



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

www.fernandoprestes.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernando_prestes

Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

Ano XII | Edição nº 1207A

Página 1 de 12

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Fernando Prestes, 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 Fernando Prestes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.fernandoprestes.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernando_prestes

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Fernando Prestes

CNPJ 47.826.763/0001-50

Rua São Paulo, nº 57 - Centro

Telefone: (16) 3258-1138

E-mail: pmfp@fernandoprestes.sp.gov.br

Sítio: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernando_prestes

Câmara Municipal de Fernando Prestes

CNPJ 49.227.770/0001-60

Rua São Paulo, nº 56

Telefone: (16) 3258-1273

Sítio: www.camarafernandoprestes.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 Fernando Prestes garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.fernandoprestes.sp.gov.br

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

Ano XII | Edição nº 1207A

Página 2 de 12

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES - SP
RUA SÃO PAULO, 57 - CENTRO - CEP: 15940-000
TELEFONE: (16) 3258-4000
Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 200, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

CRIA E ACRESCENTA FUNÇÕES GRATIFICADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE DISPÕE A LEI COMPLEMENTAR Nº 194, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIEL SEBASTIÃO ROCHA, Prefeito do Município de Fernando Prestes, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte...

LEI COMPLEMENTAR:

Artigo 1º - Ficam criadas e acrescidas ao quadro de servidores públicos municipais as funções gratificadas, destinadas a atender a necessidades excepcionais e a incentivar a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Artigo 2º - Ficam criadas e acrescidas as seguintes funções gratificadas ao Art. 3º da Lei Complementar nº 194, de 16 de dezembro de 2024.

X - Coordenação e gerenciamento de limpeza pública;

XI - Coordenação e gerenciamento de reparos e manutenção de prédios públicos; e,

XII - Coordenação e Gerenciamento do ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural)

Artigo 3º - Ficam criadas e acrescidas as seguintes funções gratificadas ao Art. 4º da Lei Complementar nº 194, de 16 de dezembro de 2024.

IX - Coordenação da Fisioterapia;

X - Coordenação de Vigilância de Zoonoses;

XI - Coordenação de Agendamento de Ações e Atividades do Programa Estratégia da Saúde da Família (ESF).

Artigo 4º - Ficam criadas acrescidas as seguintes funções gratificadas ao Art. 5º da Lei Complementar nº 194, de 16 de dezembro de 2024.

III - Coordenação do Centro de Convivência do Idoso (CCI).

Artigo 5º - Ficam criadas e acrescidas as seguintes funções gratificadas ao Art. 6º da Lei Complementar nº 194, de 16 de dezembro de 2024.

III - Coordenação de Logística de Transporte de Estudantes; e,

IV - Coordenação de Pátio e Refeitório Escolar.

Artigo 6º - Ficam criadas e acrescidas as funções gratificadas exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo destinadas apenas às atribuições de direção,

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br/cei> e informe o código: 250227103514B0610



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

Ano XII | Edição nº 1207A

Página 3 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES - SP
RUA SÃO PAULO, 57 - CENTRO - CEP: 15940-000
TELEFONE: (16) 3258-4000
Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

chefia e assessoramento no quadro de suporte pedagógica do magistério municipal, atendendo aos requisitos em conformidade com o artigo 14 da Lei Complementar nº 184, de 20 de dezembro de 2022 e parágrafo único do artigo 6º da Lei Complementar 194, de 16 de dezembro de 2024.

I - Diretor de Escola; e

II - Coordenador Pedagógico.

Artigo 7º - As funções gratificadas não implicam na criação de novos cargos e não gerarão efeitos sobre a aposentadoria ou pensão do servidor, sendo aplicáveis exclusivamente enquanto perdurar o exercício das funções.

Artigo 8º - O servidor que exercer função gratificada poderá ser removido ou transferido a qualquer tempo, conforme a necessidade do serviço público, com a devida comunicação prévia e justificativa por parte da administração municipal.

Artigo 9º - O Poder Executivo regulamentará, por meio de decreto, as normas necessárias à implementação desta Lei Complementar, observadas as disposições legais.

Artigo 10º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros a partir de 01 de fevereiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fernando Prestes, 27 de fevereiro de 2025.

MARIEL SEBASTIÃO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fernando Prestes, nos termos do art. 88, da Lei Orgânica do Município.

EVERTON JÚNIOR DOS SANTOS
DIRETOR DE CHEFIA DE GABINETE

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

1 - DA ESTRUTURA GERAL

1.10 - Coordenação e gerenciamento de Limpeza Pública

I - Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva;

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br/cei> e informe o código: 250227103514B0610



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

Ano XII | Edição nº 1207A

Página 4 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES - SP
RUA SÃO PAULO, 57 - CENTRO - CEP: 15940-000
TELEFONE: (16) 3258-4000
Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

- II - Preparar e organizar o local de trabalho;
- III - Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio;
- IV - Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados;
- V - Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;
- VI - Auxiliar administrativamente e operacionalmente quando necessário, as chefias quanto aos serviços a serem executados;
- VII - Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;
- VIII - Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; e,
- IX - Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.11 - Coordenação e gerenciamento de reparos e manutenção de prédios públicos

- I - Promover, coordenar e supervisionar o cumprimento programa de obras públicas municipais de construção, pavimentação, drenagem, conservação e reparos de equipamentos urbanos, e prédios públicos;
- II - Efetuar a manutenção, de prédios público municipais, como pinturas, instalações físicas, modificações de salas;
- III - Executar atividade de conservação de bens móveis, solicitando consertos e reparos que se fizerem necessários;
- IV - Coordenar e controlar a execução dos serviços de infra-estrutura dos órgãos da Administração Municipal, entre os quais os de limpeza, conservação, reparos, manutenção, de copa, cozinha;
- V - Operar, conservar e manter em funcionamento o sistemas de instalações elétricas, hidráulicas, de prevenção contra incêndios outras nos órgãos da Administração Municipal; e,
- VI - Cumprir outras atividades compatíveis com natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

1.12 - Coordenação e Gerenciamento do ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural)

- I - Coordenar e manter atualizado o cadastro de propriedades rurais, utilizando informações sobre o proprietário, localização, tamanho da propriedade, uso da terra, entre outros;
- II - Fornecer informações claras sobre o cálculo do ITR, isenções possíveis, prazos para pagamento e a documentação necessária para o cumprimento da obrigação tributária. Isso pode ser feito através de canais de atendimento ao público, como centros de atendimento ao contribuinte, e plataformas digitais;
- III - Monitorar e fiscalizar o uso de áreas rurais, buscando identificar propriedades que não estão em conformidade com a legislação e com o pagamento do imposto;
- IV - Coordenar a arrecadação do ITR, garantindo que os pagamentos sejam feitos dentro dos prazos estabelecidos;
- V - Acompanhar a entrega das declarações do ITR pelos contribuintes e realizar a revisão de possíveis inconsistências ou erros; e,
- VI - Manter e atualizar os sistemas usados para o gerenciamento do ITR, garantindo que o sistema de declarações e pagamentos esteja funcional, seguro e acessível aos contribuintes.

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br/cei> e informe o código: 250227103514B0610



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

Ano XII | Edição nº 1207A

Página 5 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES - SP
RUA SÃO PAULO, 57 - CENTRO - CEP: 15940-000
TELEFONE: (16) 3258-4000
Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

2 - DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.9 – Coordenação da Fisioterapia

- I - Supervisionar e orientar os profissionais de fisioterapia, garantindo que as práticas adotadas estejam de acordo com as normas e protocolos do setor;
- II - Desenvolver planos de ação, programações de atendimentos e organizar a distribuição de tarefas para os fisioterapeutas da equipe;
- III - Avaliar e supervisionar os processos de atendimento aos pacientes, garantindo a qualidade dos serviços prestados e a segurança no tratamento;
- IV - Promover a atualização constante da equipe, incentivando cursos, workshops e outras formas de aprimoramento profissional;
- V - Fazer a gestão dos indicadores de desempenho da equipe de fisioterapia, organizando relatórios periódicos sobre os atendimentos e resultados dos tratamentos;
- VI - Supervisionar a manutenção de materiais e equipamentos utilizados na fisioterapia, garantindo que estejam em boas condições de uso;
- VII - Trabalhar de forma integrada com outras áreas da saúde, como médicos e enfermeiros, para garantir a continuidade do cuidado e o sucesso do tratamento;
- VIII - Controlar orçamentos e custos do setor de fisioterapia, sugerir melhorias nos processos administrativos e buscar soluções que otimizem os recursos disponíveis; e,
- IX - Criar e/ou revisar os protocolos de atendimento da fisioterapia, alinhando-os com as melhores práticas da área.

2.10 - Coordenação de Vigilância de Zoonoses

- I - Subsidiar a Vigilância Epidemiológica para planejamento das ações desenvolvidas previstas no plano de contingência e controle de zoonoses;
- II - Realizar a avaliação e monitoramento do serviço realizado no setor de Vigilância de Zoonoses;
- III - Orientar o processo de trabalho dos profissionais que executam ações de manejo de animais;
- IV - Garantir a atualização do censo canino anualmente;
- V - Coordenar ações de controle da raiva animal;
- VI - Organizar anualmente campanha de vacinação contra raiva para cães e gatos;
- VII - Coordenar inquéritos epidemiológico da leishmaniose visceral canina;
- VIII - Coordenar ações de castração animal;
- IX - Prover materiais, insumos e medicamentos necessários à continuidade da rotina do setor; e,
- X - Supervisionar absenteísmo, realizar escala de trabalho e dimensionamento de pessoal.

2.11 - Coordenação de Agendamento de Ações e Atividades do Programa Estratégia da Saúde da Família (ESF) terá as seguintes atribuições

- I - Agendar ações como visitas domiciliares, consultas de acompanhamento, campanhas de vacinação, exames preventivos e outras atividades relacionadas ao programa;
- II - Coordenar os profissionais envolvidos nas atividades do ESF, como médicos, enfermeiros, agentes comunitários de saúde e outros, garantindo o cumprimento dos cronogramas de atividades;
- III - Monitorar o andamento das atividades e intervenções, garantindo que todos os serviços sejam realizados no tempo e da forma adequada;

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br/cei> e informe o código: 250227103514B0610



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

Ano XII | Edição nº 1207A

Página 6 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES - SP
RUA SÃO PAULO, 57 - CENTRO - CEP: 15940-000
TELEFONE: (16) 3258-4000
Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

IV - Promover a conscientização da população sobre as ações e serviços disponíveis, estimulando a participação ativa das famílias;

V - Organizar e manter registros atualizados sobre os atendimentos, ações realizadas e resultados obtidos, com a finalidade de fornecer relatórios e analisar o impacto das atividades; e,

VI - Avaliar a efetividade das ações e sugerir melhorias nos processos, buscando sempre a excelência na entrega de serviços de saúde à comunidade.

3 – DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

3.3 - Coordenação do Centro de Convivência do Idoso

I - Desenvolver e coordenar eventos, oficinas e atividades que estimulem a socialização, o aprendizado e o cuidado com a saúde física e mental dos idosos;

II - Supervisionar e orientar os profissionais que atuam no centro, como monitores, assistentes sociais e outros colaboradores;

III - Garantir um ambiente seguro, acolhedor e de respeito, promovendo ações de apoio emocional e psicossocial;

IV - Estabelecer parcerias com organizações locais, escolas e outros serviços para proporcionar experiências enriquecedoras para os idosos;

V - Controlar recursos, materiais e zelar pela infraestrutura do centro, mantendo o espaço adequado e bem cuidado; e

VI - Oferecer orientações e apoio às famílias dos idosos, garantindo uma rede de apoio efetiva.

4 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

4.3- Coordenação de Logística de Transporte de Estudantes

I - Coordenar e supervisionar o transporte escolar e da Secretaria;

II - Supervisionar a revisão, manutenção e controle da documentação da frota;

III – Supervisionar as linhas e roteiros do transporte escolar, assim como, a organização e logística das linhas do transporte escolar terceirizado;

IV - Representar a secretaria, quando designado, em encontros, reuniões e eventos ligados à área de transporte escolar; e,

V - Avaliar as atividades e/ou emitir relatórios referente ao transporte escolar.

4.4 - Coordenação de Pátio e Refeitório Escolar

I - Planejar e coordenar as atividades recreativas, organizando espaços para os alunos e garantindo a segurança durante o horário de recreio;

II - Coordenar o atendimento aos alunos, garantir a organização do ambiente, bem como o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar;

III - Supervisionar e treinar os profissionais que atuam nas áreas do pátio e refeitório, promovendo um bom ambiente de trabalho;

IV - Garantir que todos os alunos tenham acesso a uma alimentação adequada e a um espaço de convivência seguro e organizado; e,

V - Controlar o uso dos materiais e recursos do pátio e refeitório, buscando melhorias contínuas na infraestrutura e no serviço prestado.

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br/cei> e informe o código: 250227103514B0610



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

Ano XII | Edição nº 1207A

Página 7 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES - SP
RUA SÃO PAULO, 57 - CENTRO - CEP: 15940-000
TELEFONE: (16) 3258-4000
Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

4.5 - Diretor de Escola

I - Dirigir estabelecimento de ensino básico, planejando, organizando e coordenando a execução de programas pertinentes e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes;

II - Participar da elaboração de currículo, calendário escolar, planos de organização tanto das atividades de professores como das atividades administrativas, com vistas a confirmar sua adequação às necessidades do ensino e assegurar bons índices de rendimento escolar;

III - Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transporte, a fim de assegurar a regularidade do funcionamento da unidade de ensino sob sua direção;

IV - Estabelecer o regulamento da escola, traçando e definindo normas de disciplina, higiene e comportamento, de modo a proporcionar ambiente adequado à formação e desenvolvimento das condições física, mental e intelectual dos alunos; e;

V - Exercer outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato, o Diretor Municipal de Educação e Cultura.

4.6 - Coordenador Pedagógico

I - Ajudar na elaboração e implementação do projeto político-pedagógico da escola;

II - Planejar e promover atividades pedagógicas que atendam aos objetivos educacionais;

III - Organizar a carga horária de atividades e eventos escolares;

IV - Promover e coordenar programas de capacitação e atualização dos professores;

V - Realizar formações e encontros pedagógicos para o desenvolvimento de metodologias de ensino;

VI - Acompanhar a prática pedagógica dos professores, oferecendo orientação e suporte;

VII - Ajudar na elaboração de planos de aula e avaliação do desempenho dos alunos;

VIII - Auxiliar na escolha de estratégias didáticas e na adaptação de conteúdos às necessidades dos estudantes;

IX - Monitorar o progresso dos alunos e ajudar a identificar dificuldades de aprendizagem;

X - Coordenar as avaliações escolares, analisando os resultados e propondo ações para melhorias;

XI - Mediar conflitos entre alunos, professores e demais membros da comunidade escolar;

XII - Fomentar um ambiente colaborativo e de respeito no ambiente escola;

XIII - Auxiliar a direção escolar na implementação de políticas educacionais e gestão administrativa;

XIV - Participar de reuniões com a equipe pedagógica e com a gestão escolar, fornecendo insights sobre o desempenho dos alunos e das práticas pedagógicas;

XV - Manter uma boa comunicação com pais, responsáveis e alunos, promovendo a integração da família na vida escolar; e,

XVI - Participar de reuniões e eventos que envolvam a comunidade escolar, buscando sempre envolver os responsáveis no processo educacional.

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br/cei> e informe o código: 250227103514B0610



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

Ano XII | Edição nº 1207A

Página 8 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES - SP
RUA SÃO PAULO, 57 - CENTRO - CEP: 15940-000
TELEFONE: (16) 3258-4000
Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 201, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIEL SEBASTIÃO ROCHA, Prefeito do Município de Fernando Prestes, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Fernando Prestes aprovou e ele promulgo a seguinte...

LEI COMPLEMENTAR:

Artigo 1º - Fica criado na estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal, 10 (dez) cargos de provimento efetivo de Técnico de Enfermagem; padrão de vencimento Referência 1, lotado no Departamento Municipal de Saúde.

Parágrafo único - São técnicos de Enfermagem:

I - o titular do diploma ou do certificado de técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação e registrado no órgão competente;

II - o titular do diploma ou do certificado legalmente conferido por escola ou curso estrangeiro, registrado em virtude de acordo de intercâmbio cultural ou revalidado no Brasil como diploma de técnico de Enfermagem.

Artigo 2º - O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe:

I - assistir ao Enfermeiro:

- a)** no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- b)** na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
- c)** na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- d)** na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- e)** na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- f)** participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; e,
- g)** participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.

Artigo 3º - O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, a presente Lei Complementar.

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br/ceer> e informe o código: 2502271037566DD10



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

Ano XII | Edição nº 1207A

Página 9 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES - SP
RUA SÃO PAULO, 57 - CENTRO - CEP: 15940-000
TELEFONE: (16) 3258-4000
Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

Artigo 4º - As despesas decorrentes com a execução desta Lei Complementar, correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 5º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fernando Prestes, 27 de fevereiro de 2025.

MARIEL SEBASTIÃO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fernando Prestes, nos termos do art. 88, da Lei Orgânica do Município.

EVERTON JÚNIOR DOS SANTOS
DIRETOR DE CHEFIA DE GABINETE

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br/ceer> e informe o código: 2502271037566DD10



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

Ano XII | Edição nº 1207A

Página 10 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES - SP
RUA SÃO PAULO, 57 - CENTRO - CEP: 15940-000
TELEFONE: (16) 3258-4000
Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 202, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

Altera valor das referências 10 e 11 da Tabela de Referência e dá nova redação ao Art. 5º da Lei Complementar nº 199, de 11 de fevereiro de 2025, e dá outras providências

MARIEL SEBASTIÃO ROCHA, Prefeito do Município de Fernando Prestes, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte...

LEI COMPLEMENTAR:

Artigo 1º - A Tabela de Referência de que trata o Artigo 1º da Lei Complementar nº 199, de 11 de fevereiro de 2025, que "dispõe sobre a atualização e readequação da escala dos padrões de referência de vencimentos e/ou salários dos Servidores Públicos Municipais", passa a vigorar com a seguinte redação em relação as referências 10 e 11:

Referência	Valor Fixo
10	R\$ 8.550,36
11	R\$ 9.679,19

Artigo 2º - Fica alterado o Art. 5º, da Lei Complementar nº 199, de 11 de fevereiro de 2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

"Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário".

Fica alterado para:

"Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário".

Artigo 3º - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 4º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros a partir de 01 de fevereiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fernando Prestes, 27 de fevereiro de 2025.

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br/cei> e informe o código: 250227103943A4D10



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

Ano XII | Edição nº 1207A

Página 11 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES - SP
RUA SÃO PAULO, 57 - CENTRO - CEP: 15940-000
TELEFONE: (16) 3258-4000
Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

MARIEL SEBASTIÃO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fernando Prestes, nos termos do art. 88, da Lei Orgânica do Município.

EVERTON JÚNIOR DOS SANTOS
DIRETOR DE CHEFIA DE GABINETE

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br/cei> e informe o código: 250227103943A4D10



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

Ano XII | Edição nº 1207A

Página 12 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES - SP
RUA SÃO PAULO, 57 - CENTRO - CEP: 15940-000
TELEFONE: (16) 3258-4000
Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

LEI ORDINÁRIA Nº 2546, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 185.000,00 e dá outras providências.

O Senhor **Mariel Sebastião Rocha, Prefeito Municipal de Fernando Prestes, Estado de São Paulo**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte ...

LEI:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais), distribuídos as seguintes dotações:

02.04.00	Saúde e Saneamento	
10.301.0120.2022.0000	Atendimentos em UBS	
133 4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente.....	R\$ 185.000,00
01	Tesouro	
120.000	Alienação de Bens	

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso.....R\$
185.000,00

Artigo 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fernando Prestes, 27 de fevereiro de 2025.

MARIEL SEBASTIÃO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fernando Prestes, nos termos do art. 88, da Lei Orgânica do Município.

EVERTON JÚNIOR DOS SANTOS
DIRETOR DE CHEFIA DE GABINETE

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.camarafernandoprestes.sp.gov.br/ceer> e informe o código: 250227104235D4B10