Assinado por: IVANGER BARRETO CAMIN:26691137884 (26691137884)
Data: 06/11/2026 15:55:56

Diário Oficial
Município de FLOREAL

Segunda-feira, 09 de Novembro de 2026 Edição Nº 1170 Página

**PODER EXECUTIVO** ..... 1
***LEIS*** ..... 1
***DECRETOS*** ..... 19
***LICITAÇÕES E CONTRATOS*** ..... 25
***PORTARIAS*** ..... 27

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**LEI COMPLEMENTAR Nº 244 – DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.**

Dispõe sobre a instituição e os critérios para a concessão da Gratificação por Regime de Dedicação Plena (RDP) aos servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo do Município de Floreal, revoga as legislações que especifica e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FLOREAL**, 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 Complementar:

## CAPÍTULO I
## DA INSTITUIÇÃO E NATUREZA DA GRATIFICAÇÃO

**Art. 1º** Fica instituída a Gratificação por Regime de Dedicação Plena (RDP), no âmbito da Administração Direta do Município de Floreal, destinada a remunerar a prestação de serviços em condições especiais e extraordinárias que excedam a jornada normal de trabalho e as atribuições ordinárias do cargo de provimento efetivo.

**§ 1º** A Gratificação por Regime de Dedicação Plena possui natureza *propter laborem*, sendo transitória e condicionada à efetiva submissão do servidor às condições especiais do regime, não se incorporando aos vencimentos, proventos ou pensões para quaisquer efeitos.

**§ 2º** A RDP não será considerada para cálculo de quaisquer outras vantagens, adicionais ou gratificações, salvo expressa previsão legal em sentido contrário, e não constitui base para incidência de férias, décimo terceiro salário ou adicionais por tempo de serviço.

**Art. 2º** São considerados Regime de Dedicação Plena as situações em que a natureza do serviço público essencial exige a disponibilidade permanente do servidor, implicando submissão a:

I – Regime formal de **plantão**;
II – Regime de **sobreaviso**;
III – **jornada especial** com horários atípicos e imprevisíveis;
IV – Chamados a qualquer tempo, inclusive em finais de semana e feriados;
V – Quaisquer outras condições objetivas que demandem disponibilidade ininterrupta ou extraordinária, conforme especificadas nesta Lei Complementar e em seu Anexo Único.

## CAPÍTULO II
## DOS BENEFICIÁRIOS E CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

**Art. 3º** A Gratificação por Regime de Dedicação Plena é devida exclusivamente aos servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo da Administração Direta do Município de Floreal, cujas atividades exigem, comprovadamente, a sujeição às condições especiais de trabalho descritas no Art. 2º.

**§ 1º** É vedada a concessão da Gratificação por Regime de Dedicação Plena aos ocupantes de:

I – Cargos de provimento em comissão;
II – Funções de confiança;
III – Agentes políticos;
IV – Contratados por tempo determinado;
V – Empregados públicos, salvo se houver expressa previsão legal federal específica e compatível

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

§ 2º A dedicação exclusiva ou a disponibilidade inerente aos cargos em comissão ou funções de confiança não geram, por si só, direito à percepção da RDP.

**Art. 4º** A Gratificação por Regime de Dedicação Plena será calculada sobre o valor do vencimento-base do servidor e será concedida de acordo com os seguintes cargos, funções e percentuais fixos, observadas as condições específicas do Anexo Único:

I – Motorista de Ambulância: **29% (vinte e nove por cento)**;
II – Motorista de Transporte Escolar: **26% (vinte e seis por cento)**;
III – Motorista de Caminhão: **26% (vinte e seis por cento);**
IV – Servidor responsável por serviços de sepultamento, preparação de carneiras (abertura/fechamento) e pinturas (Cemitério Municipal): **30% (trinta por cento)**;
V – Agente de Fiscalização Fazendária: **50% (cinquenta por cento);**
VI – Servidor público em Serviços Rurais: **50% (cinquenta por cento);**
VII – Servidor público designado para Zeladoria de Piscina e ou do Centro de Lazer: **30% (trinta por cento);**
VIII – Servidor público designado de Agente da Defesa Civil e para atuação de Brigadista da Defesa Civil: **40% (quarenta por cento);**
IX – Servidor público designado para zeladoria em Banheiros Públicos: **30% (trinta por cento);**
X – Servidor público designado para zeladoria do Aterro Sanitário (ativo e inativo): **20% (vinte por cento);**
XI – Servidor público designado para atuar como Dentista em cumprimento de carga complementar exigida pelo ESF: **35% (trinta e cinco por cento);**
XII – Servidor público designado para zeladoria do Campo de Futebol e Quadras Municipais: **30% (trinta por cento)**;
XIII – Servidor público designado para zeladoria do Velório Municipal: **30% (trinta por cento);**
XIV – Servidor público designado para atuação em Projetos Sociais Extraordinários (PAIF / SCFV): **40% (quarenta por cento)**;
XV – Servidor público designado para entrega de alimento (sopa): **20% (vinte por cento);**
XVI – Servidor público designado do para atuação na manutenção básica de veículos: **40% (quarenta por cento);**
XVII - Zeladoria Noturna: **20% (vinte por cento).**

§ 1º A inclusão de novos cargos, a exclusão de cargos existentes ou a alteração dos percentuais fixados neste artigo e no Anexo Único somente poderá ser realizada mediante nova Lei Complementar específica, devidamente justificada por estudo técnico de necessidade e impacto orçamentário-financeiro.

§ 2º Os percentuais previstos neste artigo e no Anexo Único constituem os valores máximos de concessão, vedada qualquer majoração ou delegação para fixação por ato infralegal.

**Art. 5º** O ato de designação do servidor para o Regime de Dedicação Plena será formalizado por Portaria do Chefe do Poder Executivo, devendo especificar o cargo, a função, o percentual da gratificação e, obrigatoriamente, as condições objetivas de trabalho (plantão, sobreaviso, escala, chamados) a que o servidor estará submetido, em estrita conformidade com o Anexo Único desta Lei Complementar.

**Parágrafo único** - A concessão da RDP será revista anualmente pela Administração, e será automaticamente cessada quando o servidor deixar de exercer as atividades ou de estar submetido às condições que justificaram a sua concessão.

**Art. 6º** A percepção da Gratificação por Regime de Dedicação Plena ficará condicionada à efetiva comprovação do cumprimento das condições especiais de trabalho, mediante mecanismos idôneos de controle, tais como:

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

I – Folha de frequência ou controle de ponto biométrico ou eletrônico;
II – Escalas de plantão ou sobreaviso assinadas e validadas;
III – Relatórios de chamadas ou atendimentos registrados;
IV – Fichas de serviço, de tráfego ou de atendimento devidamente preenchidas;
V – Outros meios de verificação definidos em regulamento, desde que sem ampliação das hipóteses ou do conteúdo material desta Lei Complementar.

**§ 1º** Não será devido o pagamento da gratificação durante afastamentos, licenças, férias ou quaisquer impedimentos que não configurem a efetiva submissão às condições especiais do regime, salvo expressa exceção legal.

**§ 2º** O Chefe do Poder Executivo regulamentará, por Decreto, os procedimentos detalhados para o controle e a comprovação da prestação dos serviços em Regime de Dedicação Plena, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei Complementar.

## CAPÍTULO III
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 7º** A Administração Pública Municipal, por meio de seus órgãos competentes, promoverá, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da publicação desta Lei Complementar, a revisão de todas as concessões de Gratificação por Regime de Dedicação Plena vigentes, para adequação integral ao disposto nesta norma.

**Parágrafo único.** As concessões incompatíveis com esta Lei Complementar deverão ser revogadas ou ajustadas de ofício, com a devida publicação do ato correspondente e observância da irrepetibilidade dos valores recebidos de boa-fé até a data da revisão.

**Art. 8º** As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 9º** Ficam expressamente revogadas, em sua integralidade, a Lei Complementar nº 60, de 4 de abril de 2007, a Lei Complementar nº 185, de 15 de abril de 2019, e todas as demais disposições em contrário, especialmente atos normativos e portarias incompatíveis com esta Lei Complementar.

**Art. 10** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Floreal, 04 de novembro de 2026.

**RAUL SCALON**
Prefeito Municipal

Publicada nesta Secretaria Municipal na data supra.
Registrada e arquivada no seu próprio arquivo.
Floreal, 04 de novembro de 2026.
Lívia Marson Scalon Florean
**LÍVIA MARSON SCALON FLOREAN**
Supervisora de Serviços

Município de Floreal
Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-011 - Centro - FLOREAL -SP
(17)3874-1316 | (17)3847-1317
www.floreal.sp.gov.br | email: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

## ANEXO ÚNICO
## CARGOS EFETIVOS, FUNÇÕES DESIGNADAS, ATRIBUIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS E PERCENTUAIS DA GRATIFICAÇÃO POR REGIME DE DEDICAÇÃO PLENA (RDP)

| Cód. | Cargo / Função Designada | Descrição da Função / Atribuição Extraordinária | RDP (%) | Condição Objetiva de Concessão |
|---|---|---|---|---|
| 01 | **Motorista (Saúde)** | Condução de ambulâncias municipais para remoção e transporte de pacientes em situações de urgência e emergência. | 29% | Disponibilidade ininterrupta, atuação em escala de plantão e sobreaviso 24 horas. |
| 02 | **Motorista (Educação)** | Condução de veículos de transporte escolar em trajetos rurais/urbanos em horários especiais e viagens pedagógicas extraordinárias. | 26% | Jornada diferenciada com escalas atípicas nos períodos matutino, vespertino, noturno e fins de semana. |
| 03 | **Motorista (Caminhão)** | Condução de veículos pesados/basculante em trajetos rurais/urbanos e rodoviários, de cargas, municipais/intermunicipais em horários especiais/ extraordinários. | 26% | Jornada diferenciada com escalas atípicas nos períodos matutino, vespertino, noturno e fins de semana. |
| 04 | **Agente de Serviços - sepultamento** | Realização de serviços de sepultamento, exumação, manutenção e atendimento emergencial no Cemitério Municipal, preparação de carneiras (abertura/fechamento) e pinturas. | 30% | Disponibilidade ininterrupta para chamados a qualquer tempo, incluindo noites, finais de semana e feriados. |
| 05 | **Agente de Fiscalização Fazendária** | Fiscalização tributária e fazendária em regime de operações especiais, vistorias noturnas, feiras, eventos públicos e ação fiscal extraordinária. | 50% | Atuação em regime de plantão, sobreaviso ou convocação fora do horário normal de expediente e finais de semana. |
| 06 | **Servidor em Serviços Rurais** | Manutenção, reparos, desobstrução e suporte operacional emergencial às estradas rurais, pontes e vias de escoamento do município. | 50% | Atuação em regime de prontidão e atendimento a chamados urgentes decorrentes de intempéries ou emergências rurais. |
| 07 | **Zelador de Piscinas e ou do Centro de Lazer** | Tratamento químico diário da água, higienização de tanques, manutenção geral e zeladoria do Centro de Lazer Municipal. | 30% | Trabalho contínuo em regime de escalas aos finais de semana, feriados e períodos de alta frequência da população. |
| 08 | **Agente ou Servidor de brigadista na Defesa Civil** | Atuar na prevenção, preparação, socorro, resposta e recuperação em situações de desastres, acidentes ou incêndios (com grande destaque para o combate a incêndios florestais durante períodos de estiagem). | 40% | Escala de plantão permanente, sobreaviso e prontidão ininterrupta 24 horas por dia. |

Município de Floreal
Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-011 - Centro - FLOREAL -SP
(17)3874-1316 | (17)3847-1317
www.floreal.sp.gov.br | email: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

| Cód. | Cargo / Função Designada | Descrição da Função / Atribuição Extraordinária | RDP (%) | Condição Objetiva de Concessão |
|---|---|---|---|---|
| 09 | **Servidor em Banheiro Público** | Limpeza, higienização constante, conservação e zeladoria dos sanitários públicos municipais. | **30%** | Prestação de serviços nos períodos noturnos, finais de semana, feriados e durante eventos e festividades públicas. |
| 10 | **Servidor no Aterro Sanitário (Ativo e Inativo)** | Monitoramento ambiental, controle de acesso, zeladoria, prevenção de focos de incêndio e conservação das áreas ativas e inativas do aterro sanitário. | **20%** | Escalas de fiscalização e conservação em horários especiais, incluindo finais de semana e feriados. |
| 11 | **Dentista (Carga Complementar ESF)** | Atendimento odontológico clínico e comunitário em cumprimento à carga horária complementar exigida pelas diretrizes do Estratégia Saúde da Família (ESF). | **35%** | Atuação em horário estendido, ações comunitárias extraclínicas e mutirões de saúde fora da jornada ordinária. |
| 12 | **Zelador do Campo de Futebol e Quadras Municipais** | Zeladoria, abertura, fechamento, limpeza, irrigação, manutenção e suporte às praças esportivas municipais. | **30%** | Escalas permanentes no período noturno, finais de semana e feriados durante campeonatos, treinos e eventos. |
| 13 | **Zelador do Velório Municipal** | Zeladoria, organização, limpeza, recepção de famílias e suporte contínuo ao funcionamento do Velório Municipal. | **30%** | Regime de sobreaviso permanente para atendimento imediato em virtude de falecimentos ocorridos a qualquer tempo. |
| 14 | **Servidor em Projetos Sociais Extraordinários (PAIF / SCFV)** | Condução e apoio logístico/operacional às reuniões do PAIF (grupos familiares) e grupos de crianças, adolescentes e idosos do SCFV. | **40%** | Execução de atividades em horários noturnos, finais de semana e eventos sociais comunitários fora do expediente padrão. |
| 15 | **Servidor em entrega de alimentos (sopa)** | Atuação na entregada sopa, casa a casa, para pessoas acamadas/idosos | **20%** | Execução de atividades em horários estendidos e finais de semana. |
| 16 | **Servidor manutenção básica de veículos (lavador)** | Atuação na manutenção veicular/maquinários, troca de óleo/filtros, inspeção de rotina e verificações afins. | **40%** | Execução de atividades em horários estendidos, finais de semana quando a frota municipal se encontra parada. |
| 17 | **Servidor readaptado de Zelador Noturno** | Ronda patrimonial, fiscalização, zeladoria e proteção dos prédios e logradouros públicos municipais. | **20%** | Regime contínuo de plantão noturno, finais de semana e feriados. |

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**LEI COMPLEMENTAR Nº 245 - DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.**

Dispõe sobre a instituição de gratificações pelo exercício de funções especiais no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelece critérios para sua concessão, pagamento e cessação, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FLOREAL**, 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 Complementar:

**Art. 1º** Ficam instituídas, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as gratificações pelo exercício das funções especiais expressamente relacionadas no art. 3º desta Lei Complementar.

**§ 1º** As gratificações de que trata esta Lei Complementar serão devidas exclusivamente durante o efetivo exercício das respectivas funções especiais, mediante ato formal de designação do Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º** O ato de designação terá natureza exclusivamente executiva e deverá observar os requisitos, as atribuições, os percentuais e as demais condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

**§ 3º** É vedado ao ato de designação criar novas hipóteses de gratificação, ampliar o rol de beneficiários, alterar os percentuais previstos nesta Lei Complementar ou modificar as atribuições legais dos cargos efetivos.

**§ 4º** Eventuais funções especiais ou essenciais não contempladas nesta Lei Complementar somente poderão ensejar o pagamento de gratificação se previamente criadas e disciplinadas por lei específica, de iniciativa legislativa adequada, que deverá estabelecer, no mínimo, sua denominação, atribuições, requisitos, critérios de designação, valor ou percentual da gratificação e respectivas condições de pagamento.

**§ 5º** É vedada a criação, ampliação ou extensão de gratificação, bem como a definição de seus beneficiários, valores ou percentuais, por decreto, portaria ou qualquer outro ato normativo infralegal.

**Art. 2º** As gratificações instituídas por esta Lei Complementar possuem natureza *propter laborem*, destinando-se a remunerar o exercício temporário de atribuições especiais, adicionais e compatíveis com o cargo efetivo do servidor, expressamente descritas nesta Lei Complementar.

**§ 1º** A gratificação não autoriza o exercício de atribuições estranhas ao cargo efetivo, não implica alteração do cargo, não cria novo cargo ou função pública e não convalida eventual situação de desvio de função.

**§ 2º** As atribuições especiais previstas nesta Lei Complementar deverão ser exercidas sem prejuízo das atribuições ordinárias do cargo efetivo, observado o interesse público e a compatibilidade de horários.

**Art. 3º** A gratificação será devida aos servidores formalmente designados para o exercício das seguintes funções especiais, observados os percentuais incidentes exclusivamente sobre o vencimento básico do servidor:

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

I – responsável pelo setor de vacinas e campanhas de vacinação: 30% (trinta por cento);

II – responsável pelo abastecimento da frota municipal: 30% (trinta por cento);

III – responsável pela retenção, pelo lançamento e pelo cumprimento das obrigações tributárias acessórias perante os órgãos federais: 20% (vinte por cento);

IV – responsável pelo acompanhamento de convênios e pela prestação de contas: 20% (vinte por cento);

V – responsável pelo Fundo Social de Solidariedade: 50% (cinquenta por cento);

VI – responsável pelos Programas Viva Leite e Leite do Idoso: 50% (cinquenta por cento).

**§ 1º** O percentual da gratificação incidirá exclusivamente sobre o vencimento básico do servidor, excluídas as vantagens pessoais, adicionais, demais gratificações, horas extras, verbas indenizatórias e quaisquer outras parcelas remuneratórias.

**§ 2º** As atribuições, responsabilidades, requisitos e demais condições específicas para o exercício de cada função constam do **Anexo I**, que integra esta Lei Complementar para todos os fins.

**§ 3º** O Anexo I deverá ser observado integralmente no ato de designação, sendo vedado à Administração criar, ampliar ou modificar, por decreto, portaria ou outro ato infralegal, as atribuições, os requisitos, os beneficiários ou os percentuais previstos nesta Lei Complementar.

**§ 4º** É vedada a designação simultânea do mesmo servidor para mais de uma função prevista nesta Lei Complementar.

**§ 5º** A substituição temporária dependerá de novo ato formal de designação e somente dará direito à gratificação durante o período de efetivo exercício da função, vedado o pagamento simultâneo ao titular afastado e ao substituto.

**§ 6º** A designação deverá ser motivada e recair sobre servidor que preencha os requisitos previstos nesta Lei Complementar e no Anexo I, considerando-se a experiência, a formação, a capacitação, a compatibilidade com o cargo efetivo e o interesse público.

**Art. 4º** A gratificação é devida exclusivamente aos servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, desde que preenchidos os requisitos desta Lei Complementar e formalmente designados para o exercício da respectiva função especial.

**§ 1º** É vedada a concessão da gratificação aos ocupantes de:

I – cargos de provimento em comissão que não sejam titulares de cargo efetivo;

II – empregos públicos;

III – contratos temporários;

IV – mandatos eletivos ou funções de agentes políticos e

V – qualquer vínculo funcional que não seja compatível com a exigência de titularidade de cargo efetivo prevista no caput deste artigo.

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

§ 2º O servidor titular de cargo efetivo que também exerça função de confiança ou cargo em comissão somente poderá perceber a gratificação prevista nesta Lei Complementar quando houver compatibilidade jurídica e material entre as atribuições, inexistir identidade de fundamento e não houver duplicidade de pagamento pelo mesmo encargo ou responsabilidade.

§ 3º É vedada a percepção cumulativa desta gratificação com outra vantagem remuneratória fundada no exercício das mesmas atribuições ou na mesma responsabilidade funcional, ainda que instituída por lei diversa.

§ 4º É vedada a acumulação de mais de uma gratificação prevista nesta Lei Complementar, ainda que o servidor seja designado para funções distintas.

**Art. 5º** A designação para o exercício da função especial será realizada por ato formal do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação fundamentada da autoridade responsável pela unidade administrativa, observados:

I – a titularidade de cargo efetivo;

II – a compatibilidade entre as atribuições da função especial e o cargo efetivo;

III – a qualificação, a experiência ou a capacitação compatível com a função, quando exigíveis;

IV – a inexistência de impedimento funcional ou afastamento incompatível com o exercício da função e

V – a disponibilidade e orçamentária e o cumprimento das normas de responsabilidade fiscal.

§ 1º O ato de designação deverá indicar o nome do servidor, o cargo efetivo, a função especial, a unidade administrativa de exercício, a data de início e, quando cabível, o prazo da designação.

§ 2º A designação terá prazo máximo de 12 (doze) meses, admitida renovação mediante novo ato formal, precedido de avaliação da permanência da necessidade administrativa e do efetivo exercício das atribuições.

§ 3º A designação não gera direito adquirido à permanência na função, à manutenção do percentual ou à continuidade da percepção da gratificação.

**Art. 6º** A gratificação será paga somente após a formalização da designação e a partir do início do efetivo exercício da função especial, vedado o pagamento retroativo.

**Art. 7º** A gratificação cessará automaticamente:

I – com a dispensa do servidor da função especial;

II – com a revogação ou o término do ato de designação;

III – com a alteração de lotação ou de exercício que torne incompatível a continuidade da função;

IV – com a interrupção do efetivo exercício das atribuições especiais;

V – com o afastamento, a licença ou qualquer outra situação funcional incompatível com o exercício da função, ressalvadas as hipóteses previstas na Constituição, na legislação federal ou no regime jurídico municipal ou

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

VI – com a extinção ou alteração legal da função especial.

**§ 1º** Cessada a causa que fundamentou o pagamento, a gratificação não será devida no período subsequente, independentemente do tempo de percepção anterior.

**§ 2º** O servidor deverá comunicar imediatamente à chefia a ocorrência de qualquer situação que impeça o efetivo exercício da função especial.

**Art. 8º** As gratificações instituídas por esta Lei Complementar:

I – não se incorporam ao vencimento, à remuneração, aos proventos de aposentadoria ou às pensões;

II – não geram direito adquirido à sua manutenção ou continuidade;

III – não constituem vantagem pessoal;

IV – não integram a base de cálculo de outras vantagens remuneratórias, adicionais ou gratificações;

V – não serão computadas ou acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores; e

VI – não produzirão efeitos financeiros após a cessação do efetivo exercício da função especial.

**Parágrafo único.** A incidência ou não da gratificação sobre férias, décimo terceiro salário e contribuições previdenciárias observará a Constituição, a legislação federal aplicável, o regime jurídico dos servidores municipais e o regime próprio de previdência, quando existente, vedada a criação de reflexos não previstos na legislação competente.

**Art. 9º** A gratificação não será devida durante período em que o servidor não estiver exercendo efetivamente as atribuições da função especial, ressalvadas as hipóteses cuja manutenção seja expressamente determinada por norma constitucional ou legal aplicável.

**Art. 10.** O pagamento indevido da gratificação será apurado em procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observada a legislação aplicável à reposição ao erário.

**Art. 11.** A autoridade responsável pela designação deverá manter processo administrativo individualizado, contendo, no mínimo:

I – a justificativa da necessidade administrativa;

II – a indicação da função especial e de suas atribuições;

III – a comprovação da compatibilidade com o cargo efetivo;

IV – o ato formal de designação;

V – os atos de renovação, alteração, suspensão ou cessação da designação, quando houver.

**Art. 12.** A execução desta Lei Complementar fica condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente, à observância dos limites constitucionais e legais de despesa com pessoal e ao cumprimento das exigências previstas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, especialmente quanto à estimativa de impacto orçamentário-financeiro, à adequação orçamentária e à compatibilidade com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias.

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

§ 1º A criação ou o aumento da despesa decorrente desta Lei Complementar deverá ser acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que entrar em vigor e nos dois exercícios subsequentes, com indicação das premissas e da metodologia de cálculo utilizadas.

§ 2º Caso caracterizada despesa obrigatória de caráter continuado, deverão ser demonstradas a origem dos recursos para seu custeio e a compatibilidade da despesa com as metas fiscais, observadas as exigências legais aplicáveis.

§ 3º A ausência de atendimento às exigências legais e fiscais impedirá a execução financeira da despesa, sem prejuízo da responsabilidade dos agentes que autorizarem ou ordenarem o pagamento em desconformidade com a legislação.

**Art. 13.** A concessão e o pagamento das gratificações deverão observar o limite constitucional de remuneração, a vedação de vinculação ou equiparação remuneratória, a proibição de efeito cascata e as demais restrições aplicáveis à remuneração dos servidores públicos.

**Art. 14.** As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, observadas a existência de disponibilidade orçamentária e financeira, a compatibilidade com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias e as exigências da legislação de responsabilidade fiscal.

**Art. 15.** O Poder Executivo poderá editar atos administrativos exclusivamente para disciplinar procedimentos internos de designação, controle, certificação e pagamento, vedada a inovação quanto às funções, aos beneficiários, aos requisitos, aos percentuais e às demais condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

**Art. 16.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros somente após o cumprimento das exigências orçamentárias, financeiras e fiscais aplicáveis.

**Art. 17.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Floreal, 04 de novembro de 2026.

**RAUL SCALON**
Prefeito Municipal

Publicada nesta Secretaria Municipal na data supra.
Registrada e arquivada no seu próprio arquivo.
Floreal, 04 de novembro de 2026.

Lívia Marson Scalon Florean
**LÍVIA MARSON SCALON FLOREAN**
Supervisora de Serviços

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

## ANEXO I
## ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E RESPONSABILIDADES DAS FUNÇÕES ESPECIAIS

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.1.** O presente Anexo integra o Projeto de Lei Complementar nº 310 de 16 de outubro de 2026 e estabelece as atribuições, os requisitos, as responsabilidades, os controles mínimos, os impedimentos e as condições específicas para o exercício das funções especiais gratificadas previstas no art. 3º.

**1.2.** O exercício de qualquer função especial dependerá de designação formal do Chefe do Poder Executivo, observados os requisitos deste Anexo e da Lei Complementar.

**1.3.** A designação deverá recair sobre servidor titular de cargo efetivo cujas atribuições sejam compatíveis com as atividades da função especial, vedado o exercício de tarefas estranhas ao cargo ou incompatíveis com sua habilitação.

**1.4.** A experiência, a formação, a capacitação e o conhecimento técnico serão comprovados por documentos funcionais, certificados, registros de treinamento, declarações de experiência ou outros meios idôneos juntados ao processo administrativo de designação.

**1.5.** A autoridade responsável deverá motivar a escolha do servidor, demonstrando a necessidade do serviço, a compatibilidade funcional, a qualificação pertinente e o interesse público envolvido.

**1.6.** O servidor designado deverá cumprir as normas de controle interno, transparência, proteção de dados, sigilo funcional, prestação de informações e conservação documental aplicáveis à respectiva função.

**1.7.** A certificação mensal do efetivo exercício deverá indicar, de forma objetiva, as atividades realizadas, as providências adotadas, as pendências existentes e as ocorrências relevantes, sem prejuízo dos demais documentos exigidos pelos órgãos de controle.

**1.8.** É vedada a designação de servidor que possua interesse pessoal, direto ou indireto, em procedimento, contrato, convênio, prestação de contas, aquisição, fiscalização ou decisão submetida à sua análise. O servidor deverá comunicar imediatamente qualquer situação de impedimento ou conflito de interesses.

**1.9.** O mesmo servidor não poderá ser designado simultaneamente para mais de uma função especial prevista na Lei Complementar.

**1.10.** A substituição temporária dependerá de novo ato formal de designação e somente produzirá efeitos durante o período de efetivo exercício pelo substituto, vedado o pagamento simultâneo da mesma gratificação ao titular afastado e ao substituto, ressalvada hipótese expressamente prevista em lei.

**1.11.** A cessação, a suspensão ou a substituição da designação deverá ser formalizada no processo administrativo e comunicada aos setores de recursos humanos, contabilidade e folha de pagamento.

### 2. RESPONSÁVEL PELO SETOR DE VACINAS E CAMPANHAS DE VACINAÇÃO

**2.1. Requisitos:**

a) ser titular de cargo efetivo compatível com as atividades administrativas, técnicas ou operacionais da área de saúde;

b) possuir conhecimento ou experiência em rotinas de vacinação, imunização, saúde pública

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

c) apresentar capacitação compatível com as atribuições, quando exigida pela legislação ou pelos protocolos dos órgãos de saúde;

d) demonstrar disponibilidade para acompanhamento das campanhas e das atividades correlatas.

**2.2. Atribuições:**

a) planejar, organizar e acompanhar campanhas de vacinação e ações de imunização;

b) acompanhar o recebimento, o armazenamento, a conservação e o controle dos imunobiológicos e insumos, observadas as normas técnicas aplicáveis;

c) manter ou supervisionar registros de estoque, movimentação, validade, perdas, utilização e necessidades de reposição;

d) acompanhar o cumprimento das metas, dos cronogramas e das orientações dos órgãos competentes;

e) organizar os registros das doses aplicadas e das atividades realizadas;

f) acompanhar a alimentação e a consistência dos sistemas oficiais de informação, quando essa atividade estiver inserida nas atribuições do servidor;

g) elaborar ou reunir relatórios, mapas, demonstrativos e informações solicitados pela autoridade competente;

h) comunicar imediatamente perdas, irregularidades, falta de insumos, problemas de conservação ou qualquer ocorrência relevante;

i) apoiar a organização das equipes, dos locais, dos horários e do fluxo de atendimento das campanhas;
j) acompanhar a divulgação de informações oficiais à população, sem emitir orientação técnica fora de sua habilitação ou competência.

**2.3. Responsabilidades e controles:**

a) manter a rastreabilidade dos imunobiológicos e dos registros sob sua responsabilidade;

b) comunicar ocorrências que possam comprometer a qualidade, a segurança ou a continuidade da vacinação;

c) manter documentação apta a demonstrar as atividades realizadas e os resultados alcançados;

d) observar as orientações da autoridade sanitária e os protocolos oficialmente adotados;

e) apresentar relatório mensal ou sempre que solicitado pela chefia competente.

## 3. RESPONSÁVEL PELO ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL

**3.1. Requisitos:**

a) ser titular de cargo efetivo compatível com atividades administrativas, de controle, fiscalização ou gestão de frota;

b) possuir experiência ou capacitação em controle de abastecimento, gestão de veículos, almoxarifado, patrimônio, logística ou rotinas administrativas correlatas;

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

c) possuir aptidão para organização de registros, conferência documental e elaboração de relatórios;

d) não possuir vínculo ou interesse particular com fornecedor, prestador ou usuário sujeito à fiscalização.

**3.2. Atribuições:**

a) controlar as autorizações, requisições, registros e documentos relativos ao abastecimento dos veículos municipais;

b) acompanhar o consumo de combustível por veículo, unidade administrativa, período e, quando aplicável, quilometragem ou horímetro;

c) conferir notas fiscais, comprovantes, relatórios, cartões, requisições e demais documentos relacionados ao abastecimento;

d) identificar e comunicar consumos atípicos, abastecimentos incompatíveis, duplicidades, ausência de documentos ou outras inconsistências;

e) manter cadastro atualizado dos veículos, equipamentos, condutores autorizados e unidades responsáveis;

f) elaborar relatórios periódicos de consumo e encaminhá-los à autoridade competente;

g) acompanhar a execução dos contratos ou instrumentos relacionados ao fornecimento de combustível, sem substituir a fiscalização formal quando atribuída a outro servidor;

h) manter arquivo organizado dos documentos e registros de abastecimento;

i) propor medidas administrativas destinadas à racionalização do consumo e à prevenção de desperdícios;

j) comunicar imediatamente indícios de irregularidade ao controle interno ou à autoridade competente.

**3.3. Responsabilidades e controles:**

a) assegurar a correspondência entre o abastecimento realizado e a utilização do veículo ou equipamento;

b) manter relatórios aptos a demonstrar a regularidade dos abastecimentos;

c) preservar os documentos necessários à fiscalização e à prestação de informações;

d) não autorizar, validar ou atestar despesa em que tenha interesse pessoal ou conflito de interesses;

e) apresentar relatório mensal de consumo, inconsistências e providências adotadas.

## 4. RESPONSÁVEL PELA RETENÇÃO, LANÇAMENTO E OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS ACESSÓRIAS PERANTE OS ÓRGÃOS FEDERAIS

**4.1. Requisitos:**

a) ser titular de cargo efetivo cujas atribuições sejam compatíveis com atividades contábeis, fiscais, financeiras, tributárias ou administrativas;

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

b) possuir formação, experiência ou capacitação compatível com retenções tributárias, lançamentos, declarações e obrigações acessórias;

c) demonstrar conhecimento dos sistemas, procedimentos e prazos aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade;

d) quando a atividade exigir habilitação ou responsabilidade técnica específica, atuar sob a supervisão ou responsabilidade do profissional legalmente habilitado.

**4.2. Atribuições:**

a) analisar os documentos necessários à identificação de retenções tributárias incidentes sobre pagamentos realizados pelo Município;

b) realizar ou apoiar os lançamentos tributários e financeiros de sua competência;

c) preparar, conferir e transmitir declarações e obrigações acessórias perante os órgãos federais, observada a competência legal e técnica do servidor;

d) controlar prazos de envio, retificação, recolhimento e atendimento de intimações ou notificações;

e) manter documentos comprobatórios das retenções, lançamentos, recolhimentos e transmissões realizadas;

f) acompanhar alterações normativas e comunicar à autoridade competente os impactos relevantes nos procedimentos municipais;

g) elaborar relatórios de obrigações cumpridas, pendências, retificações e riscos identificados;

h) solicitar informações ou documentos às unidades administrativas responsáveis pela contratação, liquidação ou pagamento;

i) comunicar inconsistências, omissões ou possíveis irregularidades antes do vencimento dos prazos;

j) apoiar auditorias, fiscalizações e diligências dos órgãos de controle, dentro dos limites de sua competência.

**4.3. Responsabilidades e controles:**

a) observar rigorosamente os prazos legais e os procedimentos internos;

b) manter trilha documental das análises, conferências, lançamentos e transmissões;

c) submeter à autoridade competente as situações que exijam decisão, interpretação técnica especializada ou validação superior;

d) preservar o sigilo fiscal e funcional das informações acessadas;

e) apresentar relatório mensal das obrigações cumpridas, pendências e providências adotadas.

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

## 5. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

**5.1. Requisitos:**

a) ser titular de cargo efetivo compatível com atividades administrativas, financeiras, de planejamento, controle ou gestão pública;

b) possuir experiência ou capacitação em convênios, instrumentos de transferência, execução financeira, monitoramento de metas ou prestação de contas;

c) possuir aptidão para controle de prazos, organização documental e elaboração de relatórios;

d) não possuir interesse pessoal ou vínculo incompatível com convenente, contratado, fornecedor ou entidade beneficiária.

**5.2. Atribuições:**

a) manter cadastro e controle atualizado dos convênios e instrumentos congêneres;

b) acompanhar prazos de vigência, execução, desembolso, contrapartida, aditamento e prestação de contas;

c) organizar documentos relativos ao plano de trabalho, execução física, execução financeira, pagamentos e resultados;

d) acompanhar o cumprimento das metas e dos objetos pactuados;

e) solicitar às unidades responsáveis os documentos necessários à comprovação da execução;

f) elaborar, conferir ou reunir prestações de contas e respectivos anexos;

g) responder ou encaminhar diligências, notificações e solicitações dos órgãos concedentes e de controle;

h) comunicar riscos de perda de prazo, inadimplência, glosa, devolução de recursos ou descumprimento do objeto;

i) acompanhar a regularidade das certidões e documentos exigidos para manutenção dos instrumentos;

j) manter arquivo físico ou eletrônico organizado e íntegro dos documentos;

k) elaborar relatórios gerenciais sobre a situação dos instrumentos e as providências pendentes.

**5.3. Responsabilidades e controles:**

a) manter controle confiável dos prazos e das obrigações assumidas pelo Município;

b) não atestar isoladamente a execução de objeto cuja fiscalização esteja atribuída formalmente a outro servidor;

c) comunicar imediatamente fatos que possam gerar prejuízo financeiro ou responsabilização do Município;

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

d) preservar os documentos pelo prazo legal ou regulamentar aplicável;

e) apresentar relatório mensal dos convênios acompanhados, pendências e providências adotadas.

## 6. RESPONSÁVEL PELO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

**6.1. Requisitos:**

a) ser titular de cargo efetivo compatível com atividades administrativas, de coordenação, atendimento, assistência, gestão de projetos ou apoio social;

b) possuir experiência ou capacitação em gestão pública, políticas sociais, atendimento ao público, organização de campanhas ou atividades correlatas;

c) demonstrar capacidade de organização, controle documental e coordenação administrativa;

d) observar as normas de proteção de dados, sigilo e atendimento digno aos usuários dos programas e ações.

**6.2. Atribuições:**

a) coordenar administrativamente as atividades, programas, projetos, campanhas e ações legalmente atribuídos ao Fundo Social de Solidariedade;

b) organizar cronogramas, fluxos de atendimento, registros e documentos das ações desenvolvidas;

c) acompanhar o recebimento, a guarda, a distribuição e o controle de bens, donativos, materiais e insumos, quando houver;

d) manter registros das pessoas atendidas, observadas as normas de proteção de dados e sigilo;

e) elaborar relatórios de atividades, atendimentos, doações, distribuições e resultados;

f) acompanhar parcerias, campanhas e ações realizadas com órgãos públicos, entidades privadas ou organizações da sociedade civil;

g) comunicar perdas, desvios, irregularidades ou inconsistências na movimentação de bens e materiais;

h) apoiar a organização de eventos, campanhas e ações de interesse social;

i) encaminhar à autoridade competente as demandas que dependam de decisão administrativa, autorização ou providência de outro órgão;

j) manter arquivo organizado dos documentos, relatórios e comprovantes das ações realizadas.

**6.3. Responsabilidades e controles:**

a) assegurar tratamento impessoal, isonômico e não discriminatório aos beneficiários;

b) manter controle da entrada, saída e destinação dos bens, donativos e materiais;

c) impedir a utilização de recursos, bens ou ações do Fundo para promoção pessoal ou finalidade estranha ao interesse público;

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

d) preservar o sigilo das informações pessoais dos atendidos;

e) apresentar relatório mensal das atividades e dos recursos ou materiais movimentados.

## 7. RESPONSÁVEL PELO PROGRAMAS VIVA LEITE E LEITE DO IDOSO

**7.1. Responsabilidades, requisitos, controles, atribuições:**

a) assegurar tratamento impessoal, isonômico e não discriminatório aos beneficiários;

b) Realizar o cadastro das crianças e famílias beneficiárias residentes no município, garantindo que atendam aos critérios de elegibilidade do programa (como renda e faixa etária);

c) Efetuar o controle mensal dos beneficiários, atualizando dados de renda familiar, idade e acompanhando a permanência no programa;

d) Indicar formalmente o órgão responsável e definir locais adequados para a instalação, recebimento e funcionamento da distribuição do leite;

e) Gerenciar e distribuir a cota de litros de leite recebida, seguindo rigorosamente as regras de prioridade e preferência estabelecidas pelas normas do programa;

f) Organizar as pesagens periódicas e o acompanhamento do desenvolvimento das crianças (antropometria), além de articular ações com o CRAS ou assistência social local;

g) Distribuir as cotas de leite respeitando a ordem de prioridade estabelecida pelo Estado (como famílias com menor renda per capita e crianças menores de 2 anos)

h) Realizar o cadastro dos idosos e famílias beneficiárias residentes no município, garantindo que atendam aos critérios de elegibilidade do programa (como renda e faixa etária);

i) Assegurar que os critérios de elegibilidade e regras de prioridade etária (como idosos com mais de 65 anos) sejam rigorosamente cumpridos;

j) encaminhar à autoridade competente as demandas que dependam de decisão administrativa, autorização ou providência de outro órgão;

k) manter arquivo organizado dos documentos, relatórios e comprovantes das ações realizadas.

l) assegurar tratamento impessoal, isonômico e não discriminatório aos beneficiários;

m) preservar o sigilo das informações pessoais dos atendidos;

n) apresentar relatório mensal das atividades, prestação de contas ao órgão responsável municipal, estadual e federal, caso haja.

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**8. DISPOSIÇÃO FINAL**

**8.1.** As atribuições descritas neste Anexo constituem os limites materiais das respectivas funções especiais. Qualquer alteração, ampliação ou criação de novas atribuições que implique nova responsabilidade funcional ou nova hipótese de gratificação dependerá de alteração legislativa específica.

**8.2.** Atos administrativos, regulamentos internos, manuais ou ordens de serviço poderão detalhar fluxos e rotinas de execução, mas não poderão contrariar, ampliar ou restringir os requisitos, as atribuições, as responsabilidades e os impedimentos estabelecidos neste Anexo.

Floreal – SP, 04 de novembro de 2.026.

**RAUL SCALON**
**Prefeito Municipal de FLOREAL**

DECRETOS

DECRETO N 056

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**DECRETO Nº 056 - DE 04 DE NOVEMBRO DE 2.026.**
Aprova o Orçamento do Instituto de Previdência do Munícipio de Floreal (IPREM), para o exercício de 2027 e dá outras providências.

**RAUL SCALON**, Prefeito Municipal de Floreal, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais:

**DECRETA:**

**Artigo 1º -** Fica aprovado o Orçamento da Receita e Despesa do Instituto de Previdência do Munícipio de Floreal (IPREM) para o exercício de 2.027, no valor de R$ 9.219.000,00 (nove milhões, duzentos e dezenove mil reais), conforme consta na Lei Municipal n.º 1.935 de 23 de outubro de 2.026.

**RECEITAS:**

| | | |
|---|---|---|
| 12150111.2 – Contribuição do Servidor Ativo da Prefeitura: | R$ | 1.519.000,00 |
| 12150111.3 – Contribuição do Servidor Ativo da Câmara: | R$ | 100.000,00 |
| 12150112.1 – Contribuição do Servidor Outro Benefícios Prev.: | R$ | 1.000,00 |
| 12150121.1 – Contribuição do Servidor Inativo: | R$ | 65.000,00 |
| 12150131.1 – Contribuição do Servidor Pensionista: | R$ | 5.000,00 |
| 12155012.1 - Multas e Juros Mora Contribuição do Servidor: | R$ | 1.000,00 |
| 13210401.1 – Remuneração Investimentos Prev. Renda Fixa: | R$ | 2.000.000,00 |
| 19990310.1 – Compensação Financeira Entre RGPS e RPPS: | R$ | 500.000,00 |
| 72155011.1 – Contribuição Patronal Prefeitura: | R$ | 1.850.000,00 |
| 72155011.2 – Contribuição Patronal Câmara: | R$ | 120.000,00 |
| 72155011.3 – Contribuição Patronal Administrativo da Prefeitura: | R$ | 240.000,00 |
| 72155011.4 – Contribuição Patronal Administrativo Câmara: | R$ | 20.000,00 |
| 72155011.5 - Multa e Juros de Contribuição Patronal- | R$ | 3.000,00 |
| 79990101.1 – Aporte Financeiro: | R$ | 2.794.000,00 |
| 79990101.2- Multa e Juros de Porte p/ Déficit Atuarial: | R$ | 1.0000,00 |

**DESPESAS:**

| | | |
|---|---|---|
| 03.001 – IPREM – Instituto de Previdência Municipal | | |
| 09.272.024.1.023 –Investimentos no Setor Regime Previdenciário | | |
| 449052.00. – Equipamento e Material Permanente: | R$ | 4.000,00 |
| 09.272.024.2.027 – Manutenção do Regime Previdenciário | | |
| 319001.00 – Aposentadoria, Reservas Remunerada e Reformas: | R$ | 7.300.000,00 |
| 319003.00 – Pensões do RPPS e do Militar: | R$ | 1.550.000,00 |
| 319011.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoa Civil: | R$ | 60.000,00 |
| 339030.00 – Material de Consumo: | R$ | 2.000,00 |
| 339033.00 – Passagens e Despesas com locomoção: | R$ | 3.000,00 |
| 339039.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: | R$ | 180.000,00 |
| 339091.00 – Sentença Judicias: | R$ | 70.000,00 |
| 99.999.024.9.002 – Reserva Orçamentária –IPREM | | |
| 999999.00 – Reserva Orçamentária: | R$ | 50.000,00 |

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**Artigo 2º** - Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

P.M. de Floreal, 04 de novembro de 2.026.

**RAUL SCALON**
Prefeito Municipal

Publicada nesta Secretaria Municipal na data supra.
Registrada e arquivada no seu próprio arquivo.
Floreal, 04 de novembro de 2.026.

**LÍVIA MARSON SCALON FLOREAN**
Supervisora de Serviços

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**DECRETO Nº 057 – DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.**
Estabelece a Política de Recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Floreal.

**RAUL SCALON**, Prefeito do Município de Floreal, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 3° e 9° da Lei Federal n° 10.887, de 18 de junho de 2004;

**CONSIDERANDO** o disposto no Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – "Pró-Gestão RPPS", instituído pela Portaria MPS n° 185/2015 e atualmente disciplinado pelos arts. 236 a 241 da Portaria MTP n° 1.467, de 2 de junho de 2022;

**CONSIDERANDO** a imprescindibilidade de uma base de dados adequada para a realização de cálculos atuariais, em conformidade com o disposto na Portaria MTP n° 1.467, de 2 de junho de 2022, especialmente no Anexo VI;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar Municipal nº 55, de 17 de maio de 2006, e suas alterações, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos servidores do Município de Floreal e sobre o Instituto de Previdência Social do Município de Floreal – IPREM

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica estabelecida a Política de Recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência Social do Município de Floreal – IPREM, bem como as normas e procedimentos a serem adotados para a realização de censo previdenciário, visando à manutenção e a atualização dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários do RPPS.

**Parágrafo Único.** Competirá a cada órgão a coordenação e a realização do censo previdenciário estabelecido por este Decreto, podendo expedir instruções complementares.

**Art. 2º** O Censo Previdenciário dos segurados do IPREM, de participação obrigatória, tem por finalidade a manutenção e a atualização cadastral dos dados utilizados na elaboração do cálculo atuarial, cujo procedimento observará as disposições deste Decreto.

**§ 1º** O Censo Previdenciário constituirá um banco de dados geral, constando as seguintes informações:

I – Servidor aposentado ou pensionista: os dados de identificação, como nome, CPF, data de nascimento, RG, data de expedição do RG, órgão expedidor, sexo, matrícula, nome da mãe, estado civil, data do benefício, tipo de benefício, endereço completo atual e telefone atual;

II – Funcionais: histórico funcional dos servidores ativos efetivos (vínculos funcionais, cargos, data de admissão, aposentadorias adquiridas) e tempos de contribuição no serviço público ou na iniciativa privada, mediante a apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC ou de Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS com as relações previdenciárias, obtido junto ao INSS.

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**Art. 3º** O Censo Previdenciário será realizado na forma presencial, podendo ser adotada, de forma complementar, a modalidade de autoatendimento eletrônico por vídeo chamada ou vídeo conferencia, **e terá periodicidade máxima de 5 (cinco) anos.**

§ 1º As instruções necessárias para a realização do censo, na forma do caput deste artigo, serão emitidas pela Superintendência do IPREM quando se tratar de aposentados e pensionistas, pelo Presidente da Câmara quando se tratar do Legislativo e pelo Prefeito Municipal quando se tratar do Executivo;

§ 2º Adotada a modalidade de autoatendimento eletrônico, será assegurado atendimento presencial ao recenseado que tiver dificuldade em utilizá-la;

§ 3º O posto de atendimento presencial funcionará na sede do IPREM/Prefeitura Municipal/Câmara Municipal, em datas e horários definidos pelos seus superiores constantes do § 1º;

§ 4º O recenseamento previdenciário dos aposentados e pensionistas, se realizado anualmente, valerá como prova de vida, desde que o procedimento garanta a confirmação de autenticidade mediante assinatura, constante dos sistemas próprios ou contratados do IPREM ou comparecimento pessoal do recenseado.

**Art. 4º** Os servidores ativos titulares de cargos efetivos deverão apresentar os seguintes documentos:

I – Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou RG ou CNH válida;
II – Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável, atualizados;
III – Comprovante do PIS/PASEP;
IV – Documento de Identidade ou Certidão de Nascimento ou CPF dos dependentes; e
V – Comprovação de incapacidade permanente do cônjuge ou do dependente.

**Art. 5º** Os aposentados deverão apresentar os seguintes documentos:

I – Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou CNH válida;
II – Documento de Identidade;
III – Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
IV- Comprovante de PIS/PASEP
V – Documento de Identidade ou Certidão de Nascimento ou CPF dos dependentes; e
VI – Comprovação de incapacidade permanente do cônjuge ou dos dependentes.

**Art. 6º** Os pensionistas deverão apresentar os seguintes documentos:

I – Cadastro de Pessoa Física (CPF);
II – Documento de Identidade;
III- Comprovante de PIS/PASEP;
IV – Comprovação de incapacidade permanente, se assim declarado.

**Art. 7º** A entrega dos documentos por intermédio de representante legal, somente será aceita na hipótese de dificuldade de locomoção do segurado, em decorrência de problema de saúde, devendo ser apresentado atestado médico que a comprove.

Município de Floreal
CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

§ 1º O representante legal, ao entregar os documentos no posto de recepção, deverá agendar visita domiciliar, como condição de conclusão do censo previdenciário.

§ 2º O representante legal deverá apresentar procuração pública com poderes específicos para representar o interessado.

§ 3º O censo poderá ser realizado pelo serviço de medicina do trabalho oficial, para os servidores afastados por motivo de doença.

**Art. 8º** A ausência de participação no Censo Previdenciário ou a apresentação incompleta de documentação obrigatória, pelo servidor ativo titular de cargo efetivo, implicará nas sanções previstas na Lei n.º 294/74 - Estatuto dos Funcionários Público do Município de Floreal.

**Art. 9º** O aposentado e o pensionista que não participar do Censo Previdenciário estará sujeito à suspensão temporária do pagamento de seu benefício previdenciário.

§ 1º O pagamento do benefício será restabelecido após a realização do censo previdenciário, inclusive com a apresentação das informações e documentos obrigatórios.

§ 2º Cumpridas as exigências de que trata o § 1º deste artigo, o pagamento do benefício será restabelecido em 5 (cinco) dias, não sendo devida nenhuma correção monetária, juros ou qualquer outro acréscimo.

**Art. 10.** O Município será o responsável pela organização, implantação, gerenciamento da programação e execução do Censo Previdenciário de que trata este Decreto.

§ 1º Caberá aos órgãos de gestão de pessoal prestar o suporte técnico e administrativo necessário à consecução das atividades do Censo Previdenciário estabelecido neste Decreto, bem como fornecer dados e informações relativas aos seus servidores.

§ 2º Os órgãos e entidades da administração municipal deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do Censo Previdenciário, inclusive facilitando a divulgação e atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto.

**Art. 11.** A regulamentação do presente Decreto se dará por ato a ser editado pelo Município, no qual, dentre outras definições, se estabelecerá o cronograma de apresentação e digitalização dos documentos obrigatórios a serem fornecidos pelos recenseados, mediante a assinatura de termo de responsabilidade pela conservação, guarda e tratamento dos arquivos recebidos, observando-se em todos os casos a proteção de dados pessoais.

**Art. 12.** Os dados coletados por meio do censo previdenciário serão utilizados exclusivamente para as finalidades previdenciárias explicitadas neste Decreto e na legislação relacionada ao RPPS, em obediência ao que preconiza a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

**Parágrafo único.** Os dados poderão ser compartilhados com os órgãos de lotação dos servidores, especificamente para fins de atualização cadastral, mediante solicitação do respectivo órgão.

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**Art. 13.** O Censo Previdenciário será precedido de ampla divulgação no órgão oficial de imprensa do Município de Floreal, no sítio eletrônico oficial do Município e do IPREM e nos demais meios de comunicação adotados pelo Município e pelo IPREM.

**Art. 14.** O Poder Legislativo deverá colaborar e promover a participação de seus servidores no censo de que trata este Decreto.

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

P.M. de Floreal, 04 de novembro de 2.026.

**RAUL SCALON**
Prefeito Municipal

Publicada nesta Secretaria Municipal na data supra.
Registrada e arquivada no seu próprio arquivo.
Floreal, 04 de novembro de 2.026.

**LÍVIA MARSON SCALON FLOREAN**
Supervisora de Serviços

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA 004-2026

Município de Floreal
Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026**
**PROCESSO Nº 061/2026**

O Município de Floreal, torna público a abertura de licitação, na modalidade Concorrência Eletrônica, para Contratação de empresa especializada para execução de obras de infraestrutura urbana, compreendendo: Lote 01 – implantação de calçadas acessíveis, drenagem superficial (guias e sarjetas) e pavimentação asfáltica no Distrito Industrial Antonio Zanovello; e Lote 02 – aplicação de microrrevestimento asfáltico em vias urbanas do município de Floreal. Fica determinado o dia 26 de Novembro de 2026, até às 8:00, para cadastramento das empresas e recebimentos das propostas através da plataforma Licita Mais Brasil - www.licitamaisbrasil.com.br, na forma do Edital. Maiores informações (17) 2039-0000.
Floreal/SP, 06 de Novembro de 2026.
RAUL SCALON – Prefeito Municipal.

**EXTRATO 1º TA JHP**

Município de Floreal
Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

**EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO REF ARP Nº 079/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025 – PROCESSO Nº 069/2025**
**Contratante: MUNICIPIO DE FLOREAL**
**Detentora da ARP: JHP AR CONDICIONADO LTDA – CNPJ nº 61.941.298/0001-29**
**Objeto:** Prorroção da vigência da ARP 079/2025
**Valor: R$ 53.745,00** (cinquenta e três mil setecentos e quarenta e cinco reais) total.
**Vigência:** de 08/11/2026 a 07/11/2027.
Data da assinatura: 05/11/2026. RAUL SCALON – Prefeito Municipal.

PORTARIAS

PORTARIA N 155

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**PORTARIA Nº 155 - 29 DE OUTUBRO DE 2.026.**
Conceder Férias regulamentares a servidores públicos municipais e dá outras providências.

**RAUL SCALON,** Prefeito Municipal de Floreal, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º-** Conceder aos servidores públicos municipais abaixo relacionados Férias Regulamentares, tendo em vista o artigo 72 da Lei 294/74:

| NOME | CARGO | PROT. | DIAS | PERÍODO | PERÍODO AQUISITIVO |
|---|---|---|---|---|---|
| Carlos Eduardo Vicentin Francisco | Diretor Geral da Agricultura | 693/26 | 15 | 04/11 à 18/11 | 22.02.25 à 22.02.26 |
| Donizete Alves Pirota | Ajudante Geral Masculino | 695/26 | 30 | 23/11 á 22/12 | 01.11.25 á 01.11.26 |
| Eliana Donizete Campos Lima | Farmacêutica | 694/26 | 10 | 09/11 à 18/11 | 16.04.24 à 16.04.25 |
| Felipe Juliano Rodrigues | Motorista | 696/26 | 10 | 28/09 à 07/10 | 18.12.23 à 18.12.24 |
| Fernanda Cajuela | Ajudante Geral Feminina | 702/26 | 10 | 20/10 à 29/10 | 16.11.25 à 16.11.26 |
| Juliana Cajuela dos Santos | Enfermeira | 698/26 | 10 | 13/10 à 22/10 | 04.01.24 à 04.01.25 |
| Julio Cesar de Freitas | Vigia | 705/26 | 15 | 29/10 à 11/11 | 01.03.26 à 01.03.27 |
| Jurandy José Machado | Ajudante Geral Masculino | 700/26 | 30 | 19/10 à 17/11 | 01.10.22 à 01.10.23<br>01.10.23 à 01.10.24 |
| Marcela Cruz Maciel de Carvalho | Monitora de Informática | 703/26 | 15 | 03/11 à 17/11 | 04.09.24 à 04.09.25 |
| Maria Carolina de Angelis Cardoso | Fisioterapeuta | 697/26 | 15 | 03/11 à 17/11 | 01.03.25 à 01.03.26 |
| Pricila Ferreira Alves da Silva | Ajudante Geral Feminina | 704/26 | 10 | 20/10 à 29/10 | 01.04.25 à 01.04.26 |
| Rosilei Aparecida de Sousa | Ajudante Geral Feminina | 701/26 | 15 | 03/11 à 17/11 | 15.03.24 à 15.03.25<br>15.03.25 à 15.03.26 |
| Valdice de Souza Alves | Ajudante Geral Feminina (Readaptada) | 699/26 | 10 | 19/10 à 28/10 | 02.01.26 à 02.01.27 |
| Carina Moraes Manchado Rodrigues | Agente Comunitário de Saúde | 717/26 | 30 | 05/11 á 04/12 | 01.04.14 á 01.04.18<br>12.06.18 á 01.06.19 |

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**Art. 2º** - Fica concedido e antecipado o 1/3 de férias dos servidores: **LAUDEMIR LANDIM,** Tratorista, referente ao período 01.11.25 à 01.11.26, **SHIRLEY BATISTA CAPOBIANCO VIVIANI**, Ajudante Geral Feminino, referente ao período 01.08.25 à 01.08.26, tendo em vista a Lei 779/94, artigo 13, parágrafo 1º, letra C.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 4º** - Dê-se Ciência e Cumpra-se.

P.M. Floreal, 29 de outubro de 2.026.

**RAUL SCALON**
Prefeito Municipal

Publicada nesta Secretaria Municipal na data supra.
Registrada e arquivada no seu próprio arquivo.
Floreal, 29 de outubro de 2.026.
Lívia Marson Scalon Florean
**LÍVIA MARSON SCALON FLOREAN**
Supervisora de Serviços

**PORTARIA N 156**

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**PORTARIA Nº 156 – DE 29 DE OUTUBRO DE 2.026.**
Conceder Licença para Tratamento de Saúde a servidores públicos municipais e dá outras providências.

**RAUL SCALON,** Prefeito Municipal de Floreal, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º**- Conceder Licença para Tratamento de Saúde aos servidores públicos municipais abaixo relacionados, tendo em vista seção II, Artigo 83, parágrafo 1º da Lei 294/74:

| NOME | CARGO | PROT. | DIAS | PERÍODO |
|---|---|---|---|---|
| Carlos Eduardo Vicentin Francisco | Diretor Geral da Agricultura | 714/26 | 05 | 05/10 à 09/10 |

**Art. 2º**- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º**- Dê-se Ciência e Cumpra-se.

P.M. Floreal, 29 de outubro de 2.026.

**RAUL SCALON**
Prefeito Municipal

Publicada nesta Secretaria Municipal na data supra.
Registrada e arquivada no seu próprio arquivo.
Floreal, 29 de outubro de 2.026.
**LIVIA MARSON SCALON FLOREAN**
Supervisora de Serviços

**PORTARIA N 157**

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**PORTARIA Nº 157 - DE 29 DE OUTUBRO DE 2.026.**
Conceder Licença Prêmio a funcionários públicos municipais.

**RAUL SCALON,** Prefeito Municipal de Floreal, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º-** Conceder Licença Prêmio aos funcionários públicos municipais abaixo relacionados, tendo em vista o artigo 99 c/c 102 da Lei 294/74:

| NOME | CARGO | PROT. | DIAS | PERÍODO | QUINQUÊNIO |
|---|---|---|---|---|---|
| Adriana Alves da Costa | Professora PEB I | 706/2026 | 15 | 13/10 à 27/10 | 21.01.20 à 21.01.25 |
| Janiele Paula Gonçalves Siqueira | Auxiliar de Licitação | 707/2026 | 15 | 28/09 à 12/10 | 07.03.14 à 07.03.19 |
| Laudo Aparecido Neves | Ajudante Geral Masculino | 708/2026 | 15 | 13/10 à 27/10 | 18.08.16 à 18.08.21 |

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Artigo 3º**- Dê-se Ciência e Cumpra-se

P.M. Floreal, 29 de outubro de 2.026.

**RAUL SCALON**
Prefeito Municipal

Publicada nesta Secretária Municipal na data supra
Registrada e arquivada no seu próprio arquivo.
Floreal, 29 de outubro de 2.026.

**LÍVIA MARSON SCALON FLOREAN**
Supervisora de Serviços

**PORTARIA N 160**

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**PORTARIA Nº 160 – DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.**
Dispõe sobre direito adquirido **(SEXTA-PARTE)** por funcionário, conforme Artigo 13, parágrafo 1º, letra h, da Lei Municipal nº 779 de 08 de novembro de 1994 e dá outras providências.

**RAUL SCALON**, Prefeito do Município de Floreal, Comarca de Nhandeara Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** – Fica concedido ao funcionário **EDIVALDO DE MATOS**, portador do RG nº XX.295.274-X e CPF nº 254.XXX.XXX-35, lotado no cargo de **MOTORISTA**, os direitos adquiridos conforme Artigo 13, parágrafo 1º, letra h, da Lei Municipal nº 779 de 08 de novembro de 1994 (O servidor que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício, terá direito ao acréscimo da **Sexta-Parte** dos vencimentos de sua remuneração).

**Artigo 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/10/2026.

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

P.M. de Floreal, 03 de novembro de 2026.

**RAUL SCALON**
Prefeito Municipal

Publicada nesta Secretaria Municipal na data supra.
Registrada e arquivada no seu próprio arquivo.
Floreal, 03 de novembro de 2026.

**LÍVIA MARSON SCALON FLOREAN**
Supervisora de Serviços

**PORTARIA N 161**

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**PORTARIA Nº 161 - DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.**
Dispõe sobre a revogação da Portaria nº 212 de 05 de setembro de 2025 e dá outras providências.

**RAUL SCALON**, Prefeito do Município de Floreal, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, expede a seguinte:

**PORTARIA:**

**Artigo 1º** – Fica revogada, em seu inteiro teor, a Portaria nº 212 de 05 de setembro de 2025.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de outubro de 2026.

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

P.M. de Floreal, 03 de novembro de 2.026.

**RAUL SCALON**
Prefeito Municipal

Publicada nesta Secretaria Municipal na data supra.
Registrada e arquivada no seu próprio arquivo.
Floreal, 03 de novembro de 2026.

**LÍVIA MARSON SCALON FLOREAN**
Supervisora de Serviços

**PORTARIA N 162**

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**PORTARIA Nº 162 – DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.026.**
Altera o Gestor de Contrato Substituto da Divisão de Ação Social, constante da Portaria nº 136 de 09 de abril de 2.025 e dá outras providências.

**RAUL SCALON**, Prefeito do Município de Floreal, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, expede a seguinte:

**P O R T A R I A :**

**Art. 1º** - Fica alterado o item "Divisão de Ação Social – I – Gestor de Contrato Substituto, letra b" – constante do artigo 1º da Portaria nº 136 de 09 de abril de 2.025, saindo Mayara Barreto Sinhorini, portadora do CPF nº 368.XXX.XXX-96 e ficando **ANA CLÁUDIA FILIAR BATELLO**, portadora do CPF nº 289.XXX.XXX-42.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de outubro de 2026.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Floreal, 03 de novembro de 2.026.

**RAUL SCALON**
Prefeito Municipal

Publicada nesta Secretaria Municipal na data supra.
Registrada e arquivada no seu próprio arquivo.
Floreal, 03 de novembro de 2.026.

**LÍVIA MARSON SCALON FLOREAN**
Supervisora de Serviços

**PORTARIA N 163**

# Município de Floreal

CNPJ (MF) 53.221.941/0001-11
Rua Procópio Davidoff, N.º 130 - Fone (17) 3847-1316 - Fone 3847-1317
CEP 15320-011 - FLOREAL SP

**PORTARIA Nº 163 – DE 03 DE NOVEMBRO DE 2.026.**
Dispõe sobre a criação de Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) e um Encarregado Geral de Proteção de Dados e dá outras providências.

**RAUL SCALON**, Prefeito Municipal de Floreal, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Fica criada a Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD), composta pelos seguintes membros:

I – Marcelo Alessandro de Paula (Recursos Humanos)
II – Otávio Fernando de Oliveira (Procuradoria Geral)
III – Marcos Rogério Jacomine (Controladoria Geral)
IV – Juliani Berti da Rocha (Tesouraria)

**Art. 2º** - Em cumprimento ao art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), que exige a publicação da identidade e informações de contato do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

Nome do Encarregado: Alex Henrique Delano
Contato: alex@floreal.sp.gov.br

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

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 2.558 de 24 de novembro de 2024.

Floreal, 03 de novembro de 2.026.

**RAUL SCALON**
Prefeito Municipal

Publicada nesta Secretaria Municipal na data supra.
Registrada e arquivada no seu próprio arquivo.
Floreal, 03 de novembro de 2.026.
**LÍVIA MARSON SCALON FLOREAN**
Supervisora de Serviços