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 Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 6
Atos Administrativos 8
Outros atos administrativos 8
Licitações e Contratos 8
Comunicados 8

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR nº 067, de 09 de janeiro de 2026
Autoria: Prefeita Municipal
ref. Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 20/2025, de 25.11.2025

Cria vagas para cargos efetivos e criação de cargos e vagas de cargo efetivo, para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

ROSALINA SONIA DOS SANTOS, Prefeita Municipal de Pirajuí, Estado de São Paulo, etc.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas as vagas no Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de

Pirajuí, de acordo com o Anexo I.

Art. 2º O Cálculo de Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro foi realizado nos termos do artigo 16, Incisos I e II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e são compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentarias.

Art. 3º As vagas criadas por esta Lei, as despesas decorrentes da aplicação dela, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal, correrão por conta dos recursos consignados no orçamento vigente, suplementados se necessário na forma da legislação aplicável.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ROSALINA SONIA DOS SANTOS
PREFEITA MUNICIPAL

Município de Pirajuí
GABINETE DA PREFEIT

ANEXO I – CRIAÇÃO DE VAGAS DE CARGOS EFETIVOS

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
OFICIAL ADMINISTRATIVO	06	3
FISIOTERAPEUTA	01	6
REJEITADO	**REJEITADO**	**REJEITADO**
OFICIAL DE COMPRAS	01	4

.....

LEI COMPLEMENTAR nº 068, de 09 de janeiro de 2026
Autoria: Prefeita Municipal
ref. Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 21/2025, de 16.12.2025

"Dispõe sobre alterações na estrutura organizacional e administrativa do Município de Pirajuí, criando e extinguindo vagas em cargos em comissão e alterando remunerações".

ROSALINA SONIA DOS SANTOS, Prefeita Municipal de Pirajuí, Estado de São Paulo, etc.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alteradas as atribuições e especificações dos cargos de provimento em comissão do Cargo de Assessor Especial constante nos Anexos I e II da Lei Complementar nº 36 de 20 de dezembro de 2023, que passa a ter a redação constante nos Anexo I e II desta Lei e nova denominação de Chefe de Gabinete.

Art. 2º Ficam alteradas as atribuições e especificações dos cargos de provimento em comissão do Cargo de Coordenador de Controladoria constantes nos Anexos I e II da Lei Complementar nº 36 de 20 de dezembro de 2023, que passa a ter a redação constante no Anexos I e II desta Lei e nova denominação de Assessor de Relações Comunitárias com Referência 06.

Art. 3° Fica alterado o requisito para o cargo de Assessor Especial do Prefeito, que passa a ter a redação: "Nível Fundamental", e sua Referência 04 para a Referência 06 atualizando o Anexo I e II da Lei Complementar nº 36 de 20 de dezembro de 2023.

Art. 4° Fica alterado o requisito para o cargo de Assessor de Relacionamento com a Comunidade, que passa a ter a redação: "Nível médio", atualizando o Anexo I e II da Lei Complementar nº 36 de 20 de dezembro de 2023.

Art. 5° Ficam alteradas a referência do cargo de provimento em comissão de Diretor de Esporte passa da Referência 09 para a Referência 10, alterando os anexos I e II da Lei Complementar nº 036, de 20 de dezembro de 2023, que passa a ter a redação constante no Anexos I desta Lei.

Art. 6° Fica criado o cargo de provimento em comissão, Assessor de Fazenda e Planejamento alterando os anexos I e II da Lei Complementar nº 036, de 20 de dezembro de 2023, com organização estrutural e atribuições e requisitos de investidura acrescidas pelos Anexos I e II desta Lei e fica extinto o cargo de provimento em Comissão Assessor de Políticas Governamentais.

Art. 7° Permanecem inalteradas as demais disposições dos anexos da Lei Complementar nº 036/2023, de 20 de dezembro de 2023, que não foram objeto de alteração pelos artigos desta Lei Complementar.

Art. 8° Os cargos criados por esta Lei, as despesas decorrentes da aplicação dela, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal, correrão por conta dos recursos consignados no orçamento vigente, suplementados se necessário na forma da legislação aplicável.

Art. 9° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

ROSALINA SONIA DOS SANTOS
PREFEITA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ

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

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (LOTAÇÃO, CARGOS, VAGAS, REGIME JURÍDICO E VENCIMENTO)

LOTAÇÃO	CARGO	VAGAS	REGIME JURÍDICO	VENCIMENTO
GABINETE DO PREFEITO	Assessor de Comunicação	1	Regime Estatutário	Referência 5
	Assessor Governamental	1	Regime Estatutário	Referência 9
	Assessor de Relações Comunitárias	1	Regime Estatutário	Referência 6
	Chefe de Gabinete	1	Regime Estatutário	Referência 10
	Assessor Especial do Prefeito	1	Regime Estatutário	Referência 6
	Assessor Especial de Políticas para a Juventude	1	Regime Estatutário	Referência 4
	Diretor de Cultura e Turismo	1	Regime Estatutário	Referência 8
PROCURADORIA GERAL	Diretor Jurídico	1	Regime Estatutário	Referência 10
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	Secretário	1	Agente Político	Subsídio
	Diretor de Meio Ambiente	1	Regime Estatutário	Referência 9
	Coordenador de Serviços Rurais	1	Regime Estatutário	Referência 7
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Secretário	1	Agente Político	Subsídio
	Diretor Executivo	1	Regime Estatutário	Referência 9
	Coordenador da Casa Abrigo	1	Regime Estatutário	Referência 8
	Assessor de Relacionamento com a Comunidade	1	Regime Estatutário	Referência 5
	Assessor de Projetos Especiais	1	Regime Estatutário	Referência 7
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Secretário	1	Agente Político	Subsídio
	Diretor de Esporte	1	Regime Estatutário	Referência 10
	Coordenador de Atletismo	1	Regime Estatutário	Referência 4
	Coordenador Desportivo	1	Regime Estatutário	Referência 4
SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	Secretário	1	Agente Político	Subsídio
	Assessor de Fazenda e Planejamento	1	Regime Estatutário	Referência 6
	Chefe da Agência de Banco do Povo	1	Regime Estatutário	Referência 6
SECRETARIA DE GOVERNO	Secretário	1	Agente Político	Subsídio
	Diretor Administrativo	1	Regime Estatutário	Referência 9
SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO	Secretário	1	Agente Político	Subsídio
	Coordenador da Defesa Civil	1	Regime Estatutário	Referência 9
	Coordenador de Serviços Urbanos	1	Regime Estatutário	Referência 7
	Coordenador de Oficina	1	Regime Estatutário	Referência 7
	Assessor de Obras e Serviços Urbanísticos	1	Regime Estatutário	Referência 9
	Chefe de Trânsito	1	Regime Estatutário	Referência 7
SECRETARIA DE SAÚDE	Secretário	1	Agente Político	Subsídio
	Diretor Executivo	1	Regime Estatutário	Referência 9

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CHEFE DE GABINETE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de assessoramento especial em assuntos estratégicos para a condução das políticas de governo, auxiliando o gestor público na definição de diretrizes e mantendo a necessária relação de confiança inerente ao cargo, bem como aquela existente com o Chefe do Poder Executivo Municipal. Atua, ainda, na interlocução setorial entre todas as secretarias, diretorias e coordenadorias, prestando apoio direto ao Chefe do Executivo.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

1. Participar na formulação e implementação de políticas públicas, projetos e normas relativas à demanda de sua Secretaria, assessorando nas ações que levem à concretização do Plano de Governo;

2. Ser o elo entre o Chefe do Executivo, Secretário Municipal e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, a fim de manter de forma crescente a perfeita viabilização dos programas executados pela Secretaria;

3. Promover a boa e regular interlocução entre os órgãos que compõem o Executivo Municipal, sugerindo protocolos e mecanismos que viabilizem a precisão e eficiência das atividades desempenhadas por toda a Administração;

4. Sugerir políticas de desenvolvimento organizacional visando a normatização das atividades gerais desempenhadas no âmbito da Administração Municipal;

5. Promover políticas de desenvolvimento institucional, realizando a triagem e encaminhamento das demandas da sociedade que, pelos canais apropriados, chegarem à Administração Municipal;

6. Colaborar na coordenação, exercida pelo Secretário de Governo, de outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

7. Executar outras atividades correlatas por determinação do Chefe do Executivo Municipal; e

8. Assessorar em outras atividades afins, legais, delegadas ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário da pasta.

ESPECIFICAÇÕES

ORGÃO DE LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração

SUBORDINAÇÃO: Prefeito

REQUISITOS: Nível Superior ou em formação.

ASSESSOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de assessoramento ao chefe do executivo atuando como ponte entre vereadores, instituições e a comunidade sendo responsável por

articular, mediar e fortalecer essa conexão, gerenciando demandas, organizando eventos, analisando políticas públicas e garantindo que a voz da população seja ouvida e as necessidades atendidas, exigindo boa comunicação, conhecimento legislativo e tato político.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

1. Participar na formulação e implementação de políticas públicas, projetos e normas trazendo os anseios da comunidade para esses documentos.

2. Ser o elo entre o Chefe do Executivo junto aos vereadores, instituições e comunidade.

3. Promover a boa e regular interlocução entre os órgãos que compõem o Executivo Municipal para atendimento das demandas da comunidade;

4. Receber, organizar e encaminhar solicitações da população aos setores competentes.

5. Promover políticas de desenvolvimento institucional, realizando a triagem e encaminhamento das demandas da sociedade que, pelos canais apropriados, chegarem à Administração Municipal;

6. Colaborar na coordenação, exercida pelo Secretário de Governo, de outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

7. Executar outras atividades correlatas por determinação do Chefe do Executivo Municipal; e

8. Assessorar em outras atividades afins, legais, delegadas ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário da pasta.

ESPECIFICAÇÕES

ORGÃO DE LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração

SUBORDINAÇÃO: Prefeito

REQUISITOS: Notório conhecimento junto a comunidade.

ASSESSOR DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar o Secretário de Fazenda e Planejamento na direção, organização, orientação e supervisão dos serviços desenvolvidos na Secretaria.

ATRIBUIÇÕES ESPECIFÍCAS

1. Assessorar e diretamente o Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento na direção, organização, orientação e supervisão dos serviços desenvolvidos na Secretaria;

2. Prestar assessoria, orientação e acompanhamento junto as Secretarias e Diretorias Municipais nos assuntos pertinentes à Secretaria de Fazenda e Planejamento;

3. Prestar assessoria direta ao Secretário de Fazenda e Planejamento no relacionamento da Secretaria com a Administração Municipal;

4. Supervisionar a elaboração do PPA, da LDO e da LOA;

5. Assessorar a Secretaria de Fazenda e Planejamento no acompanhamento da execução do PPA, LOA e LDO dentro dos limites e regras da legislação vigente;

6. Assessorar o Tesoureiro no controle diário dos saldos das contas, bem como o acompanhamento de débitos e créditos efetuados nas contas, segundo às normas legais vigentes e posicionamento do TCESP;

7. Responder pelo Expediente da Secretaria na ausências e licenças do Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento;

8. Supervisionar o planejamento estratégico, visando contribuir com os objetivos financeiros do Município;

ESPECIFICAÇÕES

ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria de Fazenda e Planejamento

FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração

SUBORDINAÇÃO: Secretário de Fazenda e Planejamento

REQUISITOS: Superior ou em Formação ou conhecimento técnico comprovado na área.

.....

LEI COMPLEMENTAR nº 069, de 09 de janeiro de 2026

Autoria: Prefeita Municipal

ref. Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 22/2025, de 16.12.2025

"Dispõe sobre o quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Pirajuí SAAE, modificando a Lei Complementar n° 037/2023 dá outras providências".

ROSALINA SONIA DOS SANTOS, Prefeita Municipal de Pirajuí, Estado de São Paulo, etc.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Anexo IV da Lei Complementar 37 de 26 de dezembro de 2023, que passa a ter a seguinte redação:

ANEXO IV

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SUPERINTENDENTE

Descrição Sumária

Administra e supervisiona as atividades da autarquia nas áreas administrativa e operacional de saneamento básico de tratamento e distribuição de água, coleta e tratamento de esgoto.

Descrição Detalhada

1. Planejar, coordenar, controlar e definir prioridades político-institucionais e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade com as competências estabelecidas em lei e decretos e de acordo com o plano de governo municipal, definindo os objetivos relativos à sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e

propostas governamentais, visando dar cumprimento integral as normas estabelecidas.

2. Orientar o Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento e implantação de políticas públicas ligadas à área de saneamento básico do Município e em relação ao fornecimento de água e coleta de esgotos.

3. Cumprir a execução das metas do plano de governo ligadas à área de saneamento básico, ao fornecimento de água e coleta de esgotos.

4. Representar a Autarquia Municipal extra e judicialmente.

5. Submeter, nos prazos próprios, os orçamentos sintéticos e analíticos anuais e plurianuais, e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais.

6. Verificar o efetivo envio tempestivo do balancete mensal, do balanço anual e do relatório da gestão financeira e patrimonial da Autarquia à Prefeitura e ao Legislativo Municipais.

7. Autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentarias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa.

8. Movimentar, nos termos legais ou regulamentares, as contas bancárias, assinando em conjunto com o Tesoureiro da Autarquia os pagamentos e documentos financeiros.

9. Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

10. Participar das programações oficiais e político-institucionais do Município e do respectivo plano de governo municipal.

11. Elaborar e/ou supervisionar a criação de cronogramas, orçamentos e especificações de obras projetadas ou em estudos.

12. Celebrar acordos, contratos, convênios, expedir ofícios, baixar instruções, resoluções e ordens de serviços, bem como outros atos administrativos para a boa execução dos trabalhos, observados as normas e instruções da Autarquia.

13. Autorizar e homologar as licitações de interesse da Autarquia, observando as normas e legislações pertinentes.

14. Admitir, movimentar, promover e dispensar servidores, de acordo com a legislação pertinente.

15. Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar o interesse da Autarquia.

16. Determinar abertura de sindicância ou processos administrativos para apuração de faltas e irregularidades.

17. Observar e fazer observar, no âmbito da Autarquia Municipal, as diretrizes e normas pertinentes aos serviços.

18. Contribuir para promover a integração entre os vários setores da Autarquia Municipal, objetivando alcançar eficiência e eficácia das suas ações.

19. Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesse público que atuam no Município.

20. Promover a avaliação geral dos resultados obtidos pela Autarquia Municipal no âmbito dos serviços de saneamento básico, encaminhando, anualmente, relatório ao Chefe do Poder Executivo Municipal das atividades executadas.

21. Respeitar integralmente todas as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei de Proteção de Dados).

22. Designar e nomear, por meio de Portaria, os servidores efetivos para desempenho das funções gratificadas.

23. Desenvolver outras atribuições que lhe sejam cometidas por ordem expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Especificações

Cargo comissionado: demissível *ad nutum.*

Escolaridade: Nível Superior ou em formação.

Carga horária: em dedicação exclusiva.

Experiência: comprovada, de seis meses, na administração pública ou na atuação de cargos de gestão ou notório saber.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas especializadas que exigem conhecimentos técnicos.

Esforço Físico: nenhum.

Esforço Mental: exige atenção e raciocínio constantes.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: total, lida com documentos e informações, cuja divulgação causará sérios prejuízos à Autarquia.

Responsabilidade/Patrimônio: manipula recursos de custos elevadíssimos.

Responsabilidade/Supervisão: total.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: total.

Ambiente de Trabalho: normal, de escritório, podendo ocorrer visitas externas.

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

ROSALINA SONIA DOS SANTOS
PREFEITA MUNICIPAL

.....

Município de Pirajuí

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 3714, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025

Transfere recursos do orçamento vigente de 2025

ROSALINA SONIA DOS SANTOS, Prefeita Municipal de Pirajuí, no uso da atribuição que lhe confere o art.4, da Lei nº 43 de 17/06/2024 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2025.

DECRETA:

Art.1º. Ficam transferidas na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº43, de 17 de JUNHO de 2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pirajuí, 23 de dezembro de 2025

ROSALINA SONIA DOS SANTOS
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO

ACRÉSCIMOS

LOCAL: 04 FUNDAÇÃO 29 DE MARÇO
04 01 01 FUNDAÇÃO 29 DE MARÇO

Ficha: 3	12.361.0055.2058.0001 3.1.90.16.00	FUNDEB OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P	462,46
Ficha: 19	12.362.0057.2060.0000 3.1.90.11.00	ENSINO MÉDIO VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA	2.643,46
Ficha: 20	12.362.0057.2060.0000 3.1.90.13.00	ENSINO MÉDIO OBRIGAÇÕES PATRONAIS	862,88
Ficha: 27	12.362.0057.2060.0000 3.3.90.47.00	ENSINO MÉDIO OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CON	289,70
	TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES		4.258,50

Município de Pirajuí

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 3714, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025

REDUÇÕES

LOCAL: 04	FUNDAÇÃO 29 DE MARÇO			
04 01 01	FUNDAÇÃO 29 DE MARÇO			
Ficha: 4	12.361.0055.2058.0001	FUNDEB		-462,46
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T		
Ficha: 25	12.362.0057.2060.0000	ENSINO MÉDIO		-3.796,04
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
TOTAL DAS ANULAÇÕES				-4.258,50

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

Aos Partidos Políticos, Sindicatos e Entidades Empresariais do Município de Pirajuí/SP

Assunto: Crédito de Recursos Financeiros – Orçamento Geral da União.

Senhores

Pirajuí-SP, 07 de janeiro de 2026

1. Notificamos a V.Exa. o crédito de recursos financeiros, sob bloqueio, em 30/12/2025, no valor de R$ 258.520,86 (duzentos e cinquenta e oito mil quinhentos e vinte reais e oitenta e seis centavos), na conta vinculada ao Termo de Compromisso no 974549/2025 - Operação 1100649-36, firmado com Município de Pirajuí, assinado em 13/05/2025, no âmbito do Programa Moradia Digna, sob a gestão do Ministério das Cidades, que tem por objeto "CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS MCMV, NO MUNICIPIO DE PIRAJUÍ-SP".

2. Informamos que o valor de Contrapartida deverá ser depositado na Conta Vinculada de acordo com o Cronograma Desembolso.

Rosalina Sônia dos Santos
Prefeita Municipal

.....

Aos Partidos Políticos, Sindicatos e Entidades Empresariais do Município de Pirajuí/SP

Assunto: Crédito de Recursos Financeiros – Orçamento Geral da União.

Senhores

Pirajuí-SP, 07 de janeiro de 2026

1. Notificamos a V.Exa. o crédito de recursos financeiros, sob bloqueio, em 30/12/2025, no valor de R$ 57.400,30 (cinquenta e sete mil, quatrocentos reais e trinta centavos), na conta vinculada ao Termo de Compromisso no 974549/2025 - Operação 1100649-36, firmado com Município de Pirajuí, assinado em 13/05/2025, no âmbito do Programa Moradia Digna, sob a gestão do Ministério das Cidades, que tem por objeto "CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS MCMV, NO MUNICIPIO DE PIRAJUÍ-SP".

2. Informamos que o valor de Contrapartida deverá ser depositado na Conta Vinculada de acordo com o Cronograma Desembolso.

Rosalina Sônia dos Santos
Prefeita Municipal

.....

Licitações e Contratos

Comunicados

COMUNICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 084/2025
LICITAÇÃO / MODALIDADE: Credenciamento nº 001/2025

OBJETO: Credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, devidamente cadastrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, visando à alienação de ativos, por meio de leilão, de bens móveis e imóveis, localizados na zona urbana ou rural, para o Município de Pirajuí, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

O Município de Pirajuí, por meio do seu Agente de Contratação, **COMUNICA** que, na data de 08 de janeiro de 2026, foi realizada live pública para sorteio da ordem classificatória dos leiloeiros públicos oficiais devidamente credenciados, conforme previsto no Edital do Credenciamento nº 001/2025.

O sorteio foi transmitido ao vivo por meio da plataforma YouTube, podendo ser acessado pelo link abaixo:
https://youtube.com/live/QeOKa6mIBYA?feature=share

Conforme resultado do sorteio, a ordem classificatória dos leiloeiros credenciados ficou definida da seguinte forma:

1- **Cintia Regina Martins Roma**
2- **Ahmad Said Mourad**
3- **Willian Pereira Teixeira Quenca**
4- **Rita de Cassia Oliveira**
5- **Mauricio Jose de Sousa Costa**
6- **Luis Fernando Battaglia**
7- **Vicente Domiseth de Oliveira**
8- **Ligia Seixas**
9- **Gustavo Moretto Guimaraes de Oliveira**
10- **Helcio Kronberg**
11- **Pedro Henrique Erbolato Moraes de Oliveira**
12- **Daniel Elias Garcia**
13- **George Henrique Ribeiro Benozzati**
14- **Carlos Eduardo Sorgi da Costa**

A presente ordem classificatória será observada para fins de convocação e execução dos serviços de leilão, nos termos e condições estabelecidos no Edital e na legislação vigente.

Pirajuí, 09 de janeiro de 2026.
MARCUS VINICIUS CANDIDO DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

.....