DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRANGI

Conforme Lei Municipal nº 2.437, de 25 de agosto de 2015

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Outros atos oficiais 2
Atos Administrativos 4
Outros atos administrativos 4
Licitações e Contratos 12
Pregão 12
Extrato 12

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pirangi
CNPJ 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Telefone: (17) 3386-9600
Site: www.pirangi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirangi

Câmara Municipal de Pirangi
CNPJ 49.227.762/0001-14
Avenida Sete de Setembro, 664
Telefone: (17) 3386-1954
Site: www.camarapirangi.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 pirangi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pirangi.sp.gov.br

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

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PIRANGI

Conforme Lei Municipal nº 2.437, de 25 de agosto de 2015

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 3.842/2026, DE 20 DE JULHO DE 2026

*"**Dispõe sobre a autorização excepcional para realização de horas extraordinárias pelos servidores lotados no Departamento Municipal de Transportes, nos termos da Lei Municipal nº 2.569/2018, e dá outras providências.**"*

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Pirangi/SP, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 40, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.569/2018, que institui o Sistema de Banco de Horas no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços públicos essenciais prestados pelo Departamento Municipal de Transportes e pelos serviços de limpeza urbana;

CONSIDERANDO a atual insuficiência do quadro de servidores efetivos para atender à demanda dos serviços públicos, circunstância que exige, em caráter excepcional e temporário, a prestação de serviços além da jornada ordinária de trabalho;

CONSIDERANDO que a escassez de servidores decorre de vacâncias existentes no quadro funcional e que a Administração Municipal promoverá concurso público ainda no exercício de 2026 para recomposição do quadro de pessoal;

CONSIDERANDO que, enquanto não concluído o referido certame e provido o quadro de servidores, mostra-se necessária a autorização para realização e pagamento das horas extraordinárias, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços públicos essenciais;

CONSIDERANDO o efetivo interesse público e a disponibilidade orçamentária e financeira para suportar as despesas decorrentes, **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica autorizada, em caráter excepcional e temporário, a realização de horas extraordinárias pelos motoristas e monitores de transporte escolar lotados no Departamento Municipal de Transportes, bem como pelos servidores responsáveis pela execução dos serviços de limpeza urbana do Município, quando indispensáveis à manutenção da continuidade dos serviços públicos.

Art. 2º - As horas extraordinárias deverão ser previamente autorizadas pela chefia imediata e pelo Diretor do respectivo Departamento, observadas a necessidade do serviço, a disponibilidade orçamentária e as disposições da Lei Municipal nº 2.569/2018.

Art. 3º - As horas extraordinárias efetivamente prestadas pelos servidores abrangidos por esta Portaria serão apuradas mensalmente e remuneradas em pecúnia, na folha de pagamento do respectivo mês de competência, ficando excepcionalmente afastada, enquanto vigente esta Portaria, a compensação mediante Banco de Horas para as hipóteses nela previstas.

Art. 4º - A autorização prevista nesta Portaria possui caráter excepcional e temporário, vigorando enquanto persistir a insuficiência de servidores efetivos nos setores mencionados, especialmente até a conclusão do concurso público previsto para o exercício de 2026 e a efetiva recomposição do quadro de pessoal, ocasião em que será reavaliada sua necessidade.

Art. 5º - Compete às chefias imediatas promover o controle da jornada de trabalho dos servidores abrangidos por esta Portaria, responsabilizando-se pela correta apuração, registro e encaminhamento das horas extraordinárias ao Departamento de Recursos Humanos para processamento do respectivo pagamento.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Pirangi/SP, 20 de julho de 2026.

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Pirangi/SP

Registrado e mandado publicar, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirangi/SP, na data de sua edição, nos termos doo artigo 58 da Lei Orgânica do Município.

SILVANA BENEDITA FÂNCIO
Sup. Depto Pessoal

.....

Outros atos oficiais

TERMO DE ADITAMENTO N° 01/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 53/2025

Referente: CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Pelo presente instrumento de ADITAMENTO, no qual figuram de um lado, na condição de CONTRATANTE **MUNICÍPIO DE PIRANGI-SP,** inscrito no CNPJ/MF nº 45.343.969/0001/01, com sede administrativa na Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 579, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA**, e na condição de contratada, cujo objeto tem por finalidade atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, especificamente, de Motorista tem justo e acertado entre si, na melhor forma de direito, a alteração da cláusula e condições a seguir discriminadas:

CLÁSULA PRIMEIRA

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de vigência até **17 de julho de 2027,** a contar de 18 de julho de 2025, do Contrato Administrativo n° 53/25 celebrado entre as partes em 18 de julho de 2025,

previsto em sua cláusula 3ª DA VIGÊNCIA o prazo inicial de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de vigência, o qual fica fixado em 730 (setecentos e trinta) dias.

CLÁSULA SEGUNDA

São mantidas inalteradas e em pleno gozo de eficácia, todas as demais cláusulas, desde que não conflitem com a disposição da cláusula 1ª deste termo.

E por estarem assim, justos e combinados entre si, assinam o presente Termo de Aditamento, para que produza todos os efeitos legais**.**

. PIRANGI-SP, 20 de julho de 2026

C O N T R A T A N T E :

_____

MUNICÍPIO DE PIRANGI-SP
VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

C O N T R A T A D A :

_____

JOSE APARECIDO GOMES

.....

TERMO DE ADITAMENTO N° 01/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 56/2025

Referente: CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Pelo presente instrumento de ADITAMENTO, no qual figuram de um lado, na condição de CONTRATANTE **MUNICÍPIO DE PIRANGI-SP,** inscrito no CNPJ/MF nº 45.343.969/0001/01, com sede administrativa na Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 579, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA**, e na condição de contratada, cujo objeto tem por finalidade atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, especificamente, de Motorista tem justo e acertado entre si, na melhor forma de direito, a alteração da cláusula e condições a seguir discriminadas:

CLÁSULA PRIMEIRA

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de vigência até **20 de julho de 2027,** a contar de 21 de julho de 2025, do Contrato Administrativo n° 56/25 celebrado entre as partes em 21 de julho de 2025, previsto em sua cláusula 3ª DA VIGÊNCIA o prazo inicial de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de vigência, o qual fica fixado em 730 (setecentos e trinta) dias.

CLÁSULA SEGUNDA

São mantidas inalteradas e em pleno gozo de eficácia, todas as demais cláusulas, desde que não conflitem com a disposição da cláusula 1ª deste termo.

E por estarem assim, justos e combinados entre si, assinam o presente Termo de Aditamento, para que produza todos os efeitos legais**.**

. PIRANGI-SP, 21 de julho de 2026

C O N T R A T A N T E :

_____

MUNICÍPIO DE PIRANGI-SP
VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

C O N T R A T A D A :

_____

MACIEL LUCAS FERREIRA ARAUJO

.....

TERMO DE ADITAMENTO N° 01/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 55/2025

Referente: CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Pelo presente instrumento de ADITAMENTO, no qual figuram de um lado, na condição de CONTRATANTE **MUNICÍPIO DE PIRANGI-SP,** inscrito no CNPJ/MF nº 45.343.969/0001/01, com sede administrativa na Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 579, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA**, e na condição de contratada, cujo objeto tem por finalidade atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, especificamente, de Motorista tem justo e acertado entre si, na melhor forma de direito, a alteração da cláusula e condições a seguir discriminadas:

CLÁSULA PRIMEIRA

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de vigência até **20 de julho de 2027,** a contar de 21 de julho de 2025, do Contrato Administrativo n° 55/25 celebrado entre as partes em 21 de julho de 2025, previsto em sua cláusula 3ª DA VIGÊNCIA o prazo inicial de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de vigência, o qual fica fixado em 730 (setecentos e trinta) dias.

CLÁSULA SEGUNDA

São mantidas inalteradas e em pleno gozo de eficácia, todas as demais cláusulas, desde que não conflitem com a disposição da cláusula 1ª deste termo.

E por estarem assim, justos e combinados entre si, assinam o presente Termo de Aditamento, para que produza todos os efeitos legais**.**

. PIRANGI-SP, 21 de julho de 2026

C O N T R A T A N T E :

_____

MUNICÍPIO DE PIRANGI-SP
VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

C O N T R A T A D A :

_____

NOEME ABADE LEITE

.....

TERMO DE ADITAMENTO N° 01/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 54/2025

Referente: CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Pelo presente instrumento de ADITAMENTO, no qual figuram de um lado, na condição de CONTRATANTE **MUNICÍPIO DE PIRANGI-SP,** inscrito no CNPJ/MF nº 45.343.969/0001/01, com sede administrativa na Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 579, neste ato representada pelo

Prefeito Municipal, **VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA**, e na condição de contratada, cujo objeto tem por finalidade atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, especificamente, de Motorista tem justo e acertado entre si, na melhor forma de direito, a alteração da cláusula e condições a seguir discriminadas:

CLÁSULA PRIMEIRA

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de vigência até **20 de julho de 2027,** a contar de 21 de julho de 2025, do Contrato Administrativo n° 54/25 celebrado entre as partes em 21 de julho de 2025, previsto em sua cláusula 3ª DA VIGÊNCIA o prazo inicial de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de vigência, o qual fica fixado em 730 (setecentos e trinta) dias.

CLÁSULA SEGUNDA

São mantidas inalteradas e em pleno gozo de eficácia, todas as demais cláusulas, desde que não conflitem com a disposição da cláusula 1ª deste termo.

E por estarem assim, justos e combinados entre si, assinam o presente Termo de Aditamento, para que produza todos os efeitos legais**.**

. PIRANGI-SP, 21 de julho de 2026

C O N T R A T A N T E :

_____

MUNICÍPIO DE PIRANGI-SP
VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

C O N T R A T A D A :

_____

FABIANA MARIA BOMBONATO

.....

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

DECRETO Nº 3.745/2026, DE 20 DE JULHO DE 2026

*"**Dispõe sobre a constituição da Comissão Municipal de Elaboração do Plano Municipal de Educação - PME (2026-2036) e dá outras providências.**"*

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Pirangi/SP, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 40, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que

CONSIDERANDO o disposto no artigo 214 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE para o decênio 2026-2036;

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração do Plano Municipal de Educação - PME, em consonância com as diretrizes, metas e estratégias do Plano Nacional de Educação;

CONSIDERANDO a importância da participação democrática dos diversos segmentos da sociedade na construção das políticas públicas educacionais, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica instituído o processo de elaboração do Plano Municipal de Educação - PME, com vigência para o período de 2026 a 2036, destinado ao planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais do Município.

Art. 2º - Fica constituída a Comissão Municipal de Elaboração do Plano Municipal de Educação - PME (2026–2036), responsável pela coordenação dos trabalhos de elaboração, discussão, sistematização e encaminhamento da proposta do Plano Municipal de Educação.

Art. 3º - A Comissão Municipal de Elaboração do Plano Municipal de Educação será composta por representantes dos seguintes segmentos membros:

I - 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

III - 01 (um) representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

IV - 01 (um) representante dos Gestores das Unidades Escolares Municipais;

V - 01 (um) representante dos Coordenadores Pedagógicos da Rede Municipal de Ensino;

VI - 01 (um) representante dos Professores da Rede Municipal de Ensino;

VII - 01 (um) representante da Câmara Municipal;

VIII - 01 (um) representante dos Pais ou Responsáveis pelos Estudantes;

IX - 01 (um) representante da Sociedade Civil Organizada e

X - 01 (um) representante do Poder Executivo, preferencialmente vinculado ao setor de Planejamento ou Finanças.

§1º - Os membros exercerão suas funções sem prejuízo de suas atribuições normais e sem remuneração específica.

§2º - A participação na Comissão será considerada serviço público relevante.

§3º - Poderão participar das reuniões, na condição de convidados, representantes de universidades, instituições de ensino superior, Ministério Público, conselhos municipais, e demais entidades ligadas à educação.

§4º - A Comissão poderá instituir grupos de trabalho temáticos para subsidiar a elaboração do Plano Municipal de Educação.

Art. 4º - Compete à Comissão:

I - coordenar o processo de elaboração do Plano Municipal de Educação;

II - realizar estudos, diagnósticos e levantamentos da realidade educacional do Município;

III - promover a participação da comunidade escolar e

da sociedade civil;

IV - organizar consultas públicas, audiências públicas, fóruns e conferências;

V - elaborar propostas de metas, estratégias e indicadores;

VI - sistematizar as contribuições recebidas;

VII - elaborar a minuta do Plano Municipal de Educação;

VIII - encaminhar a proposta final para apreciação do Conselho Municipal de Educação e posterior envio ao Poder Legislativo.

Art. 5º - O processo de elaboração do Plano Municipal de Educação observará os princípios da gestão democrática, participação social, inclusão, equidade, qualidade da educação, valorização dos profissionais da educação e garantia do direito à aprendizagem.

Art. 6º - O Plano Municipal de Educação será elaborado com base em diagnóstico da realidade educacional do Município, considerando indicadores educacionais, dados censitários, informações socioeconômicas e demais dados oficiais pertinentes.

Art. 7º - A participação popular será assegurada por meio de consultas públicas, audiências públicas, fóruns, conferências municipais de educação e demais mecanismos de participação social.

Art. 8º - A proposta final do Plano Municipal de Educação será submetida à apreciação do Conselho Municipal de Educação e posteriormente encaminhada à Câmara Municipal para análise e aprovação.

Art. 9º - A Comissão deverá concluir os trabalhos de elaboração da proposta do Plano Municipal de Educação no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação deste Decreto, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa.

Art. 10 - Os órgãos da Administração Municipal prestarão apoio técnico, administrativo e operacional aos trabalhos da Comissão.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pirangi/SP, 20 de julho de 2026.

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Pirangi/SP

Registrado e mandado publicar, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirangi/SP, na data de sua edição, nos termos doo artigo 58 da Lei Orgânica do Município.

SAULO CASEMIRO
Diretor de Administração

.....

DECRETO Nº 3.746/2026, DE 20 DE JULHO DE 2026

"Dispõe sobre a regulamentação da gestão orçamentária, financeira, contábil, a aplicação dos recursos, a prestação de contas e o controle social do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS do Município de Pirangi/SP, nos termos da Lei Municipal nº 3.061, de 28 de novembro de 2025, e dá outras providências."

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Pirangi/SP, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 40, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;

CONSIDERANDO as Portarias MDS nº 1.043 e nº 1.044, ambas de 24 de dezembro de 2024, que regulamentam a transferência, a execução, a prestação de contas e outras formas de financiamento federal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.061, de 28 de novembro de 2025, que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Pirangi/SP;

CONSIDERANDO que os artigos 57 a 61 da Lei Municipal nº 3.061, de 2025, disciplinam o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 203 e 204 da Constituição Federal, que estabelecem os objetivos da assistência social e as diretrizes de descentralização político-administrativa, participação popular e financiamento da política;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, especialmente seu artigo 30, que estabelece como condição para o recebimento de recursos a efetiva instituição e o funcionamento do Conselho, do Plano e do Fundo de Assistência Social;

CONSIDERANDO que o parágrafo único do artigo 30 da Lei Federal nº 8.742, de 1993, exige a comprovação orçamentária dos recursos próprios destinados à assistência social e alocados no respectivo Fundo de Assistência Social;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que o Fundo Municipal de Assistência Social funcione como instrumento legal, orçamentário, financeiro e contábil de gestão dos recursos destinados exclusivamente à Política Municipal de Assistência Social, **DECRETA:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica regulamentada, na forma deste Decreto, a organização e o funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, instituído pela Lei Municipal nº 3.061, de 28 de novembro de 2025.

Art. 2º - O Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS constitui fundo público de natureza contábil, orçamentária e financeira, destinado a centralizar, receber, manter, controlar e aplicar os recursos destinados à Política Municipal de Assistência Social e ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Parágrafo único - O FMAS não possui personalidade jurídica própria, mas deverá possuir identificação administrativa, orçamentária, contábil, financeira e bancária própria, nos termos da legislação aplicável.

Art. 3º - Os recursos do FMAS serão destinados exclusivamente ao planejamento, à gestão, ao cofinanciamento, à manutenção, à qualificação e à execução:

I - dos serviços socioassistenciais de proteção social básica;

II - dos serviços socioassistenciais de proteção social especial de média e alta complexidade;

III - dos programas e projetos socioassistenciais;

IV - dos benefícios eventuais;

V - da gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

VI - da gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, observadas as normas específicas;

VII - da vigilância socioassistencial;

VIII - da educação permanente e da gestão do trabalho no SUAS;

IX - do fortalecimento do controle social e do Conselho Municipal de Assistência Social;

X - da estruturação, manutenção, reforma, ampliação e aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos destinados às unidades e ofertas socioassistenciais;

XI - das parcerias com organizações da sociedade civil integrantes da rede socioassistencial, observada a legislação aplicável;

XII - de outras ações expressamente reconhecidas e regulamentadas no âmbito do SUAS.

§1º - É vedada a utilização dos recursos do FMAS indevidamente em ações, serviços, programas ou despesas estranhas à Política de Assistência Social e ao ordenamento do SUAS.

§2º - Não poderão ser alocados no FMAS recursos destinados ao Fundo Social de Solidariedade, a políticas públicas setoriais distintas da Assistência Social ou a atividades que não integrem o SUAS.

CAPÍTULO II
DA VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º - O Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS fica vinculado administrativa e institucionalmente ao Departamento Municipal de Assistência Social, órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social no Município de Pirangi.

Parágrafo único - A vinculação prevista no caput não retira do FMAS sua individualização orçamentária, financeira, contábil e bancária.

Art. 5º - Compete ao Departamento Municipal de Assistência Social:

I - formular, coordenar e executar a Política Municipal de Assistência Social;

II - elaborar o Plano Municipal de Assistência Social;

III - elaborar, em conjunto com os setores de planejamento, contabilidade e finanças, a proposta orçamentária anual do FMAS;

IV - elaborar o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do Fundo;

V - planejar a aplicação dos recursos municipais, estaduais e federais;

VI - assegurar a execução dos serviços, programas, projetos, benefícios e ações socioassistenciais;

VII - acompanhar a execução orçamentária e financeira;

VIII - elaborar relatórios de gestão, execução e prestação de contas;

IX - submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social os documentos necessários ao exercício do controle social;

X - manter atualizados os cadastros do órgão gestor, do Fundo, das unidades, dos trabalhadores e dos conselheiros nos sistemas oficiais do SUAS.

CAPÍTULO III
DO GESTOR DO FUNDO

Art. 6º - O titular do Departamento Municipal de Assistência Social será o gestor do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

§1º - A função de gestor do FMAS será exercida em razão do cargo, independentemente de designação nominal, enquanto o agente público estiver no exercício da titularidade do Departamento Municipal de Assistência Social.

§2º - Nos afastamentos e impedimentos legais do titular, a gestão do FMAS será exercida pelo substituto legalmente designado para responder pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

Art. 7º - Compete ao gestor do FMAS:

I - administrar os recursos do Fundo;

II - elaborar e executar a programação orçamentária e financeira;

III - acompanhar o ingresso das receitas e a realização das despesas;

IV - assegurar a compatibilidade entre a aplicação dos recursos, o Plano Municipal de Assistência Social, a Lei Orçamentária Anual, o QDD e as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

V - autorizar os procedimentos administrativos necessários à execução das despesas;

VI - acompanhar os saldos bancários, aplicações financeiras, empenhos, liquidações e pagamentos;

VII - assegurar que os recursos sejam movimentados nas contas bancárias correspondentes à sua origem e finalidade;

VIII - garantir a separação contábil e financeira entre recursos municipais, estaduais e federais;

IX - prestar informações ao Conselho Municipal de Assistência Social;

X - apresentar as prestações de contas aos órgãos competentes e ao CMAS;

XI - assegurar a guarda e a organização dos documentos comprobatórios das receitas e despesas;

XII - adotar as providências necessárias à regularidade do FMAS perante os órgãos municipais, estaduais e federais;

XIII - designar, quando necessário, servidores responsáveis pelo acompanhamento administrativo, financeiro, contábil e documental do Fundo;

XIV - solicitar a abertura, o encerramento, a regularização e a atualização das contas bancárias do FMAS, observadas as normas dos órgãos repassadores e das instituições financeiras;

XV - exercer outras atribuições necessárias à regular gestão do Fundo.

CAPÍTULO IV
DO ORDENADOR DE DESPESAS

Art. 8º - O titular do Departamento Municipal de Assistência Social fica designado como ordenador de despesas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

§1º - O ordenador de despesas será responsável pelos atos de autorização, empenho, liquidação e pagamento das despesas do Fundo, observadas as atribuições próprias dos setores de contabilidade, tesouraria, compras, licitações, contratos e controle interno.

§2º - A ordenação de despesas deverá observar:

I - a existência de dotação orçamentária;

II - a disponibilidade financeira;

III - a finalidade do recurso;

IV - a fonte ou destinação do recurso;

V - o respectivo bloco de financiamento, programa, projeto, serviço ou ação;

VI - o Plano Municipal de Assistência Social;

VII - a Lei Orçamentária Anual e o QDD;

VIII - as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

IX - as normas gerais de licitações, contratos, parcerias e execução da despesa pública;

X - as regras específicas estabelecidas pelo ente que transferiu o recurso.

Art. 9º - Nenhuma despesa será realizada sem prévio empenho e sem a regular instrução do correspondente processo administrativo.

Art. 10 - A liquidação da despesa será realizada mediante a verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos documentos comprobatórios da entrega do material, da realização do serviço, da execução da obra ou do cumprimento da obrigação.

Art. 11 - A designação prevista no artigo 8º não afasta a responsabilidade dos demais agentes públicos que participarem dos procedimentos de planejamento, contratação, empenho, liquidação, pagamento, registro, fiscalização e controle.

CAPÍTULO V
DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA E DA UNIDADE GESTORA

Art. 12 - O Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS deverá ser mantido na estrutura orçamentária do Município como Unidade Orçamentária própria e exclusiva da Política de Assistência Social, vinculada ao órgão Departamento Municipal de Assistência Social.

§1º - A condição de Unidade Orçamentária deverá constar expressamente:

I - do Plano Plurianual - PPA;

II - da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

III - da Lei Orçamentária Anual - LOA;

IV - dos anexos orçamentários;

V - do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD;

VI - do sistema de administração financeira, orçamentária e contábil do Município.

§2º - O FMAS deverá possuir código próprio de Unidade Orçamentária, definido pelo setor municipal competente.

§3º - A inclusão, a manutenção ou a alteração do FMAS como Unidade Orçamentária nos instrumentos de planejamento dependerá da observância do processo legislativo orçamentário e não poderá ser substituída unicamente por disposição deste Decreto.

Art. 13 - O FMAS será também identificado como Unidade Gestora responsável pela execução orçamentária e financeira dos recursos da Assistência Social, respeitada a organização administrativa e o sistema contábil adotado pelo Município.

Art. 14 - Todas as receitas e despesas da Política Municipal de Assistência Social deverão ser previstas e executadas na Unidade Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social.

§1º - Deverão ser alocados no FMAS:

I - os recursos próprios do Tesouro Municipal destinados à Assistência Social;

II - os recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social;

III - os recursos transferidos pelo Fundo Estadual de Assistência Social;

IV - os recursos de convênios, ajustes, termos e instrumentos congêneres;

V - os recursos provenientes de emendas parlamentares;

VI - as doações, contribuições e outras receitas legalmente destinadas ao Fundo.

§2º - A folha de pagamento, os encargos e as demais despesas de pessoal dos trabalhadores vinculados à execução da Política de Assistência Social deverão ser identificados orçamentária e contabilmente no FMAS, observadas as normas aplicáveis e a forma de

processamento da folha adotada pelo Município.

Art. 15 - É vedada a inclusão, na Unidade Orçamentária do FMAS, de dotações ou despesas referentes a políticas, serviços ou atividades que não integrem o Sistema Único de Assistência Social.

CAPÍTULO VI

DO QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

Art. 16 - O Fundo Municipal de Assistência Social possuirá Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD próprio e exclusivo.

Art. 17 - O QDD do FMAS deverá identificar, no mínimo:

I - o órgão orçamentário;

II - a Unidade Orçamentária Fundo Municipal de Assistência Social;

III - a função orçamentária 08 - Assistência Social;

IV - a subfunção;

V - o programa;

VI - a ação orçamentária;

VII - o projeto, atividade ou operação especial;

VIII - a categoria econômica;

IX - o grupo de natureza da despesa;

X - a modalidade de aplicação;

XI - o elemento de despesa;

XII - a fonte ou destinação de recursos;

XIII - o valor da dotação inicial e suas alterações;

XIV - outros classificadores exigidos pelas normas de contabilidade e orçamento público.

Art. 18 - O QDD deverá permitir a identificação separada das despesas custeadas com:

I - recursos próprios do Município;

II - recursos do cofinanciamento estadual;

III - recursos do cofinanciamento federal;

IV - emendas parlamentares;

V - convênios e instrumentos congêneres;

VI - outras fontes legalmente admitidas.

Art. 19 - Poderão ser estruturadas no QDD, conforme as ofertas existentes no Município, ações orçamentárias específicas para:

I - gestão administrativa do FMAS;

II - gestão do SUAS;

III - gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;

IV - proteção social básica;

V - proteção social especial de média complexidade;

VI - proteção social especial de alta complexidade;

VII - benefícios eventuais;

VIII - primeira infância no SUAS;

IX - fortalecimento do controle social;

X - execução de emendas parlamentares;

XI - vigilância socioassistencial;

XII - gestão do trabalho e educação permanente;

XIII - demais ações integrantes do SUAS.

Art. 20 - O QDD e suas alterações serão formalizados pelos atos orçamentários competentes, observada a Lei Orçamentária Anual e a legislação municipal.

Parágrafo único - A proposta anual do QDD do FMAS deverá ser submetida previamente à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO VII

DA UNIDADE CONTÁBIL E DOS REGISTROS

Art. 21 - O FMAS possuirá escrituração e controle contábil individualizados, integrados ao sistema único de contabilidade do Município.

§1º - A individualização contábil não implica a criação de estrutura administrativa autônoma ou separada da Prefeitura, devendo ser realizada no sistema oficial de contabilidade pública municipal.

§2º - Os registros deverão permitir a identificação integral:

I - das receitas arrecadadas;

II - das transferências recebidas;

III - dos recursos próprios municipais;

IV - dos rendimentos de aplicação financeira;

V - dos empenhos, liquidações e pagamentos;

VI - dos restos a pagar;

VII - dos saldos financeiros;

VIII - dos bens adquiridos;

IX - dos responsáveis pela gestão;

X - da fonte e da destinação de cada recurso.

Art. 22 - O setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal será responsável pelo processamento e pela escrituração dos atos e fatos contábeis do FMAS, sem prejuízo da responsabilidade do gestor e do ordenador de despesas.

Art. 23 - O setor de Contabilidade deverá fornecer ao gestor do FMAS e ao Conselho Municipal de Assistência Social, quando solicitado:

I - balancetes mensais;

II - razão contábil;

III - demonstrativos de receitas e despesas;

IV - relatórios de empenho, liquidação e pagamento;

V - relatórios por fonte ou destinação de recursos;

VI - demonstrativos de saldos e restos a pagar;

VII - relação de bens permanentes adquiridos;

VIII - demais documentos necessários ao acompanhamento e à prestação de contas.

Art. 24 - A contabilidade do FMAS observará as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO VIII

DAS RECEITAS E DOS RECURSOS PRÓPRIOS

Art. 25 - Constituem receitas do FMAS aquelas previstas no artigo 58 da Lei Municipal nº 3.061, de 2025, especialmente:

I - transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II - dotações orçamentárias do Município;

III - recursos adicionais estabelecidos em lei;

IV - doações, auxílios, contribuições e subvenções;

V - receitas de aplicações financeiras;

VI - recursos provenientes de convênios, contratos, acordos e instrumentos congêneres;

VII - outras receitas legalmente destinadas ao Fundo.

Art. 26 - O Município deverá alocar anualmente recursos próprios do Tesouro Municipal no orçamento do FMAS.

§1º - Os recursos próprios deverão:

I - constar da Lei Orçamentária Anual;

II - estar alocados na Unidade Orçamentária do FMAS;

III - possuir fonte ou destinação que permita identificá-los como recursos municipais;

IV - constar do QDD do Fundo;

V - ser compatíveis com as responsabilidades municipais de gestão e cofinanciamento do SUAS;

VI - ser efetivamente disponibilizados e executados.

§2º - Não será considerada suficiente, para os fins deste artigo, a mera previsão genérica de recursos fora da Unidade Orçamentária do FMAS.

§3º - As despesas da Assistência Social custeadas pelo Município deverão ser registradas no Fundo, ainda que os procedimentos operacionais de folha, compras, licitação, tesouraria ou contabilidade sejam centralizados em outros setores da Administração Municipal.

CAPÍTULO IX
DAS CONTAS BANCÁRIAS

Art. 27 - Os recursos do FMAS serão mantidos em contas bancárias específicas, abertas em instituições financeiras oficiais e identificadas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social, observadas as normas aplicáveis a cada modalidade de recurso.

Art. 28 - Serão mantidas contas bancárias individualizadas, conforme necessário, para:

I - recursos próprios do Tesouro Municipal;

II - recursos do cofinanciamento estadual;

III - recursos do cofinanciamento federal, organizados por blocos de financiamento, programas, projetos ou outras modalidades;

IV - emendas parlamentares e programações específicas;

V - convênios e instrumentos congêneres;

VI - outros recursos cuja norma de origem exija conta específica.

§1º - As contas vinculadas ao cofinanciamento federal serão abertas e mantidas conforme as regras do Fundo Nacional de Assistência Social e da instituição financeira oficial responsável.

§2º - É vedado depositar recursos municipais ou estaduais nas contas bancárias específicas do cofinanciamento federal, salvo expressa autorização prevista em norma federal.

§3º - É vedada a transferência indevida de recursos entre contas de origens ou finalidades distintas.

Art. 29 - Os recursos temporariamente disponíveis deverão ser aplicados financeiramente, observadas:

I - as normas do ente repassador;

II - a segurança e a liquidez da aplicação;

III - a vinculação dos rendimentos à mesma finalidade do recurso principal;

IV - a individualização contábil dos rendimentos.

Art. 30 - O gestor do FMAS deverá acompanhar regularmente:

I - a titularidade das contas;

II - os saldos bancários;

III - os rendimentos financeiros;

IV - as tarifas eventualmente cobradas;

V - as movimentações realizadas;

VI - a conciliação entre os extratos bancários e os registros contábeis;

VII - a permanência de contas sem movimentação;

VIII - a necessidade de regularização ou encerramento de contas.

CAPÍTULO X
DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 31 - A movimentação dos recursos do FMAS será realizada exclusivamente para pagamento de despesas regularmente autorizadas, empenhadas e liquidadas.

Art. 32 - Os pagamentos serão realizados, preferencialmente, por meio eletrônico, diretamente da conta específica do recurso para a conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço, beneficiário ou credor devidamente identificado.

§1º - Deverão ser utilizadas as formas eletrônicas admitidas pela instituição financeira e pelas normas do recurso, tais como:

I - transferência bancária identificada;

II - ordem bancária;

III - pagamento eletrônico de boletos e documentos de arrecadação;

IV - transferência entre contas;

V - outros meios eletrônicos que permitam identificar integralmente o destinatário.

§2º - Nos recursos federais, é vedada a utilização de cheques, saques em espécie ou outros meios que impeçam a identificação do destinatário, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na regulamentação federal.

Art. 33 - A movimentação financeira deverá observar, cumulativamente:

I - autorização do ordenador de despesas;

II - regularidade do processo administrativo;

III - comprovação da entrega do objeto ou da prestação do serviço;

IV - disponibilidade orçamentária e financeira;

V - compatibilidade com a fonte do recurso;

VI - compatibilidade com o bloco, programa, projeto, serviço ou ação;

VII - identificação do credor;

VIII - retenção e recolhimento dos tributos devidos;

IX - registro no sistema contábil;

X - demais requisitos legais.

Art. 34 - O acesso aos sistemas bancários e financeiros será concedido somente aos agentes públicos

formalmente autorizados.

§1º - As senhas, chaves, tokens e credenciais de acesso são pessoais e intransferíveis.

§2º - É vedado o compartilhamento de credenciais bancárias.

§3º - A substituição, exoneração, afastamento ou mudança do responsável deverá ser imediatamente comunicada à instituição financeira e aos setores competentes para atualização dos acessos.

Art. 35 - Os procedimentos operacionais de pagamento poderão ser executados pela Tesouraria Municipal, desde que:

I - a despesa esteja previamente autorizada pelo ordenador do FMAS;

II - a conta bancária específica seja preservada;

III - a origem e a destinação do recurso sejam mantidas;

IV - o pagamento seja integralmente registrado na Unidade Orçamentária do FMAS;

V - sejam observadas as normas do respectivo ente repassador.

CAPÍTULO XI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 36 - O gestor do FMAS deverá prestar contas da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Fundo:

I - ao Conselho Municipal de Assistência Social;

II - aos órgãos de controle interno do Município;

III - ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

IV - ao Fundo Estadual de Assistência Social;

V - ao Fundo Nacional de Assistência Social;

VI - aos demais órgãos repassadores ou de controle, quando exigido.

Art. 37 - A prestação de contas deverá demonstrar, no mínimo:

I - os recursos previstos e recebidos;

II - os recursos próprios municipais alocados e executados;

III - os rendimentos das aplicações financeiras;

IV - as despesas empenhadas, liquidadas e pagas;

V - os saldos bancários e contábeis;

VI - os restos a pagar;

VII - os serviços, programas, projetos, benefícios e ações financiados;

VIII - as metas e os resultados alcançados;

IX - os bens permanentes adquiridos;

X - a relação entre a aplicação financeira e o Plano Municipal de Assistência Social;

XI - a regularidade da execução conforme a finalidade dos recursos.

Art. 38 - As prestações de contas dos recursos federais serão apresentadas nos sistemas e instrumentos disponibilizados pelo Fundo Nacional de Assistência Social, especialmente no AgilizaSUAS ou em sistema que venha a substituí-lo.

Art. 39 - As informações relativas aos recursos próprios municipais e aos recursos estaduais aplicados nas ofertas do SUAS deverão ser registradas nos sistemas federais quando exigidas.

Art. 40 - O gestor do FMAS encaminhará ao Conselho Municipal de Assistência Social, em tempo suficiente para análise:

I - relatórios de execução orçamentária e financeira;

II - extratos bancários;

III - conciliações bancárias;

IV - demonstrativos contábeis;

V - relação das despesas realizadas;

VI - relação dos bens adquiridos;

VII - relatório de cumprimento das metas;

VIII - demais documentos solicitados pelo Conselho.

Art. 41 - A manifestação do CMAS sobre a prestação de contas será formalizada por resolução e parecer, contendo conclusão pela:

I - aprovação;

II - aprovação com ressalvas; ou

III - rejeição.

Parágrafo único - As ressalvas ou irregularidades identificadas pelo Conselho deverão ser encaminhadas ao gestor do FMAS para manifestação e adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO XII
DO CONTROLE PELO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 42 - O Fundo Municipal de Assistência Social será submetido à orientação, ao acompanhamento e ao controle do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, nos termos do artigo 59 da Lei Municipal nº 3.061, de 2025.

Art. 43 - Compete ao CMAS, em relação ao FMAS:

I - apreciar e aprovar a proposta orçamentária da Assistência Social;

II - apreciar e aprovar o QDD;

III - acompanhar a execução orçamentária e financeira;

IV - verificar a alocação de recursos próprios municipais;

V - analisar a compatibilidade dos gastos com o Plano Municipal de Assistência Social;

VI - fiscalizar a aplicação dos recursos municipais, estaduais e federais;

VII - apreciar as prestações de contas;

VIII - emitir resoluções e pareceres;

IX - solicitar documentos e esclarecimentos;

X - acompanhar saldos, reprogramações e alterações orçamentárias;

XI - verificar a localização e a utilização dos bens permanentes adquiridos;

XII - comunicar aos órgãos competentes indícios de irregularidade que não sejam corrigidos pelo gestor;

XIII - exercer as demais competências previstas na legislação do SUAS.

Art. 44 - O gestor deverá assegurar ao CMAS acesso às informações necessárias ao exercício do controle social,

respeitadas as normas de proteção de dados pessoais e os casos legais de sigilo.

Art. 45 - A proposta orçamentária, o QDD e suas alterações relevantes deverão ser apresentados ao CMAS de forma clara e com antecedência suficiente para análise.

Art. 46 - A aprovação do Conselho não substitui as responsabilidades administrativas, civis, financeiras e legais do gestor, do ordenador de despesas e dos demais agentes que atuem na execução dos recursos.

CAPÍTULO XIII
DA TRANSPARÊNCIA

Art. 47 - A execução orçamentária e financeira do FMAS observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade e controle social.

Art. 48 - Deverão ser disponibilizadas no Portal da Transparência do Município, observadas as normas aplicáveis:

I - receitas do FMAS;

II - dotações orçamentárias;

III - despesas empenhadas, liquidadas e pagas;

IV - fornecedores e credores;

V - contratos, parcerias e instrumentos congêneres;

VI - transferências recebidas;

VII - prestações de contas e pareceres, quando cabível;

VIII - demais informações exigidas pela legislação de transparência pública.

CAPÍTULO XIV
DA GUARDA DOCUMENTAL

Art. 49 - Os documentos relacionados à execução dos recursos do FMAS deverão ser organizados e mantidos em arquivo físico ou eletrônico, pelo prazo estabelecido na legislação aplicável.

Art. 50 - Deverão integrar os processos administrativos de despesa, conforme a natureza da contratação:

I - solicitação e justificativa;

II - demonstração de compatibilidade com o Plano Municipal de Assistência Social;

III - indicação da dotação e da fonte de recursos;

IV - documentos da contratação ou parceria;

V - nota de empenho;

VI - contrato, ata, termo ou instrumento correspondente;

VII - nota fiscal ou documento equivalente;

VIII - ateste do recebimento;

IX - liquidação;

X - ordem de pagamento;

XI - comprovante bancário;

XII - registros contábeis;

XIII - documentos relativos à fiscalização;

XIV - outros documentos exigidos.

Art. 51 - Os documentos deverão identificar, sempre que possível:

I - o Fundo Municipal de Assistência Social;

II - a fonte do recurso;

III - o bloco, programa, projeto, serviço ou ação;

IV - o número do processo administrativo;

V - a conta bancária utilizada;

VI - o patrimônio público adquirido, quando houver.

CAPÍTULO XV
DO CONTROLE INTERNO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 52 - O Sistema de Controle Interno do Município acompanhará a legalidade e a regularidade da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do FMAS.

Art. 53 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão e execução dos recursos responderão pelos atos praticados, na forma da legislação.

Art. 54 - A constatação de irregularidade deverá provocar:

I - a imediata interrupção do ato irregular, quando possível;

II - a apuração dos fatos;

III - a adoção de providências para correção;

IV - a restituição de valores, quando devida;

V - a comunicação aos órgãos competentes, conforme a gravidade da ocorrência.

CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 - O Departamento Municipal de Assistência Social, em conjunto com os setores de Planejamento, Contabilidade, Finanças, Tesouraria e Controle Interno, adotará as providências necessárias para:

I - cadastrar e manter o FMAS como Unidade Orçamentária;

II - atribuir código orçamentário próprio ao Fundo;

III - organizar o QDD exclusivo;

IV - individualizar as fontes de recursos;

V - identificar os recursos próprios municipais;

VI - regularizar as contas bancárias;

VII - atualizar os responsáveis perante as instituições financeiras e os sistemas oficiais;

VIII - adequar os registros contábeis e patrimoniais;

IX - assegurar o acesso do CMAS às informações;

X - cumprir as exigências do Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 56 - As propostas do PPA, da LDO e da LOA deverão ser elaboradas de modo a assegurar:

I - a continuidade das ofertas socioassistenciais;

II - o cumprimento das responsabilidades municipais;

III - o cofinanciamento com recursos próprios;

IV - o FMAS como Unidade Orçamentária;

V - QDD próprio e exclusivo;

VI - dotações suficientes para o atendimento das metas do Plano Municipal de Assistência Social.

Art. 57 - As dúvidas e situações não previstas neste Decreto serão analisadas conjuntamente pelo Departamento Municipal de Assistência Social, pelos setores municipais competentes e pela Procuradoria Jurídica do Município, observada a legislação do SUAS.

Art. 58 - Este Decreto entra em vigor na data de sua

publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pirangi/SP, 20 de julho de 2026.

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Pirangi/SP

Registrado e mandado publicar, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirangi/SP, na data de sua edição, nos termos doo artigo 58 da Lei Orgânica do Município.

SAULO CASEMIRO
Diretor de Administração

.....

PORTARIA Nº 3.841/2026, DE 20 DE JULHO DE 2026

"***Institui a Comissão de Seleção e Julgamento dos editais dos chamamentos públicos nº 02/2026, referente a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022***."

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Pirangi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 40, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, faz saber que **RESOLVE**:

Art. 1º - Instituir, no âmbito do Município de Pirangi-SP, a Comissão de Seleção e Julgamento do edital do chamamento público nº 02/2026, referente a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

Art. 2º - Nomear para compor a Comissão de Seleção e Julgamento, a equipe abaixo:

I - André Lucas Dos Santos;
II - Wagner Luís Carvalho;
III - Mário Edimar Garbin;
IV - Sérgio Andrigo Rodrigues Batista;
V - Luciana Aparecida Bartolo Busete.

Parágrafo único - A Comissão de Seleção e Julgamento será presidida pelo Sr. André Lucas dos Santos - Matrícula 1013.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pirangi/SP, 20 de julho de 2026.

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Pirangi/SP

Registrado e mandado publicar, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirangi/SP, na data de sua edição, nos termos do artigo 58 da Lei Orgânica do Município.

SAULO CASEMIRO
Diretor de Administração

.....

Licitações e Contratos

Pregão

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026
PROCESSO Nº 46/2026
INÍCIO CADASTRO DE PROPOSTAS: 22/07/2026 às 08h00
TÉRMINO CADASTRO DE PROPOSTAS: 04/08/2026 às 08h30min
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS: 04/08/2026 às 08h30min
INÍCIO DO PREGÃO (Lances): 04/08/2026 às 09hs00min
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.
Local: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado no link – "licitações.
Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços controladores de acesso para a Casa de Acolhimento, pelo período de 12 meses, conforme planilha orçamentária e termo de referência em anexo. O edital na integra e anexos, podem ser obtidos pelos interessados na Prefeitura Municipal de Pirangi, Departamento de Licitações, Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579, Pirangi, das 08:00 às 11:00 e das 12:30 às 15:30 horas, ou pelo site www.pmpirangi.com.br, informações: fone (17) 3386.9600 com a Diretora Municipal da Casa de Acolhimento.
Vanderlei Robson de Oliveira – Prefeito Municipal

.....

Extrato

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO 65/2026 DE 20/07/2026
Partes: Município de Pirangi/SP e SS Neto ME
Objeto: Prestação de serviços técnicos de assessoria, capacitação e elaboração de instrumentos normativos relacionados a escuta especializadas para crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, conforme estabelecido no Termo de Referência e também no orçamento apresentado, ambos partes integrantes deste instrumento.
Valor Total:O valor total do presente Contrato Administrativo é de R$ 48.000,00
Prazo: 12 meses a partir de 20/07/2026
Assinam:
Vanderlei Robson de Oliveira – Prefeito Municipal
Sivirino Silva Neto – Proprietário

.....