



Prefeitura Municipal de Pompeia

Prestação de Contas Via Interação Direta

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Consolidado

ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (BIMESTRAL)

% DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS	27,94
RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB REALIZADAS	23.238.233,88
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB REALIZADAS	14.910.558,16
TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS REALIZADAS	140.047.683,03
TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DO LIMITE CONSTITUCIONAL	0,00
TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DO LIMITE DO FUNDEB	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE EMPENHADAS	15.904.058,58
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB EMPENHADAS	14.910.558,16
TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO REALIZADAS	4.968.436,36

RELATÓRIO DE APLICAÇÃO NO ENSINO - AUDESP (TRIMESTRAL)

TOTAL DE RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	140.047.683,03
TOTAL DE RECURSOS ADICIONAIS AO ENSINO	4.968.436,36
TOTAL EMPENHADO ENSINO (ART. 212)	39.142.292,46
% EMPENHADO (ART. 212)	27,95
TOTAL EMPENHADO COM RECURSOS DO FUNDEB	14.910.558,16
% EMPENHADO COM MAGISTÉRIO COM RECURSOS DO FUNDEB	88,35



Prefeitura Municipal de Pompeia

Prestação de Contas Via Interação Direta

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Consolidado

ANEXO 12 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

% DE APLICAÇÃO DAS DESPESAS EMPENHADAS EM SAÚDE	31,98
TOTAL DA DESPESA EMPENHADA	43.742.997,88
TOTAL DA DESPESA NÃO COMPUTADA EMPENHADA	13.016.254,32
TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS ARRECADADA	136.774.828,61



Prefeitura Municipal de Pompeia

Balço Orçamentário
(Artigo 52, Incisos I e II, alíneas "a" e "b", da LC. 101/00)

Valor da publicação: R\$ 29,16.
Conforme Lei Municipal Nº 2.650, de 30 de março de 2016

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Consolidado

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	PREVISTAS ATÉ O MÊS	REALIZADA ATÉ O MÊS	SALDO A REALIZAR
RECEITAS CORRENTES	191.062.900,00	192.426.420,22	192.426.420,22	189.029.202,83	3.397.217,39
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	23.198.000,00	23.198.000,00	23.198.000,00	21.062.731,45	2.135.268,55

CONTRIBUIÇÕES	70.000,00	70.000,00	70.000,00	47.236,47	22.763,53
RECEITA PATRIMONIAL	983.600,00	1.009.015,38	1.009.015,38	1.037.364,29	-28.348,91
RECEITA DE SERVIÇOS	10.914.000,00	10.914.000,00	10.914.000,00	11.265.988,04	-351.988,04
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	153.722.300,00	154.385.360,95	154.385.360,95	154.569.690,88	-184.329,93
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.175.000,00	2.850.043,89	2.850.043,89	1.046.191,70	1.803.852,19
RECEITAS DE CAPITAL	4.150.000,00	5.841.189,98	5.841.189,98	1.786.353,98	4.054.836,00
ALIENAÇÃO DE BENS	160.000,00	160.000,00	160.000,00	0,00	160.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.990.000,00	5.681.189,98	5.681.189,98	1.786.353,98	3.894.836,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	23.820.000,00	23.820.000,00	23.820.000,00	23.238.233,88	581.766,12
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	171.392.900,00	174.447.610,20	174.447.610,20	167.577.322,93	6.870.287,27
OP. DE CRÉDITO - REFINANC. (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANC. (III) = (I + II)	171.392.900,00	174.447.610,20	174.447.610,20	167.577.322,93	6.870.287,27
DÉFICIT (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (V) = (III + IV)	171.392.900,00	174.447.610,20	174.447.610,20	167.577.322,93	6.870.287,27

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	SUPLEMENT./REDUÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	DESPESA PAGA	SALDO A EMPENHAR	SALDO A LIQUIDAR	SALDO A PAGAR
DESPESAS CORRENTES	156.887.660,00	12.374.329,70	169.261.989,70	155.782.622,24	155.662.365,50	155.243.466,04	13.479.367,46	120.256,74	418.899,46
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	75.784.000,00	1.309.393,71	77.093.393,71	68.231.702,79	68.231.561,59	67.992.126,88	8.861.690,92	141,20	239.434,71
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	2.602.000,00	-910.500,00	1.691.500,00	1.667.017,09	1.667.017,09	1.667.017,09	24.482,91	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	78.501.660,00	11.975.435,99	90.477.095,99	85.883.902,36	85.763.786,82	85.584.322,07	4.593.193,63	120.115,54	179.464,75
DESPESAS DE CAPITAL	12.791.292,00	-90.435,48	12.700.856,52	11.014.231,78	10.639.568,05	10.442.102,35	1.686.624,74	374.663,73	197.465,70
INVESTIMENTOS	10.341.292,00	11.564,52	10.352.856,52	8.673.204,31	8.298.540,58	8.101.074,88	1.679.652,21	374.663,73	197.465,70
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	2.450.000,00	-102.000,00	2.348.000,00	2.341.027,47	2.341.027,47	2.341.027,47	6.972,53	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.713.948,00	-1.710.000,00	3.948,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	171.392.900,00	10.573.894,22	181.966.794,22	166.796.854,02	166.301.933,55	165.685.568,39	15.165.992,20	494.920,47	616.365,16
AMORT. DÍVIDA - REFINANC. (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB. COM REFINANC. (VIII)=(VI + VII)	171.392.900,00	10.573.894,22	181.966.794,22	166.796.854,02	166.301.933,55	165.685.568,39	15.165.992,20	494.920,47	616.365,16
SUPERÁVIT (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	1.275.389,38	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (X)=(VIII + IX)	171.392.900,00	10.573.894,22	181.966.794,22	166.796.854,02	167.577.322,93	165.685.568,39	15.165.992,20	494.920,47	616.365,16

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DÉBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tessoureira
CPF 036.745.248-05

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44

Prefeitura Municipal de Pompeia
Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
(Artigo 53, § 1º, Inciso III da LC 101/2000)
Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024 Consolidado

ENTIDADE	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	RECEITA		APLICAÇÃO DOS RECURSOS				SALDO APLICAR
		PREVISTA	REALIZADA	DOTAÇÃO ATUALIZADA	EMPENHADA	LIQUIDADADA	PAGA	
1 - Prefeitura Municipal Pompeia	14.198,60	15.000,00	6.548,31	0,00	0,00	0,00	0,00	20.746,91
1 - Recursos Próprios	14.198,60	15.000,00	6.548,31	0,00	0,00	0,00	0,00	20.746,91
1200000 - ALIENAÇÃO DE BENS	5.632,58	10.000,00	3.322,38	0,00	0,00	0,00	0,00	8.954,96
1210000 - REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	8.566,02	5.000,00	3.225,93	0,00	0,00	0,00	0,00	11.791,95
4 - DHS de Pompeia	13.600,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.600,00
4 - Recursos Próprios da Administração Indireta	13.600,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.600,00
1200000 - ALIENAÇÃO DE BENS	13.600,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.600,00
TOTAL	27.798,60	25.000,00	6.548,31	0,00	0,00	0,00	0,00	34.346,91

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DÉBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tessoureira
CPF 036.745.248-05

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44

Prefeitura Municipal de Pompeia
Demonstrativo de Aplicação no Ensino
(Artigo 212, da Constituição Federal de 1988; Artigo 256, da Constituição Estadual)
Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

RECEITA DE IMPOSTOS			APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL		
Previsão Atualizada para o Exercício	Arrecadação até o Período		Para o Exercício (Prev. Atualizada)	Até o Período (Arrecadação)	
PRÓPRIOS	22.575.000,00	20.583.652,68	TOTAL (25%)	36.418.750,00	35.011.920,76
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	37.650.000,00	35.750.822,55			
TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO	85.450.000,00	83.713.207,80			
TOTAL	145.675.000,00	140.047.683,03			
RETENÇÕES AO FUNDEB	23.820.000,00	23.238.233,88			
RECEITA LÍQUIDA	121.855.000,00	116.809.449,15			

DESPESAS PRÓPRIAS EM EDUCAÇÃO

	DESPESAS TOTAIS							
	Dotacao Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (ate o Período)		Despesa Liquidada (ate o Período)		Despesa Paga (ate o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
TOTAL	45.351.340,00	31,13	39.142.292,46	27,95	38.898.397,90	27,78	38.898.397,90	27,78
EDUCAÇÃO INFANTIL	11.182.340,00	7,68	6.804.798,85	4,86	6.646.488,61	4,75	6.646.488,61	4,75
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	10.349.000,00	7,10	9.099.259,73	6,50	9.013.675,41	6,44	9.013.675,41	6,44
RETENÇÕES AO FUNDEB	23.820.000,00	16,35	23.238.233,88	16,59	23.238.233,88	16,59	23.238.233,88	16,59

DESPESAS LÍQUIDAS

TOTAL	39.142.292,46	27,95	38.898.397,90	27,78	38.898.397,90	27,78
EDUCAÇÃO INFANTIL	6.804.798,85	4,86	6.646.488,61	4,75	6.646.488,61	4,75
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	9.099.259,73	6,50	9.013.675,41	6,44	9.013.675,41	6,44
RETENÇÕES AO FUNDEB	23.238.233,88	16,59	23.238.233,88	16,59	23.238.233,88	16,59

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DÉBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tesorreira
CPF 036.745.248-05

ERICA CRISTINA BORRO
Secretário da Educação
206.400.548-03

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44



Prefeitura Municipal de Pompeia

Demonstrativo de Aplicação no FUNDEB

(Artigos 25 e 26 Lei Federal n 14.113/2020)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

RECEITAS DO FUNDEB

	Previsão Atualizada para o Exercício	Arrecadação até o Período		Prev. Atualizada Para o Exercício	Retido Até o Período
Impostos e Transferências de Impostos - Principal (I)	15.500.000,00	14.846.391,38	RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS	23.820.000,00	23.238.233,88
Impostos e Transferências de Impostos - Rendimentos de Aplicação Financeira (II)	50.000,00	64.166,78			
TOTAL (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII)	15.550.000,00	14.910.558,16			

RETENÇÕES AO FUNDEB

APLICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

	Previsão Atualizada para o Exercício	Arrecadação até o Período		Transferências Recebidas	Retenções
Receitas FUNDEB, exceto Complementação da União VAAR (I+II+III+IV+V+VI)	15.550.000,00	14.910.558,16		14.846.391,38	23.238.233,88
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA* (70% DO TOTAL, exceto Complementação da União VAAR)	10.885.000,00	10.437.390,71			

Diferença (Recebido-Retido): (Perda)

-8.391.842,50

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS TOTAIS

	Dotacao Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (ate o Período)		Despesa Liquidada (ate o Período)		Despesa Paga (ate o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
TOTAL	21.099.000,00	135,68	14.910.558,16	100,00	14.910.558,16	100,00	14.910.558,16	100,00
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA* - exceto Complementação da União VAAR (mín. 70%)	16.379.300,00	105,33	13.172.807,94	88,35	13.172.807,94	88,35	13.172.807,94	88,35
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA* - Complementação da União VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS	4.719.700,00	30,35	1.737.750,22	11,65	1.737.750,22	11,65	1.737.750,22	11,65

DEDUÇÕES

TOTAL	0,00						
--------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

DESPESAS LÍQUIDAS

TOTAL	14.910.558,16	100,00	14.910.558,16	100,00	14.910.558,16	100,00
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA* - exceto Complementação da União VAAR (mín. 70%)	13.172.807,94	88,35	13.172.807,94	88,35	13.172.807,94	88,35
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA* - Complementação da União VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS	1.737.750,22	11,65	1.737.750,22	11,65	1.737.750,22	11,65



Prefeitura Municipal de Pompeia

Demonstrativo de Aplicação no FUNDEB

(Artigos 25 e 26 Lei Federal n 14.113/2020)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Recursos recebidos a título de Complementação da União VAAT - Aplicação em Despesas de Capital - art. 27 Lei 14.113/2020

Total da Complementação da União VAAT arrecadado	0,00		
Percentual mínimo de aplicação - Despesa de Capital	15%		
	Despesa Empenhada (ate o Período)	Despesa Liquidada (ate o Período)	Despesa Paga (ate o Período)
	Valor %	Valor %	Valor %
Complementação da União VAAT - Despesas de Capital	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00

Recursos recebidos a título de Complementação da União VAAT - Aplicação em Educação Infantil - art. 28 Lei 14.113/2020

Percentual mínimo de aplicação - Educação Infantil	50%		
	Despesa Empenhada (ate o Período)	Despesa Liquidada (ate o Período)	Despesa Paga (ate o Período)
	Valor %	Valor %	Valor %
Complementação da União VAAT	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DÉBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tesorreira
CPF 036.745.248-05

ERICA CRISTINA BORRO
Secretário da Educação
206.400.548-03

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44



Prefeitura Municipal de Pompeia

Demonstrativo de Apuração da D.C.L. (Exceto Previdência)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Especificação	Saldo Exercício Anterior	Saldo do Exercício Atual		
		1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC				
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONTRATUAL	13.503.529,96	12.908.771,13	12.144.400,03	11.365.810,51
PARCELAMENTOS DE DÍVIDAS	1.638.707,08	1.558.635,69	1.480.514,51	1.388.174,91
DE TRIBUTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
DE CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.638.707,08	1.558.635,69	1.480.514,51	1.388.174,91
PREVIDENCIÁRIAS	1.638.707,08	1.558.635,69	1.480.514,51	1.388.174,91
DEMAIS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
DO FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS	11.864.822,88	11.350.135,44	10.663.885,52	9.977.635,60
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 5.5.2000 (INCLUSIVE) -	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	13.503.529,96	12.908.771,13	12.144.400,03	11.365.810,51
DEDUÇÕES				
ATIVO DISPONÍVEL	7.416.115,12	11.495.150,35	10.755.347,41	7.204.583,10
HAVERES FINANCEIROS	18.497,46	544.769,40	554.029,39	534.011,17
(-) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	1.390.356,55	42.439,33	10.814,26	0,00
(-) DEPÓSITOS RESTITUIVÉIS E VALORES VINCULADOS	296.009,52	313.991,49	300.208,82	99.920,03
TOTAL DEDUÇÕES (II)	5.748.246,51	11.683.488,93	10.998.353,72	7.638.674,24
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC				
PRECATÓRIOS ANTERIORES/POSTERIORES A 5.5.2000	613.458,21	1.066.969,02	1.066.969,02	1.066.969,02
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	268,65	4.534,59	3.803,26	269,48
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS	509.454,02	74.330,11	7.312,50	0,00
ANTECIPAÇÃO DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	1.123.180,88	1.145.833,72	1.078.084,78	1.067.238,50
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (III) = (I - II)	7.755.283,45	1.225.282,20	1.146.046,31	3.727.136,27
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	146.510.692,83	154.071.289,82	159.690.698,70	165.038.343,30
PERCENTUAL DA DC SOBRE A RCL (I / IV)	9,22	8,38	7,60	6,89
PERCENTUAL DA DCL SOBRE A RCL (III / IV)	5,29	0,80	0,72	2,26
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO	120,00	120,00	120,00	120,00

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DÉBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tesoureira
CPF 036.745.248-05

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44



Prefeitura Municipal de Pompeia

Demonstrativo de apuração da Receita Corrente Líquida
(Artigo 2º, Inciso IV e 53, Inciso I da LC. 101/00)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Órgão: Consolidado

ESPECIFICAÇÃO	RECEITAS CORRENTES												
	01/2024	02/2024	03/2024	04/2024	05/2024	06/2024	07/2024	08/2024	09/2024	10/2024	11/2024	12/2024	TOTAL
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIB. MELHORIA	835.019,33	1.794.359,04	1.213.134,94	1.610.746,54	2.540.958,67	1.823.866,26	1.936.462,25	1.392.731,31	2.069.490,54	1.777.311,81	2.018.134,84	2.050.516,32	21.062.731,45
CONTRIBUIÇÕES	1.795,27	3.414,24	5.033,21	3.879,42	2.078,97	5.879,87	3.879,42	3.879,42	2.078,97	5.879,87	4.157,94	5.879,87	47.236,47
RECEITA PATRIMONIAL	7.771,13	16.521,79	138.854,60	15.805,12	19.314,56	62.480,99	257.493,85	29.569,85	183.319,52	88.818,88	104.944,34	134.469,86	1.037.364,29
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DE SERVIÇOS	932.396,26	970.274,68	754.443,49	1.105.484,23	912.247,72	958.102,33	938.556,93	927.620,41	900.959,09	1.011.807,66	924.648,68	929.446,56	11.265.988,04
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	14.399.109,07	12.567.734,04	11.058.057,99	12.769.197,52	13.541.642,76	12.119.315,04	13.717.380,62	10.864.272,27	10.035.536,13	14.737.353,87	12.473.088,51	16.287.003,06	154.569.690,88
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	15.053,62	10.670,39	86.481,17	71.713,27	-47.981,57	8.611,69	81.303,77	11.788,24	9.806,93	152.203,74	66.941,82	577.598,63	1.046.191,70
TOTAL RECEITAS CORRENTES (I)	16.191.144,68	15.362.974,18	13.256.005,40	15.576.825,90	16.968.261,11	14.978.056,18	16.935.076,84	13.229.861,50	13.201.191,18	17.753.175,43	15.591.916,13	19.984.714,30	189.029.202,83

DEDUÇÕES

ESPECIFICAÇÃO	01/2024	02/2024	03/2024	04/2024	05/2024	06/2024	07/2024	08/2024	09/2024	10/2024	11/2024	12/2024	TOTAL
CONTRIBUIÇÃO AO R.P.P.S.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REC. COMPENSAÇÃO PREVIDENC.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GANHOS APLIC. FINANCEIRA RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDEB RETIDO	2.337.859,01	2.043.387,38	1.693.184,85	2.020.863,16	1.668.971,93	1.847.481,18	1.948.283,91	1.662.450,33	1.451.814,48	2.395.163,94	1.889.354,65	2.279.419,06	23.238.233,88
TOTAL DEDUÇÕES (II)	2.337.859,01	2.043.387,38	1.693.184,85	2.020.863,16	1.668.971,93	1.847.481,18	1.948.283,91	1.662.450,33	1.451.814,48	2.395.163,94	1.889.354,65	2.279.419,06	23.238.233,88

TOTAIS

ESPECIFICAÇÃO	01/2024	02/2024	03/2024	04/2024	05/2024	06/2024	07/2024	08/2024	09/2024	10/2024	11/2024	12/2024	TOTAL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III)=(I-II)	13.853.285,67	13.319.586,80	11.562.820,55	13.555.962,74	15.299.289,18	13.130.575,00	14.986.792,93	11.567.411,17	11.749.376,70	15.358.011,49	13.702.561,48	17.705.295,24	165.790.968,95

RCL AJUSTADA P/ CÁLCULO LIMITES DE ENDIVIDAMENTO | EMENDAS INDIVIDUAIS (ART.166-A, § 1,CF) (IV)

(-) EMENDAS INDIVIDUAIS (IV)	2.580,72	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	250.000,00	0,00	44,01	0,00	0,57	300.000,35	752.625,65
TOTAL (V)=(III-IV)	13.850.704,95	13.319.586,80	11.562.820,55	13.555.962,74	15.299.289,18	12.930.575,00	14.736.792,93	11.567.411,17	11.749.332,69	15.358.011,49	13.702.560,91	17.405.294,89	165.038.343,30

RCL AJUSTADA P/ CÁLCULO LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL | EMENDAS BANCADA (ART.166, § 16,CF) (VI)

(-) EMENDAS BANCADA (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VENCIMENTO ACS E ACE (E.C. 120/2022) (VII)	127.080,00	124.256,00	121.432,00	121.432,00	121.432,00	121.432,00	121.432,00	121.432,00	121.432,00	121.432,00	121.432,00	242.864,00	1.587.088,00
TOTAL (VIII)=(V-VI-VII)	13.723.624,95	13.195.330,80	11.441.388,55	13.434.530,74	15.177.857,18	12.809.143,00	14.615.360,93	11.445.979,17	11.627.900,69	15.236.579,49	13.581.128,91	17.162.430,89	163.451.255,30

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audeps do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DEBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tessoureira
CPF 036.745.248-05

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44



Prefeitura Municipal de Pompeia

Demonstrativo de apuração das Despesas com Pessoal - Poder Executivo

(Artigo 22, Artigo 59, § 1º, incisos II e IV e § 2º da LC. 101/00; §§ 1º e 2º do Artigo 2º da Lei Federal nº 9717/98)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Órgão: Poder Executivo

DESPESAS COM PESSOAL

ESPECIFICAÇÃO	JAN/2024	FEV/2024	MAR/2024	ABR/2024	MAI/2024	JUN/2024	JUL/2024	AGO/2024	SET/2024	OUT/2024	NOV/2024	DEZ/2024	TOTAL
VENC.TOS. E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL ATIVO	3.603.981,90	4.553.420,81	4.037.456,20	4.282.783,66	4.116.023,01	4.219.982,94	4.310.389,29	4.156.220,75	4.109.748,39	4.173.614,37	7.270.806,51	4.042.533,21	52.876.961,04
REMUNERAÇÃO DE AGENTES POLÍTICOS	55.485,41	49.938,21	60.477,89	72.267,36	84.164,49	84.164,49	84.744,84	92.869,71	75.459,27	66.754,05	58.048,83	46.441,87	830.816,42
ENCARGOS SOCIAIS	884.878,25	886.299,41	819.875,01	847.367,71	454.684,20	903.624,72	730.394,11	720.335,21	707.143,16	612.065,04	1.219.715,96	842.813,05	9.429.195,83
INATIVOS, PENSIONISTAS E OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	46.681,23	46.681,23	46.681,23	57.411,20	49.432,64	49.432,64	49.432,64	49.432,64	49.432,64	49.432,64	99.667,39	41.454,08	635.172,20
DESPESA COM PESSOAL NÃO EXECUTADA ORÇAMENTARIAMENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS E OBRIGAÇÕES (VARIÁVEIS)	62.352,47	62.724,26	70.245,76	77.447,13	73.130,84	83.873,24	88.586,61	87.887,16	82.734,17	72.954,58	75.291,27	59.855,79	896.883,28
SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	0,00	450.664,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.032,96	0,00	0,00	502.697,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	38.213,68	30.636,27	22.135,60	12.154,48	0,00	0,00	13.501,11	3.636,41	74.494,49	16.575,96	146.497,79	715.151,06	1.072.996,85
COMPENSAÇÕES A REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (I)	4.691.592,94	5.429.700,19	5.507.535,73	5.349.431,54	4.777.435,18	5.341.078,03	5.277.048,60	5.110.381,88	5.099.012,12	5.043.429,60	8.870.027,75	5.748.049,06	66.244.722,62

DEDUÇÕES (§ 1º do Artigo 19º da LC 101/00)

ESPECIFICAÇÃO	JAN/2024	FEV/2024	MAR/2024	ABR/2024	MAI/2024	JUN/2024	JUL/2024	AGO/2024	SET/2024	OUT/2024	NOV/2024	DEZ/2024	TOTAL
INCENTIVO À DEMISSÃO VOLUNTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DECORRENTES DECISÃO JUDICIAL E EXERCÍCIO ANTERIORES	0,00	0,00	450.664,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.032,96	0,00	0,00	502.697,00
VENCIMENTO ACS E ACE (E.C. 120/2022)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VENCIMENTO DO PISO SALARIAL ENFERMEIROS - EC 127/2022	690,81	690,81	690,81	690,81	87,33	87,33	601,81	87,33	87,33	87,33	87,33	174,66	4.083,69
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (II)	690,81	690,81	451.354,85	690,81	87,33	87,33	601,81	87,33	87,33	52.120,29	87,33	174,66	506.760,69

DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL

TOTAL LÍQUIDO (I - II)	4.690.902,13	5.429.009,38	5.056.180,88	5.348.740,73	4.777.347,85	5.340.990,70	5.276.446,79	5.110.294,55	5.098.924,79	4.991.309,31	8.869.940,42	5.747.874,40	65.737.961,93
-------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	----------------------

Nota Explicativa:

- A despesa total com pessoal compreende o somatório dos gastos do Ente com ativos, inativos e pensionistas;
- Para a apuração da dedução do Regime Próprio de Previdência é considerado mensalmente a despesa de inativos e pensionistas até o limite da receita arrecadada, conforme demonstrativo disponibilizado no site do Tribunal de Contas.

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audeps do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DEBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tessoureira
CPF 036.745.248-05

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44



Prefeitura Municipal de Pompeia

Demonstrativo de Receitas e Despesas Previdenciárias

(Artigo 53, Incisos II e 50, Inciso IV, da LC. 101/00)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Consolidado

NOTA EXPLICATIVA: O Município não possui Regime Próprio de Previdência Social.

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DÉBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tesoureira
CPF 036.745.248-05

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44

Valor da publicação: R\$ 20,16
Conforme Lei Municipal Nº 2.650, de 30 de março de 2016



Prefeitura Municipal de Pompeia

Demonstrativo dos Restos a Pagar

(Artigo 53, Inciso V, da LC. 101/00)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Consolidado

ENTIDADE FUNTE DE RECURSO	EXERCÍCIO ANTERIOR		MOVIMENTAÇÃO ATÉ O PERÍODO					INSCRIÇÕES		SALDO ATÉ O PERÍODO	
	PROCESSADO	NÃO PROCESSADO	NÃO PROC. LIQUIDADO	PAGO PROCESSADO	PAGO NÃO PROCESSADO	CANCELADO PROCESSADO	CANCELADO NÃO PROCES.	PROCESSADO	NÃO PROCESSADO	PROCESSADO	NÃO PROCESSADO
PREFEITURA MUNICIPAL POMPEIA	328.701,06	270.514,62	235.492,05	328.701,06	235.492,05	0,00	35.022,57	197.465,70	372.983,99	197.465,70	372.983,99
RECURSOS PRÓPRIOS	323.666,72	48.985,97	13.963,40	323.666,72	13.963,40	0,00	35.022,57	0,00	246.824,56	0,00	246.824,56
RECURSOS ESTADUAIS	0,00	171,08	171,08	0,00	171,08	0,00	0,00	0,00	126.159,43	0,00	126.159,43
RECURSOS FEDERAIS	5.034,34	221.357,57	221.357,57	5.034,34	221.357,57	0,00	0,00	197.465,70	0,00	197.465,70	0,00
DHS DE POMPEIA	1.006.424,99	238.939,40	201.473,40	1.004.993,36	201.473,40	1.431,63	37.466,00	418.899,46	121.936,48	418.899,46	121.936,48
RECURSOS PRÓPRIOS	972.794,39	227.220,11	196.057,40	971.362,76	196.057,40	1.431,63	31.162,71	334.755,22	94.352,93	334.755,22	94.352,93
RECURSOS ESTADUAIS	1.871,28	6.140,41	0,00	1.871,28	0,00	0,00	6.140,41	0,00	1.370,25	0,00	1.370,25
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	742,10	0,00	0,00	742,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS FEDERAIS	31.017,22	5.578,88	5.416,00	31.017,22	5.416,00	0,00	162,88	84.144,24	26.213,30	84.144,24	26.213,30
SAAE DE POMPEIA	55.230,50	0,00	0,00	55.230,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	55.230,50	0,00	0,00	55.230,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.390.356,55	509.454,02	436.965,45	1.388.924,92	436.965,45	1.431,63	72.488,57	616.365,16	494.920,47	616.365,16	494.920,47

Nota Explicativa:

As inscrições de restos a pagar processados e não processados do exercício serão apresentados após o processamento do balancete de encerramento parcial (balancete mês 13).

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DÉBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tesoureira
CPF 036.745.248-05

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44



Prefeitura Municipal de Pompeia

Demonstrativo por Função e Subfunção

(Artigo 52, Incisos II, alínea "c", da LC. 101/00)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Consolidado

DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	CRÉDITOS ADICIONAIS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	SALDO A EMPENHAR	DESPESAS LIQUIDADAS	SALDO A LIQUIDAR
1 - LEGISLATIVA	2.868.000,00	5.000,00	2.873.000,00	2.534.148,62	338.851,38	2.534.148,62	0,00
31 - AÇÃO LEGISLATIVA	2.868.000,00	5.000,00	2.873.000,00	2.534.148,62	338.851,38	2.534.148,62	0,00
4 - ADMINISTRAÇÃO	12.656.660,00	1.596.852,70	14.253.512,70	12.534.953,19	1.718.559,51	12.534.953,19	0,00
122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	9.850.000,00	973.969,00	10.823.969,00	9.526.134,80	1.297.834,20	9.526.134,80	0,00
123 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	2.806.660,00	622.883,70	3.429.543,70	3.008.818,39	420.725,31	3.008.818,39	0,00

8 - ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.219.000,00	1.380.110,00	5.599.110,00	4.950.346,75	648.763,25	4.950.346,75	0,00
241 - ASSISTÊNCIA AO IDOSO	3.292.000,00	527.110,00	3.819.110,00	3.216.480,25	602.629,75	3.216.480,25	0,00
243 - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	917.000,00	533.000,00	1.450.000,00	1.406.090,43	43.909,57	1.406.090,43	0,00
244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	10.000,00	320.000,00	330.000,00	327.776,07	2.223,93	327.776,07	0,00
9 - PREVIDÊNCIA SOCIAL	2.531.000,00	244.500,00	2.775.500,00	2.769.447,90	6.052,10	2.769.447,90	0,00
271 - PREVIDÊNCIA BÁSICA	1.900.000,00	234.500,00	2.134.500,00	2.134.275,70	224,30	2.134.275,70	0,00
274 - PREVIDÊNCIA ESPECIAL	631.000,00	10.000,00	641.000,00	635.172,20	5.827,80	635.172,20	0,00
10 - SAÚDE	47.581.000,00	9.623.000,00	57.204.000,00	56.759.252,20	444.747,80	56.637.315,72	121.936,48
122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	6.779.000,00	443.000,00	7.222.000,00	7.157.033,12	64.966,88	7.119.168,44	37.864,68
301 - ATENÇÃO BÁSICA	11.038.000,00	2.800.713,00	13.838.713,00	13.756.810,16	81.902,84	13.745.851,42	10.958,74
302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	23.645.000,00	6.746.287,00	30.391.287,00	30.199.323,82	191.963,18	30.196.392,04	2.931,78
303 - SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	3.848.000,00	-342.000,00	3.506.000,00	3.476.126,75	29.873,25	3.406.534,17	69.592,58
304 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	45.000,00	-35.000,00	10.000,00	8.099,50	1.900,50	8.099,50	0,00
305 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1.060.000,00	-160.000,00	900.000,00	855.770,37	44.229,63	855.629,17	141,20
306 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	1.166.000,00	170.000,00	1.336.000,00	1.306.088,48	29.911,52	1.305.640,98	447,50
12 - EDUCAÇÃO	46.766.000,00	1.795.480,00	48.561.480,00	40.532.901,52	8.028.578,48	40.289.006,96	243.894,56
306 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	2.472.000,00	444.320,00	2.916.320,00	2.771.969,24	144.350,76	2.771.969,24	0,00
361 - ENSINO FUNDAMENTAL	23.149.000,00	530.000,00	23.679.000,00	20.815.014,99	2.863.985,01	20.729.430,67	85.584,32
364 - ENSINO SUPERIOR	2.050.000,00	964.820,00	3.014.820,00	2.998.642,83	16.177,17	2.998.642,83	0,00
365 - EDUCAÇÃO INFANTIL	19.095.000,00	-143.660,00	18.951.340,00	13.947.274,46	5.004.065,54	13.788.964,22	158.310,24
13 - CULTURA	317.000,00	277.000,00	594.000,00	391.545,70	202.454,30	389.615,70	1.930,00
392 - DIFUSÃO CULTURAL	317.000,00	277.000,00	594.000,00	391.545,70	202.454,30	389.615,70	1.930,00
15 - URBANISMO	19.222.652,00	-135.075,00	19.087.577,00	18.026.624,26	1.060.952,74	18.025.624,26	1.000,00
122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.832.000,00	-189.600,00	1.642.400,00	1.416.794,50	225.605,50	1.416.794,50	0,00
451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA	3.380.652,00	577.000,00	3.957.652,00	3.772.718,00	184.934,00	3.772.718,00	0,00
452 - SERVIÇOS URBANOS	14.010.000,00	-522.475,00	13.487.525,00	12.837.111,76	650.413,24	12.836.111,76	1.000,00
17 - SANEAMENTO	13.910.000,00	68.361,52	13.978.361,52	12.662.724,34	1.315.637,18	12.662.724,34	0,00
512 - SANEAMENTO BÁSICO URBANO	13.910.000,00	68.361,52	13.978.361,52	12.662.724,34	1.315.637,18	12.662.724,34	0,00
20 - AGRICULTURA	387.000,00	615.000,00	1.002.000,00	916.755,73	85.244,27	916.755,73	0,00
606 - EXTENSÃO RURAL	387.000,00	615.000,00	1.002.000,00	916.755,73	85.244,27	916.755,73	0,00
26 - TRANSPORTE	6.075.640,00	-1.724.820,00	4.350.820,00	3.849.112,03	501.707,97	3.722.952,60	126.159,43

Metabit Sistemas para Gestao Publica

Erica Lucia Oliveira Vasconcelos

Página: 1/2 - 20/01/2025 13:31 sdfdz.dewf



Prefeitura Municipal de Pompeia

Demonstrativo por Função e Subfunção
(Artigo 52, Incisos II, alínea "c", da LC. 101/00)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Consolidado

DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	CRÉDITOS ADICIONAIS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	SALDO A EMPENHAR	DESPESAS LIQUIDADAS	SALDO A LIQUIDAR
782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	6.075.640,00	-1.724.820,00	4.350.820,00	3.849.112,03	501.707,97	3.722.952,60	126.159,43
27 - DESPORTO E LAZER	6.930.000,00	-914.015,00	6.015.985,00	5.294.307,40	721.677,60	5.294.307,40	0,00
812 - DESPORTO COMUNITÁRIO	2.605.000,00	-93.000,00	2.512.000,00	1.902.120,46	609.879,54	1.902.120,46	0,00
813 - LAZER	4.325.000,00	-821.015,00	3.503.985,00	3.392.186,94	111.798,06	3.392.186,94	0,00
28 - ENCARGOS ESPECIAIS	6.215.000,00	-547.500,00	5.667.500,00	5.574.734,38	92.765,62	5.574.734,38	0,00
122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.095.000,00	213.500,00	1.308.500,00	1.247.393,14	61.106,86	1.247.393,14	0,00
843 - SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	5.120.000,00	-761.000,00	4.359.000,00	4.327.341,24	31.658,76	4.327.341,24	0,00
99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.713.948,00	-1.710.000,00	3.948,00	0,00	3.948,00	0,00	0,00
999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.713.948,00	-1.710.000,00	3.948,00	0,00	3.948,00	0,00	0,00
TOTAL	171.392.900,00	10.573.894,22	181.966.794,22	166.796.854,02	15.169.940,20	166.301.933,55	494.920,47

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DÉBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tesorreira
CPF: 036.745.248-05

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF: 315.958.808-44



Prefeitura Municipal de Pompeia

Prestação de Contas Via Interação Direta

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Consolidado

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 RREO - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Superávit Acumulado	1.275.389,38
2 RREO - FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Despesa Empenhada até o Bimestre	166.796.854,02
	Despesa Liquidada até o Bimestre	166.301.933,55
3 RREO - APURAÇÃO DA RCL	Apurada no Bimestre	165.038.343,30
4 RREO - RECEITA E DESPESA PREVIDENC.	Despesa Liq. até o Bimestre	0,00
	Receita Realizada até o Bimestre	0,00

5 RREO - RESULTADO NOMINAL	Resultado até o Bimestre	-3.777.615,01
6 RREO - RESULTADO PRIMÁRIO	Resultado até o Bimestre	4.388.917,02
7 RREO - RESTOS A PAGAR	Cancelado até o Bimestre	73.920,20
	Pagamentos até o Bimestre	1.825.890,37
	Saldo a Pagar (proc+não proc)	1.111.285,63

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

1 ANTECIPAÇÃO RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00
2 CONCESSÕES DE GARANTIA	0,00
3 DIVIDA CONSOL. LÍQUIDA (EXCETO RPPS)	3.727.136,27
4 % OP. CRED. (EXCETO ARO) / RCL	0,00
5 OP. CRED. (EXCETO ARO) REALIZ.	0,00
6 PERCENTUAL ARO / RCL	0,00
7 PERCENTUAL DCL / RCL	2,25
8 PERCENTUAL DESP. PESSOAL / RCL	39,83
9 TOTAL DAS DESPESAS COM PESSOAL	65.737.961,93



Prefeitura Municipal de Pompeia

Relatório de Gestão Fiscal - Poder Executivo

(Artigo 54 e 55, da LC. 101/00)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Poder Executivo

QUADRO COMPARATIVO COM OS LIMITES DA LRF	Valores em R\$	%
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	163.451.255,30	100,00
DESPESAS TOTAIS COM PESSOAL		
MONTANTE	65.737.961,93	40,21
LIMITE MÁXIMO (ART. 20 LRF)	88.263.677,86	54,00
LIMITE PRUDENCIAL 95% (PAR. ÚNICO ART. 22 LRF)	83.850.493,97	51,30
EXCESSO A REGULARIZAR	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DE ENDIVIDAMENTO	165.038.343,30	0,00
DIVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA		
SALDO DEVEDOR	3.727.136,27	2,26
LIMITE LEGAL (ART.S 3º E 4º RES. 40 SENADO)	198.046.011,96	120,00
EXCESSO A REGULARIZAR	0,00	0,00
CONCESSÕES DE GARANTIA		
MONTANTE	0,00	0,00
LIMITE LEGAL (ART. 9º RES. 43 SENADO)	36.308.435,53	22,00
EXCESSO A REGULARIZAR	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (EXCETO ARO)		
REALIZADAS NO PERÍODO	0,00	0,00
LIMITE LEGAL (INC. I DO ART. 7º RES. 43 SENADO)	26.406.134,93	16,00
EXCESSO A REGULARIZAR	0,00	0,00
ANTECIPAÇÃO DE RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		
SALDO DEVEDOR	0,00	0,00
LIMITE LEGAL (ART. 10º RES. 43 SENADO)	11.552.684,03	7,00
EXCESSO A REGULARIZAR	0,00	0,00

DÉBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tesoureira
CPF 036.745.248-05

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44



Prefeitura Municipal de Pompeia

Resultado Nominal - Exceto órgão de Previdência

(Artigo 53, Inciso III, da LC. 101/00)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2023 (a)	No Bimestre Anterior (b)	No Bimestre Atual (c)
Dívida Consolidada (I)	13.503.529,96	11.757.420,24	11.365.810,51
Deduções (II)	5.748.246,51	11.225.573,23	7.638.674,24
Ativo Disponível	7.416.115,12	10.984.131,56	7.204.583,10
Haveres Financeiros	18.497,46	547.889,51	534.011,17
(-) Restos a Pagar Processados	1.390.356,55	1.431,63	0,00
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	296.009,52	305.016,21	99.920,03
Dívida Consolidada Líquida (III) = (I-II)	7.755.283,45	531.847,01	3.727.136,27
Receita de Privatizações (IV)	0,00	0,00	0,00
Passivos Reconhecidos (V)	1.638.707,08	1.436.659,68	1.388.174,91
Dívida Fiscal Líquida (VI) = (III + IV - V)	6.116.576,37	-904.812,67	2.338.961,36

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre Atual (c - b)	Janeiro a Dezembro (c - a)
Resultado Nominal	3.243.774,03	-3.777.615,01

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	-2.600.000,00

NOTA EXPLICATIVA:

- Na linha DEDUÇÕES (II) se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total do Ativo Disponível mais os Haveres Financeiros for menor que Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado valor nessa linha.
- Os valores relativos aos investimentos do RPPS serão demonstrados na linha de Haveres Financeiros.
- O saldo da Dívida Fiscal Líquida corresponde ao saldo da dívida consolidada líquida, deduzidas as Receitas de Privatização e Passivos Reconhecidos.
- O saldo dos Passivos Reconhecidos compreende as obrigações com fornecedor ou instituição financeira que não foram excluídos da Dívida Consolidada.
- As dívidas contabilizadas como INTRA OFSS (Orçamento Fiscal e da Seguridade Social) são excluídas nos demonstrativos consolidados.

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DÉBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tesoureira
CPF 036.745.248-05

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44

Valor de publicação: R\$ 29,16
Conforme Lei Municipal N° 2.650, de 30 de março de 2016

Prefeitura Municipal de Pompeia

Resultado Nominal - Regime Previdenciário

(Artigo 53, Inciso III, da LC. 101/00)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2023 (a)	No Bimestre Anterior (b)	No Bimestre Atual (c)

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	-2.600.000,00

NOTA EXPLICATIVA:

- Na linha DEDUÇÕES (II) se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total do Ativo Disponível mais os Haveres Financeiros for menor que Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado valor nessa linha.
- Os valores relativos aos investimentos do RPPS serão demonstrados na linha de Haveres Financeiros.
- O saldo da Dívida Fiscal Líquida corresponde ao saldo da dívida consolidada líquida, deduzidas as Receitas de Privatização e Passivos Reconhecidos.
- O saldo dos Passivos Reconhecidos compreende as obrigações com fornecedor ou instituição financeira que não foram excluídos da Dívida Consolidada.
- As dívidas contabilizadas como INTRA OFSS (Orçamento Fiscal e da Seguridade Social) são excluídas nos demonstrativos consolidados.

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DÉBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tesoureira
CPF 036.745.248-05

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44



Prefeitura Municipal de Pompeia

Resultado Primário

(Artigo 53, Incisos III, da LC. 101/00)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Órgão: Consolidado

RECEITAS FISCAIS	PREVISÃO ANUAL INICIAL	PREVISÃO ANUAL ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS
------------------	------------------------	---------------------------	---------------------



Prefeitura Municipal de Pompeia

Resultado Primário
(Artigo 53, Incisos III, da LC. 101/00)

Período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024

Órgão: Consolidado

RECEITAS FISCAIS	PREVISÃO ANUAL INICIAL	PREVISÃO ANUAL ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (I)	190.232.300,00	191.570.475,31	188.134.685,91
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	23.198.000,00	23.198.000,00	21.062.731,45
CONTRIBUIÇÕES	70.000,00	70.000,00	47.236,47
OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	70.000,00	70.000,00	47.236,47
RECEITA PATRIMONIAL LÍQUIDA	153.000,00	153.070,47	142.847,37
RECEITA PATRIMONIAL	983.600,00	1.009.015,38	1.037.364,29
(-) APLICAÇÕES FINANCEIRAS	830.600,00	855.944,91	894.516,92
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	153.722.300,00	154.385.360,95	154.569.690,88
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	13.089.000,00	13.764.043,89	12.312.179,74
DIVERSAS RECEITAS CORRENTES	13.089.000,00	13.764.043,89	12.312.179,74
RECEITAS DE CAPITAL (II)	4.150.000,00	5.841.189,98	1.786.353,98
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	160.000,00	160.000,00	0,00
OUTRAS ALIENAÇÕES DE BENS	160.000,00	160.000,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.990.000,00	5.681.189,98	1.786.353,98
CONVÊNIOS	2.990.000,00	4.483.425,87	1.518.589,87
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.000.000,00	1.197.764,11	267.764,11
RECEITAS FISCAIS DE CAPITAL (VII)=(II-III-IV-V-VI)	4.150.000,00	5.841.189,98	1.786.353,98
DEDUÇÕES DA RECEITA (VIII)	23.820.000,00	23.820.000,00	23.238.233,88
RECEITAS FISCAIS LÍQUIDAS (IX)=(I+VII-VIII)	170.562.300,00	173.591.665,29	166.682.806,01

DESPESAS FISCAIS	DOTAÇÃO ANUAL INICIAL	DOTAÇÃO ANUAL ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O MÊS
DESPESAS CORRENTES (X)	156.887.660,00	169.261.989,70	155.662.365,50
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	75.784.000,00	77.093.393,71	68.231.561,59
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA (XI)	2.602.000,00	1.691.500,00	1.667.017,09
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	78.501.660,00	90.477.095,99	85.763.786,82
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XII) = (X-XI)	154.285.660,00	167.570.489,70	153.995.348,41
DESPESAS DE CAPITAL (XIII)	12.791.292,00	12.700.856,52	10.639.568,05
INVESTIMENTOS	10.341.292,00	10.352.856,52	8.298.540,58
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA (XVI)	2.450.000,00	2.348.000,00	2.341.027,47
DESPESAS FISCAIS DE CAPITAL (XVII)=(XIII-XIV-XV-XVI)	10.341.292,00	10.352.856,52	8.298.540,58
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVIII)	1.713.948,00	3.948,00	0,00
DESPESAS FISCAIS LÍQUIDAS (XIX)=(XII+XVII+XVIII)	166.340.900,00	177.927.294,22	162.293.888,99
RESULTADO PRIMÁRIO (IX-XIX)	4.221.400,00	-4.335.628,93	4.388.917,02

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL

META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

VALOR

5.489.180,27

FONTE: Contabilidade do Município. Metodologia da LRF e Leiaute do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DÉBORA NEIMAR RAGGI G. GAMERO
Tesoureira
CPF 036.745.248-05

Paulo Roberto Gumieiro
Contador
CPF:315.958.808-44

Valor da publicação: R\$ 24,84.
Conforme Lei Municipal Nº 2.650, de 30 de março de 2016

LULUZINHA TEEN




PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

www.pompeia.sp.gov.br – pmp@pompeia.sp.gov.br
Rua Dr. José de Moura Resende 572 – Caixa Postal n.º 1 – CEP 17580-000 – Fone/Fax (14) 34051500

LEI Nº 3.263, DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Altera o art. 2º da Lei nº 3.182, de 29 de agosto de 2023, que institui no âmbito do município de Pompeia - SP, o Programa Bolsa Auxílio aos Agentes Ambientais Prestadores de Serviços na Coleta de Materiais Recicláveis de Pompeia, e dá outras providências.

DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA, Prefeito Municipal de Pompeia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pompeia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 2º da Lei nº 3.182, de 29 de agosto de 2023, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 2º. Fica estabelecido o valor do Programa Bolsa Auxílio que trata o artigo anterior na importância de até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) mensais, a partir de janeiro de 2025, a ser dividido pela AAMP aos Agentes pertencentes a ela, de acordo com a avaliação social e cumprimento dos requisitos básicos que serão analisados pela Secretaria de Assistência Social deste Município, em conjunto com o setor Jurídico.”

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pompeia, 23 de janeiro de 2025.

DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA

Prefeito Municipal de Pompeia

Registrado na Secretaria do Gabinete, afixado e publicado no local de costume na data supra.

Lucas José Sena da Silva Minineli

Diretor da Secretaria do Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA
LEI Nº 3.264, DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza e institui o Programa de Reabilitação fiscal Municipal – REFIM e dá outras providências.

DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA, Prefeito Municipal de Pompeia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pompeia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Os débitos para com a Fazenda Municipal, constituídos ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, mesmo em fase de execução fiscal já ajuizada, poderão ser pagos à vista ou parcelados no período de 3 de fevereiro de 2025 a 20 de março de 2025, atendidas as condições e os limites previstos nesta Lei.

Art. 2º. Para os fins do disposto no artigo 1º, poderão ser pagas ou parceladas as dívidas vencidas até 31 de dezembro de 2024, consolidadas por sujeito passivo, com exigibilidade suspensa ou não, relativas ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana e Imposto sobre a Propriedade Predial – IPTU; ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN; ao Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, e ao demais débitos administrativos pela Fazenda Pública Municipal referentes a taxas, preços públicos, contribuições, alugueres, permissões, concessões e autorizações de uso, inclusive taxa de alvará e taxa de publicidade.

Art. 3º. Os débitos poderão ser pagos ou parcelados da seguinte forma:

I - à vista, com redução de 100% (cem por cento) da multa de mora e 100% (cem por cento) dos juros de mora;

II - parcelados, com redução de 50% (cinquenta por cento) da multa de mora e 50% (cinquenta por cento) dos juros de mora, conforme o

montante consolidado da dívida por contribuinte e após as exclusões da multa e juros, a saber:

a) em até 12 (doze) parcelas mensais para débitos de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

b) em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais para débitos entre R\$ 5.000,01 (cinco mil reais e um centavo) a R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

c) em até 36 (trinta e seis) parcelas mensais para débitos entre R\$ 10.000,01 (dez mil reais e um centavo) a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

d) em até 48 (quarenta e oito) parcelas mensais para débitos entre R\$ 15.000,01 (quinze mil reais e um centavo) a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

e) em até 60 (sessenta) parcelas mensais para dívidas iguais ou superiores a R\$ 20.000,01 (vinte mil reais e um centavo).

Parágrafo único. Não poderão ser parcelados, mas somente quitados à vista, os débitos que já tiverem sido objeto de parcelamento incentivado pelo REFIM ou outro parcelamento.

Art. 4º A opção pelo parcelamento das regras previstas nesta Lei importa confissão irrevogável e irretratável da totalidade dos débitos existentes em nome do sujeito passivo na qualidade de contribuinte ou responsável, e acarreta ao sujeito passivo na qualidade de contribuinte ou responsável, a aceitação plena irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 5º Para os casos de dívida ativa já ajuizada, no ato do parcelamento deverá o sujeito passivo quitar as despesas processuais e honorários advocatícios de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do débito executado, não se aplicando os benefícios da Lei quanto à sucumbência.

Art. 6º O sujeito passivo que possuir ação judicial em curso ou embargos tendo como objeto o débito que deseja parcelar, deverá desistir da respectiva ação judicial e renunciar a qualquer alegação de direito sobre o qual se funda a referida ação, protocolando requerimento de extinção do processo com resolução do mérito, nos termos do inciso VIII do art. 485 do Novo Código de Processo Civil, até a data do requerimento do parcelamento.

Parágrafo único. No ato do requerimento do parcelamento, o sujeito passivo deverá entregar cópia da petição de renúncia ou de desistência dos embargos ou instituto processual, ou mesmo ação judicial em curso.

Art. 7º Para a concretização do parcelamento, o sujeito passivo deve efetuar o pagamento da primeira parcela e das despesas processuais, bem como dos honorários advocatícios no ato do parcelamento.

Art. 8º A opção pelo pagamento à vista ou pelo parcelamento de débitos de que trata esta Lei deverá ser efetivada até o dia 20 de março de 2025.

Art. 9º Os benefícios estabelecidos por esta Lei não conferem qualquer direito à restituição ou compensação de importâncias já pagas ou compensadas, sequer poderá ser considerada novação.

Art. 10. Os parcelamentos requeridos na forma e condições de que tratam esta Lei:

I - não dependem de apresentação de garantia ou de arrolamento de bens, exceto quando já houver penhora em execução fiscal ajuizada;

II - no caso de débito inscrito em Dívida Ativa do Município, abrangerão inclusive os encargos legais, quando devidos.

Art. 11. O Departamento de Rendas e Tributos e a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, Justiça e Cidadania, no âmbito de suas respectivas competências, editarão os atos necessários à execução dos parcelamentos de que trata esta Lei.

Art. 12. A manutenção em aberto de 01 (uma) parcela implicará, após comunicação ao sujeito passivo, a Imediata rescisão do parcelamento e, conforme o caso, o prosseguimento da cobrança.

Parágrafo único. As parcelas pagas com até 30 (trinta) dias de atraso

não configurarão inadimplência para os fins previstos neste artigo.

Art. 13. Rescindido o parcelamento, em face da inexistência de novação, o débito será restabelecido em sua integridade, com todos os encargos legais devidos, desde o vencimento até a final quitação, sendo decrescido o valor das parcelas quitadas.

Art. 14. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pompeia, 23 de janeiro de 2025.

DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA

Prefeito Municipal de Pompeia

Registrado na Secretaria do Gabinete, afixado e publicado no local de costume na data supra.

Lucas José Sena da Silva Minineli
Diretor da Secretaria do Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

LEI Nº 3.265, DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Fixa as datas de vencimento das parcelas do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, do Imposto Sobre

Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e da parcela única do Alvará de Funcionamento para o exercício de 2025.

DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA, Prefeito Municipal de Pompeia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pompeia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. O Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbano - IPTU será pago em até 6 (seis) parcelas com vencimentos nas seguintes datas:

- I- primeira parcela: 10 de junho;
- II- segunda parcela: 10 de julho;
- III- terceira parcela: 10 de agosto;
- IV- quarta parcela: 10 de setembro;
- V- quinta parcela: 10 de outubro;
- VI- sexta parcela: 10 de novembro.

§ 1º. O IPTU poderá ser pago em parcela única até o dia 10 de junho com desconto de 2% (dois por cento) sobre o valor total lançado.

§ 2º. O desconto concedido no parágrafo anterior é aplicável somente aos contribuintes que não possuem dívidas de IPTU até o dia 31 de dezembro do exercício anterior.

Art. 2º. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN fixo será pago em até 5 (cinco) parcelas com vencimentos nas seguintes datas:

- I- primeira parcela: 10 de junho;
- II- segunda parcela: 10 de julho;
- III- terceira parcela: 10 de agosto;
- IV- quarta parcela: 10 de setembro;
- V- quinta parcela: 10 de outubro;
- VI- sexta parcela: 10 de novembro.

Art. 3º. O Alvará de Funcionamento será pago em parcela única com vencimento em 10 de junho.

Art. 4º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pompeia, 23 de janeiro de 2025.

DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA

Prefeito Municipal de Pompeia

Registrado na Secretaria do Gabinete, afixado e publicado no local de costume na data supra.

Lucas José Sena da Silva Minineli
Diretor da Secretaria do Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

LEI Nº 3.266, DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a cessão de servidores efetivos entre os entes da Administração direta, indireta e fundacional, e outros Poderes.

DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA, Prefeito Municipal de Pompeia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pompeia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada a cessão de servidores titulares de cargo efetivo, independente da modalidade de contratação ou ingresso na carreira, no Poder Executivo municipal e nas entidades da administração direta e indireta do Município, para exercerem funções de confiança ou cargos em comissão no âmbito da administração pública municipal, nos termos do disposto nesta Lei.

§1º A cessão se dará para exercício de cargos de chefia, diretoria, coordenação ou outros de importância estratégica para o ente cessionário da administração direta, indireta ou fundacional do Poder Executivo, que ficará responsável pelo pagamento integral da remuneração do servidor cedido.

§2º O pedido de cessão de servidores será realizado por meio de ofício da autoridade competente do ente cessionário ao órgão cedente, cabendo ao gestor responsável expedir a portaria autorizativa.

§3º A cessão de servidores para os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário somente poderá ser realizada mediante convênio

entre o Poder cedente e o Poder cessionário, que deverá definir as condições, responsabilidades e os procedimentos para a cessão, respeitada a autonomia de cada um dos Poderes.

§4º A cessão de servidor titular de cargo efetivo para o exercício de função de confiança ou cargo em comissão, conforme previsto neste artigo, dependerá de anuência expressa do servidor, formalizada mediante termo escrito.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pompeia, 23 de janeiro de 2025.

DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA

Prefeito Municipal de Pompeia

Registrado na Secretaria do Gabinete, afixado e publicado no local de costume na data supra.

Lucas José Sena da Silva Minineli
Diretor da Secretaria do Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

LEI Nº 3.268, DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo a conceder auxílio - transporte aos estudantes de cursos de graduação universitária, cursos técnicos e cursos preparatórios

I - cursos de graduação universitária e técnicos inexistentes no Município de Pompeia e ministrados nos Municípios de Marília e Tupã;

II - cursos preparatórios para o vestibular gratuitos e inexistentes no Município de Pompeia, devidamente ministrados por Instituições de Ensino Públicas estabelecidas nos Municípios de Marília e Tupã;

Parágrafo Único – A concessão de auxílio de que trata este artigo será direcionada exclusivamente aos alunos residentes e domiciliados no Município de Pompeia.

Art. 2º O auxílio-transporte poderá ser concedido aos estudantes através da contratação de empresas de transporte coletivo, que realizarão o transporte dos alunos até os Municípios de Marília e Tupã.

Parágrafo único – Os estudantes cuja Instituição de Ensino não seja nos Municípios de Marília e Tupã serão beneficiados com auxílio-transporte na modalidade de repasses financeiros mensais.

Art. 3º A forma de controle da frequência mensal dos alunos beneficiados com o auxílio-transporte previsto no artigo anterior será estabelecida pelo Município ou mediante Decreto Municipal

Art. 4º O auxílio-transporte na modalidade repasse financeiro será realizado mensalmente, pelo Poder Executivo, nos valores estabelecidos por lei específica.

§ 1º - Para os alunos, cuja frequência não seja mensal e inferior a três dias na semana, será concedido o valor correspondente ao do passe para Marília ou Tupã.

§ 2º - Fica estabelecido que referidos valores poderão ser reajustados a cada ano por meio de lei própria.

Art. 5º Para os alunos que frequentam cursos em cidades diversas do previsto no artigo 1º e incisos da presente lei, será concedido auxílio-transporte no valor correspondente ao do passe, de uma ida e uma volta.

Parágrafo Único – O valor correspondente ao passe de uma ida e uma volta, mencionado no artigo anterior, não poderá exceder o limite máximo concedido aos estudantes dos cursos ministrados nos municípios de Marília e Tupã, sendo passível de reajuste por meio de lei específica.

Art. 6º Poderá o estudante, em alguns casos específicos e devidamente comprovados, utilizar o transporte coletivo disponibilizado

pelo Município para se deslocar até as cidades de Marília e Tupã, e receber o repasse financeiro para se deslocar até a Instituição de Ensino.

Art. 7º Para concessão do auxílio-transporte, o estudante interessado deverá apresentar, junto a Prefeitura Municipal de Pompeia, requerimento, conforme anexo único que integra a presente lei, munidos dos seguintes documentos:

I – RG e CPF (cópia);

II – Comprovante de residência do Município de Pompeia/SP;

III – Comprovante de Matrícula (expedido pela Instituição de Ensino responsável pelo curso).

Art. 8º A forma de controle da frequência mensal será comprovada mediante declaração de frequência emitida pela entidade de ensino ou comprovante disponibilizado ao aluno, ou boleto quitado da mensalidade do curso, referente ao mês corrente.

Art. 9º O auxílio-transporte tratado na presente lei será pago mensalmente, diretamente ao estudante, ou a seu responsável, se menor, mediante crédito em conta-corrente indicada pelo interessado no requerimento de concessão de auxílio-transporte.

Art. 10. Durante o prazo de concessão do auxílio-transporte o Município fiscalizará a veracidade das informações prestadas pelos estudantes beneficiados e, tomando conhecimento do não enquadramento do benefício constante na lista dos deferidos, por denúncia ou por qualquer outro meio, averiguará e, se comprovada a informação tomará as medidas cabíveis.

§ 1º Verificada a falsidade das informações fornecidas pelo estudante beneficiário, será anulada, imediatamente, a concessão do auxílio-transporte, adotando-se as providências pertinentes ao caso.

§ 2º Para reaver o benefício perdido, em razão do descumprimento dos dispositivos anteriores, o aluno deverá fazer reembolso ao Município, correspondente ao valor mensal do benefício, junto a Tesouraria Municipal.

Art. 11. O responsável pelo recebimento do auxílio de que trata esta Lei, em regime de adiantamento para o repasse aos estudantes beneficiados, será indicado no Decreto que deverá regulamentar esta lei.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

Art. 13. Esta Lei poderá ser regulamentada por meio de Decreto, inclusive quanto aos aspectos relacionados ao reajuste do valor previsto no Art. 4º.

Art. 14. Os casos não previstos nesta Lei serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Pompeia, de acordo com a sua natureza, cabendo a decisão final ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor nesta data.

Prefeitura Municipal de Pompeia, 23 de janeiro de 2025.

DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA

Prefeito Municipal de Pompeia

Registrado na Secretaria do Gabinete, afixado e publicado no local de costume na data supra.

Lucas José Sena da Silva Minineli

Diretor da Secretaria do Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA

www.pompeia.sp.gov.br – pmp@pompeia.sp.gov.br
Rua Dr. José de Moura Resende 572 – Caixa Postal n.º 1 – CEP 17580-000 – Fone/Fax (14) 34051500

Prefeitura Municipal de Pompeia

LEI Nº 3.267, DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a reestruturação organizacional e funcional das Secretarias Municipais, e promove a unificação das Leis nºs 2.864, de 30 de abril de 2019, 2.931, de 17 de julho de 2020, 3.047, de 21 de janeiro de 2022, 3.056, de 16 fevereiro de 2022 e 3.137, de 18 de janeiro de 2023, que tratam da estrutura administrativa dos cargos e funções de comando da Prefeitura Municipal de Pompeia, consolidando o Quadro Geral da Lei Municipal nº 3.137/2023 na forma do Anexo I.

DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA, Prefeito Municipal de Pompeia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pompeia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º. Esta Lei organiza o Sistema de Administração Municipal, descreve a estrutura organizacional e a estrutura funcional da Prefeitura Municipal de Pompeia.

Art. 2º. A administração pública municipal obedecerá a um sistema organicamente articulado, com seus órgãos funcionando perfeitamente entrosados em regime de mútua colaboração.

Art. 3º. O Sistema de Administração do Poder Executivo Municipal é constituído por órgãos autônomos e harmônicos entre si, diretamente subordinados ao Prefeito, organizados como segue:

I. ÓRGÃOS EM REGIME DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1. Secretaria Municipal da Justiça e Cidadania;

2. Gabinete do Prefeito;
3. Secretaria Municipal de Administração e Governo;
4. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
5. Secretaria Municipal de Comunicação Social;
6. Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;
7. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
8. Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
9. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Econômico;
10. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
11. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Recreação e Turismo;
12. Secretaria Municipal de Gestão;
13. Subprefeitura da Vila de Paulópolis;
14. Secretaria Municipal da Família, Primeira Infância e Juventude;
15. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

II – ÓRGÃOS DE REGIME DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

1. SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

2. DHS – Departamento de Higiene e Saúde.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional e funcional dos órgãos em regime de administração indireta será tratada em leis específicas.

TÍTULO II

DOS ÓRGÃOS EM REGIME DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 4º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito com o auxílio dos responsáveis pelas atividades de comando e descentralização, nos órgãos da administração municipal discriminados nesta Lei.

§ 1º Os cargos de comando do governo municipal criados por esta Lei são de provimento em comissão, de ocupação transitória, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos ocupantes serão designados segundo critérios de confiança, para com ele dividir, por delegação, as atribuições políticas e de gestão da administração pública municipal.

§ 2º Os cargos de comando no governo municipal devem ser preenchidos considerando as habilidades necessárias para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento que os caracterizam.

§ 3º Os cargos e empregos de comando no governo municipal, caracterizados no § 1.º deste artigo, são divididos em:

I - cargos de comando de livre provimento destinados aos agentes políticos, assim compreendidos os secretários municipais, o chefe de gabinete e o subprefeito;

II - cargos de comando de livre provimento destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

§ 4º Os agentes políticos, assim compreendidos os secretários municipais, o chefe de gabinete e o subprefeito, serão remunerados por meio de subsídio.

§ 5º Nos termos do inciso V, art. 37, da Constituição Federal, fica estabelecido o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos empregos de livre provimento para serem preenchidos por servidores municipais ocupantes de empregos efetivos.

§ 6º O servidor público efetivo designado para emprego de comando de livre provimento, exceto quando perceber por subsídio, poderá optar pelo padrão de vencimento correspondente ao cargo de comando ou pela remuneração de seu emprego efetivo, acrescida de uma função gratificada de 15% (quinze por cento) calculada sobre o padrão de vencimento do emprego efetivo, enquanto estiver designado para o cargo em comissão.

§ 7º A função gratificada de que trata o parágrafo anterior não se aplica sobre a sexta-parte.

§ 8º O servidor efetivo designado para cargo de comando fará jus à promoção por tempo de serviço e demais evoluções funcionais e salariais previstas na Lei Municipal nº. 1.461, de 26 de abril de 1.991, sendo defeso a concessão da referida promoção e demais evoluções para os servidores ocupantes exclusivamente de empregos de livre provimento.

§ 9º Quando o servidor efetivo optar pela remuneração do cargo em comissão, será enquadrado na letra correspondente ao padrão de seu emprego efetivo.

§ 10 O servidor ocupante exclusivamente de cargo de comando será enquadrado no padrão “A”, sendo defeso a concessão da promoção por tempo de serviço e demais evoluções funcionais e salariais previstas na Lei nº. 1.461, de 26 de abril de 1991.

CAPÍTULO I

ESTRUTURA DOS CARGOS DE COMANDO

Art. 5º. A estrutura organizacional e funcional básica da Administração Direta do Município de Pompeia, atendidas as suas peculiaridades, será composta de cargos de Direção, Chefia e Assessoramento, nos seguintes níveis:

- I - Nível de Direção Superior, representado pelos Agentes Políticos,

remunerados por Subsídio, com funções relativas à liderança, à articulação, ao assessoramento e ao controle das atuações e dos resultados das respectivas áreas de atividades, inclusive dos assuntos ou programas de importância e duração transitória;

II - Nível de Direção, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à finalidade do órgão, subdividido nos níveis I, II e III, conforme a complexidade;

III - Nível de Chefia, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, subdividido nos níveis I e II, conforme a complexidade;

Art. 6º. O Secretário, ou equivalente, de cada uma das Unidades Superiores deterá a sua competência, realizando, diretamente, ou através de seus Diretores e Chefes, por delegação, a distribuição dos serviços conforme as competências de cada uma delas, estabelecidas nesta lei.

Art. 7º. São atribuições dos ocupantes dos Cargos de Diretores, independentemente do nível do enquadramento:

I - coordenar a execução de todas as atividades da Secretaria na sua área de atuação;

II - acompanhar os despachos, a realização de estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse da Secretaria, informações e decisões relativas à programação da sua área na Secretaria;

III - integrar as atividades de sua área com os demais setores da Secretaria, com o objetivo de otimizar os serviços;

IV - coordenar o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquias inferiores vinculados à sua área de atuação;

V - assessorar o titular do órgão onde estiver lotado na formulação e implementação dos planos, projetos e programas de sua área de atuação;

VI - acompanhar o titular do órgão em reuniões administrativas, eventos e viagens oficiais;

VII - representar o titular do órgão em reuniões e eventos oficiais;

VIII - realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário.

Art. 8º São atribuições dos ocupantes dos Cargos de Chefes, independentemente do nível do enquadramento:

I - operacionalizar as atribuições conferidas às respectivas Secretarias ou órgãos equivalentes na sua área de atuação;

II - coordenar o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquia inferior a elas vinculados;

III - coordenar e desenvolver os trabalhos inerentes à sua área de atuação;

IV - coordenar a execução de todas as atividades específicas da sua área de atuação;

V - realizar outras atividades correlatas e determinadas pelo Secretário ou Diretor.

CAPÍTULO II

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 9º. As Secretarias Municipais, o Gabinete do Prefeito e a Subprefeitura da Vila de Paulópolis, compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Pompeia, visam à prestação de apoio direto ao trabalho do Prefeito Municipal, realizando as atribuições estratégicas próprias de desenvolvimento de políticas públicas, assessoramento, aconselhamento, recomendação, orientação e prestação de assessoria técnica especializada e têm por objetivo:

I - potencializar as ações do Chefe do Poder Executivo Municipal em termos de tempo e de domínio de aspectos técnicos específicos da gestão pública municipal;

II - facilitar o controle e a coordenação organizacional por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal sobre a máquina pública;

III - mediar as relações do Prefeito Municipal com a população;

IV - colaborar para a adequação do trabalho do Poder Executivo Municipal em face dos princípios que regem a administração pública;

V - formular, propor, aconselhar e subsidiar o Chefe do Poder Executivo Municipal acerca das ações estratégicas de governo nas suas diversas áreas de atuação.

Seção I

Secretaria Municipal da Justiça e Cidadania

Art. 10. São atribuições da Secretaria Municipal da Justiça e Cidadania:

I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas que sejam afetas às suas atribuições e/ou delegadas pelo Prefeito;

II - a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, e das provenientes de outros créditos do Município;

III - o exercício da consultoria jurídica das unidades do Município, inclusive promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e de atos administrativos, mediante a

emissão de pareceres, súmulas, e outros atos, vinculantes ou não;

IV - resolver conflitos de competência entre órgãos da Administração Pública Municipal;

V - representar o Município nas assembleias das sociedades, associações e entidades de que participe o Município;

VI - representar o Município junto aos diversos Conselhos Municipais constituídos;

VII - representar o Município junto ao Tribunal de Contas;

VIII - representar judicial e extrajudicialmente os agentes públicos, quanto aos atos de natureza estritamente funcional, quando não conflitem com o interesse público;

IX - elaborar minutas padronizadas de editais de licitação, chamamentos públicos de entidades do terceiro setor e atos de contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordos e minutas de qualquer ato de contratação;

X - opinar, previamente, sobre:

a) a forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, os pedidos de extensão dos julgados, relacionados com a Administração Pública;

b) a forma de cumprimento de precatórios judiciais;

c) a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios, convênios e afins;

d) os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, quando ultrapassar os valores referentes à modalidade convite;

XI - supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;

XII - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

XIII - propor ao Prefeito o ajuizamento de arguição de inconstitucionalidade de lei ou, quando for o caso, a provocação do Procurador Geral de Justiça ou da República;

XIV - propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XV - propor ao Prefeito as medidas de caráter jurídico que visem proteger os direitos reais e possessórios referentes ao patrimônio público estadual;

XVI - propor ao Prefeito a abertura de processo administrativo contra agentes públicos nos casos de atos de improbidade administrativa;

XVII - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XVIII - a supervisão das sindicâncias e processos administrativos;

XIX - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

XX - a coordenação das atividades do PROCON e o auxílio às Comissões e Conselhos Municipais, responsabilizando-se pelo desenvolvimento de políticas públicas voltadas à promoção, em âmbito municipal, dos direitos humanos, cidadania, política sobre drogas, dentre outras correlatas;

XXI - requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado, a ser atendido em prazo razoável assinalado;

XXII - realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, em qualquer instância;

XXIII - praticar atos próprios de gestão, expedindo os competentes demonstrativos, e adquirir bens e contratar serviços, se necessários;

XXIV - praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal, ativo e inativo, de carreira e dos serviços auxiliares;

XXV - realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município;

XXVI - manter entendimento com os poderes constituídos, visando a facilitação do acesso à Justiça, notadamente em prol das comunidades mais carentes, através de acordos convênios, inclusive no âmbito da assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos;

XXVII - formulação, coordenação e execução de programas e atividades relacionadas com a defesa do consumidor, solicitando, quando for o caso, apoio e assessoria dos demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais;

XXVIII - orientação e defesa dos consumidores contra prováveis abusos praticados nas relações de consumo;

XXIX - a fiscalização e demais atos previstos no artigo 55 da Lei Federal nº 8.078/90, nos limites de sua competência;

XXX - recebimento e apuração de reclamações de consumidores, aplicando as

sanções cabíveis quando constatada a irregularidade e não obtida a conciliação encaminhando aquelas que não possam ser resolvidas administrativamente e as que constituam infrações penais à Promotoria de Justiça de Defesa do Consumidor;

XXXI - apoio as entidades de Proteção e Defesa do Consumidor existentes e incentivar e orientar a criação de associações comunitárias com o mesmo fim;

XXXII - celebração de convênios com órgãos e entidades públicas e privadas, objetivando a defesa e proteção do consumidor;

XXXIII - orientação aos consumidores através de cartilhas, manuais, folhetos ilustrados, cartazes e demais meios de comunicação;

XXXIV - desenvolvimento de palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas, visando educar e despertar a coletividade para uma consciência crítica;

XXXV - atuação junto ao sistema formal de ensino, visando incluir assuntos de defesa do consumidor nas disciplinas constantes dos currículos escolares;

XXXVI - coordenação da gestão dos Fundos afetos ao órgão;

XXXVII - representação judicial dos direitos coletivos, difusos e individuais homogêneos, nos termos do inciso III do artigo 82 da Lei 8.078/90;

XXXVIII - promoção do cumprimento e efetivação de suas decisões, bem como pela execução judicial das multas inscritas em dívida ativa;

XXXIX - representação local do SNDC - Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, cumprindo as suas normas pertinentes e procedendo, sempre que possível, à integração do sistema de informações local ao estadual e nacional;

XL - celebração de compromissos de ajustamento de conduta, nos termos do artigo 6º do Decreto Federal 2.181/97;

XLI - o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 11. Ficam criados na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, Justiça e Cidadania, os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – um Secretário, agente político, remunerado através de subsídio, requisito nível superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

II – três Diretores Nível I, referência 30 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

III – três Diretores Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

IV – dois Diretores Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Seção II Gabinete do Prefeito

Art. 12. São atribuições do Gabinete do Prefeito:

I - a organização e controle da agenda do Prefeito, inclusive em relação aos Secretários Municipais e equivalentes;

II - a organização e execução do cerimonial dos eventos do Município;

III - a representação social e política do Prefeito;

IV - relacionamento político-administrativo com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e Legislativo Municipal;

V - orientar e apoiar as atividades do Prefeito, atuando como mediador das relações políticas e administrativas do Executivo Municipal;

VI - relacionamento com os Poderes Executivo e Legislativo, Estaduais e Federais;

VII - relacionamento com a Câmara Municipal;

VIII - coordenação das atividades das Assessorias do Prefeito;

IX - coordenação e supervisão do Serviço de Cerimonial;

X - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Chefia do Gabinete;

XI - programação da cobertura dos eventos em que o Prefeito Municipal participar;

XII - planejamento, orientação e execução das políticas públicas promotoras de desenvolvimento das comunidades e inclusão social;

XIII - promoção da integração e participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário;

XIV. planejamento e desenvolvimento dos eventos e ações de integração comunitária e prestação de serviços para promoção da inclusão social;

XV. incentivo da participação da população no processo de composição da Lei Orçamentária;

XVI. desenvolvimento das atividades necessárias visando o estreitamento do relacionamento do Poder Executivo com as associações de bairros;

XVII. coordenação e integração das ações das Secretarias Municipais e outros órgãos da Administração Municipal;

XVIII. a mediação de conflitos entre as diversas secretarias e órgãos da

administração indireta;

XIX - a execução de outras atividades afetas ao Gabinete do Prefeito e que sejam por ele determinadas.

Art. 13. Ficam criados no Gabinete do Prefeito os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – um Chefe de Gabinete, agente político, remunerado através de subsídio;

II - dois Diretores Nível I, referência 30 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

III – dois Diretores Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível superior completo;

IV – quatro Diretores Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

V – quatro Chefes de Setor Nível I, referência 20 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

VI - dois Chefes de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio.

Seção III

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Art. 14. São atribuições da Secretaria Municipal de Administração e Governo:

I - recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

II - supervisão da elaboração e encaminhamento dos documentos oficiais a serem assinados pelo Prefeito Municipal;

III - coordenação das ações da Administração Distrital, as quais farão a articulação entre as áreas afins e a comunidade, no que lhes é pertinente;

IV - articulação das ações de Governo e a execução destas;

V - coordenação e execução dos serviços do Protocolo Geral;

VI - participação da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual juntamente com as demais Secretarias competentes;

VII - coordenação das atividades de Gestão Estratégica do Governo;

VIII - coordenação das atividades de Ouvidoria do Município;

IX - acompanhamento da análise de conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

X - acompanhamento do controle e fiscalização da gestão dos fundos municipais;

XI - coordenação das relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não;

XII - transmissão aos órgãos da Administração Municipal das determinações do Prefeito Municipal, promovendo a integração dos órgãos destinatários, acompanhando o seu cumprimento;

XIII - ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura e na legislação municipal, visando à maior eficiência e eficácia dos serviços públicos locais, acompanhando sua implementação e medindo seus resultados;

XIV - elaboração de normas e promoção das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Prefeitura;

XV - articulação com as demais esferas de Governo, seja Direta ou Indireta, no sentido de realizar a captação de recursos para o Município de Pompeia, em especial para atendimento das diretrizes estratégicas;

XVI - desenvolvimento, adaptação e/ou acompanhamento dos indicadores de desempenho do Governo Municipal, em toda a sua dimensão, notadamente quanto ao IEGM – do Tribunal de Contas, sem prejuízo de outros indicadores;

XVII - coordenação das ações da Junta de Serviço Militar;

XVIII - planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação e remanejamento;

XIX - elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal;

XX - gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos;

XXI - gestão dos serviços de assistência social ao servidor, de perícias médicas, de higiene e de segurança do trabalho;

XXII - realização de exames médicos pré-admissionais periódicos e demissionais;

XXIII - proposição de políticas e normas sobre a administração de pessoal;

XXIV - controle das atividades desenvolvidas, relativas ao recrutamento, capacitação, registro e controles funcionais, pagamento de servidores, administração de planos de carreira, da política de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho, e demais assuntos relativos aos servidores municipais;

XXV - organização e coordenação de programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;

XXVI - coordenação do relacionamento da Prefeitura com os órgãos representativos dos servidores municipais;

XXVII - assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao pessoal;

XXVIII - desenvolvimento de programas de saúde ocupacional, de perícias médicas;

XXIX - assessoria e orientação técnica aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao pessoal;

XXX - promoção da inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho, destinadas aos servidores municipais;

XXXI - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

XXXII - administração e controle do atendimento à saúde do servidor municipal e seus dependentes legais;

XXXIII - promoção de convênios com entidades técnicas e de ensino superior, visando ao aperfeiçoamento de profissionais de nível técnico superior para atendimento às diretrizes das Secretarias;

XXXIV - promoção de estágios para estudantes de nível superior ou de nível técnico.

Art. 15. Ficam criados na Secretaria Municipal de Administração e Governo os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – um Secretário Municipal, agente político, remunerado através de subsídio;

II – três Diretores Nível I, referência 30 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

III – três Diretores Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível superior completo;

IV – três Diretores Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível superior completo.

V – três Chefes de Setor Nível I, referência 20 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

VI – um Chefe de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio.

Seção IV

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Art. 16. São atribuições da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento:

I - o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;

II - as relações com os contribuintes;

III - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

IV - a gestão da legislação tributária e financeira do Município;

V - a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos, a instituição, a previsão e a efetiva arrecadação dos tributos devidos ao ente público;

VI - a inscrição da dívida ativa;

VII - a guarda e movimentação de valores;

VIII - a programação de desembolso financeiro;

IX - o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;

X - a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela legislação;

XI - a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XII - os registros e controles contábeis;

XIII - a organização e atualização do sistema operacional do Cadastro Técnico para o desempenho da Prefeitura do Município de Pompeia;

XIV - a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;

XV - a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;

XVI - a contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;

XVII - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

XVIII - a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas;

XIX - desenvolvimento, realização e acompanhamento das receitas e despesas realizadas, sempre em formato gerencial, objetivando o suporte decisório;

XX - elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias e acompanhamento da sua execução;

XXI - coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

XXII - a coordenação e execução dos sistemas de fiscalização do Município;
XXIII - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 17. Ficam criados na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – um Secretário Municipal, agente político, remunerado através de subsídio;
II - dois Diretores Nível I, referência 30 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

III – três Diretores Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível superior completo;

IV – um Diretor Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

V – dois Chefes de Setor Nível I, referência 20 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

VI - dois Chefes de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio.

Seção V

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Art. 18. São atribuições da Secretaria Municipal de Comunicação Social:

I - desenvolver, propor e implantar a Política de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Pompeia;

II - criar e implantar planos de comunicação e marketing institucional;

III - cuidar da publicidade dos atos oficiais;

IV - promover o relacionamento entre os órgãos do governo municipal e a imprensa local e regional;

V - produzir releases e demais materiais destinados à publicação de matérias e reportagens sobre as ações do governo municipal na imprensa local e regional;

VI - elaborar os editoriais com conteúdos importantes à formação da opinião pública sobre os assuntos de interesse do município;

VII - registrar fotograficamente todos os eventos realizados pelo município, arquivando-os para compor os registros históricos;

VIII - atuar como interlocutor nos assuntos relacionados com a imprensa, desenvolvendo uma relação de confiança com os veículos de comunicação;

IX - selecionar o noticiário de interesse do Executivo Municipal por meio de clippings diários com a finalidade de oferecer ao Prefeito e demais agentes políticos municipais leituras dirigidas dos jornais diários, revistas, sites e outros meios de comunicação disponíveis no município;

X - analisar e informar o Prefeito sobre as notícias veiculadas e com ele decidir sobre manifestações e esclarecimentos públicos necessários;

XI - cuidar do agendamento de entrevistas do Prefeito e acompanhá-lo em atos e eventos públicos para mediar sua relação com a imprensa e interlocutores sociais;

XII - supervisionar e controlar a publicidade institucional dos órgãos e das unidades da Prefeitura Municipal;

XIII - buscar junto às Secretarias e órgãos municipais as informações de interesse da população, divulgando-as;

XIV - esclarecer, sempre que necessário, por meio de notas e comunicados oficiais, sobre notícias veiculadas envolvendo o município ou a administração municipal;

XV - realizar pesquisas de opinião pública para subsidiar o Chefe do Poder Executivo e as Secretarias Municipais;

XVI – organizar os diversos eventos da administração municipal, otimizando os recursos públicos e o calendário anual dos eventos de todas as Secretarias;

XVII – opinar quanto ao formato e modelo de execução de eventos nos diversos setores da administração municipal;

XVIII – criar mecanismos de avaliação do perfil dos diversos públicos frequentadores dos eventos municipais;

XIX - tratar do relacionamento entre a administração e o seu público interno;

XX - criar padrões de identidade gráfica e visual em todas as unidades da administração pública municipal;

XXI - organizar meios rápidos e práticos de acesso e controle da informação;

XXII - manter e atualizar a página institucional da Prefeitura Municipal de Pompeia na internet, bem como a comunicação com as redes sociais;

XXIII – produzir junto com as Secretarias e demais órgãos da administração municipal conteúdos para mídia eletrônica;

XXIV – manter e atualizar o Portal da Transparência da Gestão Pública Municipal.

XXV - desenvolver o processo de comunicação nas cerimônias e eventos da Prefeitura Municipal;

XXVI - incluir de forma ordenada, segundo o conjunto de normas e

protocolos, as pessoas físicas, jurídicas, entidades e organizações públicas e privadas, que estejam inseridas em determinado evento ou cerimônia promovida pela administração pública municipal;

XXVII – assistir diretamente ao Prefeito no seu relacionamento com a imprensa e a sociedade civil.

Art. 19. Ficam criados na Secretaria Municipal de Comunicação Social os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – um Secretário Municipal, agente político, remunerado através de subsídio;

II – um Diretor Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

III - um Diretor Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

IV – dois Chefes de Setor Nível I, referência 20 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

V – dois Chefes de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio.

Seção VI

Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação

Art. 20. São atribuições da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação:

I - assessorar o Prefeito Municipal juntamente com o Secretário Municipal de Administração no planejamento e implantação de tecnologia de informação nas várias áreas do Executivo Municipal;

II - planejar, desenvolver e operacionalizar as atividades relacionadas ao uso das novas tecnologias de informação na gestão do município;

III - planejar, desenvolver e operacionalizar o sistema de informações da gestão municipal;

IV - desenvolver sistema de gerenciamento integrado das informações do município;

V - proporcionar aos órgãos da administração municipal suporte e acompanhamento técnico para o trabalho em rede;

VI - assessorar as diversas instâncias da administração nas decisões técnicas dos projetos que requeiram tecnologia de informação e de comunicação;

VII - dar sustentação tecnológica para implantação e gerenciamento do site da Prefeitura e dos serviços de informação pública;

VIII - organizar conteúdos para a capacitação dos servidores públicos municipais para o uso das novas tecnologias;

IX - dar suporte e manter os sistemas de informação operando em todos os órgãos e Secretarias Municipais.

X – assessorar a Secretaria de Gestão, analisando a descrição técnica dos equipamentos a serem adquiridos, visando a compra de produtos compatíveis com as reais necessidades do serviço público municipal;

XI – desenvolvimento de projetos visando acesso gratuito e de qualidade à internet para a população;

XII - incentivo e implemento das medidas de inovação tecnológica para as suas áreas de atuação.

Art. 21. Ficam criados na Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – um Secretário Municipal, agente político, remunerado através de subsídio;

II – um Diretor Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

III - dois Diretores Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

IV – dois Chefes de Setor Nível I, referência 20 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

V – dois Chefes de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio.

Seção VII

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

Art. 22. São atribuições da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano:

I - o planejamento operacional e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e próprios públicos municipais, abrangendo construções, reformas, reparos e abertura de vias públicas;

II - a fiscalização da execução de todas as obras públicas e privadas;

III - a emissão de pareceres técnicos, de laudos, de avaliação e de perícias em imóveis do município;

IV - a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro para obras de próprios públicos municipais;

V - o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia, prazos de execução e vigência, a emissão de ordens de serviços, relatórios de obras, termos de paralisação, termos de reinício, termos de recebimento, informações, pareceres e revisão dos procedimentos;

VII - a assinatura de solicitação e autorização de empenho e autorização de aditamento em todas as fases da obra;

VIII - a definição das obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento em habitação de interesse social;

IX - a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro, estudo e planejamento para execução da programação de despesa anual e outras providências;

X - o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia relativos aos programas habitacionais de interesse social, prazos de execução e vigência;

XI - a disponibilização de informações pertinentes à Pasta a todas as Secretarias;

XII - o direcionamento, a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vale;

XIII - o acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XIV - o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 23. Ficam criados na Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – um Secretário Municipal, agente político, remunerado através de subsídio;

II – três Diretores Nível I, referência 30 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

III - seis Diretores Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

IV – três Diretores Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental;

V – quatro Chefes de Setor Nível I, referência 20 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental;

VI – cinco Chefes de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental.

Seção VIII

Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Art. 24. São atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:

I - assessorar o Prefeito nas políticas de desenvolvimento da agricultura, abastecimento e meio ambiente;

II - estabelecer metas para a integração dos programas municipais de apoio à agricultura em articulação com os programas do Estado e da União;

III - divulgar as potencialidades agrícolas do município;

IV - articular-se com órgãos e entidades nacionais, com vistas ao desenvolvimento e ao apoio às atividades agrícolas do município;

V - apoiar as pequenas unidades de produção agrícola e agropecuária por meio da assistência técnica e da mediação entre os agricultores e os órgãos que operam os financiamentos públicos para a área;

VI - promover e participar de eventos com o propósito de divulgar as potencialidades do município na área agrícola;

VII - articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e outros, visando à modernização e à melhoria da qualidade de vida do homem do campo;

VIII - elaborar projetos ou programas em parceria com os órgãos de fomento à atividade agropecuária, nas esferas de governo estadual e federal;

IX - promover a realização de estudos, visando ao desenvolvimento das atividades agropecuárias, de abastecimento e da agricultura no município, promovendo a integração da economia local e regional;

X - articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e a implantação de programas e projetos nas áreas de agricultura, pecuária e abastecimento;

XI - selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no município;

XII - promover, em articulação com outros órgãos públicos e privados, a execução de medidas visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a produção agrícola, abastecimento e inspeção;

XIII - planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no município definindo critérios para conter a degradação e a poluição ambiental;

XIV - manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligados ao meio ambiente, do governo federal, do estado e de outros

organismos e entidades nacionais e internacionais;

XV - estabelecer com os órgãos federais e estaduais de proteção ambiental critérios visando à otimização da ação de defesa do meio ambiente no município;

XVI - fortalecer e subsidiar as atividades do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e demais órgãos colegiados que tem interface com os temas citados;

XVII - desenvolver e propor programas de educação ambiental, visando à mudança de comportamento em relação à preservação do meio ambiente;

XVIII - desenvolver em conjunto com outros órgãos municipais, projetos de paisagismo para vias, parques e jardins, visando garantir a preservação e a boa adequação à política de meio ambiente e sustentabilidade do município;

XIX - desenvolver projetos e programas de reciclagem de materiais e de lixo público e industrial, com o apoio do poder público e da iniciativa privada;

XX - o controle das feiras livres;

XXI - coordenar o intercâmbio e cooperação entre o município e as outras cidades da região, órgãos estaduais, organizações não governamentais, nacionais ou internacionais, no interesse do meio ambiente e da sustentabilidade.

XXII – Conservação e manutenção de estradas rurais, visando o escoamento dos produtos agrícolas;

XXIII – Supervisionar e coordenar as operações dos aterros e locais destinados ao depósito de resíduos sólidos;

XXIV – Outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 25. Ficam criados na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – um Secretário Municipal, agente político, remunerado através de subsídio;

II – dois Diretores Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

III – dois Chefes de Setor Nível I, referência 20 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental;

IV – três Chefes de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental.

Seção IX

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Econômico

Art. 26. São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Econômico:

I - a implementação do Sistema Municipal de Assistência Social, pautada em eixos de intervenção: proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão;

II - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sócio-familiar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social;

III - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil;

IV - a execução de programas de proteção especial e das medidas socioeducativas restritivas de liberdade (em meio aberto) municipalizadas e, em parceria com a esfera estadual, as medidas privativas de liberdade;

V - o acompanhamento, elaboração e execução de políticas de combate às drogas;

VI - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à pessoa com deficiência por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio-familiar;

VII - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à pessoa idosa e da terceira idade por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio-familiar;

VIII - a atuação executiva (técnico-operacional) de apoio à gestão social aos conselhos de co-gestão das políticas sob sua competência e participação nos demais conselhos de políticas setoriais;

IX - a coordenação e a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

X - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

XI - a promoção, estímulo e apoio ao processo de desenvolvimento municipal às iniciativas privadas e públicas relacionadas com o setor industrial, comercial, de serviços e tecnológico;

XII - a liderança de campanhas em nível macrorregional que resultem em conquistas em obras de infraestrutura e o fortalecimento da economia;

XIII - o fomento às campanhas e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;

XIV - o estímulo e apoio das iniciativas privadas e públicas, ligadas à sua área de atuação, através de orientação para obtenção de financiamentos, visando ao crescimento e ao progresso do Município;

XV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 27. Ficam criados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Econômico os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – um Secretário Municipal, agente político, remunerado através de subsídio;

II – um Diretor Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível superior;

III – quatro Diretores Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

IV – dois Chefes de Setor Nível I, referência 20 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

V – cinco Chefes de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental.

Seção X

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 28. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - formular, coordenar e avaliar políticas e estratégias educacionais para o sistema municipal de ensino;

II - organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

III - coordenar o processo de planejamento educacional do município;

IV - propor princípios, diretrizes e normas para o sistema municipal de ensino e a organização administrativa, didática e disciplinar das escolas municipais, observada a metodologia do planejamento dialógico;

V - coordenar a elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação;

VI - definir indicadores para o acompanhamento e a avaliação do desempenho das unidades que compõem o sistema municipal de ensino;

VII - promover o desenvolvimento de projetos educacionais adequados à política formulada pela Secretaria;

VIII - promover estudos visando ao aperfeiçoamento do desempenho do sistema municipal de ensino e o incentivo ao processo de integração escola e comunidade;

IX - articular de forma permanente as unidades que compõem o sistema municipal de ensino;

X - coordenar a elaboração e execução do orçamento da área da educação, visando à adequada alocação de recursos vinculados legalmente para a manutenção e desenvolvimento do ensino;

XI - articular ações voltadas à captação de recursos para o financiamento da área educacional;

XII - promover o uso de tecnologia educacional, visando à elevação do nível de eficiência e eficácia do sistema municipal de ensino;

XIII – articular-se de forma permanente com o Conselho Municipal de Educação e demais órgãos e entidades voltados à atuação na área educacional do município, bem como com o Estado e a União;

XIV - promover de forma permanente a formação e o desenvolvimento dos profissionais de educação do município;

XV - promover intercâmbio com órgãos e instituições, com vistas à definição ou implantação de políticas públicas e ações na área educacional do município;

XVI – atuar junto aos demais órgãos municipais para o desenvolvimento de ações voltadas ao atendimento e à proteção da criança e do adolescente;

XVII - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;

XVIII – oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas e o ensino fundamental;

XIX - coordenar e controlar os programas de merenda e de transporte escolar;

XX - promover e manter programas de alfabetização de adultos;

XXI - planejar, acompanhar e avaliar as necessidades de recursos humanos, materiais tecnológicos e financeiros, necessários ao funcionamento da educação no município;

XXII - elaborar projetos de interesse da educação municipal visando captar recursos por meio de convênios;

XXIII - democratizar os bens culturais, como direito de cidadania;

XXIV - preservar as várias memórias do passado e a identidade cultural do município;

XXV - valorizar e preservar o patrimônio histórico, artístico e cultural do município;

XXVI - incentivar à criação artística e o caráter pedagógico da cultura como elemento civilizatório;

XXVII - valorizar a diversidade cultural do município;

XXVIII - elaborar, implantar e avaliar o Plano Municipal de Cultura;

XXIX - integrar programas e projetos culturais com atividades sociais, econômicas, turísticas e de lazer realizadas no município e na região;

XXX - conduzir as políticas municipais de cultura, integrando as ações da Secretaria com as atividades desenvolvidas por outros setores sociais, que no seu conjunto, realizam direitos fundamentais da população;

XXXI – subsidiar o funcionamento equipamentos culturais, tais como teatros, museus, bibliotecas e congêneres;

XXXII - elaborar projetos de interesse da cultura, visando captar recursos por meio de convênios.

Art. 29. Ficam criados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – um Secretário Municipal, agente político, remunerado através de subsídio;

II – um Diretor Nível I, referência 30 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível superior;

III – um Assessor Técnico da Coordenadoria do Núcleo Pedagógico, referência 30 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível superior;

IV – um Diretor Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível superior;

V – dois Diretores Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível superior;

VI – quatro Chefes de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio.

Seção XI

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Recreação e Turismo

Art. 30. São atribuições da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Recreação e Turismo:

I - conduzir a política municipal de esporte, lazer, recreação e turismo, integrando as ações da Secretaria Municipal com as demais ações sociais desenvolvidas pela administração municipal, como função essencial de garantia da qualidade de vida da população do município;

II - incentivar as práticas esportivas, de lazer e de recreação nos seus aspectos pedagógicos, como elemento civilizatório;

III - desenvolver e difundir a prática do desporto e da educação física;

IV - propiciar e estender os benefícios da prática do desporto e da educação física a todas as camadas da população;

V - adotar medidas para estimular e incentivar o desenvolvimento de empreendimentos empresariais relacionados ao desporto, lazer, recreação e ao turismo;

VI - integrar as atividades de esporte, lazer, recreação e turismo desenvolvidas pela Secretaria Municipal, com programas e projetos direcionados à proteção da infância e da adolescência;

VII - manter cursos de formação nas várias áreas esportivas, propiciando às crianças e aos adolescentes o desenvolvimento de seus talentos na área esportiva;

VIII - administrar e zelar pelo patrimônio das praças esportivas;

IX - promover e incentivar o exercício saudável de esportes para crianças, adolescentes, jovens e adultos;

X - facilitar e ampliar o acesso da população ao esporte, recreação e lazer, visando o intercâmbio entre as comunidades e seus aspectos culturais;

XI - orientar o planejamento estratégico e participativo das atividades esportivas e de lazer no município;

XII - elaborar, implantar e avaliar o Plano Municipal de Esporte, Lazer, Recreação e Turismo;

XIII - promover o desenvolvimento social de crianças, adolescentes e jovens, por meio do esporte e da atividade física;

XIV – sistematizar os levantamentos e a atualização dos dados e informações de interesse para o desenvolvimento do esporte no município, subsidiando a área de elaboração de projetos na área do esporte;

XV - integrar programas e projetos esportivos, turísticos e de lazer com atividades sociais, econômicas e culturais realizadas no município e na região;

XVI – atuar e incentivar a prática de esportes de alto rendimento.

Art. 31. Ficam criados na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Recreação e Turismo os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – um Secretário Municipal, agente político, remunerado através de subsídio;

II - um Diretor Nível I, referência 30 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

III - dois Diretores Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

IV - dois Diretores Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

V - três Chefes de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental.

Seção XII

Secretaria Municipal de Gestão

Art. 32. São atribuições da Secretaria Municipal de Gestão:

I - o planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;

II - a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

III - a administração de arquivo físico de documentos da Prefeitura Municipal;

IV - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;

V - a administração e a execução dos procedimentos licitatórios, inclusive publicação e controle dos atos comuns às diversas unidades, bem como sistematização e controle operacional de outras atividades correlatas;

VI - a lavratura de escrituras, assinaturas e respectivos registros;

VII - a administração do terminal rodoviário, da biblioteca municipal, do Clube JK e demais dependências municipais de uso permanente da população;

VIII - a gestão dos veículos da frota municipal, bem como o controle de sua manutenção;

IX - a assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao material, arquivo e patrimônio;

X - a consecução de normas e controles à administração de material e dos patrimônios mobiliários e imobiliários do Município;

XI - a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;

XII - o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 33. Ficam criados na Secretaria Municipal de Gestão os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I - um Secretário Municipal, agente político, remunerado através de subsídio;

II - dois Diretores Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

III - dois Diretores Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

IV - cinco Chefes de Setor Nível I, referência 20 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

IV - dois Chefes de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental.

Seção XIII

Subprefeitura da Vila de Paulópolis

Art. 34. São atribuições da Subprefeitura da Vila de Paulópolis:

I - representar o governo municipal em sua competência territorial;

II - elaborar Plano de Desenvolvimento contemplando toda a área de abrangência de sua atuação, de forma articulada com as Secretarias e demais órgãos municipais;

III - controlar e executar todas as obras e programas em andamento autorizados pelo Chefe do Poder Executivo;

IV - atuar como indutora do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações locais e dos interesses manifestados pela população;

V - articular suas ações, promovendo a integração dos diversos setores da administração pública municipal;

VI - promover a compatibilização do planejamento e das necessidades de sua região com as metas e estratégias do Governo Municipal;

VII - estabelecer junto às comunidades, motivação ao desenvolvimento econômico e social, oportunizando ação estratégica e fomento, para implementação de projetos em parceria com o Governo Municipal;

VIII - elaborar relatórios periódicos sobre as prioridades de seu território de competência, devendo encaminhá-los ao Prefeito Municipal para discussão, e, dentro das condições orçamentárias e/ou de infraestrutura, executar as melhorias que vão de encontro aos anseios da comunidade;

IX - agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes emanadas pelo Chefe do Poder Executivo;

X - facilitar o acesso e conceder transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos.

Art. 35. Ficam criados na Subprefeitura da Vila de Paulópolis os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I - um Subprefeito, agente político, remunerado através de subsídio;

II - um Diretor Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

III - dois Diretores Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental;

IV - um Chefe de Setor Nível I, referência 20 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental.

V - um Chefe de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental.

Seção XIV

Secretaria Municipal da Família, Primeira Infância e Juventude

Art. 36. São atribuições da Secretaria Municipal da Família, Primeira Infância e Juventude:

I - fomentar ações e projetos de apoio às famílias, primeira infância e juventude, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida;

II - realizar procedimentos com o objetivo de contribuir para a convivência de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de uma família;

III - formular políticas e diretrizes para a articulação de medidas referentes à promoção e defesa da família, primeira infância e juventude;

IV - coordenar e propor ações transversais no que se refere à formação, fortalecimento e promoção da família, primeira infância e juventude;

V - coordenar e articular com outras Secretarias e organizações da sociedade civil visando à formação e desenvolvimento da família, primeira infância e juventude;

VI - propor e incentivar a conscientização pública acerca do papel social da família e dos direitos inerentes a primeira infância e juventude;

VII - promover programas relacionados à Saúde, em conjunto com o Departamento de Higiene e Saúde de Pompeia visando uma melhor qualidade de vida;

VIII - promover programas de apoio a famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitem de cuidados;

IX - apoiar ações comunitárias, por meio de palestras, campanhas e eventos, auxiliando a comunidade na construção de soluções para o enfrentamento de problemas comuns, como no caso de acessibilidade;

X - propor ações e programas que garantam os direitos e a proteção integral às crianças e adolescentes, de conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente;

XI - promover ações e programas focados na garantia de direitos e proteção da pessoa idosa, promovendo o respeito e garantindo uma vida digna;

XII - promover ações e programas que promovam e garantam os direitos da mulher, bem como sua proteção quando seus direitos forem violados;

XIII - promover um atendimento humano e integral a todos os cidadãos em situação de vulnerabilidade;

XIV - coordenar e articular em conjunto com as demais Secretarias;

XV - assessorar, assistir, apoiar, articular e acompanhar conselhos municipais, ações, programas e projetos voltados à família, primeira infância e juventude;

XVI - promover a cooperação técnica entre os órgãos públicos e entidades privadas, a fim de assegurar o desenvolvimento de políticas públicas voltadas à família, primeira infância e juventude;

XVII - estimular a participação social dos jovens em grupos, movimentos e organizações concernentes à família, primeira infância e juventude;

XVIII - promover e divulgar eventos e atividades sociais, educacionais, esportivas e culturais em conjunto com as demais Secretarias pertinentes;

XIX - instituir projetos e ações visando o acesso do jovem e outros familiares ao mercado de trabalho;

XX - desenvolver o lazer e a recreação para os jovens, crianças e adolescentes, planejando e executando a programação própria ou mediante convênio com entidades públicas e apoiando a livre iniciativa particular;

XXI - promover programas e parcerias de apoio a famílias;

XXII - promover a defesa dos direitos da família, primeira infância e juventude, com absoluta prioridade ao direito à vida, à liberdade, ao lazer, ao esporte, à locomoção urbana e à convivência familiar e comunitária;

XXIII - propor a criação de canais de participação junto aos órgãos municipais;

Art. 37. Ficam criados na Secretaria Municipal da Família, Primeira Infância e Juventude os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I - um Secretário Municipal, agente político, remunerado por meio de

subsídio;

II – um Diretor Nível II, referência 25 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

III - um Diretor Nível III, referência 23 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

IV - um Chefe de Setor Nível I, referência 20 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental

V – um Chefe de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental.

Seção XV

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

Art. 38. São atribuições da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

I - Promover ciência, tecnologia e inovação no município, desenvolvendo políticas e iniciativas que estimulem a inovação e fortaleçam o ecossistema local;

II - Formular e implementar políticas públicas estratégicas, alinhando ciência e tecnologia às necessidades do município e integrando a inovação às prioridades de gestão pública;

III - Coordenar a governança de ciência, tecnologia e inovação, estruturando conselhos, comitês e instâncias participativas que articulem o diálogo entre governo, setor privado, academia e sociedade civil;

IV - Fomentar a inovação e o empreendedorismo tecnológico, desenvolvendo programas e projetos que incentivem startups, negócios de base tecnológica e soluções inovadoras para os desafios locais;

V - Planejar e coordenar programas estratégicos nas áreas de cidades inteligentes, inclusão digital, transformação digital e desenvolvimento sustentável, modernizando os serviços públicos e a infraestrutura urbana;

VI - Estabelecer parcerias estratégicas com universidades, centros de pesquisa, empresas e organizações públicas e privadas, promovendo projetos conjuntos, capacitações e eventos voltados à inovação;

VII - Desenvolver infraestrutura tecnológica para a cidade, incluindo redes de conectividade pública, laboratórios de inovação e hubs tecnológicos, garantindo acesso à tecnologia para todos;

VIII - Promover inclusão digital e capacitação tecnológica, ampliando o acesso à educação e qualificação em competências digitais para a população, especialmente em áreas vulneráveis, reduzindo desigualdades e fortalecendo a competitividade local.

Art. 39. Ficam criados na Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – um Secretário Municipal, agente político, remunerado por meio de subsídio;

II – um Diretor Nível III, referência 23 da Tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível médio;

III – um Chefe de Setor Nível II, referência 17 da tabela salarial de servidores, tendo como requisito nível fundamental.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Os servidores que perceberem por subsídio farão jus a:

I – gozo de férias anuais de 30 (trinta) dias remuneradas com um terço a mais do que o valor do subsídio;

II – décimo terceiro salário com base no valor integral do subsídio;

III - revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices dos demais servidores.

Art. 41. O Poder Executivo Municipal poderá estabelecer normas operacionais, adotando rotinas, procedimentos e formulários que assegurem o correto funcionamento do sistema de administração municipal.

Art. 42. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo, diante das alterações na estrutura administrativa e dos empregos de comando objeto desta Lei, autorizado a promover os ajustes orçamentários decorrentes, propondo alterações necessárias nas Leis Orçamentárias do município.

Parágrafo único. Havendo disponibilidade orçamentária, o Poder Executivo poderá abrir créditos adicionais especiais para cobrir as despesas com as novas unidades orçamentárias, utilizando para este fim, recursos de anulação de dotações vigentes ou excesso de arrecadação que venha a ser apurado.

Art. 43. Ficam expressamente revogadas as Leis nºs 2.864, de 30 de abril de 2019, 2.931, de 17 de julho de 2020, 3.047, de 21 de janeiro de 2022, 3.056, de 16 de fevereiro de 2022 e 3.137, de 18 de janeiro de 2023, bem como todas as disposições em

contrário.

Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir do dia 15 de janeiro de 2025.

ANEXO I

Quadro Geral da Prefeitura de Municipal de Pompeia.

TABELA 1		
A.1 – QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES		
A.1.1. – CATEGORIA OPERACIONAL		
A.1 – QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES		
A.1.1 – CATEGORIA OPERACIONAL		

VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REFERÊNCIA
008	Agente de Serviços Escolares	07
005	Assistente Técnico Desportivo	11
010	Atendente	08
010	Auxiliar de Escola – Nível II	07
025	Auxiliar de Escola – Nível III	07
005	Auxiliar de Escola – Nível IV	08
003	Auxiliar de Escola – Nível V	09
002	Carpinteiro	12
002	Eletricista	12
010	Jardineiro	07
015	Jardineiro I	07
002	Lavador/Lubrificador De Autos	08
025	Monitor de Pré-Escola	07
005	Monitor Desportivo	07
040	Motorista I	09
035	Motorista II	10
010	Operador De Máquina Pesada	17
005	Operador De Motoniveladora (Patrol)	17
015	Pedreiro	09
010	Pintor	07
015	Servente	07
022	Auxiliar de Serviços Gerais	07
002	Telefonista	11
170	Trabalhador Braçal	07
015	Tratorista	07
030	Gari	07
075	Varredeira	07
015	Vigia	07
015	Zelador	07
010	Zelador I	08
004	Zelador II	11

Valor da publicação: R\$ 29,16.
Conteúdo: Lei Municipal Nº 2.650, de 30 de março de 2016.

TABELA 2		
A.1 – QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES		
A.1.2 – CATEGORIA ADMINISTRATIVA		
VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REFERÊNCIA
013	Agente de Organização Escolar	09
002	Almoxarife	17
002	Auxiliar de Almoxarife	09
055	Auxiliar de Vida Escolar	08
025	Escrutário	11
010	Fiscal Da Receita Municipal	19
030	Instrutor Educacional	11
006	Monitor Social	15
013	Secretário de Escola	11
001	Secretario de Conselhos	14
001	Tesoureiro	26

TABELA 3		
A.1 – QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES		
A.1.3 – CATEGORIA TÉCNICA		
VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REFERÊNCIA

005	Advogado	25
002	Analista de Planejamento E Orçamento	25
001	Analista de Tecnologia Da Informação	25
008	Assistente Social	22
001	Bibliotecário	19

002	Contador	23
003	Desenhista Cadista	19
005	Digitador de Microcomputador	11
001	Engenheiro Civil	25
001	Fonoaudiólogo da Educação	19
003	Mecânico	15
003	Nutricionista	22
014	Operador de Microcomputador	19
002	Operador de Piscina	11
004	Psicólogo	19
003	Psicólogo da Educação	19
010	Técnico Desportivo	17
002	Técnico em Segurança do Trabalho	18

TABELA 4		
B.1 – QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES		
B.1.1 – CLASSES DE DOCENTES		
VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REFERÊNCIA
089	Professor de Educação Infantil	TABI-M1-02
078	Professor de Ensino Fundamental I (PEB-I)	TABII-M2-02
016	Professor de Ensino Fundamental II (PEB-II) (11h)	TABIII-M3-02
024	Professor de Ensino Fundamental II (PEB-II) (24h)	TABIII-M4-02
010	Professor de Ensino Fundamental II (PEB-II) (30h)	TABIII-M5-02

TABELA 5		
P.M.P. – QUADRO GERAL		
B – PARTE FIXA – MAGISTÉRIO		
B.1 – QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES		
B.1.2 – CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO		
VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REFERÊNCIA
02	Supervisor de Ensino	TABV-M8-01

TABELA 6		
B – PARTE FIXA – MAGISTÉRIO		
B.2 – QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO		
B.2.1 – CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO		
VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REFERÊNCIA
04	Assessor Pedagógico	TABIV-M6-02
02	Assessor Técnico Pedagógico	TABIV-M10-06
04	Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil	TABII-M6-02
03	Diretor de Escola de Ensino Fundamental	TABIII-M7-02
02	Vice-Diretor de Escola De Ensino Infantil	TABI-M5-02
03	Vice-Diretor de Escola de Ensino Fundamental	TABII-M6-02

TABELA 7		
C – PARTE SUPLEMENTAR		
C.1 – QUADRO DE ESTÁVEIS PELA CF/88 (VACÂNCIA)		
C.1.1 – CATEGORIAS DIVERSAS		
VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REFERÊNCIA
01	Agente Fiscal de Postura	11

01	Assistente Social	22
01	Auxiliar de Escola Nível V	09
01	Contador	23
01	Escriturário	11
01	Escriturário I	13
01	Jardineiro	07
01	Motorista I	09
01	Padeiro	08
01	Pedreiro I	11
02	Servente I	07
01	Telefonista	11
03	Trabalhador Braçal	07
01	Varredeira	07
01	Zelador	07
01	Zelador I	08

TABELA 8		
C – PARTE SUPLEMENTAR		
C.2 – QUADRO EM VACÂNCIA – LEI Nº 1461/91.		
C.2.1 – CATEGORIAS DIVERSAS		

VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REFERÊNCIA
04	Agente de Saúde	10
02	Agente Fiscal de Rua	11
01	Dentista	18
01	Médico	18

TABELA 9		
D – CARGOS EM COMISSÃO		
D.1 – CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
1 – SECRETARIA MUNICIPAL DA JUSTIÇA E CIDADANIA		
VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REFERÊNCIAS
03	Diretor Nível I	30
03	Diretor Nível II	25
02	Diretor Nível III	23
2 – GABINETE DO PREFEITO		
02	Diretor Nível I	30
02	Diretor Nível II	25
04	Diretor Nível III	23
04	Chefe de Setor Nível I	20
02	Chefe de Setor Nível II	17
3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO		

03	Diretor Nível I	30
03	Diretor Nível II	25
02	Diretor Nível III	23
03	Chefe de Setor Nível I	20
01	Chefe de Setor Nível II	17

4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO		
VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	REFERÊNCIA
02	Diretor Nível I	30

Valor da publicação: R\$ 29,16
Conforme Lei Municipal Nº 2.650, de 30 de março de 2016

03	Diretor Nível II	25
01	Diretor Nível III	23
02	Chefe de Setor Nível I	20
02	Chefe de Setor Nível II	17
5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
01	Diretor Nível II	25
01	Diretor Nível III	23
02	Chefe de Setor Nível I	20
02	Chefe de Setor Nível II	17
6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
01	Diretor Nível II	25
02	Diretor Nível III	23
02	Chefe de Setor Nível I	20
02	Chefe de Setor Nível II	17
7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO		

03	Diretor Nível I	30
06	Diretor Nível II	25
03	Diretor Nível III	23
04	Chefe de Setor Nível I	20
05	Chefe de Setor Nível II	17
8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE		
02	Diretor Nível III	23
02	Chefe de Setor Nível I	20
03	Chefe de Setor Nível II	17
9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONÔMICO		
01	Diretor Nível II	25
04	Diretor Nível III	23
02	Chefe de Setor Nível I	20
05	Chefe de Setor Nível II	17
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
01	Diretor Nível I	30
01	Assessor Técnico da Coordenadoria do Núcleo Pedagógico	30

01	Diretor Nível II	25
02	Diretor Nível III	23
04	Chefe de Setor Nível II	17
11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, RECREAÇÃO E TURISMO		
01	Diretor Nível I	30
02	Diretor Nível II	25
02	Diretor Nível III	23
03	Chefe de Setor Nível II	17
12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO		
02	Diretor Nível II	25
02	Diretor Nível III	23
05	Chefe de Setor Nível I	20
02	Chefe de Setor Nível II	17
13 – SUBPREFEITURA DA VILA DE PAULÓPOLIS		
01	Diretor Nível II	25
02	Diretor Nível III	23
01	Chefe de Setor Nível I	20
01	Chefe de Setor Nível II	17
14 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, PRIMEIRA INFÂNCIA E JUVENTUDE		
01	Diretor Nível II	25
01	Diretor Nível III	23
01	Chefe de Setor Nível I	20
01	Chefe de Setor Nível II	17
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO		
01	Diretor Nível III	23
01	Chefe de Setor Nível I	20

Valor da publicação: R\$ 20,52.
Conforme Lei Municipal Nº 2.650, de 30 de março de 2016.

Prefeitura Municipal de Pompeia, 23 de janeiro de 2025.

DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA
Prefeito Municipal de Pompeia
Registrado na Secretaria do Gabinete, afixado e publicado no local de costume na data
supra.
Lucas José Sena da Silva Minineli
Diretor da Secretaria do Gabinete

CAMARA MUNICIPAL DE ORIENTE

RUA THOMAZ MARTINS PARRA, 62, CENTRO. ORIENTE-SP

CNPJ: 51.497.733/0001-14

Mês/Ano

12/2024

Folha Mensal

Página 1 de 1

23/01/2025

Quadro de Cargos e Salários

Cargo	Nome do Cargo	Ref. Salarial	Nome Referência Salarial	Valor
0093	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I -	1611	CM REF Nivel: 2 Grau A	2.230,54
0094	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II -	1612	CM REF Nivel: 3 Grau A	2.656,06
0096	COORDENADOR JURÍDICO	1612	CM REF Nivel: 3 Grau A	2.656,06
0086	PRESIDENTE DA CAMARA	1605	Tipo: SB Nivel: 2 Grau: A	3.856,72
0085	VEREADOR	1604	Tipo: SB Nivel: 1 Grau: A	3.393,91

Quantidade: 5

CÂMARA MUNICIPAL DE ORIENTE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2025
CNPJ: 51.497.733/0001-14

Contratada: Ideal Consult. Contabilidade e Assessoria Pública e Empresarial Ltda-ME.

Objeto: Fornecer diariamente via correio eletrônico, o boletim de publicações dos Diários da União e do Estado em nome da CONTRATANTE.

Do pagamento: O pagamento será efetuado todo dia 20 de cada mês, durante toda a vigência do presente contrato.

Assinatura: 02 de janeiro de 2025.

Vigência: 02/01/2025 À 31/12/2025

Valor Global: R\$ 3.960,00 (três mil e novecentos e sessenta reais)

JOSÉ RODOLPHO MORIS - PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE ORIENTE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2025
CNPJ: 51.497.733/0001-14

Contratada: Regina Fátima Ghinelli Camponez.

Objeto: Prestação de serviços de fornecimento, manutenção e suporte técnico de sistema aplicativo web, denominado PSCÂMARA (Portal Câmara Municipal), hospedagem e serviço de streaming (Transmissão ao vivo das sessões pelo site da Câmara), criação de e-mail no formato seuemail@suacamara.sp.gov.br

Do pagamento: O pagamento será efetuado todo dia 20 de cada mês, durante toda a vigência do presente contrato.

Assinatura: 02 de janeiro de 2025.

Vigência: 02/01/2025 À 31/12/2025

Valor Global: R\$ 5.400,00 (cinco mil, e quatrocentos reais)

JOSÉ RODOLPHO MORIS - PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE ORIENTE
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - PODER LEGISLATIVO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN/2024 A DEZ/2024

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

RS 1

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)												TOTAL (últimos 12 meses) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	LIQUIDADAS													
	JAN/2024	FEV/2024	MAR/2024	ABR/2024	MAI/2024	JUN/2024	JUL/2024	AGO/2024	SET/2024	OUT/2024	NOV/2024	DEZ/2024		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL(I)	58.287,80	59.322,32	56.140,18	61.881,28	61.663,99	54.775,42	42.523,23	55.516,62	53.810,40	53.810,40	54.231,29	62.622,32	674.585,25	0,00
Pessoal Ativo	54.087,80	55.122,32	51.940,18	57.681,28	57.463,99	50.575,42	38.323,23	51.316,62	49.610,40	49.610,40	50.031,29	58.422,32	624.185,25	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	49.777,68	50.832,67	47.934,06	47.670,49	47.742,54	46.399,48	45.503,50	47.189,13	45.514,13	45.514,13	45.900,27	53.020,50	572.998,58	0,00
Obrigações Patronais	4.310,12	4.289,65	4.006,12	10.010,79	9.721,45	4.175,94	-7.180,27	4.127,49	4.096,27	4.096,27	4.131,02	5.401,82	51.186,67	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§1º do art. 18 da LRF)	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	50.400,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira (ADCT, art. 38, §2º)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	58.287,80	59.322,32	56.140,18	61.881,28	61.663,99	54.775,42	42.523,23	55.516,62	53.810,40	53.810,40	54.231,29	62.622,32	674.585,25	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL													VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)													39.908.070,42	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)													1.700.000,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)													0,00	
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)													474.432,00	
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais													0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)													37.733.638,42	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III a + III b)													674.585,25	1,79
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)													2.264.018,31	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)													2.150.817,39	5,70
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)													2.037.616,48	5,40

CÂMARA MUNICIPAL DE ORIENTE
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - PODER LEGISLATIVO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN/2024 A DEZ/2024

RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

RS 1

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)																						
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)										Percentual												
Limite Máximo (IX) (%) (LRF, art. 20)										0,00												
DTP em 2021 (XII) (%)										0,00												
Excedente em 2021 (XIII) - (XII - IX) (%)										0,00												
Redutor anual (XIV) = (0,10 x XIII) (%)										0,00												
TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)										Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)												
										2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII)										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DTP (VIII/VII)										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Nota:																						
1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:																						
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;																						
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64																						
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal																						

CARLOS ROBERTO GINO
015.705.268-00
PRESIDENTE

TANIA APARECIDA R DE OLIVEIRA
103.269.768-76
TESOUREIRA

TANIA APARECIDA R DE OLIVEIRA
103.269.768-76
CONTROLE INTERNO