



## CÂMARA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO

<b>LEGISLAÇÃO</b> .....	2
Decretos Legislativos .....	2
Resoluções .....	3

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO

<b>Secretaria de Administração Geral</b> .....	15
RETIFICAÇÃO .....	15
<b>Setor de Contabilidade</b> .....	16
Demonstrativo Do Fundeb .....	16
Recursos Próprios .....	17

## Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

## Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

[www.diario.gaviaopeixoto.sp.gov.br/](http://www.diario.gaviaopeixoto.sp.gov.br/)

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

## Entidades

### CÂMARA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO

CNPJ: 01.676.757/0001-62

Telefone: (16) 3308-1611

Celular:

E-mail: [secretaria@camaragaviaopeixoto.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaragaviaopeixoto.sp.gov.br)

Alameda Estevo, nº 794 - Centro - CEP: 14813-000

GAVIÃO PEIXOTO - SP

Site: <https://camaragaviaopeixoto.sp.gov.br/>

### PREFEITURA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO

CNPJ: 01.559.766/0001-73

Telefone: (16) 3338-9999

Celular:

E-mail: [gabinete@gaviaopeixoto.sp.gov.br](mailto:gabinete@gaviaopeixoto.sp.gov.br)

Alameda Estevo, nº 681 - Centro - CEP: 14813-000

Gavião Peixoto - SP

Site: <http://gaviaopeixoto.sp.gov.br>



## CÂMARA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO

### LEGISLAÇÃO

#### Decretos Legislativos



### Câmara Municipal de Gavião Peixoto

**DECRETO LEGISLATIVO Nº004/2022- DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PARECER PRÉVIO EMITIDO PELO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, ÀS CONTAS MUNICIPAIS REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2020.**

Faço saber que **O PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO, ESTADO DE SÃO PAULO**, na 493ª Sessão Ordinária realizada em 21 de novembro de 2022, **APROVOU** o Parecer Prévio emitido pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, às contas municipais referentes ao exercício de 2020 - TC-002814.989.20-8, e **EU, CÁSSIO LUIZ TEIXEIRA DÓRIA**, nos termos do artigo 28, I, da Lei Orgânica do Município, **PROMULGO** o seguinte **DECRETO LEGISLATIVO**:

**Artigo 1º** - Fica aprovado nesta data o Parecer prévio emitido pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, às contas municipais, referentes ao exercício de 2020, - TC-002814.989.20-8.

**Artigo 2º** - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicidade, revogadas as disposições em contrário.

“Plenário Lourenço Barsaglini”, aos 21 de novembro de 2022.

*Cássio L. T. Dória*

**CÁSSIO LUIZ TEIXEIRA DÓRIA**  
**PRESIDENTE**



## CÂMARA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO

### LEGISLAÇÃO

#### Resoluções

**RESOLUÇÃO Nº 002/2022- “DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A CÂMARA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que o Plenário APROVOU a seguinte Resolução:

**CAPÍTULO I**  
**DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS**

**Artigo 1º** - A Administração da Câmara Municipal de Gavião Peixoto é exercida por seu Presidente, auxiliado pela Administração Geral e Assessorias que lhes são subordinadas.

**Parágrafo Único** - A competência do Presidente da Câmara é a definida na Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Edilidade.

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Artigo 2º** - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal será organizada em Administração Geral e Assessorias, que serão organizadas de acordo com as seguintes disposições:

§ 1º - A Administração Geral da Câmara Municipal será subdivida em 04 (quatro) setores, nos quais estarão lotados cargos de provimento efetivo da Edilidade.

**I** - Setor Legislativo, onde estarão lotados os cargos de Secretário Geral, Assistente Operacional Legislativo, Motorista, Digitador e Vigia.

**II** - Setor Jurídico, onde estará lotado o cargo de Procurador Jurídico.

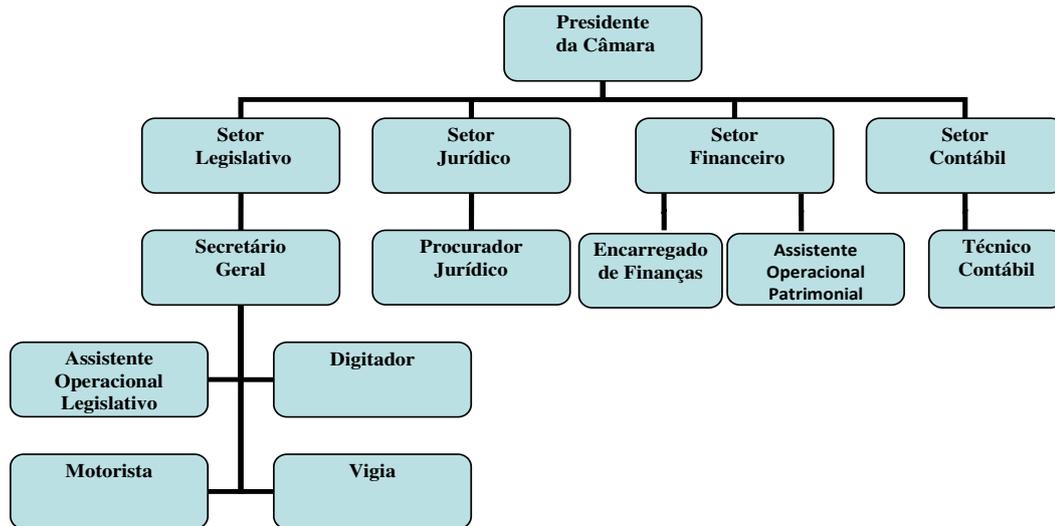
**III** - Setor Financeiro, onde estarão lotados os cargos de Encarregado de Finanças e Assistente Operacional Patrimonial.

**IV** - Setor Contábil, onde estará lotado o cargo de Técnico Contábil.

§ 2º - A representação gráfica esquemática da estrutura hierárquica da Administração Geral da Câmara Municipal de Gavião Peixoto é a constante do organograma abaixo:



## Câmara Municipal de Gavião Peixoto

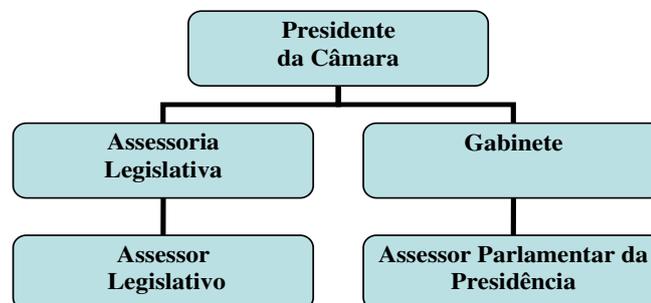


§ 3º - As Assessorias da Câmara Municipal serão subdividas em 02 (dois) setores, nos quais serão lotados os cargos de provimento em comissão da Edilidade.

I - Assessoria Legislativa, onde estarão lotados os cargos de Assessor Legislativo.

II - Gabinete, onde estará lotado o cargo de Assessor Parlamentar da Presidência.

§ 4º - A representação gráfica esquemática da estrutura hierárquica das Assessorias da Câmara Municipal de Gavião Peixoto é a constante do organograma abaixo:





## Câmara Municipal de Gavião Peixoto

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

**Artigo 3º** - As atribuições dos cargos que compõem a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Gavião Peixoto ficarão dispostas da seguinte maneira:

§ 1º - Ao **Secretário Geral** compete:

- I - assistir ao Presidente e demais membros da Mesa Diretora, nas questões legislativas;
- II - assistir ao Presidente nas questões administrativas;
- III - orientar os processos legislativos de acordo com as determinações do Regimento Interno da Casa;
- IV - assistir aos Vereadores nas questões legislativas;
- V - acompanhar o trâmite das proposições, zelando pelo fiel cumprimento dos prazos previstos no Regimento Interno da Casa;
- VI - dirigir e encaminhar os expedientes que demandem do Setor Legislativo;
- VII - organizar a pauta das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal, definida pelo Presidente de acordo com as determinações regimentais;
- VIII - organizar a Ordem do Dia das Sessões Ordinárias e Extraordinárias, conforme determinação do Presidente da Câmara;
- IX - atuar junto ao corpo técnico, jurídico e contábil, na ocasião da elaboração de proposições e demais expedientes de ordem legislativa.
- X - responsabilizar-se pelo Controle Interno da Edilidade.

§ 2º - Ao Assistente **Operacional Patrimonial** compete:

- I - promover a conservação das dependências da Câmara, bem como de seu patrimônio;
- II - atender, orientar e distribuir o fluxo telefônico e de público;
- III - promover a zeladoria geral do Poder Legislativo, bem como os demais serviços que demandam da zeladoria;
- IV - promover a distribuição da correspondência aos respectivos destinatários;
- V - responsabilizar-se pelo almoxarifado e pelo patrimônio da Câmara Municipal, executando os respectivos controles de entrada e saída de materiais, cadastro e baixa de bens e realização de inventários periódicos.

§ 3º - Ao Assistente **Operacional Legislativo** compete:

I - Conservar a limpeza do prédio onde estiver instalada a Câmara Municipal por meio de coleta de lixo, varredura, lavagens de janelas e fachadas, banheiros, cozinhas, salas e plenário, limpeza de seus móveis, equipamentos e acessórios; atender visitantes, prestando-lhes informações, zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

II - Auxiliar o Secretário Geral nos expedientes demandados pelo Setor Legislativo, bem como substituí-lo em caso de impedimento legal e temporário.



## Câmara Municipal de Gavião Peixoto

**III** - promover a distribuição dos expedientes demandados do Setor Legislativo, bem como organização e arquivamento dos processos;

**§4º** - Ao **Técnico Contábil** compete:

**I** - orientar a Mesa da Câmara na elaboração dos Projetos de Lei que disponham sobre créditos de qualquer natureza;

**II** - acompanhar e supervisionar o processamento das despesas;

**III** - executar a contabilização Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Econômica da Câmara;

**IV** - prestar esclarecimentos, quando solicitados pela Mesa da Câmara, sobre o Julgamento das Contas Municipais pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, fornecendo-lhe as informações por ocasião das inspeções *in loco*, das contas do legislativo;

**V** - orientar a Mesa da Câmara e os Vereadores em todos os assuntos de ordem econômico-financeira.

**§5º** - Ao **Motorista** compete:

**I** - atender à demanda de viagens de acordo com as necessidades do Poder Legislativo;

**§6º** - Ao **Digitador** compete:

**I** - atender à demanda de serviços de digitação oriundos da Administração Geral, das Assessorias, dos Vereadores e da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

**§7º** - Ao **Vigia** compete:

**I** - fazer a guarda das dependências, bem como do patrimônio e almoxarifado da Câmara Municipal;

**§8º** - Ao **Encarregado de Finanças** compete:

**I** - executar o processamento das despesas;

**II** - proceder o controle financeiro, financeiro-patrimonial e econômico;

**III** - responsabilizar-se pela Tesouraria do Poder Legislativo, bem como demais expedientes relacionados ao Setor Financeiro executando toda demanda de serviços do setor, tais como organizar documentos, efetuando a respectiva classificação contábil; gerar lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos tributos, conciliar contas, preencher cheques, guias de recolhimento e de solicitações; realizar os serviços bancários externos, arquivar documentos;

**IV** - efetuar as compras da Edilidade de acordo com a Lei nº 8.666/1993, e presidir a Comissão de Licitações do Legislativo.

**V** - Responsabilizar-se pelo setor de Recursos Humanos do Poder Legislativo, executando toda demanda de serviços do setor.



## Câmara Municipal de Gavião Peixoto

### §9º - Ao Procurador Jurídico compete:

- I - elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes e convênios;
- II - atuar como gestor dos contratos, ajustes e convênios do Legislativo Municipal;
- III - elaborar parecer jurídico em todas as licitações, em especial, abertura de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- IV - processar e presidir procedimentos disciplinares e sindicâncias em geral;
- V - elaborar pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos;
- VI - atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal de Gavião Peixoto;
- VII - prestar consultoria jurídica à Mesa e à Presidência, bem como ao órgão que for determinado pela Mesa;
- VIII - elaborar proposições jurídicas que servirão de base à atividade legislativa pelos vereadores;
- IX - emitir pareceres jurídicos quando solicitado pela Presidência ou pela Mesa, sobre questões regimentais suscitadas dentro e fora das sessões plenárias;
- X - orientar a Mesa Diretora quanto aos despachos que deverão ser exarados nos processos que forem remetidos à decisão do Presidente da Câmara Municipal, antes e durante as Sessões Legislativas;
- XI - dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Presidente e Mesa Diretora;
- XII - elaborar pareceres escritos nos processos que lhe forem encaminhados pelo Presidente da Câmara Municipal;
- XIII - orientar e assessorar todas as unidades administrativas da Câmara Municipal referentes às questões jurídicas.

### §10º - Ao Assessor Parlamentar da Presidência compete:

- I - atuar no assessoramento político-administrativo ao Presidente, bem como na organização e no funcionamento do gabinete da Presidência;
- II - assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, autoridades, órgãos e entidades públicas e privadas;
- III - orientar os serviços de apoio secretarial ao Presidente e à Mesa Diretora, conforme as diretrizes políticas destes, necessários ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos;
- IV - transmitir aos servidores da Câmara Municipal as ordens e os comunicados do Presidente;
- V - representar o Presidente em reuniões populares ou institucionais, quando incumbido pela Presidência;
- VI - promover e articular os contatos sociais e políticos da Presidência;
- VII - atuar, em nome da Presidência, na interlocução entre as diversas bancadas parlamentares, buscando otimizar os debates políticos de forma harmônica, preservando os valores democráticos;
- VIII - supervisionar as atividades de divulgação institucional e parlamentar, prezando pela transparência da atividade legislativa.



## Câmara Municipal de Gavião Peixoto

IX - Acompanhar todas as sessões legislativas, bem como as audiências públicas realizadas no recinto da Câmara Municipal, dando suporte à Presidência e aos demais membros da Mesa Diretora;

X - executar outras atribuições afins.

### §11º - Ao Assessor Legislativo compete:

I - atuar no assessoramento político-administrativo ao Vereador nas relações com a população, autoridades, órgãos e entidades públicas e privadas;

II - organizar o funcionamento do gabinete do Vereador, no que diz respeito à atividade político-parlamentar, agindo com discrição e preservando a confiança lhe conferida sobre matérias e pautas em elaboração;

III - auxiliar o Vereador na elaboração, acompanhamento e análise de proposições de autoria própria, de outros Vereadores e do Prefeito Municipal;

IV - auxiliar o Vereador no exercício de funções nas Comissões permanentes, de investigação e processantes;

V - prestar assessoramento ao vereador na busca de dados, informações e elementos relativos às variáveis que compõem o processo decisório de matérias submetidas à apreciação e voto do vereador, revisar e encaminhar ofícios, cartas, requerimentos e documentos em geral, quando solicitado;

VI - Manter-se atualizado sobre o cenário político local, estadual e nacional, bem como sobre as inovações no campo da política e da legislação;

VII - Estabelecer e manter canais sociais de interação com a sociedade civil, a fim de extrair as demandas locais em benefício da atividade parlamentar dos vereadores;

VIII - Colaborar, na medida do possível, com os setores técnicos da Câmara Municipal, de modo a garantir a integração da percepção política da realidade local como parte indispensável nas tomadas de decisões;

IX - atuar na divulgação das atividades dos parlamentares, da Câmara Municipal, da Mesa Diretora e da Presidência, mediante os diversos meios de comunicação social, dando preferência às mídias digitais de maior abrangência social, prezando pela transparência e veracidade das informações;

X - Acompanhar e participar de todas as sessões legislativas, bem como das audiências públicas realizadas no recinto da Câmara Municipal, dando suporte à Mesa Diretora e aos parlamentares presentes;

XI - Participar dos expedientes internos e externos quando solicitado por algum parlamentar, incluindo missões oficiais, cursos, encontros e agendas fora do município;

XII - executar outras atribuições afins.



## Câmara Municipal de Gavião Peixoto

### CAPÍTULO IV DO QUADRO DE PESSOAL

**Artigo 4º-** O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Gavião Peixoto, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social e regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, instituído através da Lei Complementar Municipal nº 007, de 13 de outubro de 1999 e posteriores alterações, é o constante dos Anexos I e II, que fazem parte integrante e indissociável da presente Resolução, e que ficam criados e consolidados em quantitativos e referências salariais inseridos nos respectivos anexos.

**Artigo 6º-** O preenchimento dos cargos permanentes, constantes do Anexo I da presente lei, far-se-á através da aprovação prévia em concurso público, nas condições dispostas na Lei Complementar nº 007, de 13 de outubro de 1999, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Gavião Peixoto e posteriores alterações, com o devido preenchimento dos requisitos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo III, que é parte integrante e indissociável desta Resolução.

**Artigo 7º-** Os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo II da presente lei, são de livre nomeação e exoneração da Mesa da Câmara, desde que preenchidos os requisitos constantes do anexo IV, que é parte integrante e indissociável desta Resolução.

### CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

**Artigo 8º -** A jornada, o período e horário de trabalho, serão fixados por Portaria no ato da nomeação do servidor, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, ou ao disposto quanto às jornadas profissionais regulamentadas em lei, cuja duração não poderá ser superior a 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

**§1º -** Especificamente para os cargos de Assessor Parlamentar da Presidência e Procurador Jurídico fica fixada a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, com jornada diária não superior à 04 (quatro) horas diárias.

**§2º -** Mediante controle e autorização prévia da Presidência, em situações de realização de atividades externas, algumas funções poderão ter substituídos o registro eletrônico de ponto, por apresentação de relatório de atividades.

### CAPÍTULO VI DAS FORMAS DE SUBSTITUIÇÃO

**Artigo 9º -** Poderá haver substituição remunerada dos servidores da Câmara Municipal, no impedimento legal e temporário do substituído.



## Câmara Municipal de Gavião Peixoto

§ 1º- O substituto passará a perceber a diferença existente entre seu vencimento em relação à do substituído.

§ 2º- A diferença pecuniária percebida não se incorporará ao vencimento ou salário, independentemente do prazo da substituição, exceto nas hipóteses previstas em lei.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 10.** As despesas decorrentes da execução da presente lei onerarão as dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Artigo 11.** Ficam extintos os cargos de Assessor Administrativo I e Assessor Administrativo II.

**Art. 12.** Para fins de fixação dos vencimentos dos cargos de que trata esta Resolução, será utilizada a tabela de vencimentos da Lei Complementar nº 086, de 26 de novembro de 2015, com os valores de referência atualizados até a da publicação desta Resolução, em virtude de ulteriores alterações legais, em especial as concessões de aumento real e revisões gerais anuais.

Câmara Municipal de Gavião Peixoto, aos 22 de novembro de 2022.

  
**CÁSSIO LUIZ TEIXEIRA DORIA**  
**PRESIDENTE**



## Câmara Municipal de Gavião Peixoto

### ANEXO I DO QUADRO PERMANENTE DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REF.
01	Digitador	04
01	Vigia	04
01	Assistente Operacional Legislativo	06
01	Assistente Operacional Patrimonial	07
01	Motorista	09
01	Encarregado de Finanças	11
01	Técnico Contábil	10
01	Secretário Geral	14
01	Procurador Jurídico	14



## Câmara Municipal de Gavião Peixoto

### ANEXO II DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REF.
03	Assessor Legislativo	08
01	Assessor Parlamentar da Presidência	14



## Câmara Municipal de Gavião Peixoto

### ANEXO III

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE NATUREZA PERMANENTE

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS
Assistente Operacional Legislativo	Ensino Médio completo, aptidão física e noções de informática.
Assistente Operacional Patrimonial	Ensino Médio completo, aptidão física e noções de informática.
Digitador	Ensino Médio completo e noções de informática.
Vigia	Ensino Médio completo e aptidão física.
Motorista	Habilitação profissional categoria “D”, Ensino Médio completo, noções sobre a legislação de trânsito e manutenção de veículos.
Encarregado de Finanças	Ensino Médio completo, conhecimentos administrativos, financeiros, noções de informática e conhecimentos específicos de controle e fluxo de valores.
Técnico Contábil	Formação específica, com Habilitação Profissional, comprovada com anuidade ao órgão de fiscalização pertinente CRC - Conselho Regional de Contabilidade.
Secretário Geral	Ensino Médio completo, noções de informática, rotinas administrativas, recursos humanos, técnica legislativa.
Procurador Jurídico	Formação específica e habilitação profissional comprovada através de registro na OAB, há pelo menos 02 (dois) anos. Considera-se, cumulativamente, como requisito para ingresso na carreira de Procurador Jurídico da Câmara Municipal de Gavião Peixoto a experiência profissional de 02 (dois) anos de atividade jurídica. I - Considera-se para fins desta Resolução, como atividade jurídica, aquela exercida com exclusividade por Bacharel em Direito, bem como o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico; II - Não será computado como atividade jurídica o período de estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à colação de grau.



## Câmara Municipal de Gavião Peixoto

### ANEXO IV REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REQUISITOS
Assessor Legislativo	Ensino Superior completo, noções de informática. Conhecimentos pertinentes às rotinas necessárias a execuções de tarefas determinadas pela autoridade competente ou superior imediato.
Assessor Parlamentar da Presidência	Ensino Superior completo. Conhecimentos pertinentes às rotinas necessárias à execução de tarefas determinadas pela autoridade superior no ato da nomeação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO

### Secretaria de Administração Geral

#### RETIFICAÇÃO

#### RETIFICAÇÃO 01

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022

A Prefeitura Municipal de Gavião Peixoto, Estado de São Paulo, torna pública a RETIFICAÇÃO 01 do Edital de Chamamento Público nº 003/2022 de 21 de novembro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município e na Sede da Prefeitura, RETIFICANDO os itens 2.2, 2.3 e 6.2, que passam a ter a seguinte redação:

2.2 - Serão classificados até 12 (doze) participantes, pessoas jurídicas (microempreendedores e empresas individuais e microempresas) do ramo de alimentação como lanchonetes, bares, restaurantes, hamburguerias e afins, do ramo de bebidas e do ramo de doces, bolos e afins, conforme divisão descrita no item 6.2 deste edital, ambas que possuam experiência nos respectivos segmentos, objetivando a garantia da qualidade no atendimento ao público, os quais serão selecionados conforme critérios definidos no item 5 deste edital.

2.3 - A praça de alimentação das "FESTIVIDADES DE ANIVERSÁRIO DE GAVIÃO PEIXOTO – 27 ANOS" será constituída de 06 (seis) barracas de 10mx10m que serão divididas em dois blocos de 03 barracas cada lado do recinto da festa. As barracas serão divididas por gradil e terão área individual de 25m<sup>2</sup> (5mx5m), totalizando 12 espaços de 25m<sup>2</sup> (5mx5m) cada.

6.2 Das Divisões das barracas:

- a) 04 barracas para alimentação;
- b) 04 barracas para cervejas, água e refrigerantes;
- c) 01 barraca de chopp;
- d) 01 barraca de bebidas destiladas;
- e) 02 barracas para doces e milho verde.

6.2.1 As barracas (espaços) serão definidas aos participantes por sorteio realizado pela Comissão de Eventos.

Gavião Peixoto, 22 de novembro de 2022.

**Adriano Marçal da Silva**  
*Prefeito Municipal*



### PREFEITURA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO

#### Setor de Contabilidade

#### Demonstrativo Do Fundeb

SÃO PAULO

Exercício de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAVIAO PEIXOTO  
QUADRO 05 - DEMONSTRATIVO DO FUNDEB  
5º Bimestre de 2022

Página 1 de 1

RECEITAS DO FUNDEB		
	Previsão Atualizada para o Exercício	Recebido até o Bimestre
Receitas de Transferências	4.861.000,00	5.461.714,50
Receitas de Aplicações Financeiras	28.500,00	56.458,77
<b>Total</b>	<b>4.889.500,00</b>	<b>5.518.173,27</b>

RETENÇÕES AO FUNDEB	
Previsão Atualizada para o Exercício	Retido até o Bimestre
7.200.000,00	8.137.673,86

APURAÇÃO DO RESULTADO DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE	
Transferências Recebidas	Retenções
5.461.714,50	8.137.673,86

APLICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS		
	Previsão Atualizada para o Exercício	Recebido até o Bimestre
Total	4.889.500,00	5.518.173,27
Magistério (70% do Total)	3.422.650,00	3.862.721,29

DIFERENÇA (RECEBIDO - RETIDO)			
	Valor		Valor
Ganho	0,00	Perda	2.675.959,36

	DESPESAS TOTAIS							
	Dotação Atualizada para o Exercício		Despesa Empenhada até o Bimestre		Despesa Liquidada até o Bimestre		Despesa Paga até o Bimestre	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
<b>TOTAL</b>	<b>6.135.000,00</b>	<b>126,21</b>	<b>5.098.253,42</b>	<b>92,39</b>	<b>5.098.253,42</b>	<b>92,39</b>	<b>4.997.085,72</b>	<b>90,56</b>
Magistério	5.798.000,00	119,28	5.098.253,42	92,39	5.098.253,42	92,39	4.997.085,72	90,56
Outras	337.000,00	6,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DEDUÇÕES									
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor
<b>MAGISTÉRIO</b>	<b>0,00</b>								
Desp. c/ Aposent.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desp. c/ Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas com Inativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>OUTRAS</b>	<b>0,00</b>								
Desp. c/ Aposent.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desp. c/ Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas com Inativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS LÍQUIDAS									
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor
<b>TOTAL</b>	<b>5.098.253,42</b>	<b>92,39</b>	<b>5.098.253,42</b>	<b>92,39</b>	<b>5.098.253,42</b>	<b>92,39</b>	<b>4.997.085,72</b>	<b>90,56</b>	<b>90,56</b>
Magistério	5.098.253,42	92,39	5.098.253,42	92,39	5.098.253,42	92,39	4.997.085,72	90,56	90,56
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GAVIAO PEIXOTO, 21/11/2022

ADRIANO MARÇAL DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL

EDSON JOSÉ DOS SANTOS  
TC CRC 1SP261518/O-8



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Gavião Peixoto

Edição nº 279

Ano 2022

Página 17 de 17

[www.diario.gaviaopeixoto.sp.gov.br/](http://www.diario.gaviaopeixoto.sp.gov.br/)

Terça-feira, 22 de Novembro de 2022

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO

### Setor de Contabilidade

#### Recursos Próprios

SÃO PAULO

Exercício de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAVIAO PEIXOTO  
QUADRO 06 - RECURSOS PRÓPRIOS  
5º Bimestre de 2022

Página 1 de 1

RECEITAS DE IMPOSTOS		
	Previsão Atualizada para o Exercício	Arrecadado até o Bimestre
Próprios	11.933.500,00	8.463.026,64
Transferências da União	11.210.000,00	11.931.804,62
Transferências do Estado	36.650.000,00	41.511.635,82
<b>TOTAL</b>	<b>59.793.500,00</b>	<b>61.906.467,08</b>
Retenções ao FUNDEB	9.406.000,00	10.559.724,65
<b>RECEITAS LÍQUIDAS</b>	<b>50.387.500,00</b>	<b>51.346.742,43</b>

APLICAÇÕES MÍNIMAS CONSTITUCIONAIS	
Para o Exercício	Até o Bimestre
14.948.375,00	15.476.616,77

#### DESPESAS TOTAIS

	Dotação Atualizada para o Exercício		Despesa Empenhada até o Bimestre		Despesa Liquidada até o Bimestre		Despesa Paga até o Bimestre	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Ensino Fundamental	8.346.500,00	13,96	6.761.647,04	10,92	5.939.945,91	9,60	5.873.558,93	9,49
Educação Infantil	6.968.500,00	11,65	3.327.224,57	5,37	3.008.086,01	4,86	2.988.171,68	4,83
Retenção ao FUNDEB	9.406.000,00	15,73	10.559.724,65	17,06	10.559.724,65	17,06	10.559.724,65	17,06
<b>TOTAL</b>	<b>24.721.000,00</b>	<b>41,34</b>	<b>20.648.596,26</b>	<b>33,35</b>	<b>19.507.756,57</b>	<b>31,51</b>	<b>19.421.455,26</b>	<b>31,37</b>

#### DEDUÇÕES

<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
( - ) Ganhos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>24.425,84</b>	<b>0,04</b>	<b>24.425,84</b>	<b>0,04</b>	<b>24.425,84</b>	<b>0,04</b>	<b>24.425,84</b>	<b>0,04</b>
( - ) Ganhos de Aplicações Financeiras	24.425,84	0,04	24.425,84	0,04	24.425,84	0,04	24.425,84	0,04
<b>FUNDEB RETIDO E NÃO APLICADO NO RETORNO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### DESPESAS LÍQUIDAS

Ensino Fundamental	6.761.647,04	10,92	5.939.945,91	9,60	5.873.558,93	9,49
Educação Infantil	3.302.798,73	5,34	2.983.660,17	4,82	2.963.745,84	4,79
Retenção ao FUNDEB	10.559.724,65	17,06	10.559.724,65	17,06	10.559.724,65	17,06
<b>TOTAL</b>	<b>20.624.170,42</b>	<b>33,32</b>	<b>19.483.330,73</b>	<b>31,47</b>	<b>19.397.029,42</b>	<b>31,33</b>

GAVIAO PEIXOTO, 21/11/2022

ADRIANO MARÇAL DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL

EDSON JOSÉ DOS SANTOS  
TC CRC 1SP261518/O-8

