com Deficiência à servidora VANDERLI DE FÁTIMA CARVALHO GONÇALVES, portadora da cédula de identidade RG nº 18.***.***-9 SSP/SP e CPF nº 107.***.***-57, matrícula nº "2002", residente na Rua Rio Preto, nº 408 - Centro, Buritama/SP, ocupante do cargo público efetivo de "Professor de Ensino Fundamental I", lotada na EMEF Maria do Carmo.

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 05 de agosto de 2.025, revogadas as disposições em contrário.

Artigo 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BURITAMA, aos 08 (oito) dias do mês de Julho (07) do ano de dois mil e vinte e cinco (2.025).

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

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 08 DE JULHO DE 2025

"Altera a redação do Parágrafo 3º do Artigo 209, a do Parágrafo 2º do Artigo 240, e a do Parágrafo 1º do Artigo 269, todos do Regimento Interno da Câmara Municipal".

Eu, ANTONIO CARLOS DE FREITAS, Presidente da Câmara Municipal de Buritama, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por lei, etc.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritama APROVOU e eu PROMULGO e SANCIONO a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º - O Parágrafo 3º do Artigo 209 do Regimento Interno da Câmara Municipal passará a ter a seguinte redação:

ARTIGO 209 -...

"Parágrafo 3º - Os projetos de resolução serão apreciados na mesma sessão de sua apresentação".

Art. 2º - O Parágrafo 2º do Artigo 240 do Regimento Interno passará a ter a seguinte redação:

ARTIGO 240 -...

"Parágrafo 2º - Excetuada a matéria em regime de urgência, é de duas sessões o interstício mínimo entre os turnos de votação das matérias a que se referem os incisos II, III e IV do parágrafo anterior, exceto se a requerimento de iniciativa de qualquer vereador, desde que aprovado pela maioria absoluta do colegiado, serão dispensadas as duas sessões de interstício exigidas entre a primeira e a segunda deliberação".

Art. 2º - O Parágrafo 1º do Artigo 269 do Regimento Interno da Câmara Municipal passará a ter a seguinte redação:

ARTIGO 269 -...

"Parágrafo 1º - Em seguida à publicação, os projetos irão à Comissão de Orçamento, Finanças e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 21 de 22

Contabilidade, que receberá as emendas apresentadas pelos Vereadores e pela comunidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis”.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Buritama, Plenário Vereador **“JOSÉ OTÁVIO DE FREITAS”**, aos **OITO** dias do mês de **JULHO** de dois mil e vinte e cinco (2025), 107 anos da Fundação de Buritama e 76 anos de Sua Emancipação Política.

ANTONIO CARLOS DE FREITAS

PRESIDENTE

Publicado na Divisão de Expediente da Câmara Municipal de Buritama, na data supra por afixação em local de costume.

JOSÉ ANTONIO BEZERRA

OFICIAL ADMINISTRATIVO

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 08 DE JULHO de 2025

“Autoriza o Poder Legislativo a celebrar convênio com o Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, para conceder oportunidade de estágio não obrigatório a estudantes de níveis superior, médio e técnico e dá outras providências”.

Eu, ANTONIO CARLOS DE FREITAS, Presidente da Câmara Municipal de Buritama, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por lei, etc.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritama APROVOU e eu PROMULGO e SANCIONO a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a celebrar convênio com o Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, para conceder oportunidade de estágio, através do devido processo seletivo, a estudantes dos níveis superior, médio e técnico, vinculados: à estrutura do ensino particular ou ensino público, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo Único - O quadro de estagiário da Câmara Municipal de Buritama será composto por 15(quinze) vagas.

Art. 2º - Os objetivos específicos do convênio, os direitos e obrigações das partes conveniadas constam da minuta anexa, que fica fazendo parte integrante desta Resolução.

Art. 3º - Para a realização dos projetos, programa ou ação que visem efetivar os objetivos do convênio de que trata esta Resolução, o Poder Legislativo promoverá a celebração de contratos, termos e outros instrumentos legais de sua competência.

Art. 4º - A carga horária dos estagiários será de 04 (quatro) horas diárias, para uma bolsa auxílio com os seguintes valores:

a) Nível Superior: R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais);

b) Nível Técnico: R\$ 600,00 (seiscentos reais);

c) Nível Médio: R\$ 500,00 (quinhentos reais)

Parágrafo Único - O valor da Bolsa auxílio será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação do Estágio.

Art. 5º - A bolsa somente será concedida aos alunos regularmente matriculados em Instituições de Ensino.

Art. 6º - A concessão da bolsa mencionada no artigo 4º se encerra automaticamente com a conclusão do curso pelo estagiário.

Art. 7º - O bolsista não terá nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Buritama e não terá direito a nenhum benefício ou gratificação previstos nas Legislação Municipal.

Art. 8º - O valor do auxílio transporte, corresponderá a R\$ 50,00 (cinquenta reais) mensais, na forma estabelecida na Lei Federal nº 11.788/08.

Art. 9º - As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias - 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (contribuição do CIEE), suplementadas se necessário.

Art. 10º - A seleção de estagiário a serem contratados pela Câmara Municipal de Buritama será feita pelo CIEE.

Art. 11º - A Câmara Municipal de Buritama pagará ao CIEE a contribuição mensal equivalente a R\$-50,00 (cinquenta reais), por estagiário, no âmbito do convênio.

Art. 12º - É vedada, em qualquer forma de Estágio, a contratação de estagiário para atuar na Câmara Municipal de Buritama, que lhe seja cônjuge, companheiro, companheira ou parente até o terceiro grau de vereadores ou servidores deste Poder Legislativo.

Art. 13º - A realização do Estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre Estudantes e a parte concedente, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

Art. 14º - O Termo de compromisso de Estágio terá duração a partir da data da assinatura, encerrando-se em 31 de dezembro de cada exercício.

Art. 15º - Caberá ao setor competente da Câmara Municipal de Buritama, ao qual estiver servindo o Estagiário, as tarefas de orientação e supervisão, de acordo com o disposto no inciso III do art. 9º da Lei nº 11.788/2008.

Art. 16º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 02/2017.

Câmara Municipal de Buritama, Plenário Vereador **“JOSÉ OTÁVIO DE FREITAS”**, aos **OITO** dias do mês de **JULHO** de dois mil e vinte e cinco (2025), 107 anos da Fundação de Buritama e 76 anos de Sua Emancipação Política.

ANTONIO CARLOS DE FREITAS

PRESIDENTE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BURITAMA

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

Terça-feira, 08 de julho de 2025

Ano VII | Edição nº 1440

Página 22 de 22

Publicado na Divisão de Expediente da Câmara Municipal de Buritama, na data supra por afixação em local de costume.

JOSÉ ANTONIO BEZERRA
OFICIAL ADMINISTRATIVO

.....