DIÁRIO OFICIAL
GOVERNO MUNICIPAL DE TUIUTI

Conforme Lei Municipal nº548/2014, alterada pela Lei nº 699/2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2

Poder Legislativo 5
Licitações e Contratos 5
Autorização de Contratação Direta 5

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tuiuti
CNPJ 67.160.481/0001-73
Rua Zeferino de Lima, nº 117
Telefone: (11) 4015-6212 / 6214 / 6216
Site: www.tuiuti.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti

Câmara Municipal de Tuiuti
CNPJ 86.816.204/0001-10
Rua Zeferino de Lima, nº 141
Telefone: (11) 4015 – 6200
Site: www.camaratuiuti.sp.gov.br

PREFEITURA DE TUIUTI
Trabalhando para você!

Gabinete do PREFEITO

DECRETO N.º 95 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

"Regulamenta o registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos permanentes e comissionados da Administração Pública Municipal, e dá outras providências, e dá outras providências.".

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES, Prefeito Interino do Município de Tuiuti, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos permanentes e comissionados da Administração Pública Municipal, visando o controle da frequência e o cumprimento da jornada de trabalho, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 2º. A marcação de pontos é obrigatória para todos os servidores públicos permanentes e comissionados, independentemente do cargo ou função exercida, salvo as exceções previstas neste Decreto.

Art. 3º. Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Marcação de ponto: registro diário do horário de entrada, almoço e saída do servidor no local de trabalho;
II - Jornada de trabalho: período em que o servidor deve permanecer à disposição do órgão ou entidade para o exercício de suas funções;
III - Horário de trabalho: período diário em que o servidor cumpre sua jornada de trabalho, estabelecido de acordo com as necessidades do serviço e as normas internas do órgão ou entidade;
IV - Atraso: comparecimento do servidor ao local de trabalho após o horário de início da jornada;
V - Saída antecipada: ausência do servidor do local de trabalho antes do horário de término da jornada;
VI - Ausência: não comparecimento do servidor ao local de trabalho em dia útil, sem justificativa legal.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA DE MARCAÇÃO DE PONTOS

Art. 4º. A marcação de pontos será realizada por meio de sistema eletrônico, preferencialmente biométrico/facial, que registre de forma precisa e segura o horário de entrada, almoço e saída do servidor.

§ 1º Na impossibilidade de utilização do sistema eletrônico, a marcação de pontos poderá ser realizada por meio manual, em livro de ponto ou folha de frequência, devidamente autenticados pelo responsável pela unidade administrativa.

§ 2º O sistema de marcação de pontos deverá ser inviolável e auditável, garantindo a integridade e a autenticidade dos registros.

Art. 5º. O servidor é responsável pela correta marcação de seus pontos, devendo registrar o horário de entrada, almoço e saída em todos os dias de efetivo exercício.

§ 1º É vedado ao servidor registrar o ponto de outro colega, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Em caso de esquecimento da marcação do ponto, o servidor deverá justificar a ocorrência ao seu superior imediato, que poderá autorizar a correção do registro, desde que comprovada a efetiva presença do servidor no local de trabalho.

Art. 6º. Os dados da marcação de pontos serão utilizados para o controle da frequência e o cálculo da remuneração do servidor, bem como para fins de planejamento e gestão de pessoal.

CAPÍTULO III
DAS EXCEÇÕES À MARCAÇÃO DE PONTOS

Art. 7º. Estão dispensados da marcação de pontos:

I - Os ocupantes de cargos de chefia e assessoramento superior, da Administração Pública Municipal;

II - Os servidores que exercem atividades externas, cuja natureza impossibilite o controle da frequência por meio de sistema eletrônico ou manual, como os Advogados do Município;

III - Os servidores em regime de teletrabalho, nos termos da legislação específica;
IV - Outros casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pelo Prefeito.

Parágrafo único. A dispensa da marcação de pontos não exime o servidor do cumprimento da jornada de trabalho e das demais obrigações funcionais.

CAPÍTULO IV
DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 8º. O controle da frequência dos servidores será realizado pelos seus superiores imediatos, que deverão verificar a regularidade da marcação de pontos e o cumprimento da jornada de trabalho.

Art. 9º. Os atrasos, as saídas antecipadas e as ausências injustificadas serão descontadas da remuneração do servidor, na forma da lei.

§ 1º Considera-se atraso ou saída antecipada o período superior até 10 minutos diários (5 min na entrada e 5 min no almoço).

§ 2º As ausências justificadas por motivo de doença, licença, férias ou outros afastamentos legais não serão descontadas da remuneração do servidor, desde que devidamente comprovadas no prazo de 2 (dois) dias da data da ausência.

Art. 10. Em caso de irregularidades na marcação de pontos ou no cumprimento da jornada de trabalho, o superior imediato deverá notificar o servidor para apresentar justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 1º A justificativa será analisada pelo superior imediato, que poderá acatá-la ou rejeitá-la, fundamentadamente.

§ 2º Em caso de rejeição da justificativa, o superior imediato deverá comunicar o fato à unidade de gestão de pessoas, para as providências cabíveis.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão expedir normas complementares para a execução deste Decreto, no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 12. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tuiuti/SP, 08 de dezembro de 2025.

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado na Secretaria desta Prefeitura na data supra.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TUIUTI

Conforme Lei Municipal nº548/2014, alterada pela Lei nº 699/2018

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA
Processo nº: 867/2025

Dispensa de Licitação - Artigo 75 da Lei nº14.133/2021

A Câmara Municipal de Tuiuti/SP, por intermédio de sua autoridade administrativa - Sr. Milton Custódio, considerando a viabilidade, legalidade e disponibilidade financeira para contratação/compra, conforme pareceres técnicos apresentados no processo de compras por Dispensa de Licitação nº 867/2025, com fundamento no Artigo 75 da Lei nº14.133/2021, AUTORIZA e DETERMINA a aquisição do seguinte objeto:

08 – Galões de 20 Litros de Água Mineral (compra fracionada)

04 – Galões de 10 Litros de Água Mineral (compra fracionada).

EMPRESA: DISTRIBUIDORA DE GÁS PINHALZINHO LTDA

CNPJ: 27.038.105/0003-58

Valor Unitário: R$ 116,00

Quantidade: 12 unidades, conforme acima.

Valor Total: R$ 116,00

A compra de Galões de Água Mineral se faz necessária para abastecimento nas sessões realizadas a fim de servir aos Vereadores, Servidores e Autoridades bem como a aqueles visitam e se utilizam dos serviços prestados pela secretaria da Câmara Municipal.

Publique-se nos termos do Artigo 72, § único da Lei 14.133/2021.

Tuiuti/SP, 05 de dezembro de 2025.

Milton Custódio

Presidente da Câmara Municipal de Tuiuti – SP

.....