



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Conforme Lei Municipal nº 1.100, de 26 de março de 2019

[www.dircereis.sp.gov.br](http://www.dircereis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce\\_reis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce_reis)

Terça-feira, 19 de agosto de 2025

Ano VII | Edição nº 1200

Página 1 de 7

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
Decretos .....	3
<b>Licitações e Contratos</b> .....	7
Extrato .....	7

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Dirce Reis, 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 Dirce Reis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.dircereis.sp.gov.br](http://www.dircereis.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce\\_reis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce_reis)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Dirce Reis**

CNPJ 65.711.988/0001-42  
Rua Catulo da Paixão Cearense, 415  
Telefone: (17) 3694-8300  
Site: [www.dircereis.sp.gov.br](http://www.dircereis.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce\\_reis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce_reis)

#### **Câmara Municipal de Dirce Reis**

CNPJ 01.666.928/0001-72  
Rua José de Alencar, 2325  
Telefone: (17) 3694-1141  
Site: [www.camaradircereis.sp.gov.br](http://www.camaradircereis.sp.gov.br)

#### **Instituto de Previdência Municipal de Dirce Reis**

CNPJ 04.864.270/0001-00  
Rua Catulo da Paixão Cearense, 415  
Telefone: (17) 3694-8300  
Site: [www.ipremdircereis.sp.gov.br](http://www.ipremdircereis.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 Dirce Reis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.dircereis.sp.gov.br](http://www.dircereis.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce\\_reis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce_reis)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Conforme Lei Municipal nº 1.100, de 26 de março de 2019

Terça-feira, 19 de agosto de 2025

Ano VII | Edição nº 1200

Página 2 de 7

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

#### **LEI Nº 1.486, DE 19 DE AGOSTO DE 2025.**

*(Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências).*

**PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**, Prefeito do Município de Dirce Reis, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal de Dirce Reis - SP, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), com a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO: 02 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.05 - Secretaria Municipal de Educação

UNIDADE EXECUTORA: 02.05.05 - Setor de Cultura, Lazer e Esporte

FUNCIONAL: 27.813.0014.2015 - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica

VALOR: R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais)

FONTE: 01 - Tesouro

**Art. 2º.** O crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º desta lei será coberto com recursos provenientes do excesso de arrecadação a verificar-se no encerramento do exercício.

**Art. 3º.** Fica modificada a Lei Municipal nº 1.218, de 21/09/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2022/2025, com suas alterações posteriores, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta lei.

**Art. 4º.** Fica alterada a Lei Municipal nº 1.431, de 24/09/2024, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta lei.

**Art. 5º.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Manoel de Souza", em 19 de agosto de 2025.

#### **PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**

Prefeito do Município

Registrada e publicada, conforme legislação pertinente na data supra:

Christian Rodrigo Alves

Secretário Mun. de Administração e Planejamento

#### **LEI Nº 1.487, DE 19 DE AGOSTO DE 2025.**

*(Institui o Programa Banco de Ração no Município de Dirce Reis).*

**PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**, Prefeito do Município de Dirce Reis, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal de Dirce Reis - SP, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica instituído o Programa Banco de Ração para animais domésticos no Município de Dirce Reis, com o objetivo de captar doações de rações e promover sua distribuição.

**§ 1º.** A distribuição será realizada diretamente pelo Poder Público Municipal, por meio da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, ou de parcerias com organizações da sociedade civil.

**§ 2º.** A ração será doada, preferencialmente, a protetores de animais independentes e a pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade alimentar e nutricional que possuam animais domésticos.

**Art. 2º.** São finalidades do Programa Banco de Ração do Município de Dirce Reis:

**I -** Receber e armazenar gêneros alimentícios para animais domésticos, perecíveis ou não, desde que em condições adequadas para o consumo, oriundos de:

**a)** Doações de estabelecimentos comerciais e industriais da área;

**b)** Doações oriundas de apreensões por órgãos públicos, observada a legislação vigente;

**c)** Doações de pessoas físicas ou jurídicas;

**d)** Doações obtidas através de patrocínios ou campanhas solidárias.

**II -** Distribuir os produtos arrecadados a:

**a)** Protetores independentes;

**b)** Entidades da sociedade civil cadastradas;

**c)** Pessoas diagnosticadas com transtorno de acumulação de animais, após avaliação técnica da rede de proteção animal;

**d)** Famílias vulneráveis que possuam animais domésticos.

**Parágrafo Único.** A arrecadação e distribuição serão realizadas sem ônus direto à municipalidade, excetuando-se os custos indiretos com logística e estrutura funcional.

**Art. 3º.** Compete ao Poder Executivo Municipal, por meio de seus órgãos competentes, a estruturação, regulamentação e execução do Programa Banco de Ração, definindo os critérios de cadastramento, distribuição, fiscalização e acompanhamento dos beneficiários.

**Art. 4º.** Sempre que possível, as equipes responsáveis pelo recebimento e distribuição contarão com profissional habilitado para avaliar as condições dos alimentos destinados ao consumo animal.

**Art. 5º.** É terminantemente proibida a comercialização ou qualquer proveito econômico dos produtos distribuídos



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Conforme Lei Municipal nº 1.100, de 26 de março de 2019

Terça-feira, 19 de agosto de 2025

Ano VII | Edição nº 1200

Página 3 de 7

pelo Programa.

**Parágrafo Único.** O descumprimento acarretará multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais) e exclusão do beneficiário do Programa.

**Art. 6º.** O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua publicação.

**Art. 7º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

**Art. 8º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Prefeito Manoel de Souza”, em 19 de agosto de 2025.

**PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**

Prefeito do Município

Registrada e publicada, conforme legislação pertinente na data supra:

Christian Rodrigo Alves

Secretário Mun. de Administração e Planejamento

### Decretos

#### **DECRETO Nº 2.267, DE 19 DE AGOSTO DE 2025.**

*(Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências).*

**PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**, Prefeito do Município de Dirce Reis, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

#### **D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Fica aberto um crédito adicional suplementar, autorizado pela Lei nº 1.486, de 19 de agosto de 2025, no valor de R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), com a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO: 02 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.05 - Secretaria Municipal de Educação

UNIDADE EXECUTORA: 02.05.05 - Setor de Cultura, Lazer e Esporte

FUNCIONAL: 27.813.0014.2015 - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica

VALOR: R\$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais)

FONTE: 01 - Tesouro

**Art. 2º.** O crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º deste decreto será coberto com recursos provenientes do excesso de arrecadação a verificar-se no encerramento do exercício.

**Art. 3º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Prefeito Manoel de Souza”, em 19 de agosto de 2025.

**PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**

Prefeito do Município

Registrado e publicado, conforme legislação pertinente na data supra:

Christian Rodrigo Alves

Secretário Mun. de Administração e Planejamento

#### **DECRETO Nº 2.268, DE 19 DE AGOSTO DE 2025.**

*(Regulamenta o registro eletrônico de frequência, o controle e a compensação de horas trabalhadas no âmbito da Administração Direta do Município de Dirce Reis e dá outras providências).*

**PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**, Prefeito do Município de Dirce Reis, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e,

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública contratou sistema eletrônico de ponto por meio do Processo Licitatório nº 35/2025, Dispensa de Licitação nº 27/2025, respaldado no Contrato Administrativo nº 13/2025, com vistas a modernizar e conferir maior segurança ao controle de frequência dos servidores municipais;

**CONSIDERANDO** que o artigo 54 da Lei Complementar nº 98, de 12 de abril de 2010, estabelece que a frequência do funcionário será apurada pelo ponto ou pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, sendo autorizado, em seu parágrafo único, o uso preferencial de meios mecânicos, eletrônicos ou livro de ponto;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar, em âmbito municipal, o uso do sistema eletrônico de ponto, a fim de padronizar procedimentos, garantir a transparência e assegurar a efetividade no controle da jornada de trabalho dos servidores;

**CONSIDERANDO** que a implantação do sistema eletrônico contribui para maior eficiência administrativa, otimização da gestão de pessoal e redução de falhas ou inconsistências no registro da frequência;

**CONSIDERANDO**, por fim, o dever da Administração de adotar medidas que promovam a legalidade, a eficiência e a transparência na gestão pública.

#### **D E C R E T A:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º.** O registro de frequência para controle da jornada de trabalho é obrigatório a todos os servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, como meio de aferir o comparecimento ao trabalho e a carga horária laborada semanal e mensal, de acordo com a Lei Complementar nº 222, de 1 de abril de 2022, e suas alterações posteriores, ressalvadas as hipóteses específicas definidas neste Decreto.

**Art. 2º.** Para efeitos deste Decreto, considera-se:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Conforme Lei Municipal nº 1.100, de 26 de março de 2019

Terça-feira, 19 de agosto de 2025

Ano VII | Edição nº 1200

Página 4 de 7

**I** - jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão com habitualidade;

**II** - ponto: registro das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;

**III** - compensação de horas: é a redução ou supressão da jornada de trabalho em determinados dias em razão de acordo administrativo, desde que previamente autorizada para atender necessidade de serviço ou ausência motivada;

**IV** - ponto facultativo: dia útil em que os servidores são dispensados do trabalho, mediante ato do Prefeito Municipal.

### CAPÍTULO II

#### DA FORMA DE AFERIÇÃO

**Art. 3º.** O registro de frequência dos servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo será por meio de registro eletrônico de ponto biométrico.

**Art. 4º.** O registro de frequência eletrônico se dará no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, por meio de identificação biométrica.

**§ 1º.** Entende-se por identificação biométrica a leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, confrontando-as com banco de dados constituído para esse fim.

**§ 2º.** As imagens digitais e os dados dos servidores municipais ficarão armazenados em banco de dados próprio, a serem utilizados, exclusivamente, para controle da frequência, devendo ser tratados com segurança, em ambiente controlado e pelo prazo necessário à finalidade administrativa, vedado seu uso para quaisquer outros fins.

**§ 3º.** Deverão ser armazenadas, pelo menos, as imagens digitais de 2 (dois) dedos distintos, preferencialmente, 1 (um) da mão direita e outro da esquerda.

### CAPÍTULO III

#### DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

**Art. 5º.** O equipamento do Registro Eletrônico de Frequência (Relógio Ponto), deverá ser instalado em local de fácil acesso e de grande circulação, de forma a facilitar o registro da frequência e assegurar a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações.

**Art. 6º.** Os movimentos de registros de entrada e saída de servidores municipais se darão nas seguintes condições:

**I** - servidores com carga horária integral:

**a)** Início da jornada de trabalho, correspondente ao horário de entrada;

**b)** Início do intervalo de refeição/descanso;

**c)** Fim do intervalo de refeição/descanso;

**d)** Fim da jornada de trabalho, correspondente ao horário de saída.

**II** - servidores com carga horária reduzida (turno único):

**a)** Início da jornada de trabalho, correspondente ao

horário de entrada;

**b)** Fim da jornada de trabalho, correspondente ao horário de saída.

**§ 1º.** Os horários habituais de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição/descanso, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente pela Secretaria Municipal competente, conforme a adequação às necessidades, conveniências e peculiaridades do serviço, respeitada a carga horária correspondente aos cargos e os limites de jornada diária e semanal, bem como o horário de funcionamento determinado por ato legal.

**§ 2º.** Nos horários de início e término do intervalo para refeição deverão ser respeitados o limite mínimo de 30 (trinta) minutos, sendo vedado o fracionamento do intervalo de refeição, salvo quando dispuser de turno único de atendimento.

**§ 3º.** O intervalo para refeição poderá ser observado em horário diverso do padrão, por ato motivado da chefia imediata, respeitado o mínimo de 30 (trinta) minutos e vedado o fracionamento.

**§ 4º.** O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do servidor.

**§ 5º.** Para fins de cumprimento do disposto no § 2º deste artigo, caberá ao responsável pelo sistema de registro eletrônico de frequência monitorar os casos de incompatibilidade entre as informações de jornada previamente cadastradas e os registros de movimento de entradas e saídas.

### CAPÍTULO IV

#### DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES

**Art. 7º.** Compete ao responsável pelo sistema de registro eletrônico de frequência:

**I** - acompanhar, supervisionar e manter o funcionamento do ponto eletrônico;

**II** - receber, até o 20º (vigésimo) dia de cada mês, os registros de frequência dos servidores;

**III** - adotar o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto manual, em casos excepcionais que envolvam motivo relevante, devidamente justificado;

**IV** - responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos relatórios de frequência individuais, com vistas ao controle interno, externo e disciplinar, quando assim solicitados.

**Art. 8º.** São obrigações do servidor:

**I** - registrar, por meio biométrico, os movimentos de entrada e saída, indicados no artigo 6º deste Decreto;

**II** - apresentar documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais;

**III** - realizar, quando convocado, o cadastramento ou recadastramento biométrico;

**IV** - promover o acompanhamento diário dos registros de sua frequência, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar e assinar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o seu relatório mensal de frequência;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Conforme Lei Municipal nº 1.100, de 26 de março de 2019

Terça-feira, 19 de agosto de 2025

Ano VII | Edição nº 1200

Página 5 de 7

**V** - comunicar quaisquer problemas na leitura biométrica ou inconsistências.

**Art. 9º.** São obrigações das chefias imediatas:

**I** - orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto neste Decreto;

**II** - estabelecer a forma de compensação de crédito e débitos de horas, observado o disposto neste Decreto;

**III** - emitir e validar os relatórios de frequência individuais dos servidores e as respectivas ocorrências;

**IV** - comunicar imediatamente ao setor responsável quaisquer problemas na leitura biométrica ou inconsistências, no âmbito de sua competência.

### CAPÍTULO V

#### DA COMPENSAÇÃO DE HORAS

**Art. 10.** A possibilidade de compensação de horas será aplicada a todos os servidores.

**§ 1º.** Para fins de compensação, consideram-se os acréscimos à jornada de trabalho, quando devidamente autorizadas pela chefia imediata, para suprir eventual necessidade de serviço.

**§ 2º.** Poderão ser compensadas:

**I** - as faltas ou ausências deferidas e justificadas até o mês seguinte ao da ocorrência;

**II** - as entradas tardias ou saídas antecipadas que não causam prejuízo ao serviço e que não evidenciem conduta habitual, deverão ser compensadas até o final do mês da ocorrência.

**§ 3º.** Ao final de cada mês, havendo crédito de horas, deverá ser concedido ao servidor o direito de usufruí-lo, devendo o usufruto ser previamente acordado com a chefia imediata, observada a conveniência do serviço e respeitando o período máximo de 3 (três) meses subsequentes para efetuar a compensação.

**§ 4º.** A compensação de período igual ou inferior a 15 (quinze) minutos, que ocorra antes ou depois do horário de entrada do servidor, poderá ser cumprida no mesmo dia, independente de autorização.

**§ 5º.** Não havendo a compensação de horas, na forma prevista neste Decreto, será descontado da remuneração do servidor, no mês subsequente ao do cômputo do débito, o valor correspondente às horas não trabalhadas.

**§ 6º.** No caso da impossibilidade de compensação dos débitos ou créditos em razão de afastamentos ou licenças regulares, as respectivas compensações ocorrerão até o mês subsequente à data de retorno do servidor às atividades.

**§ 7º.** As faltas injustificadas, assim consideradas aquelas ausências em que não há justificativa prevista em lei, não são passíveis de compensação.

**§ 8º.** Em caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor, será considerado o computo geral das horas e, caso haja débito em seu banco de horas, estas serão descontadas no momento das rescisões.

**Art. 11.** Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou

familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde, mediante apresentação de declaração de comparecimento ou atestado médico.

**§ 1º.** Nos termos do artigo 110 da Lei Complementar Municipal nº 98/2010, ficam dispensadas de compensação, sem qualquer prejuízo, as seguintes ausências do servidor:

**I** - 1 (um) dia para doação de sangue;

**II** - até 2 (dois) dias, em razão de luto pelo falecimento de avós, netos, sogro, sogra, tios, cunhados, sobrinhos, genros e noras;

**III** - até 8 (oito) dias, em razão de:

**a)** casamento;

**b)** luto pelo falecimento de cônjuge ou companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, e irmãos;

**IV** - até 15 (quinze) dias, por licença-paternidade, em razão de nascimento de filho, adoção ou guarda judicial para fins de adoção, inclusive criança recém-nascida ou até 8 (oito) anos;

**V** - até 6 (seis) faltas por ano, máximo de 1 (uma) por mês, em caráter de abono, desde que requeridas com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao superior.

**§2º.** Além das hipóteses do §1º deste Decreto, não se sujeitam à compensação:

**I** - a participação em Tribunal do Júri e em outros serviços obrigatórios por lei;

**II** - a participação em programa de treinamento;

**III** - a missão ou estudo no País ou exterior;

**IV** - o período correspondente àquelas licenças constantes no artigo 83 da Lei Complementar Municipal nº 98/2010.

**Art. 12.** A critério da chefia imediata, poderá ser compensada a hora de trabalho realizada sob o regime extraordinário, por meio de crédito em banco de horas.

**Parágrafo Único.** Considera-se serviço extraordinário de trabalho, para efeito deste Decreto, aquele prestado em período que exceda a carga horária de trabalho definida em lei para o cargo.

**Art. 13.** As horas extraordinárias registradas em banco de horas deverão ser compensadas no prazo máximo de 2 (dois) meses subsequentes a contar da realização, devendo o usufruto ser previamente acordado com a chefia imediata, observada a conveniência e necessidade do serviço.

**§ 1º.** As folgas serão concedidas mediante solicitação prévia e escrita, após autorização expressa da chefia imediata, com a devida e prévia comunicação para registro e controle, a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos.

**§ 2º.** O banco de horas será gerenciado pelo responsável pelo sistema de registro eletrônico de frequência, que manterá quadro atualizado com as horas extraordinárias realizadas, as horas compensadas e o saldo de horas a compensar por servidor, observado o registro do ponto.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Conforme Lei Municipal nº 1.100, de 26 de março de 2019

Terça-feira, 19 de agosto de 2025

Ano VII | Edição nº 1200

Página 6 de 7

**Art. 14.** A conversão das horas a serem compensadas obedecerá aos seguintes critérios:

**I** - uma hora de serviço extraordinário por uma hora a ser compensada, quando realizada durante os dias e horários úteis de trabalho;

**II** - uma hora de serviço extraordinário por uma hora e um quarto de hora a ser compensada, quando realizada durante o horário considerado noturno, em dias úteis;

**III** - uma hora de serviço extraordinário por duas horas a serem compensadas, quando realizada aos sábados, domingos ou feriados.

### **CAPÍTULO VI DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS**

**Art. 15.** Devidamente justificado, será permitido serviço em hora extraordinária de trabalho para atender situações excepcionais e temporárias, por interesse da administração e do serviço público, mediante prévia autorização da chefia imediata, e deverá conter os seguintes requisitos:

**I** - caracterização da excepcionalidade;

**II** - descrição dos serviços a serem executados;

**III** - demonstração da impossibilidade ou inconveniência de os serviços descritos serem prestados ao longo da jornada ordinária dos servidores;

**IV** - identificação dos servidores a serem habilitados à realização dos serviços extraordinários.

**§ 1º.** Somente serão computadas como horas extraordinárias, com direito a compensação ou pagamento, aquelas previamente autorizadas e registradas em sistema eletrônico ou em caso de impossibilidade, cartão ponto ou registro manual da folha individual de frequência, devidamente verificadas pelo superior imediato, observada a jornada semanal de cada cargo.

**§ 2º.** Os servidores que necessitarem estender seu horário de trabalho em virtude de situações excepcionais devidamente comprovadas, sem que tenha sido autorizado previamente pela Administração, deverão comprovar os serviços efetuados, no primeiro dia útil após o ocorrido, sob pena de nulidade das horas efetuadas.

### **CAPÍTULO VII DAS FALTAS E DOS DESCONTOS**

**Art. 16.** O servidor terá descontada:

**I** - a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado;

**II** - a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências injustificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência.

**Art. 17.** As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

**Art. 18.** As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

**§ 1º.** As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.

**§ 2º.** Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados.

**Art. 19.** É expressamente vedado faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas no banco de horas.

### **CAPÍTULO VIII DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA EM ATIVIDADES EXTERNAS**

**Art. 20.** Nos dias em que o servidor estiver em atividade externa, a frequência deverá ser registrada no boletim de frequência externa.

**§ 1º.** O boletim de frequência externa deverá conter o objetivo, o endereço, a data, a hora de início e término da realização da atividade, com a assinatura do respectivo servidor, bem como a comprovação mediante apresentação de ofícios, protocolos, listas de presenças, certificados, etc., que comprovem o interesse público relacionado ao cargo/função que exerce.

**§ 2º.** A aferição do desempenho das atividades realizadas pelo servidor de que trata este capítulo será promovida pela chefia imediata.

### **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 21.** O servidor que comprovadamente causar dano ao equipamento (relógio ponto), ao seu funcionamento, à sua rede de alimentação, ou, de alguma forma, concorrer para a ocorrência do fato, será responsabilizado na esfera administrativa, civil e criminal, conforme o caso.

**Art. 22.** O descumprimento dos critérios estabelecidos neste Decreto sujeitará o servidor, na medida de suas responsabilidades, às sanções do regime disciplinar estabelecido na legislação aplicável à espécie.

**Art. 23.** A chefia imediata fica sujeita às sanções administrativas e civis pelos relatórios de frequência individual dos servidores a ela subordinados, validados em desacordo com o disposto neste Decreto.

**Art. 24.** Os casos omissos referentes ao registro eletrônico de frequência serão dirimidos pelo responsável pelo sistema de registro eletrônico de frequência, observando a Lei Orgânica do Município de Dirce Reis e à Lei Complementar Municipal nº 98/2010, podendo expedir normas complementares.

**Art. 25.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Manoel de Souza", em 19 de agosto de 2025.

**PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**

Prefeito do Município

Registrado e publicado, conforme legislação pertinente na data supra:

Christian Rodrigo Alves



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Conforme Lei Municipal nº 1.100, de 26 de março de 2019

Terça-feira, 19 de agosto de 2025

Ano VII | Edição nº 1200

Página 7 de 7

Secretário Mun. de Administração e Planejamento

### Licitações e Contratos

#### Extrato

#### **Extrato 2º Aditamento de Contrato**

Contratante: Prefeitura Municipal de Dirce Reis

Contratada: Queda Toledo Prestação de Serviços Médicos Ltda - Contrato nº 56/2023 - Valor: R\$ 14.565,12 mensais.

Clínica de Especialidades Médicas Cavenagui Ltda (Alterado endereço da contratada) - Contrato: nº. 57/2023 - Valor: R\$ 6.662,76 mensais.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos na modalidade "Clínico Geral e Pediatra" para prestar serviço na Unidade Básica de Saúde Ari Ferreira da Silva. Contrato prorrogado por 12 (doze) meses.

Processo nº 36/2023 - Pregão Presencial nº 11/2023

Data: 15/08/2025