DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE FLORÍNEA

Conforme Lei Municipal nº 624, de 18 de outubro de 2017 e Artigo 54, da Lei Orgânica

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE FLORÍNEA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Florínea
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699
Telefone: (18) 3377-0501
Site: www.florinea.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/florinea

Câmara Municipal de Florínea
CNPJ 49.898.505/0001-04
Avenida Prefeito José Alferes Filho, 308
Telefone: (18) 3377-1178
Site: www.camaraflorinea.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 Florínea garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.florinea.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO DE FLORÍNEA

Atos Oficiais | **Decretos**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br

FLORINEA
Em um novo tempo
Gestão 2017 - 2020

comunicação | PMF

DECRETO Nº 028/2019,
05 DE JULHO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SETOR DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE FLORÍNEA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PAULO EDUARDO PINTO, Prefeito Municipal de Florínea, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que, a **Lei Municipal nº 674/2018** de 20 de Dezembro de 2018, cuidou da reorganização administrativa da Prefeitura do Município de Florínea, disciplinando inteiramente a matéria relativa às atribuições do Controle Interno do Município;

CONSIDERANDO o COMUNICADO SDG nº 32, de 2012 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno passou a integrar a estrutura da Administração Pública Municipal de Florínea,

D E C R E T A:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta o Sistema de Controle Interno do Município, criado pela Lei Complementar nº 674, de 20 de dezembro de 2018, integrante da Administração Municipal, componente do âmbito de Poder Executivo Municipal, define as áreas de sua atuação e estabelece a estrutura administrativa necessária ao seu funcionamento.

Art. 2º - O Sistema de Controle Interno, possui a atribuição de conferir a legalidade dos gastos públicos com as normas financeiras, a legitimidade dos gastos públicos em atendimento ao interesse público, a economicidade e eficiência pública, verificar a aplicação de subvenções e repasses de recursos aos entes sem fins lucrativos, a análise de desonerações fiscais em relação à sua finalidade e demais atribuições próprias de controle interno, definidas no art. 27 da LC nº 674/2018, bem como outras relativas aos gastos públicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br

§ 1° - O Sistema de Controle Interno é independente e não está vinculado às Secretarias ou demais órgãos da Administração.

§ 2° - A atuação do Sistema de Controle Interno abrangerá a Administração Direta e outras entidades públicas ou privadas que receberem e aplicarem recursos públicos municipais.

Capítulo II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3° - O Sistema de Controle Interno deverá articular-se com outros órgãos ou entidades do Município, com as demais esferas de governo e com outros municípios, no desenvolvimento de planos, programas e projetos que demandem ação governamental conjunta, sempre em observância às disposições da Constituição da República, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes à sua área de atuação.

Capítulo III
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4° - O Sistema de Controle Interno possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Central de Controle da Execução Orçamentária;

II - Central de Controle de Diretrizes Políticas e Transparência.

Parágrafo único. O Controlador Interno, por ato próprio, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não remuneradas, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.

Capítulo IV
DOSISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 5° - O Sistema de Controle Interno tem por finalidade assistir, direta e imediatamente ao Prefeito nos assuntos que, no âmbito da Administração Municipal, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br

gestão, por meio das atividades de controle interno e anticorrupção, auditoria pública, correição e ouvidoria, nos termos do art. 74, da Constituição da República.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno para o cumprimento de suas finalidades e competências poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual e municipal, bem como com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º - O Sistema de Controle Interno tem as seguintes atribuições:

I - realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal, no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;

II - programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;

III - colaborar com o TCESP e eventuais Comissões na apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades, de natureza financeira e de execução orçamentária, praticadas em órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária;

IV – auditar os diversos segmentos da Administração Municipal, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;

V – comprovar a legalidade e avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;

VI - auditar folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

VII – verificar regularidade de processos de licitação pública;

VIII – elaborar relatórios referentes às contas anuais do Prefeito e à Gestão Fiscal;

IX – fiscalizar sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;

X – propor normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;

XI –zelar por ações destinadas a fazer cumprir a política Municipal de Transparência, acesso aos cidadãos às informações e ética na Administração Pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br

XII – expedir recomendações aos servidores públicos dos órgãos da Administração Municipal, quando se fizer necessário;

XIII – fomentar a participação da sociedade civil na prevenção e combate à corrupção;

XIV – promover a ética na ordem pública e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

XV – estabelecer parcerias com entes públicos e privados com vistas a desenvolver a prevenção e o combate da corrupção;

XVI – promover projetos e ações de capacitação dos agentes públicos municipais em assuntos relacionados à eficiência e controle dos recursos públicos.

Art. 7º - A Central de Controle da Execução Orçamentária compete:

I - apoiar os órgãos da Administração, em especial a área de Planejamento, na elaboração das peças orçamentárias, fornecendo as diretrizes de modo que o equilíbrio financeiro e patrimonial do Município seja preservado e/ou aprimorado;

II - acompanhar os atos praticados pelos órgãos da Administração, bem como, com auxílio da Corregedoria Geral do Município, verificar a legalidade dos atos administrativos relativos à execução do PPA, da LDO e LOA, através do acompanhamento das metas físicas dos Programas de Governo;

III - requisitar informações de outros órgãos e secretarias, de natureza contábeis, administrativas e operacionais, provenientes dos respectivos sistemas eletrônicos;

IV - controlar e apontar alterações nos projetos governamentais cujas metas não atinjam o previsto no Orçamento, ou cujos custos superem os previstos.

Art. 8º - O Sistema de Controle Interno exercerá, como órgão central, a supervisão técnica e a orientação normativa das equipes e comissões, que eventualmente possam fazer parte de sua composição.

§ 1º - O Sistema de Controle Interno, no exercício de suas competências, cabe dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde.

§ 2º - O Sistema e Controle Interno, por seu titular, sempre que constatar omissão da autoridade competente, cumpre requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos, bem como avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, para corrigir o andamento, inclusive recomendando a aplicação da penalidade administrativa cabível.

§ 3º - O Sistema de Controle Interno encaminhará à Procuradoria Jurídica do Município os casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele Órgão, bem como provocará, sempre que necessária, a atuação do Tribunal de

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br

Contas do Estado, da Secretaria Municipal de Administração e dos demais órgãos de controle.

§ 4º - O Sistema de Controle Interno, por seu titular, deverá informar a Chefia de Gabinete e/ou ao Secretário de Administração, quanto às providências adotadas para:

a) correção da ilegalidade ou irregularidade apurada;
b) ressarcimento do eventual dano causado ao erário;
c) evitar outras ocorrências semelhantes.

SEÇÃO II
DAS GARANTIAS DO CONTROLADOR INTERNO

Art. 9º - O Controlador Interno, no exercício de suas competências, terá livre acesso a todas as dependências, documentos, dados e registros informatizados ou não, dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

§ 1º - Para a consecução de suas finalidades o Controlador Interno poderá requerer formalmente a colaboração dos órgãos e entidades da Administração Municipal, sendo vedada a qualquer servidor ou agente público municipal eximir-se dessa cooperação, sob pena de responsabilidade.

§ 2º - O órgão responsável pelas atividades de processamento de dados do Município, fornecerá, mediante requisição do Controlador Interno, senhas específicas de acesso a todo e qualquer sistema informatizado instalado nos órgãos e entidades da Administração Municipal, para fins de auditoria e atos de controle.

Art. 10º - As requisições e solicitações de providências feitas pelo Sistema de Controle Interno devem ser respondidas pelas Secretarias e órgãos, no prazo de 15 (quinze) dias, somente através de correio eletrônico institucional, ou por outra forma, previamente ajustada entre o Controlador e o órgão demandado.

Parágrafo único. A receber a demanda do Sistema de Controle Interno, as Secretarias e os órgãos vinculados a Administração Municipal devem informar o prazo em que irá atende-la, bem como o cronograma de execução, onde em caso de impossibilidade de atendimento, haverá a obrigação de justificativa fundamentada por escrito.

SEÇÃO III
DO EXERCÍCIO DO CONTROLE INTERNO

Art. 11º - O Controle Interno será exercido preferencialmente por servidor aprovado em concurso público, nos termos da Lei Complementar nº 674/2018 de 20 de dezembro de 2018, supletivamente poderá ser designado através de portaria servidor efetivo do quadro geral de servidores do Poder Executivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br

Parágrafo único – os serviços auxiliares do Sistema de Controle Interno, recairão sobre servidores efetivos que serão designados mediante portaria do Poder Executivo.

Art. 12° - É vedada a designação para as atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno, de servidor que tenha sido nos últimos 5 (cinco) anos:

I - responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II - punido, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III - condenado em processo por prática de crime contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa;

IV - de servidor que, a posterior, seja o responsável por analisar o próprio ato.

Art. 13° - Constituem garantias do servidor que for designado para exercer as atividades junto ao controle interno:

I - independência profissional para exercer suas atividades;

II - acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das atividades de controle interno.

Art. 14° - O servidor designado para atividades correlatas ao controle interno guardará sigilo sobre os dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas atribuições, utilizando-se, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 15° - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores do sistema de Controle Interno no desempenho de sua função institucional ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 16° - O Controlador Interno do Município poderá, mediante ato próprio, designar servidores lotados na Controladoria ou cedidos pela Administração, para executar intimação, notificação e citação no decorrer dos processos que tramitam sob sua competência, e acompanhar diligências externas sempre que necessário.

Art. 17° - O Controlador Interno do Município poderá convocar outros servidores, quando for o caso, de outros órgãos/entidades da Administração Municipal, com anuência do Secretário respectivo, para compor comissões, com atribuição de natureza temporária, por ato próprio, destinadas à apuração de processos administrativos disciplinares específicos ou lotes de processos e Sindicâncias.

Art. 18° - Sempre que necessário, as comissões dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br

FLORINEA
Em um novo tempo
Gestão 2017 - 2020

comunicação | PMF

Capítulo V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º - O Controlador Interno poderá constituir Comissão de Avaliação e Revisão dos trabalhos afetos ao Sistema de Controle Interno, sem remuneração específica, pelo desempenho dos serviços a cargo da Comissão.

Parágrafo único. Compete à Comissão de Avaliação e Revisão estabelecer critérios e padrões a serem cumpridos na elaboração dos relatórios e recomendações, visando assegurar maior eficiência e eficácia dos controles internos dos atos e procedimentos administrativos adotados pelas áreas auditadas pela Controladoria.

Art. 20º - As unidades da Controladoria funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Art. 21º - A Chefia de Gabinete e os Secretários, ouvida o Controlador Geral, poderá baixar, mediante Resolução e/ou Instrução normativa, normas complementares para o adequado cumprimento deste Decreto.

Art. 22º - A Chefia de Gabinete e o Controle Interno promoverão articulação das atividades necessárias ao Sistema de Controle Interno, bem como de outras esferas da Administração Pública, Controladorias de outros órgãos, da iniciativa privada e entidades congêneres.

Art. 23º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Florínea, em 05 de Julho de 2019.

Paulo Eduardo Pinto
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado no local de costume, na data supra.

Eliseu Malaquias
GESTOR DE PLANEJAMENTO, GOVERNO E FINANÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br

FLORINEA
Em um novo tempo
Gestão 2017 - 2020

comunicação | PMF

DECRETO Nº 029/2019
15 DE JULHO DE 2019

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PAULO EDUARDO PINTO, Prefeito Municipal de Florínea, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica constituído o Conselho Municipal do Meio Ambiente, no município de Florínea, Estado de São Paulo, criado pela lei nº 487/2013 de 22 de Abril de 2013, que será composto na seguinte representatividade:

I – Representante da Diretoria do Meio Ambiente do Município de Florínea:

Titular: Fausto Coelho Granado

Suplente: Estela Fagundes Barreiro

II – Representante da Secretaria de Educação do Município de Florínea:

Titular: Camila Rodrigues Ferreira

Suplente: Givanilda Rodrigues

III – Representante da Diretoria de Agricultura e Pecuária do Município de Florínea:

Titular: Géssica Delfino Pereira Santos

Suplente: Edson Faustino do Nascimento

IV - Representante da Secretaria do Bem Estar Social

Titular: Ana Paula Vasconcelos Cerqueira do Amaral

Suplente: Hélio Rorato

V – Representante da Associação dos Produtores da Micro Bacia da Água do Pântano:

Titular: Alexandre Bareicha Dias Granado

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br

Suplente: Orlando Silvano Alvez

VII – Representante do Condomínio Recanto das Flores do Município de Florínea:

Titular: Marcos Augusto Pinto

Suplente: Francisco da Silva

VIII – Representante do Condomínio Água Azul do Município de Florínea

Titular: Cristiano Aparecido Arcanjo

Suplente: Inês Roncone

Art. 2º. As funções dos membros do Conselho serão executadas gratuitamente e consideradas como serviços relevantes para o município.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto 006/2019.

Florinea – SP., 15 de Julho de 2019.

Paulo Eduardo Pinto
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado no local de costume, na data supra.

Eliseu Malaquias
GESTOR DE PLANEJAMENTO, GOVERNO E FINANÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br

FLORINEA
Em um novo tempo
Gestão 2017 - 2020

comunicação | PMF

DECRETO Nº 030/2019
16 DE JULHO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE INSTITUIÇAO E REGULAMENTAÇÃO DE SERVIÇO EM REGIME DE ESCALA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

PAULO EDUARDO PINTO, Prefeito Municipal de Florínea, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica instituído no âmbito da Administração Pública Municipal o regime de escala na modalidade 12x36 (doze horas de trabalho ininterruptos por trinta e seis horas de descanso remunerado), conforme Planilha em Anexo.

Parágrafo único – Para efeito de cumprimento de carga horária, será considerado o total de 180 (cento e oitenta) horas semanais, para os cargos de 8 (oito) horas diárias.

Artigo 2º - Para efeito de pagamento do vale-refeição, serão considerados os dias trabalhados, independentemente de finais de semana, feriados ou pontos facultativos.

Artigo 3º - Para os efeitos da justificativa das faltas:

Parágrafo único – Adotado o regime de escala, o servidor assinará TCRE - Termo de Compromisso de Regime de Escala, o qual se comprometerá a não faltar no trabalho.

a) No caso de motivo justo e/ou falta justificada, o servidor deverá informar 24H. (vinte e quatro horas) antes a sua ausência, para que o responsável pela escala possa designar substituto, seguindo o mesmo rito da falta abonada;

b) Caso o servidor deixe de comparecerão serviço sem motivo justificado, furando sua escala de serviço, esta será descontada para todos os fins.

Artigo 4º - A escala será elaborada mensalmente, considerando inclusive a previsão de abonadas e será informada ao Setor de Recursos Humanos, que lançará as informações dos servidores respectivos em sistema, com a devida autorização para o exercício de atividade em regime de escala.

Parágrafo único – Não serão efetivadas as escalas que não forem elaboradas e comunicadas num prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis ao RH, não sendo permitida a sua alteração após esse prazo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
CNPJ 44.493.575/0001-69
Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br

FLORINEA
Em um novo tempo
Gestão 2017 - 2020

comunicação | PMF

Artigo 5º - Os servidores em regime de escala que cumprir 8 (oito) horas de trabalho diário, durante os 5 (cinco) dias úteis da semana, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, poderão realizar substituições de outros servidores em escala desde que haja compatibilidade de horários e não suplante o limite de 02 (duas) horas extras diárias e 60 (sessenta) horas extras mensais, podendo trabalhar até 10 (dez) horas em feriados, pontos facultativos e finais de semana.

Artigo 6º - Os servidores que trabalharem em regime de escala em feriados civis, religiosos e pontos facultativos, não terão direito ao adicional de serviço extraordinário e terão apenas o direito do adicional noturno de 25% (vinte e cinco por cento).

Artigo 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Agosto de 2019.

Artigo 8º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Florínea, em 16 de Julho de 2019.

Paulo Eduardo Pinto
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado no local de costume, na data supra.

Eliseu Malaquias
GESTOR DE PLANEJAMENTO, GOVERNO E FINANÇAS