



## EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### Portarias

PORTARIA Nº 08/2023

De 20 de outubro de 2023.

Dispõe sobre o registro, controle e apuração de frequências dos servidores públicos municipais no âmbito do poder executivo da estância turística de Batatais e dá outras providências

VINÍCIUS BÉRGAMO SILVA Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições que a lei lhe confere:

CONSIDERANDO a necessidade legal de uma ferramenta de controle e gestão de frequência referente à jornada de trabalho dos servidores municipais da Estância Turística de Batatais;

CONSIDERANDO a garantia dos servidores públicos municipais ao recebimento de seus vencimentos mensais, bem como às horas extras realizadas, dando maior clareza e a aplicação de seus direitos trabalhistas;

CONSIDERANDO a necessidade de dar aos gestores, meios de acompanhar e gerir as frequências dos servidores garantindo uma gestão eficiente e estratégica;

**R E S O L V E,**

Art. 1º Fica instituído o Registro Eletrônico de Jornada de Trabalho de forma biométrica, seja por identificação por leitura de impressões digitais, por meio de cartão RFID e por meio de reconhecimento facial através de aplicativo móvel, aos Servidores Públicos Municipais visando o cumprimento da jornada de trabalho na qual foi contratado, sendo estabelecido seu regramento a partir desta presente portaria.

§ 1º O registro eletrônico será realizado pessoalmente na unidade onde o servidor se encontra lotado, em aparelho(s)

específico(s) equipados com leitor digital previamente preparado e cadastrado;

§ 2º O registro eletrônico em local diverso da lotação do servidor, somente será admitido em situações excepcionais, desde que haja prévia e devida autorização pela chefia imediata, sendo este registro, será considerado da seguinte forma:

I – O servidor que realizar o registro eletrônico de presença em local diverso da sua lotação deverá fazê-lo por meio de registro de ponto em outro local cadastrado ou excepcionalmente por aplicativo de celular, podendo ser o aparelho móvel de telefonia de uso particular do próprio servidor ou mesmo da chefia imediata responsável, com orientação e autorização expressa do Departamento de Recursos Humanos;

II – Ao registrar o ponto de forma remota, o servidor deverá efetuar um registro fotográfico por meio do aplicativo disponibilizado, permitindo assim, que o aplicativo acesse a sua localização de GPS (Sistema de Posicionamento Global) para fins de comprovação da frequência a ser auferida.

I - Jornada de Trabalho

Art. 2º O registro de Ponto Eletrônico diário será realizado, no início e ao término da jornada ou escala de trabalho, nos intervalos intrajornadas, bem como nas saídas e entradas durante o transcurso referente a sua respectiva jornada de trabalho.

Art. 3º O registro das entradas e saídas do servidor deverá ser efetuado, ainda que seja nas hipóteses sobre atrasos, saídas antecipadas e intermediárias, cujas ocorrências deverão ser registradas via sistema.

Art. 4º A carga horária de trabalho dos servidores será vinculada à sua portaria de admissão/contrato de trabalho, devendo ser cumprida conforme estipulado no referido documento oficial.

§1º Aos servidores integrantes de jornada especial de trabalho 12x36, estabelecida

pelo art. 4º da Lei Municipal nº 3559/2019, a jornada deverá ser limitada à 12 horas diárias, respeitando o intervalo de descanso de 36 horas e a obrigatoriedade do cumprimento do intervalo destinados ao repouso e alimentação.

II - Intervalos Intrajornadas

Art. 5º Os servidores deverão respeitar os intervalos intrajornadas e interjornadas, conforme estabelecidos na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943), em conformidade com suas respectivas jornadas de trabalho.

§ 1º Os intervalos intrajornadas não poderão ser inferiores a 1 (uma) hora e nem superiores a 2 (duas) horas, respeitando-se o limite máximo de 6 (seis) horas consecutivas de trabalho.

§ 2º É obrigatória a realização de intervalo para refeição e descanso dos servidores quando estão exercendo as suas funções e/ou a serviço do Município fora da sede da repartição que estiver lotado e/ou em deslocamento, sendo que este não será computado na respectiva jornada de trabalho, tampouco considerado como serviço extraordinário.

III - Minutos de Tolerância

Art. 6º Salvo convocação expressa do superior hierárquico, fica estabelecido um período de tolerância de 5 (cinco) minutos antes e/ou após o registro de entrada e saída, não podendo exceder o limite de 10 (dez) minutos diários.

§ 1º A previsão do caput não se aplica aos servidores que exercem suas atribuições em regime de plantão, nas unidades escolares, nas unidades de saúde, praças e balcões de atendimento.

§ 2º A entrada antecipada do servidor prevista no caput, não autoriza a saída antes do final da sua jornada de trabalho.

§ 3º Os atrasos superiores a flexibilização prevista no caput deverão ser justificados até um dia útil subsequente nos termos desta Portaria, sob a pena de serem considerados atrasos e descontados da remuneração.

### EXPEDIENTE

#### DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BATATAIS

LEI MUNICIPAL N.º 3684, DE 12/02/2021

DECRETO N.º4054, DE 06/10/2021

www.batatais.sp.gov.br/diariooficial

#### PUBLICAÇÕES

E-MAIL [diariooficial@batatais.sp.gov.br](mailto:diariooficial@batatais.sp.gov.br)

Tel: (16) 3761-2999 – Ramal 208

Praça Dr. Paulo Lima Correia, nº 01 – Centro – Batatais/

#### PODER EXECUTIVO

Luis Fernando Beneditini Gaspar Júnior – Prefeito  
Ricardo Mele Filho – Vice-Prefeito  
Roselara Goreti de Castro – Presidente do Fundo Social de Batatais  
Orion Francisco Marques Riul Júnior – Chefe de Gabinete  
Vinicius Bérgamo da Silva – Secretário de Administração  
Manoel Henrique Raymundini – Secretário de Finanças  
Bruna Francielli Toneti – Secretária de Saúde  
Lucas Camargo Tofetti – Secretário De Meio Ambiente  
Gustavo Domingos Rastelli – Secretário de Obras, Planejamento e Serviços Públicos  
Rafael Coelho do Nascimento – Procurador Geral do Município  
Victor Hugo Junqueira – Secretário de Educação  
Paula Simões Machado – Secretário de Cultura e Turismo  
Marcelo Borges Fracarolli – Comandante da Guarda Civil do Município  
Fernanda Cristina Robes Girardi – Secretária de Assistência Social e Cidadania  
Rafael Augusto Prodóssimo da Silva – Secretário de Desenvolvimento Econômico  
Gleiser da Silva – Secretário de Esportes e Lazer  
Matheus Faraco Zanetti – Corregedor Geral do Município

#### PODER LEGISLATIVO

Andresa da Silva Furini – Presidenta  
Abdenor Tahan Maluf – Vice-Presidente  
1º Secretária- Cláudia Regina Nunes Lanca  
2º Secretária – Anabella Pavão da Silva

#### ASSINATURA ELETRONICA

# DIÁRIO OFICIAL

## DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS

sexta-feira, 20 de outubro de 2023.

2

IV - Do serviço extraordinário (Horas Extras)

Art. 7º - É vedado o cumprimento de carga horária superior ao previsto legalmente do respectivo cargo.

Art. 8º - A prestação de serviço extraordinário só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, o chefe superior hierárquico da respectiva secretaria municipal.

§ 1º - O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda o período normal, com acréscimo de cinquenta por cento (50%) em dias úteis e sábados, e cem por cento (100%) aos domingos, feriados e pontos facultativos, em relação a hora normal.

§ 2º A remuneração do horário noturno será no percentual de 20% sobre o valor da hora normal, considerando o período das 22h às 5h do dia seguinte e hora reduzida de 52 minutos e 30 segundos.

§ 3º O Servidor que prestar serviço extraordinário, devidamente autorizado, deverá efetuar o registro no sistema de ponto eletrônico, sob pena de não pagamento dos horários extraordinários eventualmente não registrados, ainda que exista, a autorização do Secretário Municipal.

V - Das Responsabilidades dos Servidores

Art. 9º O Servidor que obter conhecimento ou se deparar com qualquer impedimento sobre o registro de jornada por quaisquer dos meios disponíveis, deverá comunicar seu superior imediato ou máximo imediatamente.

Art. 10º O Servidor que causar danos ao relógio eletrônico poderá ser responsabilizado administrativamente, devendo ser aberto processo administrativo disciplinar para apuração dos fatos, e registro mediante Boletim de Ocorrência, sem prejuízo das demais cominações de natureza civil e criminal.

VI - Das Funções e Responsabilidades dos Gestores e Apontadores

Art. 11º Entende-se como Gestores aqueles que exercem função hierárquica máxima nas Secretarias, cabendo as funções:

I - Aprovação final do relatório mensal de frequência;

II - Autorização de pagamento de horas extraordinárias, eventualmente realizadas;

III - Concessão de férias aos servidores municipais da pasta.

Art. 12º Entende-se como Apontadores aqueles designados para exercer a função, cabendo as funções de:

I - Realizar o tratamento das ocorrências diárias do ponto eletrônico;

II - Organizar a escala de trabalho e repassar ao RH para efetuar as padronizações no sistema;

III - Fiscalizar a integridade e o funcionamento do equipamento de registro de ponto;

IV - Autorizar a execução de horas extras;

V - Controlar a frequência diária do servidor, efetuando lançamentos manuais através da plataforma de gestão de ponto, quando necessário.

VII - Da Fiscalização e Cumprimento

Art. 13º - A administração municipal através do Departamento de Recursos Humanos, realizará a fiscalização regular sobre o cumprimento desta normativa. O não cumprimento das diretrizes estabelecidas, poderá resultar em medidas administrativas, incluindo advertências, suspensões ou outras sanções previstas, conforme a gravidade da infração.

VIII - Das Disposições Finais

Art. 14º Diante da inviabilidade técnica ou impossibilidade temporária de se utilizar o sistema do ponto eletrônico, o chefe imediato adotará os meios alternativos necessários ao efetivo registro da frequência, sendo vedado dispensar o servidor do referido registro.

Art. 15º A Prefeitura disponibilizará um aplicativo aos servidores municipais para acompanharem seus registros de batidas, bem como efetuarem o envio de atestados para justificativas de ausências no trabalho.

Art. 15º Caberá aos gestores ou apontadores até o décimo quinto dia do mês subsequente, confirmar ou tratar os registros e encaminhar à Diretoria de Recursos Humanos, o relatório mensal da frequência dos servidores.

Art. 16º Referente as faltas abonadas previstas no artigo 10º da Lei nº 3559/2019, o servidor deverá requerer junto ao Órgão Administrativo Responsável pelo qual está subordinado, devendo solicitá-la impreterivelmente com antecedência de 07 (sete) dias, ficando a critério do superior hierárquico, o dia que será estabelecido como falta abonada e posteriormente, será registrada na respectiva ficha funcional do servidor disponibilizada na plataforma de gestão de ponto.

Art. 17º Sobre a aplicação das regras da presente portaria, estão sujeitos os servidores públicos efetivos, estáveis ou não, empregados temporários, contratados em comissão ou não, excetuando os Agentes Políticos e os titulares dos cargos submetidos ao regime de dedicação em tempo integral ou exclusiva, sem jornada fixa de trabalho, como os titulares dos cargos de Chefe de Gabinete, Secretários, Diretores, Chefes de Divisão, Comandante da Guarda, Procurador Geral, Corregedor Geral, Controlador Interno e Ouvidor Geral, e ainda aqueles que se encontrarem sob regime de jornada de ente público diversos, como Cartórios Eleitoral, Cível ou Criminal, Delegacia da Polícia Civil ou Sindicatos.

Art. 18º A dispensa da aplicação das regras desta portaria a Servidor não citada ao rol acima, deverá ser justificada e autorizada pela autoridade com poderes vinculada ao Gabinete do Poder Executivo.

Art. 19º Sub censura, esta portaria entra em vigor a partir do primeiro dia útil da sua publicação, ficando revogadas disposições contrárias.

REGISTRADA, AFIXE-SE.  
Vinícius Bérnago Silva  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos  
PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO E NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, NA DATA SUPRA.

### LICITAÇÕES E COMPRAS

#### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Prefeitura De Batatais

Ata Registro de Preços – Pregão Presencial nº 02/23

A Prefeitura Municipal de Batatais torna público nos termos do parágrafo 2 art. 15 da Lei Federal 8.666/93, a relação do item/lote, fornecedor e preço registrado, para prazo de 12 meses a partir de 30.03.23 e encerramento 29.03.24. Objeto: contratação de empresa especializada em segurança não armada, inclusos portais detectores de metais e motocicletas, controlador de acesso e bombeiro civil, em atendimento à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Forn: Barbo Segurança Ltda Item 1 Valor R\$ 1.504.000,00; Forn: Rota Livre Service Ltda Epp Item 2 Valor R\$ 750.000,00; Forn: Cristiane Regina Prado da Silva - ME Item 3 Valor R\$ 169.400,00; Bts, 20.10.2023. Paula Simões Machado – Sec. Municipal de Cultura e Turismo.

Prefeitura de Batatais

Aviso de Adjudicação e Homologação – Pregão Eletrônico nº 89/2023

Leva-se ao conhecimento de interessados que no tocante ao Pregão Eletrônico nº 89/2023 foram adjudicados às empresas: “Ba Luz Indústria e Comércio de Materiais Elétricos Eireli” os itens 48, 49, 57 e 58, no valor total de R\$ 20.687,00; “Casa de Ferragens e Ferramentas Matão Ltda” os itens 27, 35, 36, 37, 38, 40 e 67, no valor total de R\$ 5.778,32; “Delvalle Materiais Elétricos Eireli” os itens 43, 61, 62 e 72, no valor total de R\$ 9.392,20; “Douglas Donizetti Bernini Me” os itens 64, 65, 66 e 69, no valor total de R\$ 3.303,75; “Jhonatas de Oliveira Freitas 39458708877” os itens 41 e 68, no valor total de R\$ 2.351,70; “Rellek Tek Comercial Ltda” os itens 52, 53, 54, 55, 56, 59, 60, 70 e 71, no valor total de R\$ 62.420,00; “Unelta União Eletrificadora

# DIÁRIO OFICIAL

## DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS

sexta-feira, 20 de outubro de 2023.

3

Ltda" os itens 33, 34, 39, 44, 45, 46, 47, 50, 51 e 63, no valor total de R\$ 19.544,70. Conforme consta nos autos, não houve proposta aceita nos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32 e 42, que deverão ser adquiridos em

outro processo licitatório, nos termos do edital. Homologo o presente processo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 89/2023, objetivando a aquisição de materiais elétricos, enfeites natalinos, barras metálicas, materiais diversos de manutenção, para serem utilizados na

ornamentação do Natal Encantado 2023. Batatais, 20.10.2023. Paula Simões Machado – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.

**Oportunidade:** com preços menores, quiosques do Lago Artificial são colocados em licitação



batatais.sp.gov.br •



ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
**BATATAIS**  
NOVOS TEMPOS



Secretaria Municipal de  
**DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO**