DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNÃO

Conforme Lei Municipal nº 888, de 20 de outubro de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Outros Atos 12
BOLETIM DE CAIXA 12
Licitações e Contratos 17
Contratos 17

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Fernão
CNPJ 01.612.848/0001-34
Rua José Bonifácio, 106
Telefone: (14) 3273-1004
Site: www.fernao.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernao

Câmara Municipal de Fernão
CNPJ 01.613.113/0001-25
Avenida Cel. Eduardo de Souza Porto, 425
Telefone: (14) 3273-1011
Site: www.cmfernao.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

LEI COMPLEMENTAR N.º 041/2025, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025.

ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS N.º 710, DE 20 DE JANEIRO DE 2014, N.º 855/2017, DE 09 DE JANEIRO DE 2017, N.º 1.148, DE 21 DE JULHO DE 2025, E LEI COMPLEMENTAR N.º 16, DE 20 DE MAIO DE 2011 A FIM DE DEFINIR ASATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EBER ROGERIO ASSIS, PREFEITO DO MUNICIPIO DE FERNÃO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Fernão, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica incluído o artigo 3-A na Lei n.º 710, de 20 de janeiro de 2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 3-A.** As atribuições das funções de confiança, estão dispostas no Anexo II desta Lei.*

Art. 2º Fica incluído o Anexo II na Lei n.º 710, de 20 de janeiro de 2014, com as atribuições das funções de confiança com a seguinte redação:

"ANEXO II

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE COMPRAS:
Compete ao Responsável pelo Setor de Compras: ✓ *estabelecer relações com o mercado fornecedor de produtos e serviços, visando resposta rápida e eficaz;* ✓ *promover compras para suprir as necessidades da farmácia da USFF;* ✓ *planejar e elaborar, em conjunto com os setores administrativo e financeiro, o cronograma de compras para aquisição de materiais e medicamentos, observando política de estoque mínimo;* ✓ *acompanhar processos licitatórios para aquisição de medicamentos, informando ao Prefeito sobre eventuais morosidades;* ✓ *realizar pesquisa de mercado para identificar melhores condições de preço, qualidade e prazo;* ✓ *codificar e cadastrar produtos no sistema;*

- ✓ *propor penalidades a fornecedores inadimplentes;*
- ✓ *emitir requisições de compra e encaminhá-las ao Prefeito;*
- ✓ *acompanhar processos de entrega e cumprimento contratual;*
- ✓ *pesquisar novos fornecedores para desenvolver alternativas de suprimento;*
- ✓ *acompanhar pedidos, assegurando entrega no prazo estabelecido.*

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS.

Compete ao Responsável pelo Setor de Contratos e Convênios:

- ✓ *acompanhar contratos de repasse e instrumentos de transferência de recursos;*
- ✓ *analisar pendências documentais de demandas e propostas cadastradas em sistemas de convênios e repasses;*
- ✓ *apoiar a gestão de convênios e contratos com órgãos federais, estaduais e entidades do 3º setor;*
- ✓ *acompanhar propostas e convênios, fiscalizando o cumprimento dos planos de trabalho e cronogramas físico-financeiros;*
- ✓ *apoiar tratativas de ajustes necessários junto às secretarias envolvidas, assegurando a execução de transferências obrigatórias e voluntárias da União e do Estado;*
- ✓ *atuar de forma a garantir celeridade e efetividade nos procedimentos administrativos relacionados a convênios e contratos.*

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS, CONTROLE E MANUTENÇÃO DE FROTA.

Compete ao Responsável pelo Setor de Abastecimento de Veículos, Controle e Manutenção de Frota:

- ✓ *exercer controle operacional da frota de veículos vinculados ao Poder Executivo, garantindo eficiência e economicidade;*
- ✓ *fiscalizar manutenções periódicas, informando omissões ao Coordenador de Departamento;*
- ✓ *acompanhar reparos, retíficas ou reformas de veículos e máquinas, verificando qualidade de mão de obra e peças utilizadas;*
- ✓ *manter planilhas individuais com dados cadastrais e estado dos veículos, informando a necessidade de reparos ou inutilização;*
- ✓ *supervisionar abastecimento de veículos, lavagens e emissão de notas fiscais e talões;*
- ✓ *realizar abastecimento de veículos a diesel em bomba do almoxarifado municipal, registrando quilometragem, horas de uso e condutores;*
- ✓ *planejar, em conjunto com o setor de compras, a reposição de pneus, combustíveis e lubrificantes, evitando paralisações;*
- ✓ *conhecer a malha viária do Município para otimizar uso da frota;*
- ✓ *alertar sobre requisitos legais para condução de veículos e máquinas (CNH, cursos específicos etc.);*
- ✓ *fiscalizar a entrada e saída de veículos particulares no almoxarifado municipal.*

Art. 3º O artigo 13 da Lei n.º 855, de 09 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 13** O Quadro dos Cargos em comissão, o organograma e as atribuições estão consolidados nos Anexos I, II e III, respectivamente, da presente lei.*

Art. 4º Fica incluído o Anexo III na Lei n.º 855, de 09 de janeiro de 2017, com as atribuições dos cargos em comissão com a seguinte redação:

"ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO
Compete ao Procurador-Geral do Município: ✓ *representar judicial e extrajudicialmente o Município, em qualquer instância ou tribunal;* ✓ *prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos da Administração;* ✓ *elaborar, analisar e emitir pareceres jurídicos em projetos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios e demais atos administrativos;* ✓ *zelar pela legalidade e constitucionalidade dos atos praticados pelo Poder Executivo;* ✓ *dirigir e coordenar as atividades da Procuradoria-Geral do Município;* ✓ *orientar os demais procuradores do Município;* ✓ *propor medidas judiciais ou administrativas em defesa do patrimônio público;* ✓ *promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal;* ✓ *acompanhar o andamento de processos administrativos e judiciais de interesse do Município;* ✓ *atuar nas ações diretas de inconstitucionalidade, ações declaratórias de constitucionalidade e arguições de descumprimento de preceito fundamental de interesse do Município;* ✓ *opinar previamente sobre editais de licitação, contratos e convênios;* ✓ *representar a Fazenda Municipal perante os Tribunais de Contas;* ✓ *exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito.*

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
Compete ao Secretário Municipal de Governo: ✓ *coordenar as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;* ✓ *prestar assessoramento político e administrativo ao Chefe do Executivo;* ✓ *articular as relações entre o Poder Executivo, o Poder Legislativo e a sociedade civil;*

- ✓ *acompanhar a execução dos programas de governo;*
- ✓ *coordenar a comunicação institucional;*
- ✓ *supervisionar a tramitação de projetos de lei e demais proposições de interesse do Executivo;*
- ✓ *Coordenar o processo contínuo de modernização administrativa, visandoà integração e eficiência dos processos de trabalho da Administração Municipal;*
- ✓ *Promover o bom relacionamento do Executivo com os munícipes, associações de classe e outras entidades públicas e privadas, garantindo o devido encaminhamento de suas demandas.*

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Compete ao Secretário Municipal de Educação e Cultura:

- ✓ *planejar, coordenar e executar a política educacional e cultural do Município;*
- ✓ *gerir as unidades escolares municipais;*
- ✓ *assegurar o cumprimento da legislação educacional vigente;*
- ✓ *elaborar e implementar o Plano Municipal de Educação;*
- ✓ *promover a valorização dos profissionais da educação;*
- ✓ *coordenar projetos culturais e preservar o patrimônio histórico e cultural do Município;*
- ✓ *supervisionar os programas de assistência ao educando, como alimentação, material didático e transporte escolar;*
- ✓ *definir estratégias para a erradicação do analfabetismo;*
- ✓ *fomentar a cultura em suas múltiplas manifestações, planejando e executando programas de produção e difusão de bens culturais;*
- ✓ *gerir os equipamentos culturais do Município, buscando a melhoria de seus acervos e serviços;*
- ✓ *propor e articular parcerias com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos educacionais e culturais;*
- ✓ *coordenar a elaboração do Calendário Oficial de Eventos Culturais doMunicípio.*

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

- ✓ *planejar, coordenar e executar a política municipal de saúde;*
- ✓ *gerir a rede municipal de serviços de saúde;*
- ✓ *assegurar a aplicação dos princípios do SUS;*
- ✓ *controlar e avaliar convênios e contratos na área da saúde;*
- ✓ *coordenar campanhas de prevenção e promoção da saúde;*
- ✓ *supervisionar as unidades de saúde municipais;*
- ✓ *acompanhar indicadores de saúde e elaborar relatórios de gestão;*
- ✓ *acompanhar a execução dos serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;*
- ✓ *promover a articulação com órgãos federais e estaduais para a obtenção de recursos e*

a execução de programas conjuntos;
- ✓ *assegurar a execução de programas de ação preventiva, educação sanitária e vacinação permanente;*
- ✓ *coordenar as atividades de controle de doenças transmissíveis;*
- ✓ *promover a manutenção e o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde.*

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social:

- ✓ *planejar e executar a política municipal de assistência social;*
- ✓ *coordenar programas de proteção social básica e especial;*
- ✓ *gerir o CRAS, CREAS e demais equipamentos sociais;*
- ✓ *articular ações de inclusão social e de combate à pobreza;*
- ✓ *promover políticas de apoio a crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;*
- ✓ *coordenar programas em parceria com órgãos estaduais e federais;*
- ✓ *promover a elaboração de planos, programas e projetos destinados à promoção humana e à inclusão social, incluindo oficinas de geração de renda;*
- ✓ *supervisionar o apoio técnico aos Conselhos Municipais de Assistência Social e da Criança e do Adolescente;*
- ✓ *fomentar programas de qualificação profissional para indivíduos em situação de vulnerabilidade;*
- ✓ *promover a participação comunitária e o cooperativismo, inclusive em programas de acesso à habitação de interesse social.*

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS:

Compete ao Secretário Municipal de Obras:

- ✓ *planejar, coordenar e fiscalizar obras públicas e serviços de infraestrutura;*
- ✓ *elaborar projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo;*
- ✓ *zelar pela manutenção de prédios e logradouros públicos;*
- ✓ *acompanhar contratos de obras e serviços de engenharia;*
- ✓ *fiscalizar loteamentos, edificações e obras particulares;*
- ✓ *promover ações de acessibilidade urbana;*
- ✓ *coordenar a execução da política de obras públicas do Município, abrangendo construções, reformas e reparos;*
- ✓ *coordenar a execução das atividades de manutenção de parques e praças municipais;*
- ✓ *coordenar a execução das atividades de manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito;*
- ✓ *coordenar a execução das atividades de manutenção de próprios municipais.*

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E TURISMO:
Compete ao Secretário Municipal de Esportes e Turismo: ✓ *planejar e executar políticas de esporte, lazer e recreação;* ✓ *promover e apoiar eventos esportivos no Município;* ✓ *coordenar programas de incentivo ao esporte comunitário e escolar;* ✓ *gerir equipamentos esportivos municipais;* ✓ *estimular a prática esportiva como fator de inclusão social e saúde;* ✓ *coordenar serviços de conservação dos espaços públicos destinados às áreas esportiva e turística;* ✓ *promover e coordenar a política esportiva e turística no Município;* ✓ *coordenar a implementação de atividades que visem ao desenvolvimento econômico, para viabilizar a exploração do turismo no Município.*

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:
Compete ao Secretário Municipal de Meio Ambiente: ✓ *formular e executar a política municipal de meio ambiente;* ✓ *coordenar programas de educação ambiental;* ✓ *fiscalizar atividades potencialmente poluidoras;* ✓ *propor medidas de preservação, recuperação e uso sustentável dos recursos naturais;* ✓ *gerir parques, áreas verdes e unidades de conservação;* ✓ *promover parcerias para desenvolvimento de projetos ambientais;* ✓ *coordenar o sistema de licenciamento ambiental municipal para atividades e empreendimentos de impacto local;* ✓ *definir e executar a política municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, planejando e fiscalizando os serviços de limpeza pública, coleta e disposição final;* ✓ *supervisionar a política de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, controlando as podas no Município;* ✓ *coordenar a promoção e execução de políticas públicas municipais que incorporem a dimensão da responsabilidade socioambiental.*

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO:
Compete ao Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento: ✓ *planejar e executar a política agrícola e agropecuária do Município;* ✓ *apoiar o pequeno produtor rural e a agricultura familiar;* ✓ *incentivar o uso de tecnologias sustentáveis no campo;* ✓ *promover feiras, programas de abastecimento e comercialização;* ✓ *articular parcerias com órgãos estaduais e federais de apoio ao setor;* ✓ *desenvolver programas de mecanização agrícola e apoio técnico;* ✓ *coordenar a manutenção e a conservação das estradas rurais;*

- ✓ *gerir a frota de veículos, máquinas e equipamentos agrícolas da Prefeitura, incluindo sua guarda, abastecimento e manutenção;*
- ✓ *supervisionar a execução de programas de assistência técnica e extensão rural;*
- ✓ *zelar pelo controle e fiscalização de produtos de origem animal e vegetal no Município.*

DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

ASSESSOR DE GABINETE
Compete ao Assessor de Gabinete: ✓ *prestar assessoramento direto ao Prefeito em matérias administrativas, técnicas e políticas;* ✓ *organizar agendas, audiências, compromissos e correspondências oficiais;* ✓ *acompanhar processos administrativos e providências determinadas pelo Prefeito;* ✓ *auxiliar na elaboração de relatórios, mensagens e pronunciamentos;* ✓ *apoiar na articulação política e institucional do Executivo;* ✓ *exercer outras atribuições compatíveis com sua função.*

[...]"

Art. 5º O anexo I da Lei n.º 1.148, de 21 dejulho de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO E REQUISITOS PARA INVESTIDURA

ENCARREGADO DE SERVIÇOS DA SAÚDE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Coordenar a gestão da rede de atenção primária àsaúde do Município, de acordo os princípios e diretrizes do SUS e da Política Nacional de Atenção Básica.* ***FORMAÇÃO:*** *Ensino Médio completo, acrescido de experiência em saúde.* ***DESCRIÇÃO DETALHADA****:* ✓ *Assessorar o Secretário Municipal da Saúde em assuntos relacionados a sua secretaria;* ✓ *Representar o Secretário Municipal da Saúde quando solicitado;* ✓ *Apoiar a estratégia de comunicação social da Secretaria, garantindo adequada divulgação à sociedade e aos meios de comunicação sobre atividades, serviços e resultados alcançados;* ✓ *Participar de fóruns de discussão, articulando ações entre os níveis municipal, regional, estadual e federal;* ✓ *Participar de congressos, cursos e palestras, visando atualização técnico-científica e aprimoramento dos serviços prestados;* ✓ *Propor, executar e participar de trabalhos e eventos organizados pela Secretaria Municipal da Saúde;*

✓ *Colaborar nas instâncias de Controle Social do SUS, incluindo conferências de saúde, Conselhos de Saúde, audiências públicas e demais espaços de participação social;*
✓ *Formular, em conjunto com a equipe técnica, o Plano Municipal deSaúde e os Relatórios de Gestão;*
✓ *Participar de discussões sobre financiamento e aplicação dos recursos vinculados e próprios na área da saúde;*
✓ *Apoiar a elaboração e implementação da Política de Desenvolvimento e Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Saúde;*
✓ *Assegurar o cumprimento dos prazos para envio de informações aos órgãos municipais, estaduais e federais;*
✓ *Realizar reuniões periódicas com servidores sob sua responsabilidade, abordando temas da Secretaria e traçando estratégias de trabalho;*
✓ *Estimular e viabilizar a capacitação e educação permanente dos profissionais de saúde;*
✓ *Propor a organização da Atenção Básica e a utilização de recursos, com base no Plano Municipal de Saúde, realizando territorialização e mapeamento das áreas problemáticas;*
✓ *Organizar o fluxo de usuários, assegurando referências e contrarreferências na Rede de Atenção à Saúde;*
✓ *Programar ações da Atenção Básica conforme a Programação Anual de Saúde e o Plano Municipal de Saúde;*
✓ *Alimentar bases de dados nacionais com as informações produzidas pelo sistema municipal de saúde, mantendo atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e de profissionais;*
✓ *Formalizar relatórios de acompanhamento das ações de saúde, submetendo-os ao Secretário Municipal da Saúde;*
✓ *Atender o público em geral;*
✓ *Executar outras tarefas compatíveis com sua função, de mesma natureza e complexidade, determinadas pelo Secretário Municipal da Saúde.*

[...]"

Art. 6º O artigo 10 da Lei Complementar n.º 16, de 20 de maio de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 10** Os ocupantes de cargos da classe de suporte pedagógico do Quadro do Magistério Público Municipal atuarão nos diferentes níveis de educação básica, supervisionando, dirigindo, orientando, coordenando e planejando setor e/ou serviços de sua competência, observadas as atribuições inerentes a cada função ou cargo, na seguinte conformidade:*

I – são atribuições do Diretor de Escola:

a) administrar a unidade escolar em seus aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;

b) coordenar a execução do Projeto Político-Pedagógico;

c) gerir os recursos humanos da escola;

d) acompanhar e avaliar o desempenho escolar;

e) promover a integração entre escola, família e comunidade;

f) zelar pelo cumprimento da legislação educacional;

g) coordenar conselhos escolares e órgãos colegiados;

h) representar a escola junto à Secretaria Municipal de Educação.

II – são atribuições do Vice-Diretor de Escola:

a) auxiliar o Diretor em suas funções;

b) substituí-lo em suas ausências e impedimentos;

c) colaborar na execução do Projeto Político-Pedagógico;

d) acompanhar a rotina administrativa e pedagógica da escola;

e) promover a articulação entre professores, alunos e comunidade.

III – são atribuições do Coordenador Pedagógico:

a) planejar, acompanhar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem;

b) orientar os professores em suas práticas pedagógicas;

c) promover formação continuada para os docentes;

d) coordenar reuniões pedagógicas;

e) analisar resultados de avaliação escolar e propor melhorias;

f) apoiar a execução do Projeto Político-Pedagógico.

IV – são atribuições do Coordenador de Creche Municipal:

a) gerir pedagogicamente e administrativamente a creche municipal;

b) zelar pela aplicação da legislação e diretrizes da Educação Infantil;

c) coordenar o trabalho dos professores e cuidadores;

d) acompanhar o desenvolvimento integral das crianças;

e) promover ações de integração com famílias;

f) cuidar da segurança e bem-estar dos alunos;

g) administrar os recursos materiais da unidade.

[...]"

Art. 7º As atribuições descritas nesta Lei Complementar destinam-se a orientar a atuação administrativa dos cargos em comissão já criados, não implicando alteração em sua natureza, símbolo, quantitativo ou remuneração.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fernão, 10 de novembro de 2025.

EBER ROGERIO ASSIS:27657319852

Assinado de forma digital por EBER ROGERIO ASSIS:27657319852
Dados: 2025.11.10 07:15:40 -03'00'

EBER ROGERIO ASSIS
Prefeito Municipal

Outros Atos

BOLETIM DE CAIXA

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 205/2025 DO DIA 06/11/2025 Página 1

Boletim Analítico da Receita

Ficha	Receita	Nome	Vínculo	Fonte	Valor
1	1112.50.0.1.00.01	IPTU - PRINCIPAL - PREDIAL	110 000	0 01 00	113,52
2	1112.50.0.1.00.02	IPTU - PRINCIPAL - TERRITORIAL	110 000	0 01 00	148,85
4	1112.50.0.3.00.01	DIVIDA ATIVA - IMP. PRED. TERRITORIAL URBANO	110 000	0 01 00	27,57
4	1112.50.0.3.00.01	DIVIDA ATIVA - IMP. PRED. TERRITORIAL URBANO	110 000	0 01 00	29,21
4	1112.50.0.3.00.01	DIVIDA ATIVA - IMP. PRED. TERRITORIAL URBANO	110 000	0 01 00	40,76
5	1112.50.0.4.00.01	DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - IMP. PRED. TERRITORIAL URBAN	110 000	0 01 00	10,76
5	1112.50.0.4.00.01	DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - IMP. PRED. TERRITORIAL URBAN	110 000	0 01 00	8,03
5	1112.50.0.4.00.01	DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - IMP. PRED. TERRITORIAL URBAN	110 000	0 01 00	6,32
12	1114.51.1.1.00.01	ISSQN - PRINCIPAL	110 000	0 01 00	5,00
20	1122.01.0.1.00.01	TAXA DE CONSERV. DE VIAS PÚBLICAS - PRINCIPAL	110 000	0 01 00	185,28
21	1122.01.0.1.00.02	SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS - PRINCIPAL	110 000	0 01 00	163,50
24	1122.01.0.2.00.02	SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS - MULTAS E JUROS	110 000	0 01 00	11,45
26	1122.01.0.3.00.01	TAXA DE CONSERV. DE VIAS PÚBLICAS - DÍVIDA ATIVA	110 000	0 01 00	13,56
26	1122.01.0.3.00.01	TAXA DE CONSERV. DE VIAS PÚBLICAS - DÍVIDA ATIVA	110 000	0 01 00	14,37
26	1122.01.0.3.00.01	TAXA DE CONSERV. DE VIAS PÚBLICAS - DÍVIDA ATIVA	110 000	0 01 00	20,03
31	1122.01.0.4.00.06	MULTAS E JUROS DA DIV. ATIVA DA TAXA DE CONSERVAÇÃO DE VIAS	110 000	0 01 00	5,29
31	1122.01.0.4.00.06	MULTAS E JUROS DA DIV. ATIVA DA TAXA DE CONSERVAÇÃO DE VIAS	110 000	0 01 00	3,96
31	1122.01.0.4.00.06	MULTAS E JUROS DA DIV. ATIVA DA TAXA DE CONSERVAÇÃO DE VIAS	110 000	0 01 00	3,11
35	1241.50.0.1.00.01	CONTR. PARA O CUSTEIO ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PRINCIPAL	110 000	0 01 00	250,04
61	1611.01.0.1.00.01	SERVIÇOS DE EXPEDIENTE - PRINCIPAL	110 000	0 01 00	0,85
61	1611.01.0.1.00.01	SERVIÇOS DE EXPEDIENTE - PRINCIPAL	110 000	0 01 00	17,00
62	1611.01.0.2.00.01	SERVIÇOS DE EXPEDIENTE - MULTAS E JUROS	110 000	0 01 00	0,06
63	1611.01.0.3.00.01	SERVIÇOS DE EXPEDIENTE - DÍVIDA ATIVA	110 000	0 01 00	0,99
63	1611.01.0.3.00.01	SERVIÇOS DE EXPEDIENTE - DÍVIDA ATIVA	110 000	0 01 00	1,16
63	1611.01.0.3.00.01	SERVIÇOS DE EXPEDIENTE - DÍVIDA ATIVA	110 000	0 01 00	1,62
64	1611.01.0.4.00.01	SERVIÇOS DE EXPEDIENTE - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	110 000	0 01 00	0,39
64	1611.01.0.4.00.01	SERVIÇOS DE EXPEDIENTE - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	110 000	0 01 00	0,32
64	1611.01.0.4.00.01	SERVIÇOS DE EXPEDIENTE - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	110 000	0 01 00	0,25
75	1713.50.1.1.00.04	MÉDIA E ALTA COMPLEX. AMB. E HOSPITALAR	300 000	0 05 00	10,77
102	1721.51.0.1.00.01	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	110 000	0 01 00	962,28
132	9510.00.0.0.05.00	(R) DEDUçõE DO FUNDEB - IPVA	110 000	0 01 00	-192,45
177	1724.50.0.1.00.13	SORRIA SÃO PAULO	300 007	0 02 00	36.000,00

Arrecadação do dia:	Orçamentária:	37.863,85
	Extra Orçamentária:	0,00
	Total Arrecadado:	37.863,85
Saldo Anterior:		4.260.030,09
Total Geral:		4.297.893,94

Boletim Analítico da Despesa

Ficha	NEmpG	Ano	CatEcon.	Nome	Vínculo	Fonte	Valor
202	5106		3.3.90.36.99	MAURO ADELINO GRECO	110 000	0 01 00	104,81
202	5107		3.3.90.36.99	ROSANA DA SILVA	110 000	0 01 00	171,13

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 205/2025 DO DIA 06/11/2025 Página 2

Pagamentos do dia:	Orçamentária:	275,94
	Extra Orçamentária:	0,00
	Total Pago:	275,94
Saldo:		4.297.893,94
Saldo para o dia seguinte:		4.297.618,00

Boletim de Caixa e Bancos

Bco	Conta	Recur	Vínculo	Fonte	Saldo anterior	Depósito	Retirada	Saldo Atual
	Vinc. Grupo	**100 GERAL TOTAL**				0,00	0,00	820.709,16
001	37511-X	BANCO DO BRASIL - ILUMINAÇÃO PRAÇA	100 102	0 02 00	26.282,29			26.282,29
001	11366-2	BANCO DO BRASIL - F.E.X.	100 006	0 01 00	134,51			134,51
001	17744-X	BANCO DO BRASIL - MERENDA ESCOLAR	100 009	0 02 00	3.667,32			3.667,32
001	18543-4	BANCO DO BRASIL - MERENDA ESCOLAR	100 007	0 05 00	26.087,30			26.087,30
001	36256-5	LEI PAULO GUSTAVO	100 063	0 05 00	36.423,84			36.423,84
001	73143-9	BANCO DO BRASIL-FUNDOS ESPECIAIS	100 053	0 01 00	728.113,90			728.113,90
	Vinc. Grupo	**110 GERAL**				7.828,11	6.303,29	1.040.990,65
000	CAIXA-	CAIXA - BENS NUMERARIOS	110 000	0 01 00	0,00			0,00
000	CAIXA-	CAIXA - BENS NUMERARIOS	110 000	0 01 00	0,00			0,00
001	130327-9	BANCO DO BRASIL - COTA PARTE ROYALTIES PET	110 000	0 02 00	71.714,47			71.714,47
001	13181-4	BANCO DO BRASIL - DEP. NACIONAL PRODUÇÃO	110 000	0 01 00	1.062,06			1.062,06
001	14808-3	BANCO DO BRASIL - SIMPLES NACIONAL SNA	110 000	0 01 00	16,54	5,00	21,54	0,00
001	180068-X	BANCO DO BRASIL - CONTA ICMS	110 000	0 01 00	0,00			0,00
001	180070-1	BANCO DO BRASIL - MOVIMENTO	110 000	0 01 00	266,43	175,86	442,29	0,00
001	18351-2	BANCO DO BRASIL - CAUÇÃO E DEPOSITOS	110 000	0 01 00	19.699,19			19.699,19
001	26432-6	BANCO DO BRASIL - CIP - CONTRIBUIÇÃO ILUMINA	110 000	0 01 00	54.760,12			54.760,12
001	283146-5	BANCO DO BRASIL - ICMS	110 000	0 01 00	0,00			0,00
001	507986-1	BANCO DO BRASIL - IPVA	110 000	0 01 00	1.864,60	769,83	2.634,43	0,00
001	73141-2	BANCO DO BRASIL - FPM	110 000	0 01 00	0,00			0,00
001	73142-0	BANCO DO BRASIL-MOVIMENTO	110 000	0 01 00	276,81	3.098,26	3.205,03	170,04
001	731420-A	BANCO DO BRASIL - APLICACAO	110 000	0 01 00	862.674,53	2.876,77	0,00	865.551,30
001	80001-5	BANCO DO BRASIL - ADIANTAMENTO	110 000	0 01 00	20.989,41			20.989,41
033	4500115-2	SANTANDER - MOVIMENTO	110 000	0 01 00	3.500,68			3.500,68
104	575257767-1	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - MOVIMENTO	110 000	0 01 00	1.412,07	902,39	0,00	2.314,46
104	575257774-4	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - IPVA	110 000	0 01 00	0,00			0,00
104	575257788-4	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - ADIANTAMENTO	110 000	0 01 00	828,92			828,92
237	12624-1	BRADESCO - MOVIMENTO	110 000	0 01 00	400,00			400,00
	Vinc. Grupo	**120 ALIENAÇÃO DE BENS**				0,00	0,00	37.379,23
001	18352-0	BANCO DO BRASIL - ALIENAÇÃO DE BENS	120 000	0 01 00	37.379,23			37.379,23
	Vinc. Grupo	**130 CIDE-CONTRIB.INTERV.NO DOMÍNIO ECONÔMICO**				0,00	0,00	38.492,87
001	11748-X	BANCO DO BRASIL - CIDE	130 000	0 01 00	38.492,87			38.492,87
	Vinc. Grupo	**190 MOVIMENTAÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIAS GERAL**				0,00	0,00	34,45
001	014459-2	BANCO DO BRASIL - FUNDEB	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	37511-X	BANCO DO BRASIL - ILUMINAÇÃO PRAÇA	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	18543-4	BANCO DO BRASIL - MERENDA ESCOLAR	190 000	0 19 00	34,45			34,45

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 205/2025 DO DIA 06/11/2025 Página 3

001	19045-4	BANCO DO BRASIL - SAUDE	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	28917-5	BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	33381-6	BANCO DO BRASIL - QSE	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	33425-1	BANCO DO BRASIL - SUBSTIT. TECNILOGIA DE ILU	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	73142-0	BANCO DO BRASIL-MOVIMENTO	190 000	0 19 00	0,00			0,00
001	73180-3	BANCO DO BRASIL - EDUC. 25%	190 000	0 19 00	0,00			0,00
033	4500115-2	SANTANDER - MOVIMENTO	190 000	0 19 00	0,00			0,00
237	12624-1	BRADESCO - MOVIMENTO	190 000	0 19	0,00			0,00
	Vinc. Grupo	**200** **EDUCAÇÃO**				13,08	0,00	211.349,80
001	11532-0	BANCO DO BRASIL - P.N.A.T.	200 004	0 05 00	20.503,40			20.503,40
001	18268-0	BANCO DO BRASIL - PDDE - PROGRAMA DINHEIRO	200 005	0 05 00	1.268,30			1.268,30
001	25935-7	BANCO DO BRASIL - FNDE APOIO A CRECHES - BR	200 013	0 05 00	805,33			805,33
001	28356-8	BANCO DO BRASIL - PAR MOBILIARIO	200 017	0 05 00	36.849,75			36.849,75
001	33381-6	BANCO DO BRASIL - QSE	200 001	0 05 00	89.915,73			89.915,73
001	36677-3	BANCO DO BRASIL - ESCOLA TEMPO INTEGRAL	200 020	0 05 00	53.840,99			53.840,99
001	750183-8	BANCO DO BRASIL -TRANSPORTE ESCOLAR	200 002	0 02 00	8.153,22	13,08	0,00	8.166,30
	Vinc. Grupo	**210** **EDUCAÇÃO INFANTIL**				3.800,00	3.800,00	7.825,05
001	73180-3	BANCO DO BRASIL - EDUC. 25%	210 000	0 01 00	113,55	3.800,00	0,00	3.913,55
001	731803-A	BANCO DO BRASIL - EDUCACAO APLICACAO	210 003	0 01 00	7.711,50	0,00	3.800,00	3.911,50
	Vinc. Grupo	**260** **EDUCAÇÃO-FUNDEB**				0,00	0,00	130.331,18
001	014459-2	BANCO DO BRASIL - FUNDEB	260 000	0 05 00	130.331,18			130.331,18
	Vinc. Grupo	**300** **SAÚDE**				36.050,01	0,00	1.114.775,22
001	19064-0	BANCO DO BRASIL - SAUDE ESTADUAL	300 007	0 02 00	592.011,67	36.039,24	0,00	628.050,91
001	28917-5	BANCO DO BRASIL - FMS CUSTEIO SUS	300 021	0 05 00	486.458,77	10,77	0,00	486.469,54
001	28939-6	BANCO DO BRASIL - FMS INVESTIMENTO SUS	300 022	0 05 00	254,77			254,77
	Vinc. Grupo	**310** **SAÚDE–GERAL**				0,00	0,00	59.992,44
001	019045-4	BANCO DO BRASIL - SAUDE APLICACAO	310 000	0 01 00	59.799,29			59.799,29
001	19045-4	BANCO DO BRASIL - SAUDE	310 000	0 01 00	193,15			193,15
	Vinc. Grupo	**370** **GRUPO IMPLEMENT.PISO SALARIAL ENFERMAGEM**				0,00	0,00	7.448,94
001	36336-7	BANCO DO BRASIL - PISO DE ENFERMAGEM	370 000	0 05 00	7.448,94			7.448,94
	Vinc. Grupo	**500** **ASSISTÊNCIA SOCIAL**				0,00	0,00	283.252,62
001	038543-3	BANCO DO BRASIL - BENEFICIOS EVENTUAIS	500 021	0 02 00	14.098,19			14.098,19
001	27090-3	BANCO DO BRASIL - F.M.A.S.I.G.D. BOLSA FAMILIA	500 003	0 05 00	87.231,53			87.231,53
001	27101-2	BANCO DO BRASIL - F.M.A.S.P.B.FISICO	500 010	0 05 00	114.436,95			114.436,95
001	27819-X	BANCO DO BRASIL - FNAS GSUAS	500 012	0 05 00	180,09			180,09
001	34293-9	BANCO DO BRASIL - IGD PAB	500 018	0 05 00	2.021,19			2.021,19
001	35731-6	BANCO DO BRASIL - PROCAD SUAS	500 019	0 05 00	12.303,05			12.303,05
001	38540-9	BANCO DO BRASIL - PROGRAMA PROTEÇÃO SOCI	500 001	0 02 00	48.468,21			48.468,21
001	746-3	BANCO DO BRASIL - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARI	500 007	0 01 00	4.513,41			4.513,41
	Vinc. Grupo	**510** **ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL**				0,00	0,00	16.000,00
001	40286-9	BANCO DO BRASIL - FUNDO M.C. ADOLESCENTE	510 000	0 01 00	16.000,00			16.000,00
	Vinc. Grupo	**800** **TRANSF.UNIÃO DECORRENTES EMENDA PARL.IND**				0,00	0,00	529.036,39
001	33425-1	BANCO DO BRASIL - SUBSTIT. TECNILOGIA DE ILU	800 002	0 08 00	218.650,31			218.650,31
001	39490-4	BANCO DO BRASIL - FMS EMENDA	800 003	0 05 00	191.160,77			191.160,77
104	576007207-9	CAIXA ECONOMICA FEDERAL - EDUCAÇÃO E FOR	800 000	0 05 00	119.225,31			119.225,31
					4.260.030,09	47.691,20	10.103,29	4.297.618,00

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

Exercício: 2025

BOLETIM DE CAIXA Nº 205/2025 DO DIA 06/11/2025

FERNÃO, 06 de novembro de 2025

EBER ROGERIO ASSIS
PREFEITO MUNICIPAL

SANDRA AZEVEDO ATRAN
CONTADOR - CRC: 1SP261937/O-5/SP

LUCIANI SAYURI TANIGUTI
TESOUREIRA

MUNICIPIO DE FERNAO
RUA JOSE BONIFACIO, 106
01612848/0001-34 Exercício: 2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

BOLETIM DE CAIXA Nº 205/2025 DO DIA 06/11/2025 Página 5

Consistência de Lançamentos: Receitas/Despesas

+ Saldo Anterior:	4.260.030,09
+ Receita Arrecadada no dia:	38.056,30
+ Anulação de Despesa:	0,00
- Anulação de Receita:	0,00
- Deduções do FUNDEB:	192,45
- Empenhos Pagos no dia:	275,94
+ Saldo Atual:	**4.297.618,00**

Licitações e Contratos

Contratos

Contrato nº. 031/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Fernão.

Contratada: GEO BRASILIS CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E GEOPROCESSAMENTO LTDA

CNPJ sob o nº. 04.138.886/0001-95

Objeto: Prestação de serviços especializados para a elaboração do Inventário Faunístico e Plano de Conservação e Manejo da Fauna Silvestre do município.

Valor: R$ 44.545,44 (quarenta e quatro mil quinhentos e quarenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

Vigência: de 05/11/2025 a 04/11/2027.

Data da Assinatura: 31/10/2025.

Autoridade Responsável: Eber Rogério Assis – Prefeito Municipal

Contrato nº. 032/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Fernão.

Contratada: BV MUSIC LIMITADA

CNPJ sob o nº. 43.708.384/0001-04

Objeto: contratação do show da cantora Bruna Viola para apresentação no dia 06 de dezembro de 2025, no evento em comemoração ao 29º aniversário do município de Fernão.

Valor: R$ 128.000,00 (cento e vinte e oito mil reais).

Vigência: de 06/11/2025 a 31/12/2025.

Data da Assinatura: 06/11/2025.

Autoridade Responsável: Eber Rogério Assis – Prefeito Municipal

Contrato nº. 033/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Fernão.

Contratada: ENGENHARIA CAVALCANTE E EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ sob o nº. 42.240.501/0001-95

Objeto: Contratação de empresa, por empreitada global, para ampliação de creche FDE padrão de duas salas de aula e dois banheiros no Centro Educacional Um Novo Amanhã.

Valor: R$ 505.000,00 (quinhentos e cinco mil reais).

Vigência: de 06/11/2025 a 05/11/2026.

Data da Assinatura: 06/11/2025.

Autoridade Responsável: Eber Rogério Assis – Prefeito Municipal

.....