DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

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

SUMÁRIO

PODER LEGISLATIVO DE PIRAJUÍ	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	15
Contratos	15

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pirajuí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pirajuí
CNPJ 44.555.027/0001-16
Praça Dr. Pedro da Rocha Braga, 116
Telefone: (14) 3572-8222
Site: www.pirajui.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirajui

Câmara Municipal de Pirajuí
CNPJ 51.499.044/0001-49
Rua 13 de Maio, 477
Telefone: (14) 3572-1444
Site: www.camarapirajui.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirajuí
CNPJ 47.579.479/0001-26
Rua Abel de Oliveira, 51
Telefone: (14) 3572-1207 | (14) 3572-1230
Site: www.saaepirajui.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Pirajuí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pirajui.sp.gov.br

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

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

P O R T A R I A Nº 06

de 26 de agosto de 2021.

LUIS AUGUSTO BORTOLOTI AZEVINHEIRO, Presidente da Câmara Municipal de Pirajuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto no inciso XII, do artigo 18 da Lei Orgânica do Município de Pirajuí, estabelece o calendário de obrigações para o exercício de 2021.

R E S O L V E :

Art. 1º O calendário de obrigações para o exercício de 2021 visa registrar as obrigações legais e os prazos a serem cumpridos pelo legislativo, bem como servirá de dispositivo legal para as atividades do controle interno.

CAPÍTULO I – TRIBUNAL DE CONTAS

INSTRUÇÃO N° 01/2020

Data	Atividade	Responsável	Embasamento
Até 31/05	Enviar no processo eletrônico das contas anuais os atos de fixação dos subsídios dos Vereadores e Presidentes de Câmaras, bem como eventuais alterações, no prazo de 48 horas após sua promulgação, que deverá ocorrer antes das eleições municipais	Diretor Geral	Artigo 56
Até 31/05	Enviar no processo eletrônico das contas anuais declaração negativa de fixação dos subsídios dos Vereadores e/ou Presidente de Câmaras para a próxima legislatura, acompanhada da identificação dos critérios que serão utilizados para a remuneração dos agentes políticos eleitos, até o dia anterior às eleições municipais	Diretor Geral	Artigo 56

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

AUDESP

Data	Atividade	Responsável
Até 12/01	Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de nov/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber)	Contador
	Enviar documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a dez/20	Contador
	Enviar documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/20.	Contador
	Enviar documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/20, se couber.	Contador
	Enviar documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/20	Contador
	Enviar documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/20	Contador
	Atualizar o cadastro geral de entidades e pessoas – dados de dez/20.	Diretor Geral
Até 14/01	Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de nov/20 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
	Encaminhar a prestação de contas/atualização dos dados do Cadastro de Obras relativo ao 4º trim/20. (Além da prestação/atualização, é obrigatória a complementação do cadastro com o endereço das obras informadas. Lembramos que todos os dados deverão ser informados com a fidedignidade requerida, conforme Comunicado SDG nº 34/2018, Comunicado SDG nº 03/2019, Comunicado SDG nº 19/2019, Comunicado SDG nº 29/2019 e Comunicado SDG nº 42/2019.).	Diretor Geral
Até 15/01	Enviar documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/20 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 3º quadr/20.	Diretor Geral
	Enviar documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/20.	Contador
Até 20/01	Enviar documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/20.	Contador

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

	Enviar documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/20, se couber.	Contador
Até 26/01	Envio da conciliação bancária mês nov/20 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 28/01	enviar alterações de cadastros contábeis do mês de dez/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).	Contador
Até 01/02	enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de dez/20 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
	envio dos dados através do SisCAAWeb (exercício 2020).	Diretor Geral
Até 03/02	atas de audiências públicas para aprovação das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2021).	Contador
Até 05/02	documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a jan/21.	Diretor Geral
Até 10/02	documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jan/21.	Diretor Geral
	atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jan/21.	Diretor Geral
Até 12/02	enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento parcial de 2020 (balancetes isolados e conjuntos – mês 13/20 – quando couber).	Contador
	documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jan/21.	Contador
Até 18/02	enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento parcial de 2020 (balancetes isolados e conjuntos- mês 13/20).	Contador
Até 19/02	documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/21.	Contador
	documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jan/21.	Diretor Geral
Até 22/02	documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/21.	Contador
	documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/21, se couber.	Contador
	enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento final de 2020 (balancetes isolados e conjuntos – mês 14/20 – quando couber).	Contador

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

Até 25/02	enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento final de 2020 (balancetes isolados e conjuntos- mês 14/20).	Contador
Até 01/03	envio da conciliação bancária mês dez/20 e 13/20 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
	enviar dados de publicação da LRF 6º bim/2º sem*/3º Quadr/20 (Relatório de Gestão Fiscal). (*) Aplicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.	Contador
Até 05/03	enviar dados relativos ao relatório de atividades de 2020.	Diretor Geral
Até 10/03	documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/21.	Diretor Geral
	atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de fev/21.	Diretor Geral
Até 12/03	documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/21.	Contador
Até 15/03	documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a fev/21.	Contador
	documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/21.	Contador
Até 18/03	enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jan/21 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).	Contador
Até 22/03	enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jan/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
	documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a fev/21.	Contador
	documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a fev/21, se couber.	Contador
Até 31/03	Enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados pela entidade com base em sua contabilidade).	Contador
	enviar alterações de cadastros contábeis do mês de fev/21 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).	Contador
	encaminhar os dados do IEGPrev – Índice de Efetividade da Gestão da Previdência nos municípios – exercício 2020.	Diretor Geral
Até 05/04	documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a mar/21.	Diretor Geral

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

	envio da conciliação bancária mês jan/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 06/04	enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de fev/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 12/04	atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mar/21.	Contador
	documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/21.	Contador
	documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/21.	Contador
	encaminhar a prestação de contas/atualização dos dados do Cadastro de Obras relativo ao 1º trim/21. (Além da prestação/atualização, é obrigatória a complementação do cadastro com o endereço das obras informadas. Lembramos que todos os dados deverão ser informados com a fidedignidade requerida, conforme Comunicado SDG nº 34/2018, Comunicado SDG nº 03/2019, Comunicado SDG nº 19/2019, Comunicado SDG nº 29/2019 e Comunicado SDG nº 42/2019.).	Diretor Geral
Até 15/04	documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/21.	Contador
	documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/21.	Contador
Até 16/04	envio da conciliação bancária mês fev/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 20/04	documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/21.	Contador
	documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/21, se couber.	Contador
Até 23/04	enviar alterações de cadastros contábeis do mês de março/21 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).	Contador
Até 26/04	enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de março/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 05/05	documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a abr/21.	Diretor Geral
Até 06/05	envio da conciliação bancária mês março/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 10/05	atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de abr/21.	Contador
	documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) –	Diretor Geral

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

	Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a abr/21.	
Até 14/05	documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a abr/21.	Contador
Até 17/05	documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/21.	Contador
	documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a abr/21 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 1º quadr/21.	Contador
Até 20/05	documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/21.	Contador
	documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/21, se couber.	Contador
Até 21/05	enviar alterações de cadastros contábeis do mês de abril/21 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).	Contador
Até 24/05	enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de abril/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 31/05	enviar dados de publicação da LRF 1º quadr/21 (Relatório de Gestão Fiscal).	Contador
Até 02/06	envio da conciliação bancária mês abr/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 07/06	documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a mai/21.	Contador
Até 10/06	atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mai/21.	Contador
	documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mai/21.	Diretor Geral
Até 11/06	documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mai/21.	Contador
Até 15/06	documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mai/21.	Contador
	documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/21.	Contador
Até 18/06	enviar alterações de cadastros contábeis do mês de maio/21 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).	Contador
Até 21/06	enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de maio/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
	documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/21.	Contador

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

	documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/21, se couber.	Contador
Até 01/07	envio da conciliação bancária mês mai/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 05/07	documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a jun/21.	Diretor Geral
Até 12/07	atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jun/21.	Contador
	documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jun/21.	Diretor Geral
	documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jun/21.	Contador
	encaminhar a prestação de contas/atualização dos dados do Cadastro de Obras relativo ao 2º trim/21. (Além da prestação/atualização, é obrigatória a complementação do cadastro com o endereço das obras informadas. Lembramos que todos os dados deverão ser informados com a fidedignidade requerida, conforme Comunicado SDG nº 34/2018, Comunicado SDG nº 03/2019, Comunicado SDG nº 19/2019, Comunicado SDG nº 29/2019 e Comunicado SDG nº 42/2019.).	Diretor Geral
Até 15/07	documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jun/21.	Contador
	documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/21.	Contador
Até 16/07	enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jun/21 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).	Contador
Até 20/07	enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jun/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
	documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/21.	Contador
	documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/21, se couber.	Contador
Até 30/07	envio da conciliação bancária mês jun/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 02/08	enviar dados de publicação da LRF 3º bim/1º sem*/21 (Relatório de Gestão Fiscal). (*) Aplicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.	Contador

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

Até 05/08	documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a jul/21.	Diretor Geral
Até 10/08	atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jul/21.	Diretor Geral
	documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jul/21.	Diretor Geral
Até 13/08	documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jul/21.	Contador
Até 16/08	documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a jul/21.	Contador
	documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jul/21.	Diretor Geral
Até 20/08	documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jul/21.	Contador
	documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jul/21, se couber.	Contador
	enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jul/21 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).	Contador
Até 23/08	enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jul/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 02/09	envio da conciliação bancária mês jul/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 08/09	documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a ago/21.	Diretor Geral
Até 10/09	atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de ago/21.	Diretor Geral
	documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a ago/21.	Diretor Geral
	documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a ago/21.	Contador
Até 15/09	documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo à ago/21 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 2º quadr/21.	Diretor Geral
	documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/21.	Contador

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

Até 17/09	enviar alterações de cadastros contábeis do mês de ago/21 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).	Contador
Até 20/09	documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/21.	Contador
	documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/21, se couber.	Contador
	enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de ago/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 30/09	envio da conciliação bancária mês ago/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 01/10	enviar dados da publicação da LRF – 2º quadr/21 (Relatório de Gestão Fiscal).	Contador
Até 05/10	documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a set/21.	Diretor Geral
Até 13/10	atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de set/21.	Diretor Geral
	documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a set/21.	Diretor Geral
	documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a set/21.	Contador
	encaminhar a prestação de contas/atualização dos dados do Cadastro de Obras relativo ao 3º trim/21. (Além da prestação/atualização, é obrigatória a complementação do cadastro com o endereço das obras informadas. Lembramos que todos os dados deverão ser informados com a fidedignidade requerida, conforme Comunicado SDG nº 34/2018, Comunicado SDG nº 03/2019, Comunicado SDG nº 19/2019, Comunicado SDG nº 29/2019 e Comunicado SDG nº 42/2019.).	Contador
Até 15/10	documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a set/21.	Contador
	documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/21.	Contador
Até 18/10	enviar alterações de cadastros contábeis do mês de set/21 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).	Contador
Até 20/10	enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de set/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
	documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/21.	Contador

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

	documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/21, se couber.	Contador
Até 03/11	envio da conciliação bancária mês set/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
Até 05/11	documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a out/21.	Diretor Geral
Até 10/11	documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a out/21.	Diretor Geral
	atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de out/21.	Diretor Geral
Até 12/11	documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a out/21.	Contador
Até 16/11	documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a out/21.	Contador
	documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a out/21.	Contador
Até 19/11	enviar alterações de cadastros contábeis do mês de out/21 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).	Contador
Até 22/11	enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de out/21 (balancetes isolados e conjuntos).	Contador
	documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a out/21.	Contador
	documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a out/21, se couber.	Contador
Até 02/12	envio da conciliação bancária mês out/21 (balancetes conjuntos e isolados).	Contador
Até 06/12	documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a nov/21.	Diretor Geral
Até 10/12	atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de nov/21.	Diretor Geral
	documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a nov/21.	Diretor Geral
	documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a nov/21.	Contador
Até 15/12	documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/21.	Contador

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

	documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a nov/21.	Diretor Geral

Informações sobre	Prazo	Módulo	Responsável
Licitações Anuladas, Desertas, Fracassadas e Revogadas.	Até 05 dias úteis a contar da data de publicação do respectivo ato que concluiu o certame.	Licitação	Contador
Licitações Adjudicadas ou Homologadas, total ou parcialmente.	Até 10 dias úteis a contar da data de adjudicação ou homologação (o que ocorrer primeiro).	Licitação	Contador
Dispensas e/ou Inexigibilidades	Até 10 dias úteis a contar da ratificação do ato ou finalização do mesmo.	Licitação	Contador
Contratos ou Atos Jurídicos análogos celebrados	Até 10 dias úteis a contar da data da assinatura do Contrato ou emissão da Nota de Empenho/documento similar.	Ajuste	Diretor Geral
Termos Aditivos, Modificativos ou Complementares.	Até 10 dias úteis a contar da data de sua assinatura.	Termo Aditivo	Contador
Exigências de obras, apenas quando o objeto for referente a Obras e Serviços de Engenharia	Até 10 dias úteis a contar da data de assinatura da ordem de serviço para início das obras.	Exigência de Obras	Diretor Geral
Liquidação da Despesa (módulo Execução)	Até 10 dias úteis a contar da data de Liquidação da Despesa.	Execuções do Ajuste	Contador
Pagamento da Despesa	Até 10 dias úteis a contar da data do pagamento da Despesa	Documento Fiscal/Pagamentos	Contador
Envio de informação da inexecução do contrato ou nota de empenho/documento similar	Até 10 dias úteis a contar da data da abertura/início do procedimento administrativo	Execuções do Ajuste	Diretor Geral

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

CAPÍTULO II – TRANSPARÊNCIA

Data	Atividade	Responsável
31/01	Publicar relatório de Gestão Fiscal – exercício anterior	Diretor Geral
31/03	Disponibilizar a LOA, LDO e PPA no sítio eletrônico da Transparência	Chefe de Gabinete
30/04	Consultar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da Câmara	Controle Interno
31/08	Consultar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da Câmara	Controle Interno
20/12	Consultar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da Câmara	Controle Interno
30/06	Consultar a regularidade dos dados divulgados no site quanto a despesas, receitas, contratos e pessoal	Controle Interno
31/10	Publicar os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos (§ 6º do artigo 39 da Constituição Federal)	Diretora Geral

CAPÍTULO III – RECEITA FEDERAL

Data	Atividade	Responsável
*	Informar a Secretaria da Receita Federal a DIRF – Declaração de Imposto de Renda na Fonte	Contador
*	Emitir anualmente o comprovante de ganhos para fins de declaração de Imposto de Renda dos servidores e vereadores	Contador
*	Informar ao SERPRO a RAIS – Relação Anual de Informações Sociais	Contador

**Seguir o calendário anual da entidade.*

CAPÍTULO IV – DIVERSOS

Data	Atividade	Responsável
31/01	Elaborar cronograma de férias	Diretor Geral
20/02	Verificar a intenção de reajuste salarial junto ao Presidente e atualizar circular	Diretor Geral
31/07	Audiências Públicas para elaboração do PPA (1° Ano Legislaturas)	Diretor Geral
31/07	Proposta Orçamentária para próximo exercício – Aprovar e enviar ao Executivo	Diretor Geral

Câmara Municipal de Pirajuí
Rua 13 de Maio, 477 – Centro – CEP 16.600-027 – Pirajuí – Estado de São Paulo
Fone (14) 3572-1444 / 99137-7720 – CNPJ 51.499.044/0001-49
www.camarapirajui.sp.gov.br – camara@camarapirajui.sp.gov.br

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 2. O Diretor Geral elaborará, todo mês de janeiro, a atualização do calendário de obrigações.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se na imprensa local e cumpra-se.

LUIS AUGUSTO BORTOLOTI AZEVINHEIRO
PRESIDENTE DA CÂMARA

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.491, de 05 de abril de 2017

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

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo: CMP 15/2021 – Termo Aditivo n° 03/2021

Contratado: VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA

Objeto: Fornecimento de vale alimentação.

Valor: R$ 59.400,00

Prazo: 12 meses

Vigência: 01/09/2021 a 31/08/2022

Pirajuí, 31 de agosto de 2021.

LUIS AUGUSTO BORTOLOTI AZEVINHEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Pirajuí