



DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, SP • sexta-feira, 11 de outubro de 2024

ANO LVII Nº 13.857

Seções

PODER EXECUTIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	5
Divisão de Compras	5
Arquivo Municipal	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	103
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	110
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	115
Departamento de Administração Tributária	115
Departamento de Administração Fazendária	116
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE	116
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO	117
PROCURADORIA GERAL	118
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E ZELADORIA	118
CORREGEDORIA GERAL	119
SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO	119
PODER LEGISLATIVO	121
CONSELHOS MUNICIPAIS	122
Conselho Municipal da Mulher	122

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 20.180, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

Regulamenta a Lei nº 10.112/24, que "dispõe sobre a implementação do Projeto "ParaTodos-Verem", nas publicações que vinculam imagens, no sítio eletrônico e redes sociais da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município".

LUCIANO SANTOS TAVARES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º da Lei nº 10.112, de 05 de julho de 2024,

DECRETA

Art. 1º A Lei nº 10.112, de 05 de julho de 2024, fica regulamentada nos termos do presente Decreto.

Art. 2º A Comunicação Social, da Secretaria Municipal de Governo e órgãos respectivos de Administração Indireta, garantirão que todas as imagens publicadas pela Administração Pública sejam acessíveis a todas as pessoas, especialmente aquelas com deficiência visual, incluindo o uso da hashtag "#ParaTodosVerem" como um sinalizador dessa acessibilidade.

Parágrafo único. A estrutura da descrição da imagem deverá seguir uma ordem lógica e familiar (esquerda para direita, de cima para baixo), facilitando a compreensão e proporcionando uma experiência mais fluida para os usuários que utilizam tecnologias assistivas.

Art. 3º Ao descrever a imagem, deverão ser mencionados, tanto os elementos visuais quanto as cores, garantindo uma descrição rica e informativa que ajudará a criar uma representação mais clara e detalhada da imagem.

Art. 4º As descrições deverão ser neutras para evitar interpretações ou opiniões, assegurando que todos os usuários tenham acesso a uma informação objetiva, o que promoveria não somente a inclusão, mas também a transparência e a responsabilidade com a informação prestada à população.

Art. 5º A implantação completa das publicações eletrônicas com "#ParaTodosVerem" deve se dar no prazo máximo de 90 (noventa) dias, cabendo aos órgãos de Administração Direta e Indireta empenhar esforços para cumprimento deste prazo.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 07 de outubro de 2024.

LUCIANO SANTOS TAVARES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

TÁSSIA ELISA ESPEGO MASIERO PIRES
Secretária Municipal de Governo

GUILHERME MÔNACO DE MELLO
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba

MARCEL VARELLA PIRES
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL

PORTARIA Nº 016 DE 2024.

Autoriza o uso, a título precário, das dependências do Parque Engenho Central, à "ADEALQ – ASSOCIAÇÃO DE EX-ALUNOS DA ESA LUIZ DE QUEIROZ", para a realização do evento "FESTA DE ENCERRAMENTO 67ª SEMANA LUIZ DE QUEIROZ" e dá outras providências.

CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME, Secretário Municipal da Ação Cultural do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições;

CONSIDERANDO o disposto no § 5º do art. 44 da Lei Orgânica do Município de Piracicaba a qual estabelece que "o uso de bens municipais por terceiros pode ser feito mediante autorização se o interesse público exigir, sendo que a autorização, que poderá incidir sobre qualquer bem público, será feita por portaria para atividades ou usos específicos e transitórios e pelo prazo máximo de sessenta dias",

RESOLVE

Art. 1º Autorizar o uso, a título precário, à "ADEALQ – ASSOCIAÇÃO DE EX-ALUNOS DA ESA LUIZ DE QUEIROZ", localizada à AV PADUA DIAS, nº 11 – AGRONOMIA, PIRACICABA, SP, inscrita no CNPJ nº 55.350.474/0001-55, representado – MARCELO LUIZ MARINO SANTOS, das dependências do Parque do Engenho Central, especificamente os BARRACÕES 14 C, 17 E SUAS LATERAIS, para a realização do evento "FESTA DE ENCERRAMENTO 67ª SEMANA LUIZ DE QUEIROZ".

§ 1º A autorização que ora se outorga se dará em 12 de Outubro de 2024.

§ 2º A presente outorga poderá ser revogada a qualquer tempo, livre de quaisquer ônus para o Município e independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

§ 3º Para a realização do evento de que trata o caput deste artigo a outorgada obriga-se a obedecer às normas e critérios do Decreto Municipal nº 5.989, de 12 de janeiro de 1993 e do Termo de Ajustamento de Conduta firmado pelo Município junto à Promotoria de Justiça de Habitação e Urbanismo de Piracicaba, objeto do Inquérito Civil nº 3238/2.013, cujo descumprimento acarretará a corresponsabilidade dos promotores do evento, principalmente em relação ao custeio das sanções decorrentes do acordo.

§ 4º Deverão, ainda, ser observadas pela outorgada, as normas estabelecidas na Portaria nº 01/2011 da Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Piracicaba, que exige a obtenção de alvará concedido pela referida Vara, para o ingresso de menores em eventos públicos, além de fixar outras normas de observância obrigatória.

Art. 2º São condições da presente autorização que deverão ser observadas pela outorgada:

I – providenciar o alvará de funcionamento do evento de acordo com as normas vigentes neste Município e apresentá-lo até as 16 h de 11 de Outubro de 2024, à Secretaria Municipal da Ação Cultural, caso previsto na legislação municipal;

II – pagar todos os tributos, taxas e/ou preços públicos de sua responsabilidade e apresentar cópias dos comprovantes de pagamento à outorgante, 72 (setenta e duas) horas antes da realização do evento;

III – responsabilizar-se pela segurança do local, nela incluída a de todas as pessoas presentes e do Patrimônio Público, podendo, para tanto, contratar empresa especializada;

IV – realizar, previamente, vistoria no local, manifestando-se expressamente sobre a infraestrutura básica, bem como sobre as demais condições, assinando o Termo de Responsabilidade, parte integrante desta Portaria;

V – os serviços de água, luz e rede de alimentação elétrica, tanto no consumo como nas instalações, serão de responsabilidade da outorgante, considerando-se tais serviços como a infraestrutura básica já existente no Parque Engenho Central, porém, eventuais extensões desses serviços correrão por conta e risco da outorgada, desde que devidamente autorizadas pela outorgante;

VI – qualquer dano nas instalações de equipamentos ou, ainda, o seu uso indevido, sem consulta prévia por parte da outorgada, acarretará na sua recuperação, reposição total e ou parcial, sempre às expensas da outorgada, tendo em vista tratar-se de patrimônio histórico tombado pelo CODEPAC e pelo CONDEPHAAT, sendo que qualquer interferência no Parque se caracterizará em crime de responsabilidade;

VII – para montagem não será permitido o uso de edifícios e elementos arquitetônicos do Parque Engenho Central para suporte ou fixação de equipamentos e instalações;

VIII – o acesso de serviço será feito pela entrada da Avenida Cruzeiro do Sul (Ponte do Morato / Bosque) e pela Avenida Maurice Allain (Ponte Mirante);

IX – o horário de acesso para serviço e permanência de empregados na montagem ficará a cargo do outorgado, até 01 (uma) hora antes do início do evento, sendo permitidos somente veículos e pessoas devidamente credenciados pela Administração do Parque e pelo outorgado, com os respectivos cartões afixados no retrovisor dos automóveis e pessoas portando crachás personalizados;

X – os acessos ao público serão orientados e autorizados pela Administração do Parque, através da Ponte Pênsil, Avenida Cruzeiro do Sul (Rotatória da Ponte do Morato) e Ponte Estaiada, ficando o estacionamento interno limitado ao já existente no Parque Engenho Central quando disponível suficientes vagas e autorização de uso pela administração do Parque Engenho Central;

XI – nos acessos haverá, além da segurança prevista nesta Portaria, a presença de, no mínimo, 01 (um) representante do outorgado, devidamente identificado e com poderes para solução de eventuais ocorrências;

XII – os estacionamentos de veículos antes, durante e após o evento serão regulados pelos dispositivos que se seguem:

será permitido o acesso e a permanência dentro das dependências do Parque Engenho Central, apenas dos veículos devidamente credenciados pela outorgada; terão livre acesso os veículos de segurança pública e os carros oficiais da Prefeitura.

XIII – é de inteira responsabilidade da outorgada a montagem e instalação do evento, bem como sua programação, contratação, pagamento de pessoal para organização;

XIV – a outorgada também deverá se responsabilizar por manter zeladores/cuidadores nos sanitários masculino e feminino, bem como pelo fornecimento de material de limpeza (papel higiênico, papel toalha, lixeiras, saco de lixo, desinfetante, sabonete, vassoura, pano para limpeza) em quantidade suficiente para atender ao porte do evento, observando:

o cálculo dos materiais e pessoal terá por base planilha oferecida pela Semac; para eventos acima de 5 mil pessoas a outorgada deverá contratar o serviço de sanitários químicos em número suficiente para atender à demanda de tal público.

XV – todo trabalho de divulgação (rádio, televisão, outdoor, cartazes e outros) para boa aceitação do evento também é de responsabilidade da outorgada, podendo para tanto, contratar empresa especializada;

XVI – a montagem, manutenção e desmontagem da estrutura necessária ao evento serão de inteira responsabilidade da outorgada;

XVII – a outorgante não se responsabilizará por eventuais danos que possam ocorrer com qualquer bem da outorgada instalado no Parque Engenho Central, sendo a guarda e manutenção de todo o acervo particular de sua inteira responsabilidade;

XVIII – a outorgada deverá atender, integralmente, às determinações do Corpo de Bombeiros de Piracicaba, que prescreverá os equipamentos de segurança necessários para o evento;

XIX – a Defesa Civil, em conjunto com a Brigada de Emergência do Centro Cívico, Cultural e Educacional “Florivaldo Coelho Prates”, poderá, também e a qualquer tempo, vistoriar o local e tomar as providências cabíveis, inclusive interdição se os dispositivos de segurança estiverem em desacordo com o previamente exigido pelo Corpo de Bombeiros de Piracicaba;

XX – o Corpo de Bombeiros de Piracicaba fará vistoria nas instalações que, se aprovadas, receberá o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, cuja cópia também deverá ser encaminhada à SEMAC até as 16 h de 11 de Outubro de 2024;

XXI – a outorgada deverá apresentar às Secretarias Municipais de Finanças e da Ação Cultural, cópia autenticada do recibo bancário em nome do Ecad – Escritório Central de Arrecadação de Direitos Autorais ou declaração de dispensa de direitos autorais, preenchida conforme exigência do ECAD, desde que hajam artistas executando músicas de sua própria autoria, até as 16 h de 11 de Outubro de 2024, acompanhado de uma declaração do Ecad de que a outorgada nada deve àquele órgão;

XXII – a outorgada deverá apresentar, à Secretaria Municipal da Ação Cultural, caso haja extensões na rede elétrica, hidráulica, edificação ou montagem de tendas, arquibancadas, camarotes ou outras instalações temporárias, até as 16 h de 11 de Outubro de 2024, cópia autenticada dos documentos abaixo, os quais ficarão arquivados em procedimento próprio:

- atestado de Acervo Técnico do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, contendo o nome do Engenheiro responsável pela montagem, manutenção e desmontagem das locações e o número de seu registro no Conselho;
- anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T.;
- projeto e memorial de cálculo, descrevendo em detalhes os cálculos efetuados para este projeto;
- seguro contra eventuais danos ou acidentes de qualquer natureza, que possam ser causados durante a execução das obras de montagem e desmontagem da arquibancada, visando proteger tanto o patrimônio histórico do Parque Engenho Central quanto terceiros;
- declaração assumindo todos os compromissos técnicos pela segurança que a estrutura deverá possuir;

f) atestado de vistoria do Corpo de Bombeiros de Piracicaba, conforme determinam os incisos XVIII e XX deste artigo.

XXIII – todos os profissionais que participarem das montagens devem estar devidamente identificados e usar, obrigatoriamente, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) indicados para cada atividade;

XXIV – o uso dos EPI's será fiscalizado pela Administração do Parque e sua ausência ensejará o impedimento à realização e/ou continuidade dos trabalhos;

XXV – a outorgada deverá oficiar as polícias militar, civil, Guarda Municipal, bem como as secretarias municipais de Trânsito e Transportes (Semuttran), Defesa do Meio Ambiente (Sedema), Saúde (SMS) e Finanças (Semfi) acerca da realização do evento;

XXVI – deverá a outorgada manter no local, em regime de plantão, 01 (uma) ambulância com equipe especializada e um médico, na proporção de 01 (um) equipamento para cada 5 (cinco) mil pessoas, para eventuais atendimentos de urgência;

XXVII – ficará a outorgada obrigada a disponibilizar, em espaços que comportem mais de 500 (quinhentas) pessoas, painel eletrônico para contagem do público em tempo real, conforme estabelece o item 5.12.3.3 da Instrução Técnica nº 11/2014 da Polícia Militar.

Art. 3º Durante a realização do evento não poderá haver ruído acima do permitido na NBR nº 10151 da ABNT, para que não haja perturbação do sossego público, devendo a Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente proceder à devida fiscalização.

Art. 4º Fica estabelecido o início da montagem do evento a partir das 08h00 do dia 07 de Outubro de 2024, ficando acordado para as 18h00 do dia 16 de Outubro de 2024 o prazo final para desmontagem e entrega do local, totalmente livre, desimpedido e limpo, sob pena de ter o material ainda nele instalado apreendido pela Municipalidade, sendo que o mesmo será liberado após o pagamento dos valores nos termos da legislação pertinente.

Art. 5º Caberá à outorgada o dever de entregar o Parque Engenho Central no prazo estabelecido no art. 8º, retro, devidamente limpo e inspecionado pela Administração do espaço, sob pena de enquadramento nas infrações descritas nos arts. 7º e 125 da Lei Complementar nº 178/06 e suas alterações – Código de Posturas Municipal, com penalidades previstas nos arts. 14 e 135 deste mesmo diploma legal.

Art. 6º Fica autorizada à outorgada a exploração do uso do espaço do Parque Engenho Central para fins de comercialização de gêneros alimentícios e bebidas.

§ 1º Em havendo comercialização de gêneros alimentícios e bebidas, a Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde deverá vistoriar as dependências de que trata o caput do presente artigo, para verificar se as mesmas atendem a legislação municipal e estadual.

§ 2º Tais dependências também serão vistoriadas pelo Corpo de Bombeiros, pela Defesa Civil ou pela Brigada de Emergência já citada.

§ 3º Fica, ainda, a outorgada obrigada a cumprir Lei Federal que proíbe venda e consumo de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos.

Art. 7º Caberá à outorgada a apresentação, até as 16 h de 11 de Outubro de 2024 à Secretaria Municipal da Ação Cultural, de croqui da área a ser ocupada pelo evento, demonstrando a disposição dos stands, barracas, veículos e similares e fornecendo os dados de seus ocupantes.

Art. 8º Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Ação Cultural.

Art. 9º Será competente para dirimir eventuais dúvidas surgidas a respeito da presente autorização, não resolvidas administrativamente, o foro da Comarca de Piracicaba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 03 de Outubro de 2024

Carlos Lordello Beltrame
Secretário Municipal da Ação Cultural



DIÁRIO OFICIAL

Expediente: O Diário Oficial do Município de Piracicaba | Site: www.diariooficial.piracicaba.sp.gov.br

Administração: Luciano Santos Tavares de Almeida - Prefeito | Gabriel Ferrato dos Santos - Vice-Prefeito

Jornalista responsável: João Jacinto de Souza - MTB 21.054

Diagramação: Centro de Comunicação Social | Rua Antonio Correa Barbosa, 2233 - Fone: (19) 3403-1323 | E-mail: diariooficial@piracicaba.sp.gov.br

Conteúdo: O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade de seus emissores: Órgãos Públicos, Entidades e, demais interessados. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações sobre como contatar o órgão emissor, ligue 156 - Serviço de Informação à População.

SEMAC
SECRETARIA DA
AÇÃO CULTURAL



PREFEITURA DE
Piracicaba

SEGUNDA ERRATA DE ATA DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS REFERENTES À ETAPA DE PRÉ HABILITAÇÃO DOS PROJETOS INSCRITOS NOS EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) E Nº 04/2024 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A Prefeitura do Município de Piracicaba, por meio da Secretaria Municipal de Ação Cultural de Piracicaba, TORNA PÚBLICO esta ERRATA do resultado da análise dos recursos referentes à ETAPA DE PRÉ HABILITAÇÃO dos projetos inscritos no Edital de Chamamento Público nº 04/2024 – Seleção de projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022), publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba em 8 de outubro de 2024.

Onde se lê:

Categoria C Artes Cênicas (teatro/dança/circo) e Música (R\$ 25.000,00)					
Protocolo	PF PJ	Proponente	Projeto	Recurso	Situação
123297	PJ	55.099.565 JULIANA BARBOSA PREVITALLI	6ª MOSTRA CULTURAL PARADAS PRO SUCESSO	deferido	Pré habilitado
Categoria G Turismo Cultural, Artes Visuais, Economia Criativa, Literatura e Patrimônio e Memória (R\$ 25.000,00)					
Protocolo	PF PJ	Proponente	Projeto	Recurso	Situação
123291	PJ	55.099.565 JULIANA BARBOSA PREVITALLI	6ª MOSTRA CULTURAL PARADAS PRO SUCESSO	indeferido	inabilitado

Leia-se:

Categoria C Artes Cênicas (teatro/dança/circo) e Música (R\$ 25.000,00)					
Protocolo	PF PJ	Proponente	Projeto	Recurso	Situação
123297	PJ	55.099.565 JULIANA BARBOSA PREVITALLI	Paradas do Sucesso - Música	deferido	Pré habilitado
Categoria G Turismo Cultural, Artes Visuais, Economia Criativa, Literatura e Patrimônio e Memória (R\$ 25.000,00)					
Protocolo	PF PJ	Proponente	Projeto	Recurso	Situação
123291	PJ	55.099.565 JULIANA BARBOSA PREVITALLI	6ª MOSTRA CULTURAL PARADAS PRO SUCESSO	deferido	Pré habilitado

ACESSIBILIDADE: O proponente que necessitar de recursos em Libras, deve clicar no link: [Clique aqui para recurso em Libras](#)

#MinC #PoliticaNacionalAldirBlanc #PNAB #MonitoraMinC #MinisterioDaCultura #Piracicaba #SaoPaulo

Piracicaba, 11 de outubro de 2024.

Dayane Gabriele Bortoleto

Membro

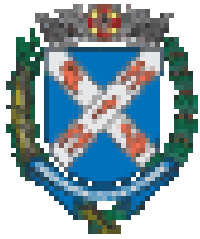
Marcia Regina da Silva

Membro

CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME
Secretário Municipal da Ação Cultural

Semac
Avenida Maurice Allain, nº 454, Vila Rezende – Piracicaba/SP
19 | 3403-2600

Peça do processo/documento PMP 2024/129942, materializada por: M.R.D.S em 11/10/2024 08:12 CPF: ***.743.558-**



Assinaturas do documento

"SEGUNDA ERRATA Ata - Resultado dos recursos da etapa de pré habilitação - Edital 4 PNAB"



Código para verificação: **U3LWJ7XH**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME** (CPF: *****.217.888-****) em 10/10/2024 às 17:41:14 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 18/07/2023 - 17:53:39 e válido até 18/07/2123 - 17:53:39.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **DAYANE GABRIELE BORTOLETO** (CPF: *****.828.428-****) em 10/10/2024 às 17:37:51 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 03/07/2023 - 11:17:31 e válido até 03/07/2123 - 11:17:31.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **MARCIA REGINA DA SILVA** (CPF: *****.743.558-****) em 10/10/2024 às 17:33:34 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 31/10/2023 - 14:15:37 e válido até 31/10/2123 - 14:15:37.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMP 2024/129942** e o código **U3LWJ7XH** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Esta página foi gerada automaticamente pelo sistema para detalhamento das assinaturas e não é contabilizada na numeração de páginas de processo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 429/2024

Fornecimento parcelado de materiais diversos para manutenção e reparo predial do Centro Cívico.

ADJUDICO e HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

ITEM	EMPRESA	VALOR UNITARIO ARREMATADO
1	NOVA POMPEIA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE TINTAS E FERRAMENTAS LTDA	R\$ 58,6600
2	CASTRO ARANTES QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA	R\$ 120,0000
3	NOVA POMPEIA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE TINTAS E FERRAMENTAS LTDA	R\$ 18,5900
4	NOVA POMPEIA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE TINTAS E FERRAMENTAS LTDA	R\$ 5,0100
5	NOVA POMPEIA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE TINTAS E FERRAMENTAS LTDA	R\$ 31,5300
6	CASTRO ARANTES QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA	R\$ 68,0000
7	ROBSON MARCIO DE SOUZA LTDA	R\$ 45,0000
8	ROBSON MARCIO DE SOUZA LTDA	R\$ 45,0000
9	ROBSON MARCIO DE SOUZA LTDA	R\$ 50,0000
10	NOVA POMPEIA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE TINTAS E FERRAMENTAS LTDA	R\$ 3,7900
11	ROBSON MARCIO DE SOUZA LTDA	R\$ 1,6000
12	ROBSON MARCIO DE SOUZA LTDA	R\$ 4,0000
13	ROBSON MARCIO DE SOUZA LTDA	R\$ 37,0000
14	ROBSON MARCIO DE SOUZA LTDA	R\$ 8,0000
15	ROBSON MARCIO DE SOUZA LTDA	R\$ 10,0000
16	ROBSON MARCIO DE SOUZA LTDA	R\$ 4,0000
17	NOVA POMPEIA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE TINTAS E FERRAMENTAS LTDA	R\$ 44,4000
18	NOVA POMPEIA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE TINTAS E FERRAMENTAS LTDA	R\$ 239,9900
19	CASTRO ARANTES QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA	R\$ 159,0000
20	CASTRO ARANTES QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA	R\$ 120,0000
21	SUPREME COMERCIAL EIRELI	R\$ 65,0000
22	NOVA POMPEIA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE TINTAS E FERRAMENTAS LTDA	R\$ 38,2600
23	NOVA POMPEIA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE TINTAS E FERRAMENTAS LTDA	R\$ 38,3100
24	NOVA POMPEIA COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE TINTAS E FERRAMENTAS LTDA	R\$ 63,7900
25	DESERTO	
26	CASTRO ARANTES QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA	R\$ 58,0000
27	SUPREME COMERCIAL EIRELI	R\$ 60,0000
28	SUPREME COMERCIAL EIRELI	R\$ 250,0000
29	SUPREME COMERCIAL EIRELI	R\$ 62,0000

Piracicaba, 10 de outubro de 2024.

LUIS FERNANDO DAGNONE CASSINELLI
Secretário Municipal de Administração

Divisão de Compras

COMUNICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 469/2024

Registro de Preços para Fornecimento Parcelado de Materiais Escolares

Tendo em vista a impugnação ao Edital interposta pela empresa PAPA LIX PLÁSTICOS E DESCARTÁVEIS LTDA fica SUSPENSA a abertura do referido pregão marcada para o dia 11/10/2024.

Piracicaba, 10 de outubro de 2024.

Priscila Camargo Rodrigues Grecchi
Chefe da Divisão de Compras

AVISOS DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 486/2024

OBJETO: Locação Parcelada de Máquinas e Caminhões, com Fornecimento de Mão-de-Obra (motoristas e operadores), incluindo Sistema de Gestão Online via aplicativo .
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28/10/2024, às 08h.
INÍCIO DA FASE DE LANCES: 28/10/2024, às 09h.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico <https://bnccompras.com>. Dúvidas: (19) 3403-1020.

Piracicaba, 10 de outubro de 2024.

Larissa Palomo Monferdini
Chefe do Setor de Cadastro, Expediente e Suporte

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 487/2024

OBJETO: Locação e instalação de decoração natalina
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28/10/2024, às 08h.
INÍCIO DA FASE DE LANCES: 28/10/2024, às 09h.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico <https://bnccompras.com>. Dúvidas: (19) 3403-1020.

COMUNICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 379/2024

OBJETO: Prestação de serviço de transporte de mobiliários, materiais e equipamentos para atender as Unidades de Saúde do Município.
Comunicamos que o referido pregão foi FRACASSADO. Portanto, o mesmo será PRORROGADO, tendo como data de abertura das propostas e disputa o dia 30/10/2024 às 08h e 09h, respectivamente.

O edital de PRORROGAÇÃO II já está disponível para download no site <https://bnccompras.com/Home/Login>.

Piracicaba, 10 de outubro de 2024.

Leonardo Vicentim Brancalion
Chefe do Setor de Licitações

reuse.
reduza.
recicle.

O meio ambiente
precisa de você.

Arquivo Municipal



Prefeitura do Município de Piracicaba
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Comunicação e Serviços Auxiliares
-- - Arquivo Municipal -

MEMO Nº 03/2024/SEMAD/ARQUIVO

Piracicaba, 29 de Agosto de 2024

Ao Secretário de Administração

Luis Fernando Dagnone Cassinelli

Baseado no Decreto 19628/23, publicado no DOM de 10 de agosto, que regulamenta as atividades e responsabilidades do Arquivo Municipal na gestão dos documentos públicos municipais, apresentamos a Tabela de Temporalidade das Secretarias Municipais da Prefeitura do Município de Piracicaba para apreciação e assinatura dos seus respectivos responsáveis.

Esta Tabela foi extraída do estudo* realizado em 2022 pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo (Apeesp) em conjunto com várias Prefeituras Municipais que, a partir desse estudo, publicou uma Classificação Geral para ser utilizada pelas Prefeituras do Estado de São Paulo. Com esta publicação em mãos, os Departamentos das Secretarias Municipais estudaram seus documentos e o Arquivo Municipal validou, sendo esta a relação que se apresenta em anexo.

Necessário salientar que **não foi acrescentado nenhum dado/documento** a esta Tabela, mesmo porque toda classificação de documento deve ser realizada com base nos estudos da Comissão de Avaliação de Documentos. Sendo assim, foi validado o estudo já realizado pelo Arquivo do Estado e excluído apenas o que não se aplica a nossa Prefeitura.

Os demais documentos (não classificados nessa Tabela), farão parte da segunda edição da Tabela de Temporalidade das Secretarias de Governo, Semuttran, Simap, Smads, Selam, Semuttri, Semac, Procuradoria, Sema, Guarda Civil, Semdettur, Finanças, Semuhget e Semozel, seguindo os trâmites de classificação da Comissão de Avaliação de Documentos.

*obs.: Desse estudo surgiu a ideia da publicação de um livro e, hoje (20/10/2023), o Arquivo Estadual lançou o livro "Plano de classificação e ttd para a Administração Pública Municipal" no evento VI ENCONTRO COM AS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

link do Evento: <https://www.youtube.com/watch?v=cdQGd5kB1Co>

link do livro:

file:///C:/Users/vdsilva/Downloads/plano_de_classificacao_e_ttd_para_administraca_publica_municipal_da_atividade_meioefim_c.pdf

O estudo proposto visa a avaliação da Massa Documental Acumulada (MDA), com a premissa de identificar e estabelecer os prazos de guarda e destinação final de **documentos sem registro e acumulados ao longo dos anos.**

O uso da ferramenta de gestão documental nos dá o subsídio necessário para determinar o ciclo de vida desses documentos acumulados (ainda passíveis de identificação) e aplicar a Tabela de Temporalidade para a guarda permanente ou descarte adequado aos documentos sem valor histórico ou comprobatório.

Salientamos, também, que nenhum descarte poderá feito fora dos parâmetros contidos nas regras do Decreto e sem o consentimento e aprovação do Arquivo Municipal.

Sem mais, agradecemos antecipadamente, nos colocando a disposição.

Atenciosamente,

CLAUDIA CRISTINA DE OLIVEIRA

Chefe de Setor
Arquivo Municipal

ADRIANA CRISTINA ALCARDE

Diretora
Departamento de Comunicação de Serviços Auxiliares

LUIS FERNANDO DAGNONE CASSINELLI

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

*obs.: Desse estudo surgiu a ideia da publicação de um livro e, hoje (20/10/2023), o Arquivo Estadual lançou o livro "Plano de classificação e ttd para a Administração Pública Municipal" no evento VI ENCONTRO COM AS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

link do Evento: <https://www.youtube.com/watch?v=cdQGd5kB1Co>

link do livro:

file:///C:/Users/vdsilva/Downloads/plano_de_classificacao_e_ttd_para_administracao_publica_municipal_da_atividade_meioefim_c.pdf

Planilha1


 PREFEITURA DE Piracicaba	PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA Secretaria Municipal de Administração DCSA – Arquivo Municipal
---	--

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO

009 SMG – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO(FUNÇÃO)
 009.01 Apoio à administração pública (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
009.01.01 Controle de compromissos oficiais	009.01.01.001	Cédula de votação de conselheiro	2	0	✓		O resultado da votação está registrada na Ata de sessão.
	009.01.01.002	Minuta de ata de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria	vigência	0	✓		Vigência até a assinatura da ata.
	009.01.01.003	Pauta de reunião	vigência	0	✓		Vigência até a inserção das informações na ata de reunião.

Planilha1

009 SMG – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO(FUNÇÃO)

009.02 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços - 156 (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
009.02.01 Acompanhamento de reclamações do consumidor	009.02.01.001	Carta de Informações Preliminares - CIP	vigência	2	✓		Vigência até a conclusão das informações preliminares.
	009.02.01.002	Processo de fiscalização e proteção dos direitos do consumidor	2	3	✓		Lei Federal n. 8.078/1990
	009.02.02.001	Carta - resposta	2	-	✓		Trata-se de segunda via, pois a primeira via foi encaminhado ao interessado.
	009.02.02.002	Carta de Serviços ao Usuário	vigência	0	✓		Lei federal n. 13.460/2017, art. 7º. Vigência até nova atualização do documento. O documento deve ser disponibilizado na Internet.
	009.02.02.003	Expediente de acompanhamento de reclamação ou sugestão	vigência	2	✓		Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal
	009.02.02.004	Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica	1	0	✓		As informações constam do Relatório anual de atividades da Ouvidoria.
	009.02.02.005	Formulário de reclamação, denúncia, sugestão e elogio	2	0	✓		
	009.02.02.006	Lista de reclamações contra órgãos públicos	1	5	✓		Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15.
	009.02.02.007	Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade competente	4	-	✓		Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15.
	009.02.02.008	Parecer da Ouvidoria	vigência	2	✓		Vigência até término da apuração. O parecer integra o Processo de apuração de denúncia ou reclamação.
	009.02.02.009	Processo de apuração de denúncia ou reclamação	vigência	5	✓		Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal.

Página 2

Planilha1

009.02.02 Defesa dos direitos de usuários do serviço público	009.02.02.010	Quadro geral de serviços públicos prestados	1	0		✓	Lei federal n. 13.460/2017, art. 3º. O documento deve ser disponibilizado na Internet.
	009.02.02.011	Registro de atendimento do disque-denúncia	1	0		✓	
	009.02.02.012	Registro de ocorrência improcedente	1	1	✓		
	009.02.02.013	Relatório analítico de ocorrências	1	1	✓		
	009.02.02.014	Relatório de avaliação de serviços públicos	1	5		✓	Lei federal n. 13.460/2017, art. 23. O documento deve ser disponibilizado na Internet.
	009.02.02.015	Relatório de estatísticas de categorias por área	1	1	✓		
	009.02.02.016	Relatório de estatísticas gerais de preenchimento	1	1	✓		
	009.02.02.017	Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços públicos	1	1		✓	Lei federal n. 13.460/2017, art. 14, II. O documento deve ser disponibilizado na Internet.
	009.02.02.018	Relatório estatístico de áreas	1	1	✓		
	009.02.02.019	Relatório estatístico de categorias de ocorrências	1	1	✓		
	009.02.02.020	Relatório estatístico de reclamações	1	5	✓		Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15.
	009.02.02.021	Sistema de ouvidoria municipal	vigência	0		✓	Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição.
009.02.03 Execução, acompanhamento e avaliação de atividades	009.02.03.001	Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	vigência	2		✓	Vigência até a elaboração de novo Manual.
	009.02.03.002	Planilha de controle interno	1	1	✓		
	009.02.03.003	Planilha de distribuição de processos rotativos	1	4	✓		
	009.02.03.004	Processo de constituição de comissão, conselho ou grupo de trabalho	vigência	5		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. Vigência até a oficialização da constituição.
	009.02.03.005	Processo de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	009.02.03.006	Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa	5	5		✓	
	009.02.03.007	Relatório de acompanhamento de contrato	vigência	5	✓		Lei Federal n. 8.666/1993, art. 67. Trata-se de cópia. Vigência até o término do contrato. O documento original integra o Processo de contratação.
	009.02.03.008	Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria	vigência	5		✓	Vigência até o término do acordo bilateral.
	009.02.03.009	Relatório de atividades	5	0	✓		
	009.02.03.010	Relatório de final de mandato - prestação de contas	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, § 1º. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	009.02.03.011	Relatório estatístico anual de atividades	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo relatório
	009.02.03.012	Plano plurianual	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração de um novo plano.

009 SMG – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO(FUNÇÃO)

009.03 Assessoria de Imprensa (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
		Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
009.03.01 Compilação de notícias sobre a Administração	009.03.01.001 Clipping	1	0	✓		O clipping, em papel ou eletrônico, tem um valor imediato e eventual podendo ser eliminado na própria Unidade Produtora, de acordo com as conveniências administrativas.
009.03.02 Divulgação das ações de governo	009.03.02.001 Artigo, nota e notícia	1	0		✓	
	009.03.02.002 Clipping de publicações técnicas especializadas	vigência	5	✓		Vigência até nova publicação.
	009.03.02.003 Credencial de jornalista	vigência	0	✓		Vigência até o encerramento do evento ou da licença concedida.
	009.03.02.004 Modelo de diagramação para matérias de site eletrônico institucional	vigência	0	✓		Vigência até a atualização do modelo.
	009.03.02.005 Pauta para a imprensa	1	0	✓		
	009.03.02.006 Relação de entrega do boletim oficial do município	vigência	5	✓		Vigência até nova edição.
	009.03.02.007 Release e sinopse	2	0	✓		
	009.03.02.008 Site eletrônico institucional	vigência	0		✓	Quando houver alterações substantivas no layout ou no conteúdo do site, deve-se providenciar cópia da versão anterior para guarda permanente. Se o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante. Vigência até sua atualização.
	009.03.02.009 Transcrição de registro sonoro	4	4		✓	
009.03.03 Produção de registros de imagem e som	009.03.03.001 Banco de imagem	5	0		✓	Deve-se providenciar, anualmente, cópia da última versão para guarda permanente. Se o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar a referida cópia e encaminhá-la ao órgão contratante.
	009.03.03.002 Registro fotográfico, sonoro ou audiovisual	4	4		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.
	009.03.03.003 Termo de autorização de uso de imagem	1	5		✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 20. Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Caso o documento faça parte de um documento composto, deve seguir a temporalidade deste.

Planilha 1

	009.03.03.004	Vídeo institucional	4	4		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.
--	---------------	---------------------	---	---	--	---	--

009 SMG – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO(FUNÇÃO)**009.04 Cerimonial e relações públicas (SUBFUNÇÃO)**

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
009.04.01 Apoio logístico	009.04.01.001	Comunicado de instrução de serviço	2	0	✓		
	009.04.01.002	Requisição de veículo	2	0	✓		
009.04.02 Atendimento consular	009.04.02.001	Cadastro de corpo consular	vigência	0	✓		Vigência até a atualização do cadastro.
	009.04.02.002	Cadastro de datas nacionais	vigência	0		✓	Deve-se providenciar, anualmente, cópia da última versão para guarda permanente. Vigência até a atualização do cadastro.
	009.04.02.003	Expediente referente à emissão de identidade consular	vigência	0	✓		Vigência até o afastamento do funcionário consular do cargo.
	009.04.02.004	Ficha de atualização de dados consulares	vigência	0	✓		Vigência até a atualização de dados.
	009.04.02.005	Livro de atas de expedição de identificação consular	vigência	2		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
009.04.02.006	Processo de designação de autoridade consular	vigência	2	✓		Vigência até o afastamento da autoridade consular do cargo.	
009.04.03 Elaboração de normas para recepções oficiais	009.04.03.001	Normas do Cerimonial Público	vigência	2		✓	Decreto Federal n. 70.274/1972. Vigência até a atualização das Normas.
009.04.04 Redação ou tradução de correspondências e comunicados	009.04.04.001	Comunicado de luto oficial	2	0	✓		
	009.04.04.002	Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial	2	0	✓		
009.04.05 Relações institucionais	009.04.05.001	Expediente de indicações políticas	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da ação.
	009.04.05.002	Indicações de Vereadores	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da ação.
	009.04.05.003	Expediente de solicitação de apoio político-financeiro	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da ação.

009 SMG – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO(FUNÇÃO)**009.05 Produção editorial (SUBFUNÇÃO)**

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
009.05.01 Publicação oficial ou coedição	009.05.01.001	Formulário de controle de publicações oficiais	vigência	1	✓		Vigência até publicação do ato oficial.
	009.05.01.002	Livro, periódico e folheto	2	0		✓	Trata-se de publicações em geral, como livro, periódico, cartilha, roteiro, manual, folheto, folder, flyer, cartaz institucional, vídeo, e-book. Um exemplar das publicações oficiais ou coedições (livros ou periódicos) dos órgãos e entidades da administração pública municipal deve ser encaminhado ao Arquivo Público do Município para guarda permanente e acesso público em sua Biblioteca.
	009.05.01.003	Projeto gráfico	vigência	0	✓		Vigência até a publicação.
	009.05.01.004	Prova do projeto gráfico	vigência	0	✓		Vigência até a publicação.

009 SMG – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO(FUNÇÃO)**009.06 Promoção de eventos ou cerimônias oficiais (SUBFUNÇÃO)**

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
009.06.01 Organização de eventos ou cerimônias	009.06.01.001	Agenda de eventos	1	0	✓		
	009.06.01.002	Cadastro de autoridades estrangeiras recebidas	vigência	0		✓	Providenciar cópias anuais para guarda permanente da versão mais completa e atualizada. Vigência até a atualização do cadastro.
	009.06.01.003	Cadastro de comendas outorgadas	4	0		✓	Providenciar cópias anuais para guarda permanente da versão mais completa e atualizada.
	009.06.01.004	Certificado	1	1	✓		
	009.06.01.005	Convite de evento	1	0	✓		Um exemplar do Convite de evento organizado o Dossiê de evento.
	009.06.01.006	Credencial de evento ou cerimônia oficial	1	0	✓		Um exemplar da Credencial de evento ou cerimônia oficial integra o Dossiê de evento.
	009.06.01.007	Discurso, palestra ou conferência	4	0		✓	Os discursos, palestras e conferências proferidos por autoridades da administração superior e por técnicos refletem, respectivamente, a orientação política do órgão e o seu funcionamento. Podem estar em qualquer suporte: textual, digital, áudio e vídeo, apresentação de slides, entre outros. Quando o discurso, palestra ou conferência integrar o dossiê de evento obedecerá a sua temporalidade e a sua destinação.
	009.06.01.008	Dossiê de evento	vigência	1		✓	Vigência até a realização do evento.
	009.06.01.009	Expediente de solenidade rotineira	1	0	✓		
	009.06.01.010	Expediente de solicitação de concessão de condecorações, medalhas e outras honorificências.	vigência	20	✓		A vigência esgota-se com a concessão das condecorações, medalhas e outras honorificências. O expediente deverá ser aberto a cada solicitação de condecorações, medalhas e outras honorificências.
	009.06.01.011	Lista de presentes oferecidos e recebidos	4	0		✓	
	009.06.01.012	Livro de assinaturas de autoridades	4	0		✓	
	009.06.01.013	Programa de solenidade, recepção oficial ou evento	1	0	✓		Decreto Federal n. 70.274/1972. O programa integra o Dossiê de evento ou o Expediente de solenidade rotineira.
	009.06.01.014	Relação de convidados ou solenidades oficiais	4	0	✓		Decreto Federal n. 70.274/1972. O programa integra o Dossiê de evento ou o Expediente de solenidade rotineira.

009 SMG – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO(FUNÇÃO)**009.07 Propaganda e marketing (SUBFUNÇÃO)**

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
009.07.01 Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos	009.07.01.001	Peça de campanha publicitária	vigência	0	✓		As peças podem integrar o Processo de contratação de agência de publicidade e também podem ser recuperadas na arte final preservada em meio magnético ou óptico. Vigência até a conclusão da campanha.
	009.07.01.002	Plano de mídia	vigência	5	✓		O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade e suas informações podem ser recuperadas no Cadastro de despesas de comunicação. Vigência até a conclusão da campanha.

Planilha1

	009.07.01.003	Vídeo de campanha publicitária	vigência	0		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante. Vigência até a conclusão da campanha.
009.07.02 Contratação de agências de publicidade	009.07.02.001	Briefing de licitação	vigência	0	✓		Lei Federal n. 12.232/2010. O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. As cópias podem ser eliminadas na própria Unidade Produtora. Vigência até a contratação.
	009.07.02.002	Editais para contratação de agência de publicidade	vigência	0	✓		Lei Federal n. 12.232/2010. O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. Vigência até a publicação do Edital.
	009.07.02.003	Processo de contratação de serviços de publicidade e propaganda	Até a aprovação das contas	12		✓	Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal n.8.666/1993, arts. 6º, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As guias de recolhimento de encargos sociais devem ser arquivadas em separado e obedecerão aos prazos previstos nesta tabela, na atividade "Controle da contabilidade". O processo deve ser preservado pois contém peças de campanha publicitária, bem como o Briefing e o Plano de mídia.
009.07.03 Controle das ações de propaganda e marketing	009.07.03.001	Arte final	1	0		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá entregar os registros ao contratante.
	009.07.03.002	Projeto de comunicação visual	vigência	0		✓	Vigência até o término da campanha.
	009.07.03.003	Projeto executivo de identidade visual	vigência	0		✓	Vigência até a elaboração de novo projeto.
009.07.04 Planejamento e controle de atividades de publicidade	009.07.04.001	Briefing de campanha	vigência	0	✓		O documento integra o Processo de contratação de agência de publicidade. As cópias podem ser eliminadas na própria Unidade Produtora. Vigência até a conclusão da campanha.
	009.07.04.002	Cadastro de despesas com comunicação	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	009.07.04.003	Cadastro dos meios de comunicação	vigência	0	✓		Vigência até a atualização do cadastro.
	009.07.04.004	Pedido de campanha de publicidade	4	0	✓		Lei Federal n. 12.232/2010. Se o pedido for aprovado, o documento integrará o Processo de contratação de agência de publicidade. O pedido é, geralmente, formalizado por ofício.
	009.07.04.005	Termo de especificação técnica de campanha de publicidade	vigência	0	✓		Lei Federal n. 12.232/2010. O documento integra o Processo de contratação de serviços de publicidade. Vigência até a conclusão da campanha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA PROCURADORIA GERAL

010 – PROCURADORIA GERAL(FUNÇÃO)

010.01 SERVIÇOS JURIDICOS (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
	010.01.01.001	Publicação de Leis Municipais e Atos Jurídicos (inclusive Atos Normativos)	vigência	5	✓		
	010.01.01.002	Solicitação de oficialização de denominação de logradouros e de edifícios públicos	vigência	5	✓		
	010.01.01.003	Solicitação de atestado de funcionamento de entidades	vigência	5	✓		
	010.01.01.004	Solicitação de reconhecimento de instituição de utilidade pública	vigência	5	✓		Até oficialização da Lei
	010.01.01.005	Processos relativos à orientação à Administração Pública Municipal / Pareceres Jurídicos	vigência	5	✓		Guarda Permanente dos que firmarem jurisprudência
	010.01.01.006	Processos Administrativos Relativos a Ações Trabalhistas	vigência	10	✓		Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento
	010.01.01.007	Processos Administrativos Relativos a Ações cíveis	vigência	10	✓		Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento
	010.01.01.008	Processos Administrativos Relativos a Ações Criminais	vigência	20	✓		Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento
	010.01.01.009	Processos Relativos a pagamento / parcelamento de honorários advocatício	vigência	5		✓	Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento
	010.01.01.010	Processos Administrativos Relativos a tributos Municipais	vigência	5	✓		Até o trânsito em julgado
	010.01.01.011	Processos relativos ao Tribunal de Contas do Estado - TCE	vigência	10	✓		Deliberação GP – 2024-01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA PROCURADORIA GERAL

010.01.01.012	Processos Administrativos Relativos a ressarcimentos	vigência	10	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.013	Usucapião	vigência	10		✓	Código Civil, art. 205; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495; Lei n. 6.969/81.
010.01.01.014	Usucapião Especial (Constitucional)	vigência	10		✓	Código Civil, art. 205; Código de Processo Civil, arts.485 e 495; Lei n.10.257/01, art. 10.
010.01.01.015	Usucapião Extraordinária / Ordinária	vigência	10		✓	Código Civil, arts. 205, 1.238 e 1.261; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495.
010.01.01.016	Medida Cautelar Inominada	vigência	10	✓		Seguir a temporalidade do processo principal.
010.01.01.017	Caução / Contra-cautela	vigência	10	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.018	Indenização do Prejuízo	vigência	10	✓		Código de Processo Civil, art. 804
010.01.01.019	Liminar	vigência	10			Código de Processo Civil, art.811
010.01.01.020	Notificação Judicial	vigência	10	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.021	Interpelação	vigência	10	✓		Código de Processo Civil, art. 867 a 873
010.01.01.022	Mandado de Segurança	vigência	5	✓		Código de Processo Civil, arts. 485 e 495; Código Civil art.206 § 3º, V.Decreto n20.910/32, art 1
010.01.01.023	Ação Civil Pública	vigência	10	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.024	Obrigação de fazer / não fazer	vigência	10	✓		Código de Processo Civil, arts. 632, 642, 644 e 645.
010.01.01.025	Ação Popular	vigência	10	✓		Código Civil, art. 205; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495; Lei n. 4.717/65, arts. 1º e 7
010.01.01.026	Infração Administrativa / Apreensão	vigência	10	✓		Código Civil, art. 205; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495
010.01.01.027	Interdição	vigência	10	✓		Código Civil, art. 205; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495
010.01.01.028	Multas e demais Sanções	vigência	10	✓		Código Civil, art. 205; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495
010.01.01.029	Auto de Infração	vigência	10	✓		Código Civil, art. 205; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA PROCURADORIA GERAL

010.01.01.030	Carta Precatória	vigência	10	✓		Código de Processo Civil, arts. 200 e 212
010.01.01.031	Edital de Citação	vigência	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.032	Edital de Leilão	vigência	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.033	Edital de Convocação	vigência	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.034	Contrato de prestação de Serviço	vigência	10	✓		Código Civil, arts. 205, 593 a 609; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495
010.01.01.035	Execução Fiscal	vigência	10	✓		Código Tributário Nacional, art. 173; Lei n. 6830/80. Após extinção do débito
010.01.01.036	Locação/ permissão de uso	vigência	10	✓		Decreto-Lei n. 9.760/1946, art. 64; Código Civil, art. 205; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495.
010.01.01.037	Petição	vigência	5	✓		
010.01.01.038	Locação de Imóveis	vigência	10	✓		Código Civil, arts. 205, 565 a 578; Código de Processo Civil, arts.485 e 495.
010.01.01.039	Retificação de Registro de Imóvel	vigência	10	✓		Código Civil, art. 205; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495 : Lei n.6015/73, art 212
010.01.01.040	Busca e apreensão	1	10	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.041	Citação / Execução / Intimação	1	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.042	Prisão / Avaliação / Averbação / Autorização	1	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.043	Pedidos, oferecimento e informação diversas (correspondência recebida, requerimentos diversos)	1	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.044	Doação de imóveis	1	10		✓	Até o trânsito em julgado
010.01.01.045	Declaratória de Constitucionalidade / Inconstitucionalidade	vigência	5		✓	Constituição Federal, arts 102, I, a) e 103; Código Civil, art 205, Código de Processo Civil, arts. 485 e 495; Lei n.9868/99
010.01.01.046	Comunicação sobre ocorrência para apurar responsabilidades, inquéritos	vigência	5		✓	Até o trânsito em julgado
010.01.01.047	Pedido de providências	vigência	5	✓		Até o trânsito em julgado



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA PROCURADORIA GERAL

010.01.01 Serviços Jurídicos	010.01.01.048	Inquérito/ Processo/ Recurso Administrativo	1	10	✓	Até o trânsito em julgado
	010.01.01.049	Licitação, Adjudicação, Convênio, Edital	1	10	✓	Até o trânsito em julgado
	010.01.01.050	Habilitação, registro Cadastral, Julgamento, Homologação, modalidade, Limite, Dispensa, Inexigibilidade, Sanções Administrativas	1	10	✓	Até o trânsito em julgado
	010.01.01.051	Doação / Cobrança	1	10	✓	Até o trânsito em julgado
	010.01.01.052	Alienação Judicial/ locação e administração de coisa comum	1	10	✓	Até o trânsito em julgado
	010.01.01.053	Anulatória/ Anulação e substituição de títulos ao portador	1	10	✓	Até o trânsito em julgado
	010.01.01.054	Arbitramento de aluguel / Arrendamento rural e parceria agrícola	1	10	✓	Até o trânsito em julgado
	010.01.01.055	Arrendamento, oneração de bens dotais, de menores, de órfãos e de interditos	1	10	✓	Até o trânsito em julgado
	010.01.01.056	Desconstituição de títulos de crédito (cancelamento, anulação, nulidade)	1	10	✓	Até o trânsito em julgado
	010.01.01.057	Despejo / Despejo por falta de pagamento / Despejo por infração Contratual	1	10	✓	Até o trânsito em julgado
	010.01.01.058	Despejo para obras / Despejo para uso próprio	1	10	✓	Até o trânsito em julgado
	010.01.01.059	Embargos	1	10	✓	Código de Processo Civil, arts. 736, 741 e 745
	010.01.01.060	Embargos à adjudicação	1	10	✓	Código de Processo Civil, art. 746
	010.01.01.061	Embargos à Arrematação ou Execução	1	10	✓	Até o trânsito em julgado



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA PROCURADORIA GERAL

010.01.01.062	Desapropriação	1	10		✓	Constituição Federal, arts. 5º, XXIII; Decreto-Lei n.3.365/41, art.11 a 30; Código Civil, art.205; Código de Processo Civil, arts.485 e 495
010.01.01.063	Desapropriação de Imóvel Urbano	1	10		✓	Constituição Federal, arts. 5º, XXIII; e 182,§ 3º, Decreto-Lei n.3.365/41, art.11 a 30; Lei n. 10.257/01 (estatuto das Cidades), art.8º; Código Civil, art.205; Código de Processo Civil, arts.485 e 495.
010.01.01.064	Desapropriação Indireta	1	10		✓	Constituição Federal, arts. 5º, XXIII; e 182,§ 3º, Decreto-Lei n.3.365/41, art.15-A,§ 3º e 27, § 3º, II; Código Civil, art.205; Código de Processo Civil, arts.485 e 495.
010.01.01.065	Desapropriação por Interesse Social Comum	1	10		✓	Constituição Federal, arts. 5º, XXIII e XXVI, Lei n. 4132/62,art. 3º e 5º, Decreto-Lei n.3.365/41, art.11 a 30; Lei n. 10.257/01 (estatuto das Cidades), art.205; Código de Processo Civil, arts.485 e 495.
010.01.01.066	Desapropriação por Utilidade Pública	1	10		✓	Constituição Federal, arts. 5º, XXIII e XXVI, Lei n.3.365/41,art. 1º e 11 a 30, art.205; Código de Processo Civil, arts.485 e 495.
010.01.01.067	Ocupação Temporária	1	10		✓	Constituição Federal, arts. 5º, XXIII e 170, III, Decreto-Lei n.3.365/41,art. 36;Código Civil, art.205; Código de Processo Civil, arts.485 e 495.
010.01.01.068	Restituição de área	1	10		✓	Código Civil, art.205; Código de Processo Civil, art. 485 e 495; A temporalidade e destinação acompanharão as do processo de principal.
010.01.01.069	Vistoria	1	10		✓	Lei n.8.629/93, art.2º, §§ 2º e 3º; Lei Complementar n. 76/93, art. 2º, § 2º, 5º, IV; Código de Processo Civil, art. 205; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495. O documento integra o Processo de desapropriação. A temporalidade e destinação acompanharão as do processo principal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA PROCURADORIA GERAL

010.01.01.070	Esbulho possessório	1	10		✓	Código Penal, art.161, §1º, II, § 2º e 3º; Lei n. 5.741/71, art. 9º. No caso de sentença absolutória: Decreto n.20.910/32, art. 1º. No caso de sentença condenatória: Código de Processo Civil, art. 485 e 495; Código Civil, art. art. 206, § 3º, V; Código de Processo Penal, art. 94; decreto n. 20910/32, art. 1º.
010.01.01.071	Servidão Administrativa	1	10		✓	Decreto-Lei 3.365/41, art.40; Código Civil, art.205; Código de Processo Civil, art. 485 e 495;
010.01.01.072	Liquidação	1	10		✓	Código Civil, art.205; Código de Processo Civil, art. 485 e 495; Lei n. 11.101/05, arts. 139 a 153
010.01.01.073	Reintegração / Manutenção de posse	1	10		✓	Código Civil, art.205; Código de Processo Civil, art. 485 e 495 e 926 a 931
010.01.01.074	Representação Comercial	1	10	✓		Código Civil, art.205; Código de Processo Civil, art. 485 e 495, Lei Federal n. 4886/65
010.01.01.075	Hábeas Data	1	10	✓		Código Civil, art. 205; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495; Lei Esparsa n. 9.507/97
010.01.01.076	Certidão relativa à lavratura de escritura	1	5	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA PROCURADORIA GERAL

010.01.01.077	Processo administrativo – Termo de emissão Certificado de Registro Cadastral - CRC	1	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.078	Processo administrativo (Secretaria de Assuntos Jurídicos)	1	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.079	Contratos de concessão / permissão de uso (Contrato/Convênio)	1	5	✓		
010.01.01.080	Escrituras Públicas	1	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.081	Fichas / relações de denominações de Ruas	1	5	✓		
010.01.01.082	Processos de alienação de Imóveis Públicos (investidura, doação, permuta, regularização de títulos, hasta públicas e arrematação)	1	10	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.083	Processos de aquisição de imóveis particulares ou públicos (doação, dação em pagamento, permuta, desapropriação)	1	10	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.084	Processos de certidão de vias públicas (dação em pagamento, penhora)	1	10		✓	Decreto lei nº 7.588/1997 – Regulamenta a Lei nº 3.868/1994 – Comissão Dação em pagamento
010.01.01.085	Processos relativos a termo de autorização de uso	1	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.086	Processos relativos a termo de ocupação/ concessão e posse/ uso	1	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.087	Processo de comodato e Servidão de Passagem	1	5	✓		Até o trânsito em julgado



PREFEITURA DE
Piracicaba

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA PROCURADORIA GERAL

010.01.01.088	Processo relativo à reversão de área pública, reivindicatória, desobstrução de logradouro público e reintegração de posse	1	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.089	Termo de Convênios, acordos, ajustes e contratos	1	10	✓		
010.01.01.090	Cadastro negativo	5	5	✓		
010.01.01.091	Cadastro de Ocorrência	3	5	✓		
010.01.01.092	Certidão Negativa de violação dos direitos dos consumidor	2	5	✓		
010.01.01.093	Processo Fiscalização	3	5	✓		Até o trânsito em julgado
010.01.01.094	Registro de reclamação do consumidor	1	5	✓		
010.01.01.095	Livro de protocolo, Guia , Formulário	vigência	5	✓		
010.01.01.096	Requerimento	vigência	5	✓		
010.01.01.097	Artigos e Matérias para Publicação	vigência	5	✓		
010.01.01.098	Livros Jurídicos, boletins diversos, informativos, IOB	vigência	5	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA PROCURADORIA GERAL

010 – PROCURADORIA GERAL(FUNÇÃO)

010.02 – ACOMPANHAMENTO E HABILITAÇÕES JURÍDICAS - (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
010.02.01 Acompanhamento de ações judiciais	010.02.01.001	Expediente de acompanhamento de ação judicial	vigência	5	✓		Vigência até o término das fases recursal e executória.
	010.02.01.002	Expediente de acompanhamento de acordo judicial ou extrajudicial	vigência	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174. Vigência até o pagamento ou com o rompimento do acordo.
	010.02.01.003	Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas.
	010.02.01.004	Expediente de consulta da dívida ativa	1	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	010.02.01.005	Ficha de acompanhamento de ação judicial	vigência	0	✓		Vigência até o término das fases recursal e executória das ações judiciais em andamento.
	010.02.01.006	Livro de controle de ações judiciais	vigência	2		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	010.02.01.007	Livro de repositório para defesa judicial do Município	vigência	20	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	010.02.01.008	Livro de teses de defesa	vigência	2		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	010.02.01.009	Processo administrativo de alegação de pagamento da dívida ativa	vigência	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 168, 173 e 174; Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o trânsito em julgado da decisão administrativa.
	010.02.01.010	Súmula	vigência	2		✓	Vigência até a publicação do ato.
	010.02.02.001	Alvará de funcionamento	vigência	0		✓	Vigência enquanto durar a autorização
	010.02.02.002	Alvará de instalação de equipamentos	vigência	5		✓	Vigência até a instalação dos equipamentos
	010.02.02.003	Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI	vigência	0		✓	Lei Federal n. 8.212/1991, art. 49, § 2º, Lei Federal n. 11.941/2009, art. 26. Vigência até a expiração da validade do Certificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA PROCURADORIA GERAL

010.02.02 Habilitação jurídica e regularização fiscal dos órgãos, entidades e empresas	010.02.02.004	Comprovante de atualização de dados no Cadastro Nacional do Trabalhador-CNT	vigência	0		✓	Lei Federal n. 8.212/1991, art. 67; Decreto Federal n. 97.936/1989. Vigência até a atualização.
	010.02.02.005	Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	vigência	0		✓	Instrução Normativa RFB n. 1.863/2018. Vigência até o cancelamento da inscrição.
	010.02.02.006	Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte mobiliário	vigência	0		✓	Vigência até o cancelamento da inscrição.
	010.02.02.007	Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS	vigência	0		✓	Lei Estadual n. 6.374/1989, arts. 7º, 16 e 19; Regulamento do ICMS-RICMS/2000, arts. 19 e 26. Vigência até o cancelamento da inscrição.
	010.02.02.008	Comprovante de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT	vigência	0		✓	Portaria MTE n. 03/2002, art. 2º. Vigência até o cancelamento da inscrição.
	010.02.02.009	Comprovante de matrícula na Junta Comercial	vigência	0		✓	Lei Federal n. 8.934/1994, art. 32; Decreto Federal n. 1.800/1996, art. 32. Vigência até o cancelamento da matrícula.
	010.02.02.010	Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas, integralização de capitais e estatutos sociais	vigência	0		✓	Vigência até atualização
	010.02.02.011	Processo de cadastramento no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	vigência	0		✓	Lei Federal n. 8.036/1990. Vigência até o final dos trâmites.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA PROCURADORIA GERAL

010 – PROCURADORIA GERAL(FUNÇÃO)

010.03 – CORREGEDORIA GERAL (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
010.03.01 Comissão de Sindicância	010.03.01.001	Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo	vigência	5	✓		Vigência até o fim da fase recursal.
	010.03.01.002	Processo administrativo disciplinar	vigência	10		✓	Será instaurado processo administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de demissão, de demissão a bem do serviço público e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade. Vigência até a aplicação da pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.
	010.03.01.003	Processo de apuração preliminar de falta disciplinar	vigência	5	✓		Será realizada apuração preliminar, de natureza simplesmente investigativa, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida a autoria. Vigência até o arquivamento ou com a instauração de processo de sindicância ou de processo administrativo. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.
	010.03.01.004	Processo de revisão de processo administrativo ou de processo de sindicância	vigência	10	✓		O processo de revisão deverá ser apensado ao processo administrativo ou ao processo de sindicância até o término da apuração. Vigência até a conclusão da revisão. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.
	010.03.01.005	Processo de sindicância disciplinar	vigência	10		✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Será instaurada sindicância quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de repreensão, suspensão ou multa. Vigência até a aplicação da pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no Prontuário funcional.
	010.03.01.006	Processo para apuração de abandono de cargo/função ou inassiduidade	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil) art. 205. Vigência até o pedido de exoneração ou com a aplicação de pena disciplinar. A decisão deverá ser averbada no prontuário funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA PROCURADORIA GERAL

010.03.01.007	Processo de inquérito administrativo	vigência	6	✓		Vigência até o relatório final conclusivo do processo.
010.03.01.008	Processo de procedimento sumário	vigência	6	✓		Vigência até o relatório final conclusivo do processo.
010.03.01.009	Processo de inquérito administrativo	vigência	6	✓		Vigência até o relatório final conclusivo do processo.
010.03.01.010	Processo administrativo de sindicância	vigência	100		✓	
010.03.01.011	Notificação de servidor para audiência em processo de sindicância / disciplinar	vigência	5	✓		
010.03.01.012	Processo de procedimento sumário	vigência	6	✓		Vigência até o relatório final conclusivo do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

011.01 Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
011.01.01 Fixação de diretrizes da política orçamentária e financeira	011.01.01.001	Formulário de instruções da Secretaria da Fazenda para a elaboração do orçamento programa	1	1	✓		
	011.01.01.002	Formulário de levantamento de prioridades para o orçamento participativo	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do orçamento.
	011.01.01.003	Lei de diretrizes orçamentárias	2	2		✓	Constituição Federal, art. 165.
	011.01.01.004	Lei do plano plurianual	4	4		✓	Constituição Federal, art. 165.
	011.01.01.005	Lei orçamentária anual	2	2		✓	Constituição Federal, art. 165; Lei Federal n. 4.320/1964.
	011.01.01.006	Leis, Atos e Decretos relativos ao Orçamento Programa (alterações/suplementações de recursos orçamentários)	1	2		✓	Até a publicação
	011.01.01.007	Relatórios de Auditoria	1	2		✓	Relatório Geral Fiscal
	011.01.01.008	Relatórios Finais de Mandato – Prestação de Contas	1	5		✓	Até a aprovação pelo Tribunal de Contas do Estado
	011.01.01.009	Relatórios de Prestação de Contas	1	5	✓		Ano de Exercício
	011.01.01.010	Planilha de propostas setoriais para o orçamento programa	1	5	✓		
	011.01.01.011	Processo relativo à lei de diretrizes orçamentárias – LDO	1	2		✓	
	011.01.01.012	Processo relativo ao orçamento de programa anual	1	2		✓	
	011.01.01.013	Processo relativo ao orçamento de programa plurianual	4	4		✓	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.01.02 Consolidação e formalização de projetos de lei	011.01.02.001	Projeto de lei do plano plurianual	vigência	4		✓	Vigência até a aprovação da lei.
	011.01.02.002	Projeto de lei orçamentária anual	vigência	4		✓	Vigência até a aprovação da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)

011.02 - Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
011.02.01 Acompanhamento da execução orçamentária e financeira	011.02.01.001	Programação de despesa orçamentária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	011.02.01.002	Programação financeira de desembolso	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	011.02.01.003	Tabela de reprogramação financeira	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
011.02.02 Adiantamento de despesas	011.02.02.001	Balancete de despesas com adiantamento	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 42, X, 85, X, 106, 126, X e 160, X.
	011.02.02.002	Ficha de controle de adiantamento	1	0	✓		
	011.02.02.003	Processo de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	✓		
	011.02.02.004	Recibo de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, arts. 42 ao 50; Lei Estadual n. 10.320/1968, arts. 38 ao 45; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 42 ao 54, 84 ao 94, 125 ao 134 e 159 ao 169.
	011.02.02.005	Relação de adiantamentos concedidos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, arts. 42 ao 50; Lei Estadual n. 10.320/1968, arts. 38 ao 45; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 42 ao 54, 84 ao 94, 125 ao 134 e 159 ao 169.
011.02.03.001	Cadastro Tributário Municipal	vigência	0		✓		Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.03.002	Certidão de pagamento de IPTU	vigência	5	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.03.003	Ficha de isenção de Imposto Sobre Serviços - ISS	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
011.02.03.004	Baixa de IPTU	vigência	1	✓		Ano de exercício
011.02.03.005	Guia de pagamento de imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU	vigência	1	✓		Até o efetivo pagamento
011.02.03.006	Boletim diário do fluxo de caixa da tesouraria	vigência	1	✓		
011.02.03.007	Boletim mensal do fluxo de caixa (receita e despesa)	vigência	1	✓		Os boletins constituem o balancete mensal elaborado pela contabilidade
011.02.03.008	Cadastro de pagamentos de fornecedores, serviços e contratos	vigência	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art.173
011.02.03.009	Controle de movimento bancário (inclusive de transferências de aplicação e resgates)	vigência	1	✓		
011.02.03.010	Contas conveniadas : Educação / Saúde / Ações sociais e Cidadania / Diversas	vigência	1	✓		
011.02.03.011	Contas recursos próprios – movimento	vigência	1	✓		
011.02.03.012	Quadro diário de arrecadação Municipal e Guia de Recolhimento de Tributos	1	10	✓		
011.02.03.013	Guia de Arrecadação Municipal	1	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
011.02.03.014	Relatório de IPTU	1	10	✓		
011.02.03.015	Boletim / Relatório Analítico de Receita	1	5	✓		
011.02.03.016	Relatório analítico de despesa	1	5	✓		
011.02.03.017	Formulário de contribuinte devedor no cadastro	vigência	0	✓		Vigência até atualização.
011.02.03.018	Formulário de Declaração Mensal de Serviços - DMS	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
011.02.03.019	Formulário de fiscalização	vigência	1	✓		Vigência até o fim do ano do exercício.
011.02.03.020	Guia / Declaração /Formulário de movimento econômico - DAME	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
011.02.03.021	Guia de Declaração para o Índice de Participação na Arrecadação dos Municípios no ICMS – DIPAM	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.03.022	Demonstrativo de Apuração e informação do ICMS – DAPI	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
011.02.03.023	Imposto Territorial Rural – ITR	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
011.02.03.024	Recadastramento Imobiliário	vigência	5		✓	
011.02.03.025	Formulário demonstrativo de pagamento da dívida ativa	1	5	✓		
011.02.03.026	Auto de infração e multa de imposto sobre serviço - ISS	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da multa ou resultado do recurso.
011.02.03.027	Guia de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI	1	10	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
011.02.03.028	Guia de Imposto de Renda retido na fonte – IRRF	vigência	5	✓		
011.02.03.029	Mapa de produtividade fiscal / Notificação preliminar	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração de novo mapa.
011.02.03.030	Controle de registro de livro fiscal	vigência	0		✓	Vigência até solicitação de novo registro.
011.02.03.031	Planilha de atualização e baixa de dívida ativa	vigência	0		✓	Vigência até atualização
011.02.03.032	Planilha de cadastro de contribuintes	vigência	0	✓	✓	Vigência até atualização cadastral.
011.02.03.033	Planilha de controle de alteração no arquivo DA – Dívida Ativa	vigência	1	✓		Vigência até atualização.
011.02.03.034	Planilha de controle de carnês emitidos	1	1	✓		
011.02.03.035	Planilha de controle de parcelamento liquidado	vigência	1	✓		Vigência até a liquidação do débito.
011.02.03.036	Processo de autorização para emissão de notas fiscais ou faturas de serviços	vigência	1	✓		Vigência até atendimento.
011.02.03.037		vigência	5	✓		Vigência até a efetivação da baixa.
011.02.03.038	Processo de cancelamento de dívida ativa imobiliária	vigência	5	✓		Vigência até a baixa.
011.02.03.039	Processo de cancelamento de tributos / IPTU	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o cancelamento do tributo.
011.02.03.040	Processo relativos a cancelamento de tributos /ISS – auto lançado	vigência	5	✓		
011.02.03.041	Termo de compromisso referente à ISS	vigência	2	✓		
011.02.03.042	Processo de cancelamento de tributos / multas / juros / correção monetária / taxas	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o cancelamento do tributo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
 1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.03.043	Processo de cobrança de reposições salariais, tributos, taxas e multas	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o efetivo pagamento do débito.
011.02.03.044	Processo de devolução de pagamento de IPTU	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do pagamento.
011.02.03.045	Processo de devolução de pagamento de multas e taxas diversas	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do pagamento.
011.02.03.046	Processo de devolução de pagamento de taxa de licença - ISS	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
011.02.03.047	Processo de diferença de estimativa (interno)	vigência	5	✓		Vigência até a decisão final.
011.02.03.048	Processo de esclarecimento tributos mobiliários	vigência	5	✓		Vigência até a decisão final.
011.02.03.049	Processo de esclarecimento (apresenta / solicita)	vigência	5	✓		Vigência até a decisão final.
011.02.03.050	Processo de extravio de notas fiscais	vigência	5	✓		Vigência até conhecimento do poder público.
011.02.03.051	Processos relativos a extravio ou inutilização de notas fiscais, de livros e documentos fiscais e comerciais	vigência	5	✓		Vigência até conhecimento do poder público.
011.02.03.052	Processo de Inscrição Municipal	vigência	5	✓		Vigência até a baixa ou alteração no Cadastro Tributário Municipal.
011.02.03.053	Processo de isenção de tributos – ISS / IPTU / TCRSU	vigência	7	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
011.02.03.054	Processo de isenção de tributos – IPTU – Aposentados	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
011.02.03.055	Processos relativos a esclarecimento tributos municipais	vigência	2	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
011.02.03.056	Processo de isenção de tributos municipais	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
011.02.03.057	Processo de isenção ou diferença de PROBISS	vigência	5	✓		Vigência durante a inscrição do município no programa.
011.02.03.058	Processo de levantamento fiscal interno	vigência	7	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a quitação do débito.
011.02.03.059	Processo de parcelamento de débito - dívida ativa - quitado	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da última parcela.
011.02.03.060	Processo de parcelamento de débito - dívida ativa executado judicialmente	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da última parcela.
011.02.03.061	Processos relativos à cobrança judicial (INTERNO) Relação de termo de inscrição de Dívida Ativa	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da última parcela.
011.02.03.062	Processo de parcelamento de débito de inadimplentes	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento da última parcela.

011.02.03



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
 1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.00 Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais e da inscrição na dívida ativa	011.02.03.063	Processo de parcelamento de débitos no exercício	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do pagamento.
	011.02.03.064	Processo de recurso contra o pagamento de ISS	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	011.02.03.065	Processo de relatório fiscal	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até novo relatório.
	011.02.03.066	Processo de remissão de tributos municipais	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	011.02.03.067	Processo de remissão de IPTU / multas e taxas	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	011.02.03.068	Processo de revisão de lançamento de tributos municipais / ISSQN	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	011.02.03.069	Processos de alteração do regime de cobrança de ISSQN	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	011.02.03.070	Processo de revisão de lançamento de IPTU / TAXAS /ISS / MULTA	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	011.02.03.071	Processos comunicação de paralisação temporário de atividades	vigência	2	✓		até o deferimento
	011.02.03.072	Processos de solicitação de exclusão do rol de substitutos tributários	vigência	2	✓		até a publicação
	011.02.03.073	Processos de prorrogação de prazo para atendimento de exigência fiscal	vigência	2	✓		até o deferimento
	011.02.03.074	Processos de revalidação de notas fiscais	vigência	2	✓		até o deferimento
	011.02.03.075	Processos de regime especial para emissão de notas fiscais e escrituração de documentos fiscais	vigência	2	✓		até o deferimento
	011.02.03.076	Processos de regime especial – Sociedade de Profissionais	vigência	2	✓		até o deferimento
	011.02.03.077	Processos de cancelamento do regime especial para emissão e escrituração de documentos fiscais	vigência	2	✓		até o deferimento
	011.02.03.078	Processos de emissão de nota fiscal avulsa de serviço	vigência	5	✓		Até a emissão da nota
	011.02.03.079	Documento de Arrecadação Estadual – DAE	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
011.02.03.080	Formulário de Apuração Fiscal – VAF	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
 1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.03.081	Plantas / Quadras	vigência	5	✓		
011.02.03.082	Certidão de área construída / tributada (ano e existência – INSS) - Processo	vigência	2	✓		
011.02.03.083	Certidão para averbação de área construída e valor predial	vigência	2	✓		
011.02.03.084	Processo / Certidão para cancelar débitos ajuizados	vigência	5	✓		Vigência até extinção processo judicial.
011.02.03.085	Termo de inscrição – Certidão para ajuizamento de débitos	vigência	0	✓		Vigência até a liquidação da dívida / certidão é anexada nos autos judiciais e no processo tributário administrativo
011.02.03.086	Certidão de remanescente de parcelamento	vigência	5	✓		a certidão é anexada nos autos judiciais e no processo tributário administrativo
011.02.03.087	Processo para emissão de certidão de isenção de tributos / taxa de licença	vigência	1	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até expedição da certidão de isenção.
011.02.03.088	Processo para emissão de certidão negativa de débitos municipais	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.03.089	Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.03.090	Processo de certidão negativa de Imóvel	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.03.091	Processos relativos à quitação de Imóvel financiado pela Prefeitura Municipal – certidão	1	10	✓		
011.02.03.092	Alteração Cadastral (capital social, atividade, endereço, razão social, sócios)	vigência	1	✓		
011.02.03.093	Processos relativos à retificação de área (alteração cadastral)	1	10	✓		
011.02.03.094	Certidão de área construída ou tributada	vigência	1	✓		Até a expedição da certidão
011.02.03.095	Edital de notificação de IPTU e taxas	vigência	1		✓	Vigência até o final do exercício.
011.02.03.096	Ficha cadastral de logradouro	vigência	0	✓		Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado
011.02.03.097	Ficha cadastral imobiliária	vigência	0	✓		Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.03.098	Formulário de lançamento do IPTU	vigência	5		✓	Vigência até o final de exercício.
011.02.03.099	Foto aérea ou ortofoto	1	5		✓	Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado
011.02.03.100	Planilha de numeração oficial	vigência	0		✓	Vigência até o final do exercício.
011.02.03.101	Planilha de recadastramento	vigência	0		✓	Vigência até inclusão no cadastro
011.02.03.102	Planilha demonstrativa de cadastramento	vigência	1	✓		Vigência até o final do exercício.
011.02.03.103	Planilha de quadra	vigência	0		✓	Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado
011.02.03.104	Planta genérica de valores	vigência	1		✓	A planta genérica de valores é aprovada por decreto municipal. Vigência até a aprovação de nova planta
011.02.03.105	Processo de atualização de dados cadastrais	1	1	✓		
011.02.03.106	Processo de compensação de débitos e créditos – IPTU	vigência	5	✓		Lei n.5.172/1966 (CTN),art.173. Vigência até a realização da compensação.
011.02.03.107	Processo para emissão de certidão de valor venal – cadastro e lançamento	vigência	1	✓		
011.02.03.108	Processos relativos à liberação de licença e cadastro da Vigilância Sanitária	1	30	✓		
011.02.03.109	Licença de Funcionamento sanitário	1	30	✓		
011.02.03.110	Processo para emissão de certidão negativa de tributos municipais	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.03.111	Processo para emissão de certidão positiva de débitos	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.03.112	Processo relativo ao ITBI (imunidade / devolução / diferença)	1	10	✓		
011.02.03.113	Processo relativo à atualização ou transferência de nome / endereço de proprietário – ITBI	1	7	✓		Até alteração / transferência
011.02.03.114	Processo relativo a cancelamento de IPTU / ITBI	1	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
011.02.03.115	Processo tributário para inscrição em dívida ativa	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art. 202,V. Vigência até a certidão da inscrição em dívida ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.03.116	Registro de inscrição e baixa da dívida ativa	5	1		✓	
011.02.03.117	Relação crítica dos dados de pagamento	1	1	✓		
011.02.03.118	Relação de pagamentos dos contribuintes	1	1	✓		
011.02.03.119	Taxas de água / Luz / Telefone	1	5	✓		
011.02.03.120	Processos relativos à devolução de pagamento a contribuintes – TRIBUTOS	1	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
011.02.03.121	Processos relativos à compensação de débitos e créditos – TRIBUTOS					Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
011.02.03.122	Tabela de preços de materiais e serviços	vigência	1	✓		Vigência até a atualização dos preços.
011.02.03.123	Termo de início e conclusão de fiscalização	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
011.02.04.001	Autorização de pagamento através de transferência bancária – TED e DOC	vigência	1	✓		Vigência até o efetivo pagamento.
011.02.04.002	Aviso bancário de débitos ou créditos	1	5	✓		
011.02.04.003	Balancete analítico	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCE/SP n. 1/2002, arts. 145, IX, 187, XIV e 211, VI.
011.02.04.004	Balancete financeiro	Até a aprovação das contas	5	✓		
011.02.04.005	Balanço financeiro	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Federal n. 5.172/1966 (CTN), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCE/SP n. 1/2002, arts. 66, V 106, IV, 145, IV e 345, III.
011.02.04.006	Balanço orçamentário	Até a aprovação das contas	5		✓	
011.02.04.007	Balanço patrimonial	Até a aprovação das contas	5		✓	
011.02.04.008	Boletim de caixa e de bancos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCE/SP n. 1/2002, arts. 66, XVI, 106, V, 145, VIII, 187, XIII e 211, V.
011.02.04.009	Diário contábil	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei nº 8.212/1991.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.04.010	Dossiê de despesas relativas aos processos geradores de pagamentos	vigência	10	✓		Lei n. 8.212/1991, art. 32. Vigência até o pagamento.
011.02.04.011	Processo de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e das diversas modalidades de licitação	vigência	12	✓		Lei n. 8.212/1991, art. 32. Vigência até o pagamento.
011.02.04.012	Extrato de conciliação bancária	1	5	✓		
011.02.04.013	Extrato de conta corrente e aplicações	1	5	✓		
011.02.04.014	Auxílio à subvenções ou prestação de contas	1	10		✓	Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
011.02.04.015	Formulário de registro para controle de pagamento de diárias	vigência	12	✓		Vigência até o pagamento da diária.
011.02.04.016	Guia de recolhimento da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS	1	10	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional - CTN), arts. 150, § 4º, 156 e parágrafo único, 165, 168, 173, 174, parágrafo único; Lei Federal n. 8.212/1991, art. 33; Lei Complementar Federal n. 87/1996, art. 23, parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991, art. 103 e 103A.
011.02.04.017	Guia de recolhimento de contribuição sindical	1	5	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), arts. 545 e 551, § 2º.
011.02.04.018	Guia de recolhimento de FGTS	1	5	✓		Lei n. 8.036/1990, art. 23, § 5º e art. 55; Súmulas TST 206 e 362 e Súmula STJ 210; Decreto-Lei n. 2.052/1983, arts. 3º e 10.
011.02.04.019	Guia de recolhimento de Imposto de Renda / Imposto de Renda	2	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195, art. 27; Instr. Normativa SRF n. 96/2001, art. 1º. Trata-se de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.
011.02.04.020	Guia de recolhimento de INSS, PIS e PASEP	1	10	✓		Lei Complementar Federal n. 70/1991; Lei Complementar Federal n. 128/2008; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional - CTN), arts 150, § 4º, 156 e parágrafo único, 165, 168, 173, 174, parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991, art. 103 e 103A .Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10.
011.02.04.021	Guia de recolhimento do Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL	1	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.049/1983, art. 9º.
011.02.04.022	Guia do Documento de arrecadação de receitas diversas - DARD	Até a aprovação das contas	5	✓		
011.02.04.023	Livro diário	Até a aprovação das contas	5		✓	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.04 Controle da contabilidade	011.02.04.024	Livro razão	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
	011.02.04.025	Nota Fiscal ou Recibo	Até a aprovação das contas	5		✓	Ao integrar um processo, o documento deverá seguir a temporalidade e destinação deste.
	011.02.04.026	Planilha de despesas e receitas extras	1	1		✓	
	011.02.04.027	Planilha de cálculo de reajuste	1	5		✓	
	011.02.04.028	Planilha de conta conveniada	1	1		✓	
	011.02.04.029	Planilha de conta recursos próprios - movimento	1	1		✓	
	011.02.04.030	Planilha de controle de estorno financeiro	vigência	5		✓	Vigência até o ano do exercício.
	011.02.04.031	Planilha de fluxo de caixa	1	0		✓	
	011.02.04.032	Planilha de movimentação diária de caixa	1	1		✓	
	011.02.04.033	Planilha de movimentação diária de receitas e anulações	1	1		✓	
	011.02.04.034	Planilha de movimento bancário	1	1		✓	
	011.02.04.035	Planilha mensal de produção e faturamento	1	5		✓	
	011.02.04.036	Processo de inscrição em restos a pagar / livro de restos a pagar	vigência	10		✓	Lei 43.208/1964, art. 38; Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), art. 42. Vigência até o final do exercício
	011.02.04.037	Processo de inscrição na dívida ativa	vigência	5		✓	Vigência até o final do exercício.
	011.02.04.038	Processo de reajuste de preço	vigência	5		✓	Vigência até decisão do reajuste
	011.02.04.039	Processo relativo a estoque de almoxarifado	vigência	5		✓	Vigência até o final do exercício.
	011.02.04.040	Processo relativo a reajuste de valores	vigência	0		✓	Vigência até o ano do exercício.
	011.02.04.041	Recibo contábil	vigência	10		✓	Vigência até o final do exercício.
	011.02.04.042	Recibo de pagamento	1	5		✓	
	011.02.04.043	Recibo de taxas de água, luz ou telefone	vigência	5		✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o pagamento das taxas.
011.02.04.044	Recibo e cópia de cheques de pagamentos de fornecedores, serviços e contratos	vigência	5		✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o efetivo pagamento.	
011.02.04.045	Registro de transferência de ações	vigência	0		✓	Vigência até atualização.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.04.046	Relação das carteiras de ações	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, art. 211, XVI.
011.02.04.047	Relação de ações negociadas	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XXIX, 106, XIX, 145, XVIII, 187, XXIV e 211, XVII.
011.02.04.048	Relação de fornecedores pagos no ano	1	5	✓		
011.02.04.049	Relatório analítico da receita	1	5	✓		
011.02.04.050	Processos de pagamentos judiciais – precatórios	Até a aprovação das contas	5	✓		
011.02.04.051	Procedimentos relativos a pagamento / parcelamento de honorários advocatícios, perícias e custas judiciais	vigência	5	✓		
011.02.04.052	Atualização de pagamentos dos contribuintes	vigência	1	✓		
011.02.04.053	Inscrição Municipal para domicilio fiscal	1	5		✓	
011.02.04.054	Relatório contábil	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 106, IV, 211, IV e 345, III.
011.02.04.055	Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 17, I, 66, I, 106, I, 145, I, 187, I e 211, I.
011.02.04.056	Relatório de conciliação bancária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XVI, 106, V, 145, VIII, 187, XIII e 211, V.
011.02.04.057	Relatório de conciliação contábil	1	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195.
011.02.04.058	Relatório de prestação de contas	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
011.02.04.059	Relatório de saldos de contas correntes por unidade	1	0	✓		
011.02.04.060	Relatório do ativo imobilizado	1	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195.
011.02.04.061	Relatório do sistema de cobrança bancário – SICOB	1	5		✓	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	011.02.04.062	Relatório em ordem cronológica de pagamento	1	1	✓		
011.02.05 Controle da participação na arrecadação de tributos estaduais	011.02.05.001	Imposto de Circulação de Mercadorias sobre Serviços - ICMS	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
	011.02.05.002	Processo de denúncias ao Posto Fiscal	vigência	1	✓		Vigência até descisão final.
	011.02.05.0003	Processo de recurso para o valor adicionado	vigência	5		✓	Vigência até descisão final.
	011.02.05.004	Processo relativo à apuração do valor adicionado	vigência	1	✓		Vigência até descisão final.
	011.02.05.005	Relatório anual do valor adicionado preliminar e definitivo	vigência	5		✓	Vigência até publicação definitiva.
	011.02.05.006	Relatório cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria de Estado da Fazenda	vigência	5		✓	Vigência até atualização do cadastro.
	011.02.05.007	Relatório comparativo do valor adicionado anual	1	2		✓	
	011.02.05.008	Relatório de levantamento de dados para pesquisa	vigência	2	✓		Vigência até atualização.
	011.02.05.009	Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros municípios	vigência	3	✓		Vigência até atualização.
011.02.06 Controle da receita	011.02.06.001	Demonstrativo mensal de arrecadação	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	011.02.06.002	Processo de aplicação financeira	vigência	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	011.02.06.003	Processo de cobrança da dívida ativa	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	011.02.06.004	Processo de recebimento de sucumbência judicial	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	011.02.06.005	Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	011.02.06.006	Processo de vendas de produtos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	011.02.07.001	Nota de crédito	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.07 Distribuição de recursos orçamentários	011.02.07.002	Nota de dotação	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	011.02.07.003	Nota de lançamento de quota mensal	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
011.02.08 Elaboração de alterações orçamentárias	011.02.08.001	Decreto de alteração orçamentária	1	0		✓	
	011.02.08.002	Processo de alteração orçamentária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr.TCESP n. 1/2002, arts. 48, 54, 91, 94, 132, 134, 166 e 169.
	011.02.09.001	Comprovante de notificação de débitos tributários (ISS e taxas)	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a quitação do débito.
	011.02.09.002	Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	011.02.09.003	Certidão de baixa de Inscrição Municipal- pessoa física ou jurídica	vigência	2	✓		1
	011.02.09.004	Certidão de cadastramento / certidão negativa – Processo	vigência	1	✓		
	011.02.09.005	Certidão de inscrição imobiliária – Processo	vigência	1	✓		
	011.02.09.006	Certidão de valor venal – processo	vigência	1	✓		
	011.02.09.007	Certidão nome / endereço de proprietário – Processo	vigência	1	✓		
	011.02.09.008	Certidão negativa de ISS / taxa de Licença – Processo	vigência	1	✓		
	011.02.09.009	Processos Tributários administrativos	vigência	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173 e 202, inciso V
	011.02.09.010	Formulário de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF	1	1	✓		
	011.02.09.011	Processo de cancelamento de ADIF, talonário ou nota fiscal	vigência	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173 e 202, inciso V



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.09.012	Certidão relativa à dados do cadastro imobiliário / IPTU (DADOS CADASTRAIS)	vigência	1	✓		
011.02.09.013	Processos relativos à redução de IPTU	vigência	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
011.02.09.014	Plantas de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração	vigência	0		✓	
011.02.09.015	Certidão de alteração de denominação de logradouro	vigência	1	✓		Até a emissão da certidão
011.02.09.016	Processos relativos à autorização para impressão de livros de registro	1	1	✓		
011.02.09.017	Guia de licença de fiscalização de funcionamento de empresa	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final do exercício.
011.02.09.018	Guia de recolhimento de taxa de licença para o comércio de ambulante	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final do exercício.
011.02.09.019	Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviços - ISS	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o final do exercício.
011.02.09.020	Guias FGTS , PIS / PASEP	vigência	10	✓		
011.02.09.021	Processo de alvará de licença temporária	vigência	1	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até entrega do alvará.
011.02.09.022	Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica	vigência	0		✓	Vigência até suporte digital e encerramento.
011.02.09.023	Processo de isenção de taxas imobiliárias	vigência	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
011.02.09.024	Processo de comprovação de enquadramento de atividade - zoneamento	vigência	5	✓		Vigência até conclusão do enquadramento.
011.02.09.025	Processo para emissão de Certidão de Inscrição Municipal - IM	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.09.026	Processos relativos à inscrição Municipal – para ambulante – permissão inicial, alterações cadastrais e baixa	vigência	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
011.02.09.027	Processos relativos à inscrição Municipal – para feirante – permissão inicial, alterações cadastrais e baixa	vigência	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173

011.02.09



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.09
Manutenção e
atualização do cadastro
tecnico municipal
mobiliário

011.02.09.028	Processos relativos à inscrição Municipal – para autônomo – permissão inicial, alterações cadastrais e baixa	vigência	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
011.02.09.029	Processos relativos à afastamento desobrigação / justificativa feira	vigência	1	✓		
011.02.09.030	Processos relativos à inscrição Municipal – (transporte alternativo, escolar, fretado, táxi) – permissão inicial, alteração cadastral e baixa	vigência	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
011.02.09.031	Processos relativos à inscrição Municipal para estabelecimentos comerciais, industriais, empresas prestadoras de serviços (inclusive firmas de fundo de quintal) – inicial, alterações cadastrais e baixa	vigência	5	✓		vigência da abertura até o encerramento da empresa
011.02.09.032	Processo para emissão de certidão de baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.09.033	Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.09.034	Processo para emissão de Certidão de cadastramento	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.09.035	Processo para emissão de Certidão de Inscrição Imobiliária – cadastro e lançamento	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.09.036	Processo para emissão específica	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.09.037	Processo para emissão de certidão negativa de cadastramento	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.09.038	Processo para emissão de Certidão relativa a dados do cadastro imobiliário	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
011.02.09.039	Processo relativo à especificações de condomínios	vigência	5	✓		vigência até o final do exercício
011.02.09.040	Processo relativo ao laudêmio	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art. 173
011.02.09.041	Processo relativo à redução de IPTU	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art. 173
011.02.09.042	Cadastro anual de IPTU	1	0		✓	Vigência até a atualização



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.09.043	Cadastro de logradouros e face de quadra	vigência	0		✓	Vigência até a atualização	
011.02.09.044	Cadastro de numeração – manuscritos	vigência	0			Vigência até a atualização	
011.02.09.045	Processo relativo à retificação de área – alteração cadastral	vigência	10	✓			
011.02.09.046	Relatório de estatísticas de IPTU e taxas	vigência	5	✓			
011.02.09.047	Relatório mensal de ITBI	vigência	5	✓			
011.02.09.048	Processo para emissão de certidão de tempo estabelecido	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.	
011.02.09.049	Registro de alvará de funcionamento	vigência	1		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.	
011.02.09.050	Alvará / Licença para funcionamento de empresas definitivo	vigência	1	✓			
011.02.09.051	Relação de baixa de inscrição municipal	1	1	✓			
011.02.09.052	Livro de Inscrição de baixa de Dívida Ativa	1	5		✓		
011.02.09.053	Posições dos contribuintes devedores no cadastro	1	1	✓		Posição dos débitos em dívida ativa	
011.02.09.054	Planilhas de controle de parcelamento liquidado	1	1	✓		Até a liquidação do débito	
011.02.09.055	Contratos relativos a parcelamento de débito – Dívida Ativa	1	1	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173	
011.02.09.056	Relação das alterações no arquivo DA – Dívida Ativa	1	1	✓		Até atualização	
011.02.09.057	Relação de baixa de multas	1	1	✓			
011.02.09.058	Relatório de atividade de inscrição municipal de pessoa física e jurídica	1	1	✓			
011.02.10 Normalização orçamentária	011.02.10.001	Decreto Institucional	vigência	0		✓	Cria ou organiza órgãos e entidades.
	011.02.10.002	Portaria de classificação da despesa	1	5		✓	Realiza a classificação econômica da despesa.
	011.02.10.003	Tabela de classificação funcional	1	5	✓		A tabela é revista anualmente.
011.02.11 Normalização da	011.02.11.001	Decreto de execução orçamentária	vigência	0		✓	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

execução orçamentária e financeira	011.02.11.002	Portaria conjunta de execução orçamentária	1	5		✓	
011.02.12 Operações de crédito e pagamento da dívida pública	011.02.12.001	Balancete do fundo da dívida pública	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XXX, 106, XX e 211, XIX.
	011.02.12.002	Planilha de indicadores econômicos	1	0	✓		
	011.02.12.003	Planilha de projeção financeira da receita	vigência	1	✓		Vigência até o ano de exercício.
	011.02.12.004	Processo de contratação de financiamentos	vigência	10	✓		Lei Federal n. 8.666/1993, art. 57, II, § 4º; Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	011.02.12.005	Processo de liberação de recurso federal, estadual ou municipal	vigência	10	✓		Vigência até liberação do recurso.
	011.02.12.006	Processo de liberação de verba ou auxílio subvenção	vigência	10	✓		Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até liberação da verba.
	011.02.12.007	Processo de pagamento de encargos da dívida	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.
	011.02.12.008	Processo de pagamento de juros da dívida	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.
	011.02.12.009	Processo de pagamento do principal da dívida	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.
	011.02.12.010	Processo relativo a confissões de dívidas	vigência	10	✓		Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o efetivo pagamento.
	011.02.12.011	Processo relativo a empréstimos bancários	vigência	10	✓		Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o efetivo pagamento.
	011.02.12.012	Registro orçamentário da despesa por elemento e por cota	vigência	5	✓		Vigência até o ano de exercício.
	011.02.12.013	Processos relativos à convênios	vigência	10	✓		Código Civil 2.002 art.205
	011.02.12.014	Inscrição Municipal assinatura de projetos Pessoa Física	vigência	5		✓	
	011.02.12.015	Circular	1	1	✓		Até a revogação ou conhecimento
011.02.12.016	Telegrama, Telex, telefax, e-mail	1	1	✓		Após conhecimento do documento principal ou vigência do documento que o instruiu	
011.02.12.017	Livro de Protocolo, Guia, Formulário	1	1	✓		Ano de Exercício	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.12.018	Requerimento	1	1	✓		Até o atendimento
011.02.12.019	Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XXX, 106, XX, e 211, XIX.
011.02.12.020	Relatório de projeção financeira da folha de pagamento	1	0	✓		
011.02.13.001	Ordem de pagamento	Até aprovação das contas	5	✓		
011.02.13.002	Ordem de fiscalização (documento interno)	1	0	✓		
011.02.13.003	Ordem de Serviço	vigência	5	✓		
011.02.13.004	Parecer da Comissão de Prestação de Contas	Até aprovação das contas	5	✓		
011.02.13.005	Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
011.02.13.006	Processo de pagamento ao PIS/PASEP	Até a aprovação das contas	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10
011.02.13.007	Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe	Até a aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
011.02.13.008	Processo de pagamento de condomínio	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
011.02.13.009	Processo de pagamento de contas de utilidade pública	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
011.02.13.010	Controle de Contratos (Serviços/ Obras / Aluguel)	vigência	5	✓		
011.02.13.011	Portarias diárias e pequenas despesas	vigência	2	✓		
011.02.13.011	Processo de adiantamento para despesas / prestação de contas	Até a aprovação das contas	5	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.13 Pagamento de despesas específicas	011.02.13.012	Processos de convênios / prestação de contas	1	10		✓	Código Civil 2.002 art. 205
	011.02.13.013	Termo de início de ação fiscal – TIAF (firma)	vigência	5		✓	Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
	011.02.13.014	Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	011.02.13.015	Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	011.02.13.016	Processo de pagamento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Até a aprovação das contas	5		✓	Constituição Federal, art. 7º, XXIX; Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional - CTN), arts. 173, 174.
	011.02.13.017	Processo de pagamento de gratificação de representação	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	011.02.13.018	Processo de pagamento de honorários advocatícios	Até a aprovação das contas	5		✓	Vigência até pagamento final.
	011.02.13.019	Processo de pagamento de impostos e taxas	Até a aprovação das contas	5		✓	Vigência até trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento.
	011.02.13.020	Processo de pagamento de indenização	Até a aprovação das contas	5		✓	Vigência até trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento e pagamento final.
	011.02.13.021	Processo de pagamento de precatório	vigência	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Lei Estadual n. 11.377/2003. Vigência até a quitação do precatório.
	011.02.13.022	Processo de pagamento de restituição	Até a aprovação das contas	5		✓	Vigência até relatório final conclusivo do processo.
	011.02.13.023	Processo de pagamento do instituto de previdência municipal	Até a aprovação das contas	10		✓	
	011.02.13.024	Processo de pagamento do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS	Até a aprovação das contas	10		✓	Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional - CTN), arts 150, § 4º, 156 e parágrafo único, 165, 168, 173, 174, parágrafo único; Lei Federal n. 8.213/1991, art. 103 e 103A.
011.02.13.025	Recibo de diária	vigência	0		✓	Vigência até o envio para o setor financeiro.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.14 Prestação de contas e controle interno	011.02.14.001	Expediente de auditoria e prestação de contas	Até a aprovação das contas	12	✓		Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 26 e 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 64, 104, 143, 209 e 233.
	011.02.14.002	Formulário de prestação de contas ao Estado	Até a aprovação das contas	11	✓		Lei Complementar Estadual n.º. 709 /1993;Instr. TCESP n.º. 002/2016.
	011.02.14.003	Planilha de repasse ao terceiro setor	Até a aprovação das contas	12	✓		Lei Federal n.º. 13.019/2014.
	011.02.14.004	Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	✓		
	011.02.14.005	Processo anual de prestação de contas	Até a aprovação das contas	5		✓	
	011.02.14.006	Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Federal n. 2.848/40 (Código Penal), arts. 29 e 109; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/93, art. 41,§ 1º.
	011.02.14.007	Processo de prestação de contas de adiantamento	Até a aprovação das contas	5	✓		
	011.02.14.008	Processo de prestação de contas de pagamentos	Até a aprovação das contas	5	✓		
	011.02.14.009	Relatório anual de atividades - prestação de contas	Até a aprovação das contas	5		✓	
	011.02.14.010	Relatório anual de avaliação e monitoramento com parecer conclusivo	Até a aprovação das contas	12	✓		Lei Federal n.º. 13.019/2014.
	011.02.14.011	Relatório de auditoria	vigência	0		✓	Vigência até o encerramento da apuração ou do procedimento.
	011.02.14.012	Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE	Até a aprovação das contas	5	✓		
	011.02.14.013	Relatório de execução Orçamentária e fiscal	vigência	5		✓	Vigência até o trânsito em julgado de ação de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	011.02.14.014	Relatório de gestão fiscal	Até a aprovação das contas	5		✓	
	011.02.14.015	Relatório de prestação de contas de repasse de recursos	Até a aprovação das contas	12	✓		
	011.02.14.016	Relatório plurianual de prestação de contas	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo relatório plurianual.
	011.02.14.017	Relatório resumido da execução orçamentária	Até a aprovação das contas	12	✓		Lei Complementar Federal n. 101/2000, arts. 48 e 52; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr.TCESP n. 1/2002, art. 5º.
011.02.15 Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa	011.02.15.001	Nota de empenho	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	011.02.15.002	Nota de lançamento de liquidação de despesa	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	011.02.15.003	Nota de liquidação orçamentária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas.
	011.02.15.004	Nota de reserva	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	011.02.15.005	Ordem bancária	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	011.02.15.006	Programação de desembolso	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. Os documentos integram os Processos de adiantamento, pagamento ou prestação de contas. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	011.02.16.001	Auto de apreensão de mercadorias	1	5	✓		
	011.02.16.002	Auto de Infração e Multa - AIM	1	5	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.16 Fiscalização e regularização de atividades	011.02.16.003	Notificação preliminar	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da apuração.
	011.02.16.004	Formulário de vistoria ou informação fiscal	vigência	1	✓		Vigência até a emissão da notificação.
	011.02.16.005	Processo de autorização de funcionamento	vigência	1	✓		Vigência até emissão da autorização.
	011.02.16.006	Processo de cassação de licença	vigência	1	✓		Vigência até publicação do decreto de cassação.
	011.02.16.007	Processos relativos a alvará de licença temporária(circo / show / feiras)	vigência	1	✓		Nova nomenclatura: Alvará de funcionamento provisório Alvará de funcionamento MEI
	011.02.16.008	Processos relativos à autorização de funcionamento (diversos)	vigência	1	✓		
	011.02.16.009	Processos relativos à cassação de licença (ambulante / autônomo / estabelecimento)	vigência	10	✓		
	011.02.16.010	Alvará de funcionamento MEI	vigência	1	✓		
	011.02.16.011	Processos de comunicação de retorno às atividades empresariais	vigência	1	✓		
	011.02.16.012	Processo de denúncia espontânea de infração	vigência	1	✓		
	011.02.16.013	Registro de alterações de numeração de edificações / fotos aéreas	vigência	0		✓	
	011.02.16.014	Plantas Genéricas de valores	vigência	1	✓		
	011.02.16.015	Processo de devolução, doação ou eliminação de mercadoria apreendida	vigência	1	✓		Vigência até publicação do edital.
	011.02.16.016	Processo de interdição de atividades	vigência	5	✓		Vigência até decisão.
011.02.16.017	Processo de lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

011.02.16.018	Processo relativo à liberação de interdição	vigência	5	✓		Vigência até decisão final.
011.02.16.019	Processo para publicação de edital de notificação - diversos	vigência	10	✓		Vigência até a publicação do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

012. SEMOZEL/ SEMUHGET (FUNÇÃO)

012.01 – Desenvolvimento urbano (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
012.01.01 Adequação e intervenção urbanística	012.01.01.001	Planta de localização de áreas	vigência	0		✓	Vigência até a atualização da planta.
	012.01.01.002	Processo de adoção ou manutenção de praças públicas	vigência	1	✓		Vigência definida no contrato de adoção.
	012.01.01.003	Processo de construção de conjunto habitacional	Até a aprovação das contas	12		✓	
	012.01.01.004	Processo de desapropriação de bem imóvel	vigência	5		✓	Decreto-Lei n. 3.365/1941. Vigência até a publicação do Decreto que autoriza a desapropriação.
	012.01.01.005	Processo de emissão de certidão de desapropriação	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	012.01.01.006	Processo de intervenção urbanística	vigência	5		✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 618. Vigência até o Termo de Recebimento Definitivo da Obra.
	012.01.01.007	Projeto de abertura de logradouro público	vigência	0		✓	Vigência até a modificação ou atualização do projeto.
	012.01.01.008	Projeto de intervenção urbanística	vigência	5		✓	Vigência até a modificação ou atualização do projeto.
012.01.02 Cadastro e certificação urbana e rural	012.01.02.001	Ficha cadastral de engenheiros e arquitetos e respectivas obras	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	012.01.02.002	Ficha cadastral de propriedades e proprietários rurais	vigência	0		✓	Vigência até atualização do cadastro.
	012.01.02.003	Mapa de zoneamento	vigência	0		✓	Vigência até a promulgação de nova lei de zoneamento.
	012.01.02.004	Plano para implantação de conjunto habitacional ou industrial	vigência	5		✓	Vigência até atualização do plano.
	012.01.02.005	Planta cadastral de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	012.01.02.006	Processo de emplantamento de logradouros públicos	vigência	0		✓	Vigência até a conclusão do emplantamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

	012.01.02.007	Processo para emissão de certidão de uso e ocupação do solo	vigência	2	✓		Vigência até a emissão da certidão.
	012.01.02.008	Processo para emissão de certidão de zona urbana ou zona rural	vigência	2	✓		Vigência até a emissão da certidão.
	012.01.02.009	Processo para emissão de declaração de zoneamento para financiamento	vigência	0	✓		Vigência até a emissão da declaração.
	012.01.02.010	Rol de loteamentos representativos da evolução urbana	vigência	0		✓	Vigência até atualização do rol.
012.01.03 Controle, manutenção e execução de serviços gerais	012.01.03.001	Processo de execução de serviços topográficos, alinhamento e nivelamento de ruas	vigência	5	✓		Vigência até a realização da obra.
	012.01.03.002	Processo de manutenção de equipamentos públicos	vigência	5	✓		Vigência até a execução.
	012.01.03.003	Processo relativo à poda e corte de árvore	vigência	1	✓		Vigência até a realização do serviço.
	012.01.03.004	Projeto de terraplenagem	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão do projeto.
	012.01.03.005	Processo de solicitação de supressão de árvore exótica ou nativa	vigência	5		✓	Lei Federal n. 9.605/1998, art. 39; e Lei Federal n. 6.938/1981, art. 15, §1º. Vigência até o atendimento da solicitação ou sua negativa.
	012.01.04.001	Planta cadastral de galeria de águas pluviais	vigência	0		✓	Vigência até a atualização da planta.
	012.01.04.002	Planta cadastral de rios e córregos canalizados	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	012.01.04.003	Projeto de galeria de águas pluviais (plantas, memoriais descritivos, planilhas)	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	012.01.04.004	Projeto de manutenção do sistema de abastecimento de água e esgoto	vigência	0	✓		Vigência até atualização do projeto.
	012.01.04.005	Processos relativos à construção de galerias pluviais	vigência	0		✓	
	012.01.04.006	Relatório de acompanhamento de execução de obras de galerias pluviais	vigência	5		✓	
	012.01.04.007	Cadastro de galerias de águas pluviais	vigência	0		✓	
	012.01.04.008	Memorando / Comunicação Interna	vigência	2	✓		
	012.01.04.009	Livro de protocolo, Guia, Formulário	1	0	✓		
	012.01.04.010	Requerimento	vigência	2	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

012.01.04 Drenagem, saneamento e canalização de rios e córregos	012.01.04.011	Projetos de Canalização de rios e Córregos (plantas, memoriais descritivos, planilhas)	vigência	1		✓	
	012.01.04.012	Processos relativos à Canalização de Rios e Córregos	vigência	5		✓	Código civil 2.002, art.618 integra o processo de Licitação
	012.01.04.013	Relatório de acompanhamento de execução de canalização de rios e córregos	vigência	5	✓		Código civil 2.002, art.618.
	012.01.04.014	Processos relativos à manutenção de sistemas de drenagem de canalização de rios e córregos	vigência	5		✓	Código civil 2.002, art.618 integra o processo de Licitação
	012.01.04.015	Relatório de acompanhamento de execução de drenagem de canalização de rios e córregos	vigência	5		✓	Código civil 2.002, art.618.
	012.01.04.016	Projetos de sistema de coleta e tratamento da rede de esgoto	vigência	2		✓	
	012.01.04.017	Projetos de manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgoto	vigência	1		✓	
	012.01.04.018	Projeto de sistema de abastecimento de águas	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	012.01.04.019	Projeto de sistema de coleta e tratamento da rede de esgoto	vigência	2		✓	Vigência até atualização do projeto.
	012.01.04.020	Relatório de acompanhamento de execução de obras de sistema de abastecimento de água	vigência	0		✓	Vigência até a conclusão da obra.
012.01.05 Fiscalização de edificação ou obra particular	012.01.05.001	Formulário de auto de infração e multa para edificação particular	vigência	1	✓		Vigência até a regularização e cancelamento da multa.
	012.01.05.002	Processo de auto de infração e imposição de penalidade	vigência	5	✓		Vigência até o cumprimento da penalidade ou sua anulação.
	012.01.05.003	Processo de recurso de notificação preliminar	vigência	5	✓		Vigência até a regularização e cancelamento da notificação.
	012.01.06.001	Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública	vigência	2	✓		Vigência até a atualização.
	012.01.06.002	Projeto de iluminação de logradouros públicos	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	012.01.06.003	Projeto de iluminação de praças e jardins	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	012.01.06.004	Projeto de iluminação de vias públicas	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

012.01.06 Iluminação pública	012.01.06.005	Projeto de iluminação de vias públicas em sistemas aéreos e subterrâneos	vigência	0		✓	
	012.01.06.006	Solicitações/ Processos relativos à iluminação pública (Troca de postes, luminárias)	vigência	5		✓	
	012.01.06.007	Projeto de iluminação pública de praças, jardins, ornamentais e especiais	vigência	5		✓	
	012.01.06.008	Projeto de manutenção da rede de iluminação pública	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão do projeto.
	012.01.06.009	Projeto de remoção de postes de iluminação pública	vigência	2	✓		Vigência até a conclusão do projeto.
	012.01.07.001	Alvará de ampliação	vigência	1		✓	Vigência até a ampliação.
	012.01.07.002	Alvará de demolição	vigência	1		✓	Vigência até a demolição.
	012.01.07.003	Alvará de execução	vigência	1		✓	Vigência até a execução.
	012.01.07.004	Alvará de construção	vigência	1		✓	Vigência até a execução.
	012.01.07.005	Alvará de instalação	vigência	0		✓	Vigência até a substituição ou habite-se.
	012.01.07.006	Alvará de reforma (pequenos reparos)	vigência	1		✓	
	012.01.07.007	Alvará para conjunto habitacional	vigência	1		✓	Vigência até a substituição ou habite-se.
	012.01.07.008	Ficha de controle de obras particulares e públicas	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão da obra.
	012.01.07.009	Processo de aprovação de projetos de edificações particulares	vigência	10		✓	Vigência até autorização ou sua negativa.
	012.01.07.010	Processo de atualização de nome e endereço de proprietário do imóvel	vigência	1	✓		Vigência até a atualização do nome ou endereço do imóvel.
	012.01.07.011	Processo de autenticação de planta	vigência	0	✓		Vigência até autenticação.
	012.01.07.012	Processo de cancelamento de projeto aprovado	vigência	2	✓		Vigência até o efetivo cancelamento do projeto.
	012.01.07.013	Processo de diretrizes ou consulta para construção	vigência	1	✓		Vigência até a conclusão da obra
	012.01.07.014	Processo de elaboração de planta de imóvel popular	vigência	5	✓		Vigência até iniciar a construção.
	012.01.07.015	Processo de emissão de certidão de projeto aprovado	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	012.01.07.016	Certidões relativas a edificações particulares	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

012.01.07 Normalização e cadastro de edificações particulares	012.01.07.017	Processo relativo a atestado que o imóvel não esta sujeito a alinhamento e a desapropriação	vigência	5	✓		vigência até a alteração na legislação de ocupação do solo.
	012.01.07.018	Alvarás de instalação de elevadores, monta cargas, esteiras, escadas rolantes e correlatos	vigência	2		✓	Integra o projeto da obra
	012.01.07.019	Processo de emissão de certidão de cancelamento de projeto de construção	vigência	0	✓		Vigência até a emissão da certidão.
	012.01.07.020	Processo de emissão de certidão de demolição	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	012.01.07.021	Processo de emissão de certidão de habite-se / visto de conclusão	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	012.01.07.022	Certidão de Propriedade, ônus e Alienação	vigência	1		✓	
	012.01.07.023	Processo relativo a termo de embargo e multa	vigência	2	✓		
	012.01.07.024	Edital de auto de infração	vigência	2	✓		
	012.01.07.025	Substituição de Projeto	vigência	1		✓	
	012.01.07.026	Revalidação de alvará de construção	vigência	1		✓	
	012.01.07.027	Visto de conclusão ou habite-se	vigência	1		✓	
	012.01.07.028	Processos relativos à Certidão de medidas de confrontações	vigência	1	✓		
	012.01.07.029	Processos relativos à Certidão de alvará e de habite-se	vigência	1	✓		
	012.01.07.030	Processos relativos à auto de infração e multa de obra (lançamento/recurso)	vigência	5	✓		
	012.01.07.031	Atualização de nome/ endereço de proprietário – certidão	vigência	1		✓	
	012.01.07.032	Processo de emissão de certidão de medidas e confrontações	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	012.01.07.033	Processo de emissão de certidão de notificação de auto de infração e multa de obra	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
012.01.07.034	Processo de emissão de certidão de numeração oficial de prédio	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão e entrega ao munícipe	
012.01.07.035	Processo de emissão de certidão de padrão econômico	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

	012.01.07.036	Processo de emissão de certidão de vistoria	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	012.01.07.037	Processo de expedição de alvará	vigência	5		✓	Vigência até a expedição do alvará.
	012.01.07.038	Processo de regularização de construção	vigência	1		✓	Vigência até a regularização.
	012.01.07.039	Processo de substituição de projeto	vigência	1		✓	Vigência até a substituição ou habite-se.
	012.01.07.040	Processo de transferência ou retirada de responsabilidade técnica	vigência	1		✓	Vigência até a liberação do habite-se.
	012.01.07.041	Processo de registro de incorporação imobiliária	até a aprovação das contas.	5		✓	Lei Complementar Estadual n.709/1993, art.41, § 1º. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
	012.01.07.042	Projeto de edificação	vigência	0		✓	Lei Federal n. 4.591/1964, art.9º.
	012.01.07.043	Projeto de isolamento acústico	vigência	2		✓	Vigência até aprovação ou modificação.
012.01.08 Organização das vias públicas	012.01.08.001	Ficha de denominação de rua	vigência	0		✓	Vigência até atualização no cadastro imobiliário.
	012.01.08.002	Processo para autorização de fechamento de loteamentos, vilas e ruas sem saída	vigência	0		✓	Vigência enquanto durar a autorização.
	012.01.08.003	Processo para emissão de certidão de denominação de via pública	vigência	1		✓	Vigência até a emissão da certidão.
012.01.09 Pavimentação, colocação de guias e meio-fio	012.01.09.001	Planta cadastral de ruas e avenidas pavimentadas	vigência	0	✓		Vigência até a atualização ou modificação.
	012.01.09.002	Processo relativo a serviços de manutenção de pavimentação (tapa buraco, recapeamento, entre outros)	vigência	2	✓		Vigência até a execução do serviço.
	012.01.09.003	Projeto de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do projeto.
	012.01.09.004	Processos relativos à pavimentação	vigência	5		✓	Vigência até a execução do projeto.
	012.01.09.005	Cadastro de ruas e avenidas pavimentadas (anula)	vigência	1	✓		vigência até a alteração ou modificação
	012.01.09.006	Projeto de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio fio	vigência	5		✓	Vigência até a execução do projeto.
	012.01.09.007	Projeto de pavimentação de ruas e avenidas	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do projeto.
	012.01.09.008	Projeto relativo a serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do projeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

012.01.10 Regularização de propriedade de conjunto habitacional	012.01.10.001	Contrato de mutuário de conjunto habitacional com órgão ou empresa pública municipal	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento contrato.
	012.01.10.002	Alvará para Conjuntos Habitacionais	vigência	1		✓	
	012.01.10.003	Contratos de empresas/ órgãos públicos com empreiteiros e sub-empiteiros relativos à construções de conjuntos habitacionais	vigência	2			Código civil 2.002, art.618
	012.01.10.004	Contrato de mutuários de conjuntos habitacionais com órgãos públicos e empresas municipais	vigência	2	✓		Código civil 2.002, art.206 §5*
	012.01.10.005	Contrato de órgão ou empresa pública municipal com empreiteiro e subempreiteiro relativo à construção de conjunto habitacional	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

012. SEMOZEL/ SEMUHGET (FUNÇÃO)

012.02 – Zoneamento, uso e ocupação do solo (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES	
		Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente		
	012.02.01.001	Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos	vigência	1		✓	Vigência até a elaboração de novo mapa.
	012.02.01.002	Planta de arruamentos e loteamentos	vigência	5		✓	Vigência até atualização da planta.
	012.02.01.003	Processo de análise prévia de arruamentos e loteamentos	1	0		✓	
	012.02.01.004	Processo de aprovação de anexação, subdivisão ou modificação de lotes	vigência	2		✓	Vigência até registro em cartório.
	012.02.01.005	Processo de aprovação final do projeto	vigência	5		✓	Vigência até o registro no cartório de imóveis.
	012.02.01.006	Processo de autenticação ou anotação de loteamentos e arruamentos	vigência	5		✓	Vigência até a alteração do projeto de loteamento.
	012.02.01.007	Processo de desmembramento de glebas	vigência	2		✓	Vigência até registro em cartório.
	012.02.01.008	Processo de diretrizes para arruamentos e loteamentos	1	5		✓	
	012.02.01.009	Processo de liberação de caução	vigência	5		✓	Vigência até a liberação definitiva da obra.
	012.02.01.010	Processo de modificação com registro em cartório	vigência	5		✓	Vigência até o efetivo registro em cartório.
	012.02.01.011	Processos relativos à loteamentos irregulares	vigência	5		✓	
	012.02.01.012	Processos relativos à regularização de loteamentos/ auto de regularização	vigência	5		✓	
	012.02.01.013	Relatório de loteamentos irregulares	vigência	5		✓	
	012.02.01.014	Rascunhos de plantas topográficas relativas à loteamentos em regularização	vigência	5		✓	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

012.02.01 Parcelamento do solo / ocupação do solo	012.02.01.015	Certificados de aprovação para fins de regularização	vigência	5		✓	
	012.02.01.016	Processos relativos a loteamentos clandestinos	vigência	0		✓	Até a regularização
	012.02.01.017	Relatórios de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo	vigência	0		✓	Até a regularização
	012.02.01.018	Mapeamento dos loteamentos clandestinos	vigência	0		✓	Até a regularização
	012.02.01.019	Denúncias de ocupações clandestinas ao Ministério Público	vigência	0		✓	Até a regularização
	012.02.01.020	Processos relativos à desmembramento e desdobro	vigência	2		✓	
	012.02.01.021	Processos relativos à diretrizes de desmembramento e desdobro (exigência Cartorial)	vigência	2		✓	
	012.02.01.022	Processos de aprovação de desdobro/certidão	vigência	2		✓	
	012.02.01.023	Processos de aprovação de desmembramento/certidão	vigência	2		✓	
	012.02.01.024	Processos de aprovação de anexação/desmembramento/certidão	vigência	2		✓	
	012.02.01.025	Cadastro Geral de logradouros públicos	vigência	0		✓	Até a inclusão no cadastro
	012.02.01.026	Cadastro de logradouros públicos (podendo conter o histórico do logradouro)	vigência	0		✓	Até a inclusão no cadastro
	012.02.01.027	Processos de oficialização/denominação de logradouros públicos	vigência	0		✓	Até a inclusão no cadastro
	012.02.01.028	Processo de emplacamento de logradouros públicos	vigência	0		✓	Até a inclusão no cadastro
	012.02.01.029	Plantas de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração	vigência	0		✓	Até a inclusão no cadastro
012.02.01.030	registro de alteração de numeração de edificações	vigência	0		✓	Até a inclusão no cadastro	
012.02.01.031	Cadastro de engenheiros e arquitetos e respectivas obras	vigência	0		✓	Até a inclusão no cadastro	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

	012.02.01.032	Estudos para implantação de Conjuntos Habitacionais e Industriais	vigência	5		✓	
	012.02.01.033	Processos relativos à Certidão de Zoneamento	vigência	2	✓		
	012.02.01.034	Processos relativos à Certidão de Zona Urbana/Zona Rural	vigência	2	✓		
	012.02.01.035	Certidão de uso e ocupação de solo	vigência	1	✓		
	012.02.01.036	Certidão de uso de solo	vigência	1	✓		
	012.02.01.037	Alvarás de licença e localização para funcionamento de empresas e estabelecimento	vigência	1	✓		
	012.02.01.038	Permissão para instalação de banca de jornal e revistas em áreas públicas	vigência	1	✓		Até a revogação/modificação
	012.02.01.039	Processo de pedido de infraestrutura de arruamentos e loteamentos	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do loteamento.
	012.02.01.040	Processo de substituição de análise prévia de arruamento e loteamento	vigência	5		✓	Vigência até nova liberação.
	012.02.01.041	Processo de substituição de aprovação final do projeto de arruamento e loteamento sem registro em cartório	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do loteamento.
	012.02.01.042	Processo relativo a cancelamento de arruamentos e loteamentos	vigência	5		✓	Vigência até o cancelamento.
	012.02.01.043	Relatório de acompanhamento de implantação de arruamentos e loteamentos	vigência	1		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.
	012.02.02 Regularização do uso do solo	012.02.02.001	Cadastro social de ocupações irregulares ou clandestinas	vigência	0		✓
012.02.02.002		Certificado de aprovação para fins de regularização	vigência	0		✓	Vigência até a regularização do loteamento.
012.02.02.003		Mapa dos loteamentos clandestinos	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo mapa.
012.02.02.004		Processo de registro de loteamento	Até a aprovação das contas	5		✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º. Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
012.02.02.005		Processo de regularização de loteamento clandestino	vigência	2		✓	Vigência até a regularização.
012.02.02.006		Processo de regularização de loteamentos	vigência	2		✓	Vigência até a regularização do loteamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

012.02.02.007	Relatório de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
012.02.02.008	Relatório de loteamento irregular	vigência	2		✓	Vigência até a regularização do loteamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA DO MEIO AMBIENTE

013 .GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)

013.01 - Administração de cemitérios (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES	
		Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente		
013.01.01 Controle e registro de serviços funerários	013.01.01.001	Alvará de concessão de terreno no cemitério	1	10		✓	
	013.01.01.002	Dossiê de manutenção de cemitérios	1	5	✓		
	013.01.01.003	Planilha de arrecadação de cemitérios	1	5	✓		
	013.01.01.004	Processo de autorização de exumação de cadáveres	vigência	5		✓	Vigência até autorização da exumação.
	013.01.01.005	Processo de autorização de traslado de cadáveres	vigência	5		✓	Vigência até autorização do traslado.
	013.01.01.006	Processo de sepultamento ou exumação	vigência	10		✓	Vigência até a conclusão.
	013.01.01.007	Processo relativo a reparos em jazigo	vigência	1	✓		Vigência até a conclusão dos reparos.
	013.01.01.008	Registro de compra de terrenos nos cemitérios	vigência	20		✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	013.01.01.009	Registro de óbito	1	5	✓		
	013.01.01.010	Registro de sepultamentos, inumações e exumações	vigência	1		✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	013.01.01.011	Relatório de monitoramento de uso de cemitério em relação a lençol freático	vigência	1		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	013.01.01.012	Relatório estatístico de sepultamentos	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	013.01.01.013	Projetos de Cemitérios / Infra-Estrutura	vigência	1		✓	Vigência até conclusão do projeto
	013.01.01.014	Processos relativos aos serviços de cemitérios (sepultamento / exumação)	vigência	10		✓	Processo de titularidade, permuta, ampliação de jazigo
	013.01.01.015	Processos relativos à manutenção de cemitérios	vigência	1	✓		Vigência até conclusão do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA DO MEIO AMBIENTE

013.01.01.016	Processos relativos a reparos em jazigos	vigência	1	✓		
013.01.01.017	Registro de Concessão de terrenos no cemitério	vigência	20		✓	
013.01.01.018	Processos de segunda via do terreno de concessão de terrenos no cemitério	vigência	2	✓		
013.01.01.019	Processos de transferência ou retificação do termo de concessão de terrenos no cemitério	vigência	2		✓	
013.01.01.020	Processos relativos à autorização de exumação de cadáveres	vigência	5		✓	
013.01.01.021	Processos relativos à autorização de traslado de cadáveres	vigência	3		✓	
013.01.01.022	Processo relativo à concessão perpétua de sepultura	vigência	2	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA DO MEIO AMBIENTE

013. GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)

013.02 - Desenvolvimento urbano (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
013.02.01 Controle, manutenção e execução de serviços gerais	013.02.01.001	Processo relativo à poda e corte de árvore	vigência	1	✓		Vigência até a realização do serviço.
	013.02.01.001	Processo de solicitação de supressão de árvore exótica ou nativa	vigência	5		✓	Lei Federal n. 9.605/1998, art. 39; e Lei Federal n. 6.938/1981, art. 15, §1º. Vigência até o atendimento da solicitação ou sua negativa.
013.02.02 Fiscalização de edificação ou obra particular	013.02.02.001	Formulário de auto de infração e multa para edificação particular	vigência	1	✓		Vigência até a regularização e cancelamento da multa.
	013.02.02.002	Processo de auto de infração e imposição de penalidade	vigência	5	✓		Vigência até o cumprimento da penalidade ou sua anulação.
	013.02.02.003	Processo de recurso de notificação preliminar	vigência	5	✓		Vigência até a regularização e cancelamento da notificação.
013.02.03 Normalização e cadastro de edificações particulares	013.02.03.001	Processo de emissão de certidão de medidas e confrontações	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	013.02.03.002	Processo de emissão de certidão de vistoria	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	013.02.03.003	Projeto de isolamento acústico	vigência	2		✓	Vigência até aprovação ou modificação.
013.02.04 Organização das vias públicas	013.02.04.001	Processo para autorização de fechamento de loteamentos, vilas e ruas sem saída	vigência	0		✓	Vigência enquanto durar a autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA DO MEIO AMBIENTE

013. GESTÃO DA POLÍTICA AMBIENTAL E TERRITORIAL (FUNÇÃO)

013.03 - Preservação e conservação ambiental (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
013.03.01 Controle e manejo ambiental	013.03.01.001	Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental - EIA/RIMA	vigência	10		✓	Vigência até implantação do empreendimento.
	013.03.01.002	Plano de recuperação de áreas degradadas - PRADS	vigência	0		✓	Vigência até a recuperação da área.
	013.03.01.003	Processo de licenciamento ou autorização de funcionamento de indústrias e atividades modificadoras do meio ambiente	vigência	10		✓	Vigência até a emissão da licença ou autorização.
	013.03.01.004	Relatório Ambiental Preliminar - RAP	vigência	10		✓	Vigência até implantação do empreendimento.
	013.03.01.005	Processo de licenciamento de instalação ou renovação de Estação de Rádio Base (ERB)	vigência	0		✓	Lei Federal n. 6.766/1979, art. 7º, parágrafo único; Lei Federal n. 13.116/2015, art. 7º, §7º e art. 167, §1º. Vigência até a desativação da torre.
	013.03.01.006	Processo de licença de diretrizes para uso e ocupação do solo	vigência	5		✓	Vigência até a concessão da licença ou sua negativa.
	013.03.01.007	Processo de licença de uso do solo para mineração	vigência	0		✓	Vigência até o encerramento das atividades de mineração.
	013.03.01.008	Processo de licença de terraplanagem de áreas verdes	vigência	5		✓	Vigência até a negativa do pedido ou a realização do serviço.
	013.03.01.009	Processo de vistoria do meio ambiente	vigência	12	✓		Vigência até a conclusão da vistoria.
	013.03.01.010	Relatório de análise ambiental	1	5		✓	
	013.03.02.001	Formulário de auto de Infração	1	0	✓		
	013.03.02.002	Formulário de notificação	1	0	✓		
	013.03.02.003	Processo de multa	vigência	5	✓		Vigência até a regularização da infração.
	013.03.02.004	Relatório de vistoria	1	5		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA DO MEIO AMBIENTE

013.03.02 Fiscalização ambiental	013.03.02.005	Auto de infração ambiental (AIA)	vigência	5	✓	Lei Estadual n. 12.300/2006, art. 62; Decreto Estadual n. 8.468/1976, art. 78; Resolução SMA n. 48, art. 5º; Decreto Estadual n. 60.342/2014, art. 42; Decreto federal n. 6.514/2008, art. 21; Lei Federal n. 9.605/1998. Vigência até o cumprimento da penalidade.
	013.03.02.006	Processo de apreensão e liberação de mercadorias em áreas verdes	vigência	12	✓	Lei Federal n. 9.605/1998 e Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109. Vigência até a vistoria e apuração da fiscalização.
	013.03.02.007	Processo de apuração de dano ambiental	vigência	5	✓	Lei Federal n. 9.605/1998 e Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109. Vigência até a conclusão da apuração.
	013.03.02.008	Processo de apuração de ocupação irregular de áreas verdes	vigência	5	✓	Lei Federal n. 9.605/1998, arts. 38, 38-A, 39, 40, 50-A e 54. Vigência até a reintegração da área verde.
	013.03.02.009	Processo de cancelamento de multa	vigência	5	✓	Decreto-Lei n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o cancelamento da multa ou a quitação da obrigação.
	013.03.02.010	Processo de elaboração e acompanhamento de Termo de Ajuste de Conduta Ambiental (TAC)	vigência	5	✓	Lei Federal n. 7.347/1985, art. 5º, §6º; Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §5º, I. Vigência até a conclusão do TAC.
	013.03.02.011	Processo de pagamento de multa	vigência	5	✓	Lei Federal n. 9.873/1999, art. 1º-A. Vigência até a quitação da obrigação ou seu cancelamento.
	013.03.02.012	Relatório de fiscalização ambiental	1	5	✓	Lei Federal n. 9.605/1998 e Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109.
013.03.03 Controle e proteção animal	013.03.03.001	Prontuário do animal	vigência	2	✓	Vigência até a adoção, devolução ao tutor ou óbito do animal.
	013.03.03.002	Processo de cadastro no programa empresa amiga da causa animal	vigência	5	✓	Vigência até o cancelamento ou a não renovação do selo.
	013.03.03.003	Processo de autorização de evento com animais	vigência	4	✓	Vigência até a realização do evento.
	013.03.03.004	Processo de apuração de denúncia de maus tratos a animais	vigência	12	✓	Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III. Vigência até a conclusão da apuração.
	013.03.03.005	Processo de licença para carroceiros	vigência	5	✓	Vigência até a renovação ou suspensão da licença.
	013.03.03.006	Laudo técnico veterinário	1	4	✓	Lei Federal n. 9.605/1998, art. 32. Caso o documento integre um documento composto, seguirá sua temporalidade e destinação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA DO MEIO AMBIENTE

013.03.03.007	Notificação de maus-tratos a animais	1	4	✓	Lei Federal n. 9.605/1998, art. 32. Caso o documento integre um documento composto, seguirá sua temporalidade e destinação.
---------------	--------------------------------------	---	---	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

014. GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO)

014.01 – Defesa civil (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
014.01.01 Prevenção de acidentes em áreas de risco	014.01.01.001	Auto de interdição	vigência	5			Vigência até a regularização ou desinterdição do imóvel ou da área de risco.
	014.01.01.002	Laudo técnico de vistoria	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; Lei federal n. 12.608/2012. Vigência até regularização da área.
	014.01.01.003	Mapa ou planta de setores em área de risco	vigência	1		✓	Vigência até alteração da área.
	014.01.01.004	Plano de contingência de proteção e Defesa Civil	vigência	1		✓	Lei federal n. 12.608/2012, art. 8º, XI. Vigência até a atualização do Plano.
	014.01.01.005	Registro fotográfico de ocorrência em área de risco	vigência	3	✓		Vigência até regularização da área.
	014.01.01.006	Notificação da Calamidade Pública	vigência	1		✓	
	014.01.01.007	Relatório final de área de risco fotos e Laudos	vigência	3		✓	Vigência até regularização da área.
	014.01.01.008	Relatórios de Atividades Relacionadas à Defesa Civil (Acompanhados de gráficos e estatísticos, fotos e laudos)	vigência	1	✓		
	014.01.01.009	Relatórios e pareceres de vistoria em áreas de risco e áreas públicas	vigência	3	✓		



PREFEITURA DE
Piracicaba

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

014.01.01.010	Notificações, autos de imposição e penalidades (Lei Seca e Lei do Silêncio)	vigência	5	✓		
014.01.01.011	Requerimento ou convocação para vistoria em áreas de risco e áreas públicas	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o atendimento da solicitação.
014.01.01.012	Termo para regularização de obra em área de risco	vigência	3	✓		Vigência até regularização da área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

014. GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO)

014.02 – Promoção da segurança pública municipal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de Arquivo	Eliminação	Guarda Permanente	
014.02.01 Apuração de infrações disciplinares de integrantes da guarda civil	014.02.01.001	Registro/ Relatório e pareceres de denúncias sobre a atuação da guarda civil municipal	vigência	5		✓	Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	014.02.01.002	Registros Fotográficos de denúncias de Infratores / Indiciados	vigência	2	✓		
	014.02.01.003	Relatório de denúncias e reclamações	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório
014.02.02 Capacitação em segurança pública	014.02.02.001	Apostila de curso aplicado	vigência	5	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	014.02.02.002	Instrumentos de avaliação pedagógica	vigência	5	✓		Vigência até conclusão do curso.
	014.02.02.003	Partitura	vigência	0		✓	Vigência até atualização do repertório.
	014.02.02.004	Planilha de certificados e diplomas expedidos	vigência	1	✓		Vigência até entrega dos certificados.
	014.02.02.005	Planilha de controle de equipamentos ou instrumentos musicais	1	0	✓		
	014.02.02.006	Relatórios anuais de atividades da segurança pública	1	5	✓		
	014.02.02.007	Plano de ensino da segurança pública municipal	vigência	5		✓	Vigência até o final do ano letivo.
	014.02.02.008	Relação de matérias aplicadas em cursos	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova relação.



PREFEITURA DE
Piracicaba

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	014.02.02.009	Relação de participantes em cursos e treinamentos junto à Guarda Municipal	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova relação.
014.02.03 Controle de equipamentos de segurança	014.02.03.001	Mapa Força	1	5	✓		
	014.02.03.002	Planilha de controle de material bélico	1	2	✓		
	014.02.03.003	Planilha de controle diário de localização de viaturas - V.T.R	1	1	✓		
	014.02.03.004	Planilha de controle diário de viaturas	vigência	1	✓		Vigência até atualização.
014.02.04 Policimento ostensivo	014.02.04.001	Expediente de solicitação, reclamação ou denúncia para a guarda civil municipal	vigência	3	✓		Vigência até o atendimento ou decisão final.
	014.02.04.002	Formulário de controle diário de patrulhamento motorizado	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de relatório mensal.
	014.02.04.003	Notificação de auto de imposição e penalidade	vigência	5	✓		Vigência até julgado definitivo.
	014.02.04.004	Planilha de atendimento de ocorrências da sala de rádio	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de relatório anual.
	014.02.04.005	Plano de trabalho diário da guarda civil municipal	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo documento.
	014.02.04.006	Controle diário de rondas escolares	vigência	2	✓		
	014.02.04.007	Relatório diário de rondas das viaturas da Guarda Municipal	vigência	2	✓		
	014.02.04.008	Relatório Estatístico Mensal de Ocorrência / Ronda da Guarda Municipal	vigência	2	✓		
	014.02.04.009	Relatório diário de ronda oficial	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de relatório mensal.
	014.02.05.001	Boletim de ocorrência da guarda civil municipal e da defesa civil	vigência	10	✓		Vigência até tomada de providências.
	014.02.05.002	Relação das guardas civis municipais de cidades vizinhas	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova relação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

014.02.05 Registro e controle de ocorrências	014.02.05.003	Boletim de Ocorrência Interna da Guarda Municipal	vigência	1	✓		vigência até a tomada de providências
	014.02.05.004	Registro de ocorrência diária da Guarda Civil Municipal	vigência	7	✓		
	014.02.05.005	Relatório de serviço diário da guarda civil municipal	vigência	7	✓		Documento de caráter sigiloso
	014.02.05.006	Ordens de serviço para Guardas Municipais	vigência	2	✓		
	014.02.05.007	Controle Diário de armas	vigência	2	✓		Em caso de ocorrência interna, segue o prazo do boletim de ocorrência interna ou policial e, caso haja, o processo a que deu origem
	014.02.05.008	Controle diário de estado de conservação das viaturas	vigência	3	✓		
	014.02.05.009	Relatório estatístico anual da guarda civil municipal	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	014.02.05.010	Relatório estatístico anual de ocorrências no município	1	5		✓	
	014.02.05.011	Relatórios anuais da Guarda Municipal (gráficos, mapas e dados estatísticos de atendimento)	vigência	5		✓	
	014.02.05.012	Boletins de ocorrência diárias da Guarda Municipal e da Defesa Civil	vigência	5	✓		
	014.02.05.013	Registro sobre locais de pontos de tráfico de drogas	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.
	014.02.05.014	Diário de atendimento de ocorrências (sala de rádio)	vigência	5	✓		
	014.02.05.015	Registro fotográfico e atendimentos de ocorrência em áreas de risco, acidentes, entre outros	vigência	3		✓	



PREFEITURA DE
Piracicaba

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	014.02.05.016	Expedientes relativos a solicitações, reclamações e denúncias para a guarda Municipal	vigência	3	✓		
	014.02.05.017	Relatório estatístico mensal de ocorrências da guarda civil municipal	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.

014. GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO)

014.03 – Segurança Pública controle interno (Subfunção)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E TURISMO

016. SEMDETTUR (FUNÇÃO)

016.01 – Planejamento das ações e controle dos serviços (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
016.01.01 Planejamento do desenvolvimento econômico	016.01.01.001	Processo relativo à isenção fiscal - lei geral de incentivo fiscal	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do processo.
	016.01.01.002	Projeto de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico	vigência	1	✓		Vigência até aprovação da lei
	016.01.01.003	Cadastro de empresas no SINE (Sistema Nacional de Empregos)	vigência	1	✓		Vigência definido no contrato
	016.01.01.004	Cadastro de desempregados (perfil profissional)	vigência	1	✓		Vigência até atualização.
	016.01.01.005	Formulários de Seguro Desemprego (protocolados e enviados ao Ministério do Trabalho)	vigência	1		✓	Vigência até atualização do Cadastro.
	016.01.01.006	Correspondência, e-mails (inclusive cartas de encaminhamento de interessado), registros telefônicos de convocação de cadastros	vigência	1	✓		
	016.01.01.007	Convênios/Contratos com empresas para realização de cursos continuados/mão de obra (de acordo com a demanda)	vigência	1		✓	
	016.01.01.008	Pesquisa/Relatório/Levantamento de mercado	vigência	5		✓	Vigência até atualização da pesquisa.
	016.01.01.009	Plano de trabalho e documentos relacionados aos cursos	vigência	2	✓		



PREFEITURA DE
Piracicaba

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E TURISMO

016.01.01.010	Plano de trabalho e documentos relacionados aos cursos e treinamento	1	1	✓		
016.01.01.011	Levantamento de dados sobre quantidade de vagas preenchidas	vigência	1		✓	
016.01.01.012	Relatórios mensais de atividades	vigência	1	✓		
016.01.01.013	Relatórios anuais de atividades	vigência	1		✓	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E ATIVIDADES MOTORAS

017. GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO)

017.01 – Planejamento das ações de esporte e lazer (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
017.01.01 Realização e acompanhamento de atividades de esporte e lazer	017.01.01.001	Dossiê da semana da criança	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	017.01.01.002	Dossiê de atividade física e de lazer em parques e praças	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	017.01.01.003	Dossiê de atividade para Pessoas Com Deficiência - PCD	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	017.01.01.004	Dossiê de atividade social	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	017.01.01.005	Dossiê de olimpíada recreativa	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	017.01.01.006	Dossiê de programa aquático ou de hidroginástica	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	017.01.01.007	Dossiê de programa da terceira idade	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	017.01.01.008	Dossiê de programa de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	017.01.01.009	Relatório mensal de atividades de manutenção em equipamento cultural	vigência	1	✓		Vigência até a elaboração de relatório anual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL

019. GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

019.01 – Gestão de equipamentos culturais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
019.01.01 Disponibilização de equipamentos públicos para atividades culturais	019.01.01.001	Ficha de agendamento de solicitação de espaços culturais	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	019.01.01.002	Planilha de controle de chaves de espaços culturais	1	1	✓		
	019.01.01.003	Registro de ocorrências em equipamentos culturais	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL

019. GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

019.02 – Gestão de recursos e projetos de incentivo fiscal à cultura e ao turismo (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
019.02.01 Incentivo fiscal à cultura local	019.02.01.001	Dossiê anual de prestação de contas de projetos incentivados	Até a aprovação das contas	10		✓	
	019.02.01.002	Dossiê de projeto beneficiado por fundo de apoio e incentivo fiscal	Até a aprovação das contas	5		✓	
	019.02.01.003	Dossiê do programa do fundo de apoio e incentivo fiscal	vigência	0		✓	Vigência até atualização do programa.
	019.02.01.004	Projeto de ação cultural	vigência	5		✓	Vigência até atualização do projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL

019. GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

019.03 – Preservação e controle do patrimônio histórico e cultural (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
019.03.01 Administração e controle do patrimônio histórico e cultural	019.03.01.001	Inventário do patrimônio ambiental e cultural - IPAC	vigência	0		✓	Vigência até a atualização do inventário.
	019.03.01.002	Planta ou Projeto arquitetônico de bem tombado do patrimônio cultural e histórico	vigência	2		✓	Vigência durante a existência do bem. Trata-se de cópia, pois o projeto original integra Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio cultural e histórico.
	019.03.01.003	Processo de comodato ou doação de acervo	vigência	10		✓	Vigência até o encerramento do processo.
	019.03.01.004	Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio cultural e histórico	vigência	10		✓	Vigência até a decisão final.
	019.03.01.005	Processo de restauração ou recuperação de bem tombado do patrimônio cultural e histórico	vigência	10		✓	Vigência até o encerramento do processo.
	019.03.01.006	Processo de tombamento	vigência	10		✓	Vigência até decisão final do Conselho.
	019.03.01.007	Projeto cultural apresentado ao Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural	vigência	4		✓	Vigência até ato decisório ou execução.
	019.03.01.008	Relação bianual dos membros do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	019.03.01.009	Relatório anual do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural	Até a aprovação das contas	0		✓	
	019.03.01.010	Relatório técnico de vistoria de bens preservados do patrimônio histórico	vigência	0		✓	Vigência até tomada de providências e elaboração de outro relatório.
019.03.02 Realização de pesquisa e difusão cultural	019.03.02.001	Projeto de pesquisa histórica	vigência	0		✓	Vigência até modificação ou execução do projeto.
	019.03.02.002	Projeto museográfico	vigência	0		✓	Vigência até modificação ou execução do projeto.
	019.03.02.003	Projeto museológico	vigência	0		✓	Vigência até modificação ou execução do projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL

019. GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

019.04 – Promoção e fomento da cultura (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
019.04.01 Avaliação de projetos e produções culturais	019.04.01.001	Cadastro de proponente	vigência	0	✓		O cadastro de proponente, cuja proposta for aprovada, deve integrar o Processo de fomento a atividades culturais. Vigência até a conclusão dos prazos estabelecidos em Resolução.
	019.04.01.002	Edital de programa de fomento a atividades culturais	vigência	1	✓		Vigência até a publicação do Edital. O documento original deve integrar o Processo de fomento a atividades culturais.
	019.04.01.003	Processo de atividade cultural de proponentes	Até a aprovação das contas	3		✓	Lei Federal n. 8.313/1991; Lei Federal n. 8.685/1993; Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §3º.
	019.04.01.004	Processo de avaliação de proposta de atividades culturais	vigência	2	✓		Vigência até a seleção da proposta ou com o fim da fase recursal.
	019.04.01.005	Processo de concurso cultural	Até a aprovação das contas	3		✓	Lei Federal n. 8.313/1991; Lei Federal n. 8.685/1993; Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §3º.
	019.04.01.006	Processo de fomento a atividades culturais	Até a aprovação das contas	3		✓	Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §3º.
	019.04.01.007	Projeto de atividade cultural de proponentes	vigência	0	✓		Vigência até a seleção do projeto. Se o documento integrar um processo, deve seguir a destinação deste.
	019.04.01.008	Proposta de atividade cultural de proponentes	vigência	0	✓		Vigência até a seleção do proposta. Se o documento integrar um processo, deve seguir a destinação deste.
	019.04.02.001	Anuário de programa cultural	1	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente.
	019.04.02.002	Apostila de curso ou oficina	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente e um exemplar deve integrar o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. Vigência até o encerramento do curso ou oficina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL

019.04.02 Realização de cursos e oficinas de formação cultural	019.04.02.003	Dossiê de curso de formação cultural	vigência	5	✓	Integram o Dossiê: material didático, material de divulgação, lista de presença, avaliação do curso e etc. O documento é importante para preservação da memória institucional. Vigência até o encerramento do curso.
	019.04.02.004	Ficha cadastral de ação cultural	vigência	1	✓	Vigência até atualização.
	019.04.02.005	Ficha cadastral de sócios do clube da leitura	vigência	0	✓	Vigência até atualização.
	019.04.02.006	Ficha cadastral individual de professores	vigência	3	✓	Vigência até atualização.
	019.04.02.007	Ficha de inscrição nos cursos e oficinas	1	0	✓	
	019.04.02.008	Formulário de avaliação de oficinas e monitores	vigência	4	✓	Vigência até elaboração do relatório anual.
	019.04.02.009	Formulário de média mensal de frequência em oficinas	vigência	0	✓	Vigência até elaboração do relatório mensal.
	019.04.02.010	Lista de aprovados nos cursos e oficinas	vigência	1	✓	Vigência até o término do curso e entrega do certificado de participação e ou declaração de frequência.
	019.04.02.011	Lista de chamada de alunos dos cursos e oficinas da ação cultural	vigência	1	✓	Vigência até o término do curso e entrega do certificado de participação e ou declaração de frequência.
	019.04.02.012	Mapa de público de eventos de ação cultural	vigência	1	✓	Vigência até elaboração do relatório mensal.
	019.04.02.013	Planilha de controle de curso	vigência	3	✓	Vigência até término do curso.
	019.04.02.014	Prontuário de aluno	vigência	60	✓	Vigência até o término do curso ou com o rompimento do vínculo do aluno com a instituição.
	019.04.02.015	Registro de presença em eventos de ação cultural	vigência	1	✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	019.04.02.016	Relação de inscritos em curso	vigência	1	✓	O documento integra o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. Vigência até o encerramento do curso.
	019.04.02.017	Relação de participantes em curso de formação	vigência	1	✓	O documento integra o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. Vigência até o encerramento do curso.
	019.04.03.001	Canhoto de ingresso de atividades culturais e educacionais	vigência	1	✓	Vigência até o término do evento.
	019.04.03.002	Catálogo de exposição	vigência	1	✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até a confecção do catálogo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL

019.04.03 Realização de eventos culturais e educativos	019.04.03.003	Catálogo de materiais artísticos	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até a confecção do catálogo.
	019.04.03.004	Diagrama de exposição	vigência	1		✓	Vigência até o encerramento da exposição.
	019.04.03.005	Dossiê de atividade educativa	vigência	5		✓	Vigência até o término da atividade. O documento é importante para preservação da memória institucional
	019.04.03.006	Dossiê de evento cultural	vigência	5		✓	Vigência até o término do evento. O documento é importante para preservação da memória institucional.
	019.04.03.007	Lista de obras de exposição	vigência	1	✓		Vigência até o término da exposição. O documento integra o Dossiê de evento cultural.
	019.04.03.008	Planilha de agendamento de atendimento educativo	1	2	✓		As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.
	019.04.03.009	Planilha de controle de atendimento educativo	1	2	✓		As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.
	019.04.03.010	Planilha de controle de público visitante	1	2	✓		As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.
	019.04.03.011	Portfólio de artista	vigência	1	✓		Vigência até o término do evento. O documento integra o Dossiê de evento cultural.
	019.04.03.012	Programação de atividade cultural	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até o encerramento da atividade.
	019.04.03.013	Registro fotográfico de atividade cultural	vigência	2	✓		O documento integra o Dossiê de evento cultural ou Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade.
	019.04.03.014	Registro videográfico de atividade cultural	vigência	2	✓		O documento integra o Dossiê de evento cultural ou Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade.
	019.04.03.015	Relatório de atividades educativas	vigência	2	✓		O documento integra o Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade.
	019.04.03.016	Relatório de condições técnicas e estruturais de instituição cultural	1	3	✓		
	019.04.03.017	Roteiro de entrevista de autor de obra e participante	vigência	1		✓	Documento base para ser utilizado para entrevista do artista sobre autenticidade, direitos autorais, instalação, iluminação, manutenção, restauro, guarda, transporte etc. O documento é importante para preservação da memória institucional. Vigência até a elaboração de um novo roteiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO CULTURAL

019.04.04 Solicitações Diversas	019.04.04.001	Solicitação de apoio e liberação de verba para o pagamento de área e confecção de material de divulgação	vigência	5	✓		Até a realização de feira / exposição
	019.04.04.002	Termos de parceria com empresários do segmento da feira e da exposição	vigência	5		✓	
	019.04.04.003	Atas de reuniões de pré e pós evento com empresários	vigência	5		✓	
	019.04.04.004	Relatórios de atividades por evento	vigência	5	✓		
	019.04.04.005	Correspondência de divulgação de eventos (Ofício do Secretário, convites e credenciais para as empresas parceiras e funcionários)	vigência	5	✓		
	019.04.04.006	Mailing para empresas cadastradas	vigência	1		✓	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

020. GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA (FUNÇÃO)

020.01 - Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
020.01.01 Apoio a projetos sociais e de cidadania	020.01.01.001	Expediente do Banco do Povo	vigência	5	✓		Vigência até a quitação do empréstimo.
	020.01.01.002	Projeto Jovem Cidadão	vigência	5		✓	Vigência até o desenvolvimento do projeto.
	020.01.01.003	Requisição de exclusão de dados em cadastro	vigência	1	✓		Vigência até atualização do cadastro.
	020.01.01.004	Requisição de inclusão de dados em cadastro	vigência	1	✓		Vigência até atualização do cadastro.
	020.01.01.005	Cadastro de Usuários	vigência	1	✓		Vigência até atualização do cadastro.
020.01.02 Controle de fornecimento de materiais, aparelhos, auxílios e benefícios	020.01.02.001	Processo de revisão de benefício de prestação continuada	1	1	✓		
	020.01.02.002	Relatório de benefício de prestação continuada	1	5	✓		
020.01.03 Controle de repasse de recursos	020.01.03.001	Ficha de controle de repasse de recursos de programa, projeto ou serviço de proteção social básica ou especial	1	5	✓		
	020.01.03.002	Orçamento das atividades do idoso	vigência	2	✓		Vigência até a realização das atividades.
	020.01.03.003	Orçamento de evento do Conselho Municipal do Idoso	vigência	2	✓		Vigência até a realização do evento.
	020.01.03.004	Processo de concessão da carteira do passe livre	vigência	1	✓		Vigência até renovação da carteira.
	020.01.03.005	Processo de concessão de benefício de prestação continuada	1	5	✓		
	020.01.03.006	Relação de vales-transporte de bolsistas	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da etapa.
	020.01.03.007	Relatório social dos beneficiários	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

020.01.04 Fomento às atividades de geração de emprego	020.01.04.001	Contrato com empresas para a realização de cursos continuados	vigência	5		✓	Vigência definida no contrato.
020.01.05 Interlocução com a sociedade civil	020.01.05.001	Relação de presidentes da associação de moradores de bairro ou líderes comunitários	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
020.01.06 Registro e atualização de cadastro para assistência social	020.01.06.001	Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico	1	5		✓	
	020.01.06.002	Ficha cadastral de beneficiário	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
	020.01.06.003	Ficha cadastral de família em situação de vulnerabilidade e risco social	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
	020.01.06.004	Ficha de controle de visita domiciliar	vigência	1	✓		Vigência até nova visita.
	020.01.06.005	Ficha de inscrição de bolsista	vigência	1	✓		Vigência definida no documento de abertura da inscrição.
	020.01.06.006	Ficha de inscrição para atividades do idoso	vigência	2	✓		Vigência até a atualização.
	020.01.06.007	Guia de encaminhamento para órgãos da Prefeitura	1	1	✓		
	020.01.06.008	Prontuário de bolsista	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da etapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

020. GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA (FUNÇÃO)

020.02 – Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
		Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
	020.02.01.001 Ata de solenidade de posse e diplomação dos conselheiros tutelares	4	0		✓	
	020.02.01.002 Ata de eleição da composição do Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CMDCA	vigência	2		✓	Vigência até posse de nova diretoria.
	020.02.01.003 Dossiê de acompanhamento e avaliação de programa de ação social com adolescentes	vigência	5		✓	Vigência durante a realização do programa.
	020.02.01.004 Plano de programa ou projeto de proteção de inclusão social	vigência	3		✓	Vigência até o término do projeto.
	020.02.01.005 Plano do Conselho Municipal do Idoso	vigência	2	✓		Vigência até a execução do plano.
	020.02.01.006 Plano municipal de assistência social	vigência	5		✓	Vigência até execução do plano.
	020.02.01.007 Plano de Assistência a Criança, adolescente e ao idoso	vigência	1		✓	Vigência até a elaboração de novo projeto
	020.02.01.008 Livro Ata Conselho Municipal do Idoso	vigência	3		✓	Até a finalização do livro
	020.02.01.009 Planos de atividades do Idoso	vigência	3		✓	Até a elaboração de um novo programa
	020.02.01.010 Processo relativo à concessão de benefícios de proteção continuada (formulário de concessão / revisão)	vigência	5	✓		ano de exercício
	020.02.01.011 Plano de Monitoramento e avaliação dos projetos (em fase de Implantação)	vigência	1		✓	Até a elaboração de um novo programa
	020.02.01.012 Projetos do Conselho Municipal do Plano Idoso	vigência	2		✓	Até a elaboração de um novo programa
	020.02.01.013 Processo relativo a pedidos de liberação de recursos Federal, Estadual e Municipal para as entidades	vigência	6	✓		Até a liberação do recurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

020.02.01 Gerenciamento e controle de programas de proteção social	020.02.01.014	Processo relativo a liberações de Recursos Federal, Estadual e Municipal	vigência	5	✓		Até repasse do recurso
	020.02.01.015	Laudos Sociais (Calamidade Pública e Desfavelização do usuário) Elaborados a nível Regional	vigência	1		✓	Até a solução dos problemas
	020.02.01.016	Atas de Reuniões do Conselho Municipal de Assistência	vigência	1		✓	
	020.02.01.017	Atas de Reuniões de Equipes de Integração social	vigência	1		✓	
	020.02.01.018	Relatório de Desenvolvimento de Projetos (Levantamento Estatísticos das Ações Sociais)	vigência	1		✓	até a elaboração de um novo relatório
	020.02.01.019	Convênio / Parcerias (nível Municipal, Estadual e Federal)	vigência	1		✓	
	020.02.01.020	Estudo Sócio Econômico do Município	vigência	2		✓	Vigência até a atualização.
	020.02.01.021	Programa de Assistência /Cadastro e acompanhamento à famílias menos favorecidas	vigência	2		✓	Vigência até a atualização.
	020.02.01.022	Relatórios de atendimento ao idoso	vigência	2		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.
	020.02.01.023	Relatórios Anuais de atendimento à criança e adolescente	vigência	2		✓	
	020.02.01.024	prontuário e cadastro dos programas de assistência	vigência	2		✓	
	020.02.01.025	Projetos de Integração / pais dos adolescentes	vigência	3		✓	Vigência até a atualização / execução
	020.02.01.026	Relatórios de Supervisão / Reuniões de Setor	vigência	1	✓		
	020.02.01.027	Prontuário Técnico de Adolescentes e Crianças	vigência	40	✓		Documento de caráter sigiloso por serem menores de idade, o prazo se conta a partir de quando completam 18 anos
020.02.01.028	Projetos Pedagógicos Educacionais	vigência	3		✓	Vigência até a execução / modificação do projeto	
020.02.01.029	Plano de Curso/ Planos de Aula/ Cronograma de Atividades dos instrutores do Setor Psicopedagógico	vigência	2	✓		Do início ao término do curso	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

020.02.01.030	Relatórios de Acompanhamento Psicopedagógico de crianças e Adolescentes	vigência	5	✓		Durante o período do acompanhamento
020.02.01.031	Relatórios de Acompanhamento e avaliação de Programa / Projeto /Ações sociais com Adolescentes	vigência	5		✓	Durante o período do acompanhamento
020.02.01.032	Plano para a realização de evento	vigência	1	✓		Vigência até a realização do evento.
020.02.01.033	Processo de eleição de membros do conselho tutelar	4	0	✓		
020.02.01.034	Programa de serviços de assistência social à criança	vigência	1		✓	Vigência até a conclusão do programa.
020.02.01.035	Programa /Projeto /Serviços de assistência social ao adolescente	vigência	5		✓	Vigência durante a realização do programa.
020.02.01.036	Programação de atividades para a pessoa idosa	vigência	3		✓	Vigência até a execução das atividades.
020.02.01.037	Projeto do Conselho Municipal do Idoso	vigência	4		✓	Vigência até término do projeto.
020.02.01.038	Relatório circunstanciado mensal de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência durante a permanência no programa.
020.02.01.039	Relatório de atendimento social	1	5		✓	
020.02.01.040	Relatório mensal de atendimento social - plantão social	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
020.02.01.041	Relatório mensal de programa assistencial	vigência	5	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
020.02.01.042	Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	vigência	5	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
020.02.02.001	Declaração de frequência escolar e de vacinação dos dependentes dos beneficiários de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
020.02.02.002	Dossiê relativo às atividades do Conselho Tutelar, do Fundo Social de Solidariedade, ou do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA	1	3	✓		
020.02.02.003	Ficha de acompanhamento individual de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência durante a permanência no programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

020.02.02.004	Planilha de controle de frequência de atividades com pais do Programa Liberdade Assistida - LA	1	5	✓		
020.02.02.005	Planilha de controle de frequência de atividades grupais com adolescentes do Programa Liberdade Assistida - LA	1	5	✓		
020.02.02.006	Planilha de controle de frequência e repasse de recurso do Programa Liberdade Assistida - LA	1	10	✓		
020.02.02.007	Planilha de controle de movimentação de adolescentes	1	5	✓		
020.02.02.008	Controle de movimentação de casos de adolescentes	1	5	✓		
020.02.02.009	Relatório anual de atividades com grupo de adolescentes – Agente Jovem	1	5		✓	
020.02.02.010	Relatório mensal de atividades com grupo de adolescentes – Agente Jovem	1	1	✓		
020.02.02.011	Quadro quantitativo de atividades gerais	1	5	✓		
020.02.02.012	Processos do Conselho Tutelar / Fundo social de Solidariedade	1	3	✓		
020.02.02.013	Processo relativo à prestação de contas de Recurso Estadual	1	5	✓		Até a conclusão da prestação
020.02.02.014	Processo relativo à prestação de contas de Recurso Federal	1	5	✓		Até a conclusão da prestação
020.02.02.015	Processo relativo à prestação de contas de Recurso Municipal	1	5	✓		Até a conclusão da prestação
020.02.02.016	Registro de atendimento social	vigência	3		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
020.02.02.017	Registro de doação para assistência social	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
020.02.02.018	Registro de visita domiciliar	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
020.02.02.019	Relação de entregas de cesta básica	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da etapa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

020.02.02 Monitoramento das ações de proteção social	020.02.02.020	Relação de frequência dos atendidos em reuniões	1	1	✓		
	020.02.02.021	Relação de inclusões e desligamentos de famílias beneficiárias de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência durante a permanência no programa.
	020.02.02.022	Relação mensal dos atendidos de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
	020.02.02.023	Relatório anual de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	020.02.02.024	Relatório anual de atividades com grupo de adolescentes	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	020.02.02.025	Levantamento de dados dos Indicadores do Serviço social	vigência	3	✓		
	020.02.02.026	Projetos de assessoria aos técnicos da Instituição	vigência	3	✓		Vigência até a atualização.
	020.02.02.027	Relatório Semestral de Atividades do Setor	vigência	1		✓	
	020.02.02.028	Relatório Mensal de Supervisão	vigência	1	✓		
	020.02.02.029	Relatórios de Atividades Mensais das Assistentes Sociais	vigência	1	✓		
	020.02.02.030	Projetos de Política de Estágio em Serviço social	vigência	3	✓		Vigência até a atualização.
	020.02.02.031	Relatórios/ prestação de contas de Programas/ Projetos/ Serviços de Proteção Social Básica e ou Especial	vigência	5	✓		
	020.02.02.032	Termo de Cooperação / convênios de Proteção Social Básica e Especial	vigência	5	✓		
	020.02.02.033	Controle de repasse de recursos dos programas/ Projetos / Serviços de Proteção Social Básica e Especial	vigência	5	✓		
	020.02.02.034	Processo relativo à eleição de membros do Conselho Tutelar (por consulta popular)	vigência	5	✓		
020.02.02.035	Relatório anual de Gestão de Assistência Social	vigência	3	✓			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

020.02.02.036	Programa / Projeto / Serviços de Assistência Social à Criança	vigência	1		✓	Durante a realização do Programa/ Projeto/ Serviço
020.02.02.037	Processo relativo ao apoio financeiro – Serviço de Ação continuada – Federal	vigência	5	✓		
020.02.02.038	Convênio de Instituições com Atendimento à criança	vigência	1	✓		
020.02.02.039	Relatório anual de gestão da assistência social	vigência	3		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.
020.02.02.040	Relatório anual do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	1	5		✓	
020.02.02.041	Relatório de avaliação de oficina do Programa Liberdade Assistida - LA	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
020.02.02.042	Relatório de monitoramento de programa assistencial	1	5	✓		
020.02.02.043	Relatório de repasse de plantão	vigência	1	✓		Vigência até o final do plantão.
020.02.02.044	Relatório de reunião externa referente à assistência social	vigência	5	✓		Vigência até a elaboração de novo relatório.
020.02.02.045	Relatório mensal de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
020.02.02.046	Relatório mensal de atividades com grupo de adolescentes	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
020.02.02.047	Relatório trimestral de monitoramento de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência durante a permanência no programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICUL

021. GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO)

021.01 – Cadastramento, gerenciamento e fiscalização de sacolões e feiras livres (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		
		Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
021.01.01 Cadastramento e	021.01.01.001	Cadastro de permissionários de estabelecimentos que necessitam do serviço de inspeção municipal – SIM	vigência	1	✓	
	021.01.01.002	Formulário de cancelamento de matrícula de feira livre	vigência	1	✓	
	021.01.01.003	Mapa de localização das feiras livres	vigência	1	✓	
	021.01.01.004	Notificação de feirante	vigência	1	✓	
	021.01.01.005	Processo de afastamento, desobrigação ou justificativa de feiras livres	vigência	1	✓	
	021.01.01.006	Relação de feirantes cadastrados	1	1	✓	
	021.01.01.007	Relatório de serviços prediais dos sacolões	vigência	1	✓	
	021.01.01.008	Requerimento de feira livre e de comerciante	vigência	2	✓	
	021.01.01.009	Tabela de pesquisa de preços	vigência	1	✓	
	021.01.01.010	Estudos de Implementação de Política Agropecuária, Coordenação de ações de organização a incentivo à produção de alimentos e expansão das atividades do setor	vigência	5		✓



PREFEITURA DE
Piracicaba

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICUL

Cadastramento e controle de feiras e comércio livre	021.01.01.011	Convênios / Parcerias de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais, especialmente os interessados na preservação do meio ambiente e na melhoria da qualidade de vida de agricultores e consumidores de alimentos	vigência	5		✓
	021.01.01.012	Planos/ Programas e metas anuais para a modernização e difusão de conhecimento no meio rural e desenvolvimento de agronegócio	vigência	5		✓
	021.01.01.013	Orientações e consultas sobre produção agropecuária	vigência	5		✓
	021.01.01.014	Cadastro de propriedades e proprietários rurais	vigência	1		✓
	021.01.01.015	Convênios / Contratos para o desenvolvimento de programas, projetos e ações de agrovilas	vigência	1		✓
	021.01.01.016	Lista de feirantes cadastrados	vigência	1	✓	
	021.01.01.017	Solicitações de feiras livres e comerciantes	vigência	2	✓	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICUL

021. GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO)

021.02 – Inspeção de higiene sanitária de alimentos (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO	
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente
021.02.01 Vigilância sanitária	021.02.01.001	Planilha de controle higiênico-sanitário de produtos fornecidos à alimentação escolar	vigência	1	✓	
	021.02.01.002	Processo de recurso de multa aplicada a mercado, matadouro, frigorífico, sacolão ou feira livre	vigência	5	✓	
	021.02.01.003	Relatórios / vistoria de higiene (barracas, mercados, frigoríficos, produtos hortifrutigranjeiros e outros)	vigência	1	✓	
	021.02.01.004	Processos relativos a recursos de multas aplicadas em relação a mercados, matadouros, frigoríficos, sacolões e feiras livres.	vigência	1	✓	
	021.02.01.005	Relatório de vistoria em barracas, mercados, frigoríficos, produtos hortifrutigranjeiros e outros	vigência	1	✓	

Versão / revisão
1 / 2

TURA E ABASTECIMENTO

OBSERVAÇÕES

Vigência até atualização cadastral.

Vigência até deferimento.

Vigência até atualização.

Vigência até o cumprimento do prazo previsto no documento.

Vigência até liberação para o afastamento.

Vigência até a realização do serviço.

Vigência até deliberação da solicitação.

Vigência até atualização.

Vigência até atualização.

Versão / revisão
1 / 2

TURA E ABASTECIMENTO

Definido no contrato
Vigência até atualização.
Definido no documento
Vigência até atualização.
vigência até deliberação da solicitação.

Versão / revisão
1 / 2

TURA E ABASTECIMENTO

OBSERVAÇÕES
Vigência até elaboração de nova planilha.
Vigência até decisão final.
Até a elaboração de novo relatório
até a decisão final
Vigência até elaboração de novo relatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS

022. GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE INTERNA - SEMUTRI (FUNÇÃO)

022.01 – Controle de frota (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
022.01.01 Controle do uso e administração de veículos	022.01.01.001	Autorização para uso de veículo oficial	1	0	✓		
	022.01.01.002	Boletim de ocorrência com veículo	vigência	0	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de sindicância. Vigência da cópia, instrumento de controle do setor, até o término da apuração ou com a prescrição criminal.
	022.01.01.003	Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados	vigência	0		✓	Vigência até a atualização do cadastro.
	022.01.01.004	Ficha de controle de substituição de peças e acessórios	1	0	✓		
	022.01.01.005	Formulário de agendamento para uso de veículo oficial	1	0	✓		
	022.01.01.006	Relatório de perícias técnicas envolvendo veículos municipais	vigência	2	✓		Até o resultado
	022.01.01.007	Processos de indenização de veículos	vigência	5	✓		Até a conclusão do processo
	022.01.01.008	Controle de manutenção de veículo oficial	vigência	5	✓		
	022.01.01.009	Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo oficial	vigência	5	✓		Vigência até a revogação da autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, TRÂNSITO E TRANSPORTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, TRÂNSITO E TRANSPORTES

023. GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)

023.01 Regulação de serviços de transportes públicos (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
023.01.01 Regulação do serviço de ônibus	023.01.01.001	Processo de autorização e implantação de ponto de parada de ônibus	vigência	5	✓		Vigência até a revogação da autorização.
	023.01.01.002	Processo de controle de custo de passagens	vigência	10	✓		Vigência até a atualização do preço.
	023.01.01.003	Processos relativos a contratos de transporte coletivo	vigência	10	✓		Definido no contrato
	023.01.01.004	Relatório de agente fiscal de transporte	vigência	1	✓		Vigência até a elaboração de novo relatório.
	023.01.01.005	Processos relativos a multas e recursos quanto ao transporte coletivo	vigência	5	✓		
	023.01.01.006	Processo de criação ou alteração de linha, horários e itinerários de ônibus	vigência	5		✓	Vigência até o cancelamento da linha.
	023.01.02.001	Dossiê de autorizado, permissionário ou auxiliar	vigência	5	✓		Vigência até o cancelamento da autorização ou permissão.
	023.01.02.002	Formulário de pesquisa realizada por agente fiscal de transporte	vigência	5	✓		Vigência até a atualização da pesquisa.
	023.01.02.003	Processo de afastamento de permissionário de ponto de táxi	vigência	1	✓		Vigência até o afastamento.
	023.01.02.004	Processo de apreensão e liberação de veículo	vigência	5	✓		Vigência até a liberação do veículo.
	023.01.02.005	Processo de autorização ou permissão de permuta de ponto de táxi	vigência	5	✓		Vigência até o cancelamento da autorização ou permissão.
	023.01.02.006	Processos relativos à localização de ponto de táxi	vigência	5	✓		Vigência até o atendimento
	023.01.02.007	Processos relativos à emissão / renovação de alvarás (transporte alternativo, escolar, fretado, táxi)	vigência	5	✓		
	023.01.02.008	Processos relativos a multas (transporte clandestino, alternativo, escolar, fretado, táxi) e não renovação de alvarás	vigência	5	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, TRÂNSITO E TRANSPORTES

023.01.02 Regulação do serviço de táxi	023.01.02.009	Cadastro/ prontuário para autorizados (escolar/fretado) e permissionário (alternativo e táxi), inclusive auxiliares	vigência	2		✓	
	023.01.02.010	Processos de transferência de táxi	vigência	5		✓	
	023.01.02.011	Processos de transferência de permissão de táxi	vigência	5		✓	
	023.01.02.012	Certidão/ Declaração de atividade exercida (IPI e ICMS)	vigência	1	✓		
	023.01.02.013	Processo de autorização ou permissão de transferência de ponto de motorista de táxi permissionário	vigência	1	✓		Vigência até o cancelamento da autorização ou permissão.
	023.01.02.014	Processo de cassação de licença de motorista	vigência	5	✓		Vigência até publicação do decreto de cassação.
	023.01.02.015	Processo de contratação de motorista auxiliar	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do contrato.
	023.01.02.016	Processo de distrato de motorista auxiliar	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do contrato.
	023.01.02.017	Processo de implantação de ponto de táxi	vigência	5	✓		Vigência até extinção do ponto.
	023.01.02.018	Processo de permissão ou autorização para serviço de transporte	vigência	5	✓		Vigência até o cancelamento da autorização ou permissão.
	023.01.02.019	Processo de renovação de motorista auxiliar	vigência	1	✓		Vigência até renovação da autorização.
	023.01.02.020	Processo de substituição de veículos	vigência	1	✓		Vigência até decisão final.
023.01.02.021	Processo para obtenção de certidão ou declaração de atividade exercida	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.	
023.01.02.022	Processo relativo à vaga de táxi	vigência	1	✓		Vigência até decisão final.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, TRÂNSITO E TRANSPORTES

023.GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)

23.02 Controle do trânsito (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
023.02.01 Estatísticas de trânsito	023.02.01.001	Planilha de contagem de veículos para projetos viários	vigência	1	✓		Vigência até a elaboração do relatório final.
	023.02.01.002	Relatório de dados estatísticos relativos ao transporte em geral	vigência	5	✓		Vigência até a elaboração de novo relatório.
	023.02.01.003	Relatório estatístico de acidentes de trânsito	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	023.02.01.004	Relatório final de contagem de veículos	1	1		✓	
	023.02.02.001	Auto de Infração de Trânsito - AIT	1	4	✓		Lei Federal n. 9.503/1997 (CTB), arts. 21 e 325.
	023.02.02.002	Notificação de multa de trânsito	1	0	✓		Ao integrar um processo, o documento deverá seguir sua temporalidade e destinação.
	023.02.02.003	Processo de baixa por pagamento de multa	vigência	5	✓		Lei n. 9.503/1997 (CTB), art. 325. Vigência até a quitação da multa.
	023.02.02.004	Processo de cancelamento ou baixa de talões de auto de infração e multas de trânsito	vigência	1	✓		Vigência até o cancelamento ou baixa dos talões.
	023.02.02.005	Processo de notificação de infração de trânsito	vigência	1	✓		Vigência até o atendimento da notificação.
	023.02.02.006	Processo de recurso administrativo por penalidade de multa	vigência	5	✓		Lei Federal n. 9.503/1997 (CTB), arts 288, 289, 290 e 325. Vigência até o julgamento do recurso.
	023.02.02.007	Processo de regularização de pagamento de multas de trânsito	vigência	5	✓		Vigência até regularização.
	023.02.02.008	Processo para emissão de certidão de indicação de infrator de trânsito	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
	023.02.02.009	Auto de Infração de Trânsito Notificação e Multa (acompanhadas de AR)	vigência	2	✓		
	023.02.02.010	Processos relativos a recursos de multas de trânsito	vigência	5	✓		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração
DCSA – Arquivo Municipal

Versão / revisão
1 / 2

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, TRÂNSITO E TRANSPORTES

023.02.02 Fiscalização de trânsito e aplicação de penalidades	023.02.02.011	Dossiê do projeto Educação no Trânsito/ Difusão a Informação	vigência	2	✓		
	023.02.02.012	Processos relativos à comunicação infrator / trânsito	vigência	5	✓		
	023.02.02.013	Processos relativos à solicitação de cópia de foto, do Auto de Infração de trânsito e do Aviso de Recebimento para efeitos de recursos	vigência	2	✓		
	023.02.02.014	Registro fotográfico de infrações cometidas no trânsito	vigência	5	✓		
	023.02.02.015	Processos relativos à regularização de pagamento de multas de trânsito efetuados pelo valor menor	vigência	5	✓		
	023.02.02.016	Processos relativos a parcelamento de infrações de trânsito	vigência	2	✓		
	023.02.02.017	relatório de multas	vigência	2	✓		
	023.02.02.018	Imagens geradas por equipamento de fiscalização de radar	vigência	5	✓		
	023.02.02.019	Processos relativos a aviso de irregularidades da zona Azul	vigência	15	✓		
	023.02.02.020	Relatório Semanal da Zona Azul	vigência	1	✓		
	023.02.02.021	Relatório de validação ou invalidação de imagens geradas por equipamento de fiscalização de radar	vigência	1	✓		Vigência até decisão final.
023.02.03 Sinalização viária	023.02.03.001	Processo para emissão de certidão de sinalização	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	023.02.03.002	Projeto de localização de sinalização horizontal, vertical e semafórica	vigência	0		✓	Vigência até conclusão do projeto.

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

Página: 2



Piracicaba, 09 de outubro de 2024.

Portaria Interna nº 004/2024 – GB/SME

Dispõe sobre convocação dos Professores do Ensino Fundamental das turmas dos segundos e dos quintos anos das Escolas Municipais para aplicação das provas do SARESP/2024 e do Provão Paulista Seriado 2024.

Bruno Cesar Roza, Secretário Municipal de Educação de Piracicaba, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA**, nos termos da Resolução SEDUC nº 50, de 22 de julho de 2024, para aplicação das provas do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo – SARESP no dia 13 de novembro de 2024, os Professores de Ensino Fundamental das turmas dos 2º (segundos) e 5º (quintos) anos das Escolas Municipais, de acordo com o Plano de Aplicação elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e publicado no sítio da Vunesp e divulgado nas unidades escolares, até dia 10/11/2024:

Público alvo: Professores do Ensino Fundamental – 2º e 5º anos

Dia: 13/11/2024

Local: Escolas da Rede Pública Municipal, de acordo com o Plano de Aplicação SARESP/2024.

Bruno Cesar Roza
Secretário Municipal de Educação



www.educacao.piracicaba.sp.gov.br

[smepiracicaba](#)

[smepiracicaba](#)

Rua Cristiano Cleopath, 1902- Bairro Alto-Piracicaba/SP-Tel.(19)3417-1100

Pág. 1 de 1 - Documento assinado digitalmente por BRUNO CESAR ROZA.
Para conferência, acesse o site <https://sempapei.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2024/129143 e o código 44YVWL7J.



Assinaturas do documento

"004_ Portaria Interna - Convocação Saesp"



Código para verificação: **44YWVL7J**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **BRUNO CESAR ROZA** (CPF: ***.197.958-**) em 09/10/2024 às 17:35:16 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 06/07/2023 - 15:17:52 e válido até 06/07/2123 - 15:17:52.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMP 2024/129143**

e o código **44YWVL7J** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Esta página foi gerada automaticamente pelo sistema para detalhamento das assinaturas e não é contabilizada na numeração de páginas de processo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COMISSÃO DE AVALIAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO			
EM 11 DE OUTUBRO DE 2024.			
A Comissão de Avaliação / Homologação torna pública a lista de Classificação Geral, após a análise dos recursos, dos candidatos inscritos para o Concurso de Remoção, conforme Instrução Normativa SME 003/2024.			
Mara Silvia Martins de Oliveira		Diva da Guia Freitas	
Aline Moraes Rossini de Oliveira		Viviane R. Gimenes Cavalcante	
CONCURSO DE REMOÇÃO 2024 - CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS PÓS RECURSOS CARGO : SECRETÁRIO DE ESCOLA			
NÃO HOUVE SOLICITAÇÃO DE RECURSO			
Classificação	Nro Funcional	Nome	Total de Pontos
1º	17.620-2	FABIO CESAR MEDEIROS	23.924
2º	18.962-7	RODRIGO FRANCO DE CAMARGO	20.536
3ª	20.763-2	MARIANA TONINI DE CAMARGO	18.768
4º	21.861-8	CARLOS EDUARDO BOSCARIOL	17.896
5º	21.721-2	ELIANE DOS SANTOS SOUZA	14.320
6º	22.265-8	JOSUE ESEQUIEL DOS SANTOS PENTEADO	13.880
7º	23.650-0	ALINE BUENO VITTI	11.220
8º	25.211-5	ANDRE OTERO SILVA	9.272
9º	26.082-7	MILENA GOMES DA SILVA	8.420
10º	26.080-0	SAMIRA THOMAZIN	4.920
11º	26.180-7	RAMON AUGUSTO MUNDINI	2.292
12º	18.961-9	KARINA MENEGUELLI PASCHOAL*	não entregou títulos
* Em atenção ao Art. 4º da Instrução Normativa SME nº 003/2024: Art. 4º Deverão obrigatoriamente participar do Concurso de Remoção os seguintes integrantes do quadro do Núcleo de Apoio Administrativo da rede municipal de ensino: IV. os "titulares" cujas escolas diminuam o módulo referente ao cargo.			

CONCURSO DE REMOÇÃO 2024 - CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS CARGO : ESCRITURÁRIO DE ESCOLA			
JOSE CRISTOVAM GOMES DA COSTA - RECURSO INDEFERIDO			
Classificação	Nro Funcional	Nome	Total de Pontos
1º	16.475-5	MARCO ANTONIO PEDRONETTI	28.052
2º	17.692-3	FRANK WILLIAMS HOTOPS	25.244
3º	18.772-1	YAISA DA SILVA COSTA	24.648
4º	20.030-1	LAIS FERNANDA MAZZERO PETERMAN BERALDO	24.076
5º	17.394-5	ADRIANA BENEDITA CAMARGO DOS SANTOS	23.412
6º	16.989-1	KARINA ALVES GARCIA ROMERO	23.112
7º	20.255-0	ANGELICA DE JESUS MARTINS	21.708
8º	20.504-4	THAIS FERNANDA DE OLIVEIRA	19.808
9º	18.776-2	PATRICIA DE FATIMA DELL ABIO MELEGA	19.664
10º	21.090-0	REGIANE COTRIM SELVAGGIO	18.792
11º	20.172-3	MARRI LUCI TANCREDO SOUSA	18.380
12º	20.608-3	ROBINSON AGUIAR FARIAS	17.676
13º	20.700-4	EDMUNDO DOS SANTOS SILVA	17.392
14º	20.176-6	PETERSON NOLAS PENTEADO	17.348
15º	20.926-0	CARINE DE MACEDO VIEIRA FISCHER	17.072
16º	20.820-5	MARJORY ALMEIDA BRUZANTIN	16.036
17º	22.949-0	ROSANE MARGARETH HUSSNI	12.832
18º	23.529-6	RODRIGO ARTHUR FODRA FURLAN	11.368
19º	26.201-3	ARIADNE FERNANDA BERTO FORNAZIERO	11.260
20º	23.530-0	MICHELLE DAMASIO DA SILVA	10.142
21º	26.178-5	DAIANE RITA CUNHA ASSUNCAO	9.792
22º	23.797-3	MARCIA TOSHIE MIZUHIRA MIYATA	9.112
23º	26.566-7	FABIANA TORQUATO GOMES ANDRADE	8.499
24º	26.244-7	JOSE CRISTOVAM GOMES DA COSTA	8.252
25º	26.352-4	JAMIL MARIANO DE OLIVEIRA	8.056
26º	26.237-4	RAFAEL ROCHA PEREIRA	6.252
27º	26.152-1	RODOLFO AUGUSTO ALVES LEITE	5.827
28º	26.293-5	KELLI DE ANDRADE FERREIRA SOUZA	5.636
29º	26.554-3	ANGELO MIGUEL RODRIGUES PEREIRA	5.004
30º	26.110-6	BARBARA DOS REIS VIEIRA DA SILVA	4.868
31º	26.239-0	JULIANO ARAUJO BOSCARIOL	4.752
32º	26.117-3	VANIA REGINA PINTO MACIEL	4.368
33º	26.177-7	CAROLINA JUNQUEIRA GUIMARAES TORNIZIELLO GRANUZZIO	4.292
34º	26.564-0	JULIANA CRISTINA AMARO	4.004
35º	26.350-8	EVANDA LETICIA DE SOUZA	3.556
36º	26.308-7	THAIS ALESSANDRA FERREIRA BAPTISTELLA	3.124

CONCURSO DE REMOÇÃO 2024 - CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS						
CARGO : ORIENTADOR DE ALUNOS						
EMERSON LUIS SPIGOLON MATIAS - RECURSO DEFERIDO						
Classificação	Nro Funcional	Nome	Total de Pontos	DESEMPATE		
				Tempo de Serviço	Títulos	Idade
1º	15.859-2	WALLERIA MALAGOLLI	29.440			
2º	15.824-6	JACIRA IZABEL LOPES DE OLIVEIRA	24.676			
3º	17.574-9	ANA LUCINDA BATISTELI	21.008			
4º	18.789-7	ERNANI JACINTO DA SILVA	19.648			
5º	20.271-1	GILBERTO DALL ARA ANGELOCCI	19.112			
6º	20.324-6	CARMEN LUCIA CABRERA NEVES	19.020			
7º	19.988-6	SIMONE ANDREIA SIMÃO DE OLIVEIRA	17.684			
8º	21.791-3	LUCINEIA TEREZINHA NABAS	17.128			
9º	20.709-8	EVANDRO DIEHL NAZATTO	15.892			
10º	20.995-3	MARCELA MARTINS	14.932			
11º	21.621-6	VANIA REGINA CORREA HENRIQUE	14.856			
12º	21.184-2	ELIZABETH CORRER MOREIRA ROMÃO	14.584			
13º	21.517-1	SELMA BUENO SILVA	13.732			
14º	24.028-1	EMERSON LUIS SPIGOLON MATIAS	12.520			
15º	22.931-8	VANESSA MACIEL MARGONI	11.332			
16º	25.814-8	ANA PRISCILA BELOTO	6.484			
17º	26.078-9	DAIANA SELLAN CONSTANTINO	4.420			
18º	25.817-2	MATHEUS RIVABEN SPOLIDORO	2.672	668	0	18/08/1997
19º	25.813-0	RAMON SOUZA DOS SANTOS	2.672	668	0	23/04/1999
20º	26.357-5	BRUNO BATISTA DA SILVA	2.060			
21º	26.366-4	MARIA FERNANDA SIQUEIRA GATTI	2.056	514	0	09/01/1964
22º	26.384-2	MARIA LEONOR DOS SANTOS SILVA	2.056	514	0	06/01/1978
23º	26.368-0	MAIARA APARECIDA SALUSTIANO DA SILVA	2.056	514	0	24/07/1992
24º	26.387-7	TAMARA ELIAS ROMAO PIRES	2.056	514	0	04/10/1992
25º	26.359-1	ANA CAROLINA DOS SANTOS TEODORO	2.056	514	0	27/09/1999

Art. 3º Para efeito de desempate será considerado, primeiramente, o maior tempo de serviço no cargo/emprego. Persistindo o empate, o maior número de pontos em títulos. Ainda, se necessário, a maior idade.

CONCURSO DE REMOÇÃO 2024 - CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS						
CARGO : AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA						
NÃO HOUVE SOLICITAÇÃO DE RECURSO						
Classificação	Nro Funcional	Nome	Total de Pontos	DESEMPATE		
				Tempo de Serviço	Títulos	Idade
1º	25.995-0	MARIANA BAPTISTA GALDI	22.500			
2º	21.325-0	ÉVELYN FERREIRA RIBEIRO	21.610			
3º	21.462-0	DILEÃ MENDES CAVALCANTE	17.804			
4º	22.981-4	MARINA MASSELANI BASTOS	17.348			
5º	21.283-0	JULIANA APARECIDA GALVÃO MONTEIRO	16.104			
6º	23.403-6	ANDRESSA LETICIA NEVES DOS ANJOS OLIVEIRA	15.244			
7º	21.369-1	ANA CRISTINA CORRER VITTI	14.476			
8º	22.991-1	MICHELE APARECIDA CLASER	14.332			
9º	22.285-2	ALESSANDRA DA SILVA SOUZA	13.864			
10º	21.693-3	GEANE DA COSTA BRASIL	13.336			
11º	22.286-0	RAFAELA AMANDA VICTORINO	11.880			
12º	23.264-5	MARIELLE TOLEDO SILVA PINHEIRO	11.796			
13º	22.398-0	ADLICOEL MARIA MONACO SIQUEIRA	11.748			
14º	22.977-6	FERNANDA MARTINELLI	11.332			
15º	23.118-5	SHEILA AUCIELLO	11.072			
16º	23.417-6	ISRAEL RUBENS DA SILVA	10.124			
17º	22.990-3	JOSE EDUARDO FRANCA DOS SANTOS	9.332			
18º	22.976-8	CAROLINE DANELON DE LARA	9.304			
19º	23.098-7	ANA MARTA FRANCISCO DOS SANTOS	9.104			
20º	24.391-4	BRUNA HELMEISTER DE FREITAS	9.036			
21º	24.845-2	KETLYN VICINO	8.868			
22º	25.843-1	MARIELA MACHADO CRESTANA CANTARELLI BERTONSELI	7.664			
23º	25.825-3	KAREN CRISTINA ROSA DE OLIVEIRA	7.172			
24º	26.558-6	RENATA LUCIANE VALERIO RONCATO	7.004			
25º	23.939-9	ANA LUIZA RIBEIRO DE CAMPOS	6.800			
26º	25.862-8	ANDREIA PEREZ	6.672			
27º	25.837-7	GEOVANA PEREIRA DIETRICH	6.172			
28º	24.396-5	SARAH RODRIGUES DA COSTA	5.536			
29º	25.905-5	LUANA BORBA ALVARES DE ALBUQUERQUE	5.116			
30º	24.597-6	LARISSA NADINE SERAFIM SOUSA	4.800			
31º	25.881-4	JULIANA ALVES MESSIAS DA SILVA	4.668			
32º	25.841-5	EMANUELLI CRISTINA CORDOVA	4.172			
33º	24.925-4	JULIA FERNANDA ALVES FUENTES	4.120			
34º	25.865-2	GLAUCIA BEATRIZ CIAPPINA MEDEIROS GLOTA	2.672	668	0	19/08/1980
35º	25.831-8	AMANDA RAMOS GOMES	2.672	668	0	29/10/2000
36º	25.860-1	GABRIELLY ESTHEPHANY CARDOZO	2.672	668	0	02/03/2002
37º	25.882-2	CLARA STETZ FESSEL	2.672	668	0	02/08/2003
38º	25.885-7	SABRINA CAROLINA DA SILVA COSTA	2.668			
39º	25.910-1	LARISSA ELOISE PAULON	2.616			
40º	25.937-3	ADRIANA NUNES DE OLIVEIRA	2.540			
41º	26.009-6	MARIA EDUARDA HENRIQUE FERNANDES	2.420			
42º	26.179-3	LAURA FEOLA	2.292			
43º	26.567-5	FLAVIA DANIELE MIRANDA DA PAZ	2.004	501	0	24/09/1985
44º	26.550-0	BEATRIZ MOREIRA	2.004	501	0	10/05/1986
45º	26.562-4	ANDREIA GOMES DO NASCIMENTO	2.004	501	0	29/11/1988
46º	26.556-0	JESSICA DE OLIVEIRA CORREIA	2.004	501	0	13/04/1992
47º	26.549-7	KENIA RODRIGUES DE JESUS	2.004	501	0	03/12/1994
48º	26.545-4	AMANDA CAROLINE RAMOS SAMPAIO	1.920			

Art. 3º Para efeito de desempate será considerado, primeiramente, o maior tempo de serviço no cargo/emprego. Persistindo o empate, o maior número de pontos em títulos. Ainda, se necessário, a maior idade.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 486/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 404/2024
PROCESSO Nº 80.774/2024
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: Registro de Preço para fornecimento parcelado de ferramentas e ferragens.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
20	50	UNI	Alicate universal 8", cabo isolado 1000 V, acabamento polido, material do corpo do alicate: aço cromo vanádio.	R\$ 34,00	R\$ 1.700,00
30	30	JG	Jogo de chave combinada, 8 peças, 8mm a 17mm, aço cromo vanádio.	R\$ 90,00	R\$ 2.700,00
				TOTAL DA ATA:	R\$ 4.400,00

Itens 20 e 30 – SILVER DISTRIBUIÇÃO E COMERCIO DE MATERIAIS PARA SEGURANÇA LTDA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 483/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 404/2024
PROCESSO Nº 80.774/2024
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: Registro de Preço para fornecimento parcelado de ferramentas e ferragens.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
02	06	CONJ	Conjunto de chave canhão com 12 peças com haste em aço VANADIUM com acabamento niquelado e cromado, cabo em polipropileno e ergonômico, nas seguintes medidas: 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.	R\$ 219,00	R\$ 1.314,00
04	10	UNI	Chave de fenda isolada CR-V 1/4x6" até 1000V. Fabricada em aço VANADIUM, cabo ergonômico, possibilita o uso em bornes (terminais) na linha elétrica e eletrônica, conforme a norma NBR 9699 (atendendo a NR 10).	R\$ 22,98	R\$ 229,80
23	10	UNI	Chave Hydra com 3 adaptadores.	R\$ 178,00	R\$ 1.780,00
24	05	PAC	Rebite de repuxo 2,4mm x 0,8mm, corpo em alumínio, material do mandril de rebite: aço carbono, polido, pacote com 1000 peças.	R\$ 48,95	R\$ 244,75
27	50	UNI	Cadeado 25mm, corpo em latão maciço e chave em latão, haste de aço cementado, acompanha 2 chaves.	R\$ 11,88	R\$ 594,00
28	50	UNI	Cadeado 35mm, corpo em latão maciço e chave em latão, haste de aço cementado, acompanha 2 chaves.	R\$ 18,00	R\$ 900,00
29	30	UNI	Cadeado 50mm, corpo em latão maciço e chave em latão, haste de aço cementado, acompanha 2 chaves.	R\$ 31,00	R\$ 930,00
				TOTAL DA ATA:	R\$ 5.992,55

Itens 02, 04, 23, 24, 27, 28 e 29 – MARFEX LOPES COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME.

PORTARIA Nº 250 DE 01 DE OUTUBRO DE 2024

Designa, em substituição temporária, Diretor de Escola Municipal de Educação Infantil Professor "MATHEUS TULLIO"

BRUNO CESAR ROZA, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011, e

CONSIDERANDO a vaga remanescente de Concurso de Remoção do quadro do Magistério, função esta que não pode permanecer sem o respectivo titular haja vista a necessidade de manutenção e continuidade regular das atividades na referida unidade escolar,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora pública municipal KARINA JULIANA GUAZZELLI PAULINO, brasileira, casada, ocupante do cargo de Professor de Educação Infantil, inscrita no CPF sob nº 212.461.088-01, portadora do RG 26.121.552-8, número funcional 16.921-5, para substituir, em caráter temporário, a função de Diretor na Escola Municipal de Educação Infantil Professor "Matheus Tullio" pelo prazo de 180 dias, no período de 15 de outubro de 2024 a 12 de abril de 2025, aplicando-se, para tanto, todas as disposições legais constantes da Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011.

Secretaria Municipal de Educação de Piracicaba, em 01 de outubro de 2024.

BRUNO CESAR ROZA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 251 DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.

Designa, em substituição temporária, Professor Coordenador de Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora "EDILENE MARLI BORGHESE"

BRUNO CESAR ROZA, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011, e

CONSIDERANDO a vaga remanescente de Concurso de Remoção do quadro do Magistério para a função gratificada de Professor Coordenador Escola Municipal de Ensino Fundamental, função esta que não pode permanecer sem o respectivo titular haja vista a necessidade de manutenção e continuidade regular das atividades na referida unidade escolar,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora pública municipal ANA PAULA PRADO DA SILVA, brasileira, casada, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental, inscrita no CPF sob nº 281.976.458-41 e portadora do RG 29.002.237-X e do número funcional 15.449-2, para substituir, em caráter temporário, a função de Professor Coordenador na Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora "Edilene Marli Borghese" pelo prazo de 180 dias, no período de 18 de outubro de 2024 a 15 de abril de 2025, aplicando-se, para tanto, todas as disposições legais constantes da Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011.

Secretaria Municipal de Educação de Piracicaba, em 03 de outubro de 2024.

BRUNO CESAR ROZA
Secretário Municipal de Educação



PORTARIA Nº 252 DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.

Designa, em substituição temporária de Professor Coordenador da Escola Municipal de Ensino Fundamental "PROFESSOR MÁRIO BOSCOLO"

BRUNO CESAR ROZA, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011, e

CONSIDERANDO a vaga remanescente de Concurso de Remoção do quadro do Magistério, função esta que não pode permanecer sem o respectivo titular haja vista a necessidade de manutenção e continuidade regular das atividades na referida unidade escolar,

R E S O L V E

Art. 1º Designar a servidora pública municipal CYNTHIA AJUDARTE LOPES, brasileira, casada, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental, inscrita no CPF sob nº 305.582.188-22 e portadora do RG 40.760.161-2 e do número funcional 24.212-8, para substituir, em caráter temporário, a função de Professor Coordenador na Escola Municipal de Ensino Fundamental "Professor Mário Boscolo" pelo prazo de 180 dias, no período de 17 de outubro de 2024 a 14 de abril de 2025, aplicando-se, para tanto, todas as disposições legais constantes da Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011.

Secretaria Municipal de Educação de Piracicaba, em 03 de outubro de 2024.

BRUNO CESAR ROZA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 253 DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.

Designa, em substituição temporária, Diretor da Escola Municipal de Educação Infantil "Aparecido Carlos Guzzi"

BRUNO CESAR ROZA, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011, e

CONSIDERANDO a vaga remanescente de Concurso de Remoção do quadro do Magistério, função esta que não pode permanecer sem o respectivo titular haja vista a necessidade de manutenção e continuidade regular das atividades na referida unidade escolar,

R E S O L V E

Art. 1º Designar a servidora pública municipal TATIANA RANGEL PINILHA, brasileira, casada, ocupante do cargo de Professor de Educação Infantil, inscrito no CPF sob nº 334.529.418-41 e portadora do RG 43.974.637-1 e do número funcional 20.188-0, para substituir, em caráter temporário, a função de Diretor da Escola Municipal "Aparecido Carlos Guzzi", pelo prazo de 180 dias, no período de 21 de outubro de 2024 a 18 de abril de 2025, aplicando-se, para tanto, todas as disposições legais constantes da Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011.

Secretaria Municipal de Educação de Piracicaba, em 03 de outubro de 2024.

BRUNO CESAR ROZA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 254 DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.

Designa, em substituição temporária, Diretor de Escola Municipal de Educação Infantil "JOSÉ FRANCISCO ALVES"

BRUNO CESAR ROZA, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011, e

CONSIDERANDO a exoneração da função gratificada de Diretor de Escola Municipal de Educação Infantil, da servidora CARLA RANGEL BAGNOLI BRAZ, função esta que não pode permanecer sem o respectivo titular haja vista a necessidade de manutenção e continuidade regular das atividades na referida unidade escolar,

R E S O L V E

Art. 1º Designar a servidora pública municipal BIANCA NATALIE SOLLER ZOZ, brasileira, solteira, ocupante do cargo de Professor de Educação Infantil, inscrita no CPF sob nº 396.609.978-09, portadora do RG 47.962.476-8, número funcional 22.099-0, para substituir em caráter temporário, a função de Diretor de Escola Municipal de Educação Infantil "José Francisco Alves", pelo prazo de 180 dias, no período de 29 de outubro de 2024 a 26 de abril de 2025, aplicando-se, para tanto, todas as disposições legais constantes da Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011.

Secretaria Municipal de Educação de Piracicaba, em 03 de outubro de 2024.

BRUNO CESAR ROZA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 255 DE 03 DE OUTUBRO DE 2024

Designa, em substituição temporária, Supervisor de Escola Municipal de Ensino Fundamental da Secretaria Municipal de Educação"

BRUNO CESAR ROZA, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011, e

CONSIDERANDO a exoneração da função gratificada da servidora pública municipal MILENA BARBOSA DE LIMA, nomeada para a função gratificada de Supervisor de Escola de Ensino Fundamental, função esta que não pode permanecer sem o respectivo titular haja vista a necessidade de manutenção e continuidade regular das atividades no apoio à rede de escolas municipais,

R E S O L V E

Art. 1º Designar a servidora pública municipal VIVIAN GONÇALVES CLÁUDIO RODARTE, brasileira, casada, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental, inscrita no CPF sob nº 215.607.568-96 e portadora do RG 32.755.602-X e do número funcional 15.037-6, para substituir em caráter temporário, a função de Supervisor de Escola Municipal destinada a atender ao Ensino Fundamental da Secretaria Municipal de Educação, pelo prazo de 180 dias, no período de 29 de outubro de 2024 a 26 de abril de 2025, aplicando-se, para tanto, todas as disposições legais constantes da Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011.

Secretaria Municipal de Educação de Piracicaba, em 03 de outubro de 2024.

BRUNO CESAR ROZA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 256 DE 03 DE ABRIL DE 2024

Designa, em substituição temporária, Diretor da Escola Municipal de Ensino Fundamental "JOÃO ORIANI"

BRUNO CESAR ROZA, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011, e

CONSIDERANDO a exoneração da servidora pública municipal VIVIAN GONÇALVES CLÁUDIO RODARTE, nomeada para a função gratificada de diretor de escola de Ensino Fundamental, função esta que não pode permanecer sem o respectivo titular haja vista a necessidade de manutenção e continuidade regular das atividades na referida unidade escolar,

R E S O L V E

Art. 1º Designar a servidora pública municipal ELAINE CRISTINA VITTI BORGES, brasileira, divorciada, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental, inscrita no CPF sob nº 215.997.798-54 e portadora do RG 34.031.297-X e do número funcional 16.087-5, para substituir, em caráter temporário, a função de Diretor da Escola Municipal "João Oriani" pelo prazo de 180 dias, no período de 29 de outubro a 26 de abril de 2025, aplicando-se, para tanto, todas as disposições legais constantes da Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011.

Secretaria Municipal de Educação de Piracicaba, em 03 de outubro de 2024.

BRUNO CESAR ROZA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 257 DE 07 DE OUTUBRO DE 2024

Designa, em substituição temporária, Professor Coordenador da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora "OLIVIA CAPRANICO"

BRUNO CESAR ROZA, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011, e

CONSIDERANDO a exoneração da função gratificada de Professor Coordenador de Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental, da servidora MARIANA RODRIGUES PEREIRA, função esta que não pode permanecer sem o respectivo titular haja vista a necessidade de manutenção e continuidade regular das atividades na referida unidade escolar,

R E S O L V E

Art. 1º Designar a servidora pública municipal TATIANI BERTO PIRES, brasileira, casada, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental, inscrita no CPF sob nº 273.900.628-43 e portadora do RG 29.142.715-7 e do número funcional 22.863-0, para substituir, em caráter temporário, a função de Professor Coordenador da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professora "Olivia Capranico" pelo prazo de 180 dias, no período de 19 de outubro de 2024 a 16 de abril de 2025, aplicando-se, para tanto, todas as disposições legais constantes da Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011.

Secretaria Municipal de Educação de Piracicaba, em 07 de outubro de 2024.

BRUNO CESAR ROZA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 258 DE 07 DE OUTUBRO DE 2024

Designa, em substituição temporária, Professor Coordenador da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professor "MANOEL RODRIGUES LOURENÇO"

BRUNO CESAR ROZA, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011, e

CONSIDERANDO a vaga remanescente de Concurso de Remoção do quadro do Magistério para a função gratificada de Professor Coordenador Escola Municipal de Ensino Fundamental, função esta que não pode permanecer sem o respectivo titular haja vista a necessidade de manutenção e continuidade regular das atividades na referida unidade escolar,

R E S O L V E

Art. 1º Designar a servidora pública municipal PRISCILA GOMES DO NASCIMENTO LOPES, brasileira, casada, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental, inscrita no CPF sob nº 324.015.138-33 e portadora do RG 41.910.819-1 e do número funcional 18.516-9, para substituir, em caráter temporário, a função de Professor Coordenador da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professor "Manoel Rodrigues Lourenço" pelo prazo de 180 dias, no período de 15 de outubro de 2024 a 12 de abril de 2025, aplicando-se, para tanto, todas as disposições legais constantes da Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011.

Secretaria Municipal de Educação de Piracicaba, em 07 de outubro de 2024.

BRUNO CESAR ROZA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 259 DE 07 DE OUTUBRO DE 2024

Designa, em substituição temporária, Professor Coordenador da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental "MARIA BENEDICTA PEREIRA PENEZI"

BRUNO CESAR ROZA, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011, e

CONSIDERANDO a exoneração da função gratificada de Professor Coordenador de Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental, da servidora ADRIANE MARGARETE BUCCILOTTI FERRAZ, função esta que não pode permanecer sem o respectivo titular haja vista a necessidade de manutenção e continuidade regular das atividades na referida unidade escolar,

R E S O L V E

Art. 1º Designar a servidora pública municipal MARCELA DA CONCEIÇÃO, brasileira, solteira, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental, inscrita no CPF sob nº 222.158.118-03 e portadora do RG 34.504.678-x e do número funcional 24.584-4, para substituir, em caráter temporário, a função de Professor Coordenador da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental "Maria Benedicta Pereira Penezi" pelo prazo de 180 dias, no período de 15 de outubro de 2024 a 12 de abril de 2025, aplicando-se, para tanto, todas as disposições legais constantes da Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011.

Secretaria Municipal de Educação de Piracicaba, em 07 de outubro de 2024.

BRUNO CESAR ROZA
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 260 DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

Designa, em substituição temporária, Professor Coordenador da Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora "VILMA LEONE DAL POGETTO"

BRUNO CESAR ROZA, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011, e

CONSIDERANDO a exoneração da função gratificada de Professor Coordenador de Escola Municipal de Ensino Fundamental, da servidora FLÁVIA REGINA DE ANDRADE BRITO, função esta que não pode permanecer sem o respectivo titular haja vista a necessidade de manutenção e continuidade regular das atividades na referida unidade escolar,

R E S O L V E

Art. 1º Designar a servidora pública municipal ADRIANA CRISTINA MORCELLI CABRAL, brasileira, casada, ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental, inscrita no CPF sob nº 415.883.008-70 e portadora do RG 48.949.934-X e do número funcional 26.602-7, para substituir, em caráter temporário, a função de Professor Coordenador da Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora "Vilma Leone Dal Pogetto" pelo prazo de 180 dias, no período de 09 de outubro de 2024 a 06 de abril de 2025, aplicando-se, para tanto, todas as disposições legais constantes da Lei Municipal nº 7.017, de 17 de maio de 2.011, alterada pela Lei nº 7.246 de 19 de dezembro de 2011.

Secretaria Municipal de Educação de Piracicaba, em 09 de outubro de 2024.

BRUNO CESAR ROZA
Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 340/2024**

Registro de Preços para fornecimento Parcelado de Material Hospitalar e Ambulatorial

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, a favor das seguintes empresas:

ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO ARREMATADO
1	DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	R\$ 5,10
2	DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	R\$ 5,20
3	MARIA REGINA FOLTRAN SPADA EPP	R\$ 217,90
4	CIRURGICA UNIAO LTDA	R\$ 14,95
5	CIRURGICA SÃO JOSÉ LTDA	R\$ 9,06
6	HOSPBOX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 0,04
7	CIRURGICA UNIAO LTDA	R\$ 72,52
8	FARMA 2 PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	R\$ 27,10
9	SUPERMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA	R\$ 5,39

Piracicaba, 09 de outubro de 2024.

MARCELO PINTO DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 360/2024**

Registro de Preços para Fornecimento Parcelado de Material Hospitalar ou Ambulatorial

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

ITEM	Empresa	Valor Unitário
01	MARCO ANTONIO SILVA NETO	R\$ 0,3899
02	FARMA 2 PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	R\$ 0,2800
03	DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.	R\$ 0,2600
04	MARCO ANTONIO SILVA NETO	R\$ 0,2860
05	DAKFILM COMERCIAL LTDA	R\$ 0,2050
06	FARMA 2 PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	R\$ 0,1900
07	DAKFILM COMERCIAL LTDA	R\$ 0,2050
08	MARCO ANTONIO SILVA NETO	R\$ 0,3899
09	MARCO ANTONIO SILVA NETO	R\$ 0,3200
10	MARCO ANTONIO SILVA NETO	R\$ 0,2860

Piracicaba, 01 de outubro de 2024.

MARCELO PINTO DE CARVALHO
Secretário Municipal de Saúde



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 411/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2024

PROCESSO Nº 6.780/2024

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	100	UN	TINTA LATEX BRANCA PVA 18 LT 1ª LINHA, PREMIUM, INODORA, PARA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, ACETINADO.	R\$ 157,00	R\$ 15.700,00
02	300	UN	TINTA LATEX BRANCA ACRILICA 18 LT 1ª LINHA, PREMIUM, INODORA, PARA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, ACETINADO.	R\$ 157,00	R\$ 47.100,00
03	100	UN	TINTA LATEX VERDE MAR DE BALI ACRILICA 18 LT 1ª LINHA, PREMIUM, INODORA, PARA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, ACETINADO.	R\$ 188,00	R\$ 18.800,00
04	100	UN	TINTA LATEX AZUL INDIGO ACRILICA 18 LT 1ª LINHA, PREMIUM, INODORA, PARA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, ACETINADO.	R\$ 148,00	R\$ 14.800,00
17	10	UN	ESPATULA FORJADO CABO DE MADEIRA MED. 12CM.	R\$ 8,00	R\$ 80,00
20	100	UN	ROLO DE ESPUMA 15 CM	R\$ 4,40	R\$ 440,00
21	10	UN	CABO EXTENSOR PARA PINTURA DE 3 METROS	R\$ 37,80	R\$ 378,00
22	100	UN	TRINCHA DE 2.1/2"	R\$ 5,00	R\$ 500,00
23	100	UN	TRINCHA DE 2"	R\$ 4,00	R\$ 400,00
25	300	UN	LIXA DE LONA PARA FERRO PRETA 100	R\$ 2,00	R\$ 600,00
27	10	UN	LONA PLASTICA PRETA GROSSA 4 X100	R\$ 370,00	R\$ 3.700,00
28	200	UN	FITA CREPE 200 48MM X 50	R\$ 10,00	R\$ 2.000,00
31	10	UN	VERNIZ MARITIMO GALÃO DE 3,6 LT A BASE DE SOLVENTE, 1ª LINHA, PREMIUM, PARA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, ACETINADO, COM GARANTIA MINIMA DE 5 ANOS, COM RENDIMENTO DE 15M2 A 20 M2	R\$ 90,00	R\$ 900,00
				TOTAL DA ATA:	R\$ 105.398,00

Itens 01, 02, 03, 04, 17, 20, 21, 22, 23, 25, 27, 28 e 31. – DOUGLAS DONIZETTI BERNINI - ME.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 412/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2024

PROCESSO Nº 6.780/2024

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
05	300	UN	ESMALTE AZUL FRANÇA 3.6 LT 1ª LINHA, PREMIUM, A BASE DE ÁGUA, INODORO, PARA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, ACETINADO.	R\$ 56,50	R\$ 16.950,00
06	300	UN	ESMALTE CÉU AZUL 3.6 LT 1ª LINHA, PREMIUM, A BASE DE ÁGUA, INODORO, PARA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, ACETINADO.	R\$ 56,50	R\$ 16.950,00
07	300	UN	ESMALTE BRANCO 3.6 LT 1ª LINHA, PREMIUM, A BASE DE ÁGUA, INODORO, PARA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, ACETINADO.	R\$ 50,00	R\$ 15.000,00
08	100	UN	ESMALTE PLATINA BRILHANTE 3.6 LT 1ª LINHA, PREMIUM, A BASE DE ÁGUA, INODORO, PARA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, ACETINADO.	R\$ 54,45	R\$ 5.445,00
09	50	UN	ESMALTE PLATINA BRILHANTE 3.6 LT 1ª LINHA, PREMIUM, A BASE DE ÁGUA, INODORO, PARA ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, ACETINADO.	R\$ 58,50	R\$ 2.925,00
10	30	UN	TINTA PARA PISO A BASE DE RESINA ACRÍLICA NA COR CINZA CHUMBO GALÃO DE 18 LITROS.	R\$ 140,00	R\$ 4.200,00
11	30	UN	TINTA EPOXI NA COR BRANCA GALÃO DE 3.6 LITROS, INODORO, PROTEÇÃO ANTI-MOFO.	R\$ 128,00	R\$ 3.840,00
				TOTAL DA ATA:	R\$ 65.310,00

Itens 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11. – SUPREME COMERCIAL LTDA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 413/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2024

PROCESSO Nº 6.780/2024

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
13	100	UN	ROLO EM POLIAMIDA, MANTA DE 9 A 10 mm DE ALTURA, 09 CM COM CABO.	R\$ 6,00	R\$ 600,00
14	100	UN	ROLO DE LÃ 25MM DE ALTURA, 23CM COM CABO.	R\$ 17,00	R\$ 1.700,00
18	100	UN	ROLO DE ESPUMA 05 CM.	R\$ 2,24	R\$ 224,00
19	100	UN	ROLO DE ESPUMA 09 CM.	R\$ 3,15	R\$ 315,00
29	15	UN	CAÇAMBA PLÁSTICA PARA PINTURA DE 10 LITROS.	R\$ 14,20	R\$ 213,00
30	100	UN	GESSO 1KG.	R\$ 2,25	R\$ 225,00
				TOTAL DA ATA:	R\$ 3.277,00

Itens 13, 14, 18, 19, 29 e 30. – INOVAÇÕES RAFAELLI CONSTRUÇÃO LTDA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 415/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2024

PROCESSO Nº 6.780/2024

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
12	200	UN	ROLO EM POLIAMIDA, MANTA DE 9 A 10 mm DE ALTURA, 23 CM COM CABO.	R\$ 14,49	R\$ 2.838,00
32	100	UN	FITA TELADA PARA PLACA CIMENTICIA DE 50MM X 45M.	R\$ 17,00	R\$ 1.700,00
				TOTAL DA ATA:	R\$ 4.538,00

Itens 12 e 32. – PEDRO APARECIDO FOGATTI CONSTRUÇÕES EPP.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 368/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 163/2024

PROCESSO Nº 564.981/2023

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS fornecimento parcelado de material de limpeza e higienização, com comodato dos dosadores automáticos e automação de máquinas lavadoras

Lote 01:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	40.000	CUSTO/KG	Roupa lavada em kg. Preço pago pelo kg de roupa lavada processo COBERTOR	R\$ 0,2725	R\$ 10.900,00
02	60.000	CUSTO/KG	Roupa lavada em kg. Preço pago pelo kg de roupa lavada processo LEVE	R\$ 0,66	R\$ 39.600,00
03	40.000	CUSTO/KG	Roupa lavada em kg. Preço pago pelo kg de roupa lavada processo PESADO	R\$ 0,90	R\$ 36.000,00
				TOTAL DA ATA:	R\$ 86.500,00

Itens 01, 02 e 03 – Y.R. Distribuidora de Produtos e Serviços Ltda.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 383/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 255/2024

PROCESSO Nº 564.981/2023

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento parcelado de medicamentos

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	150.000	COM	CLORETO DE POTASSIO 600MG, comprimido.	R\$ 0,84	R\$ 125.250,00
3	13.000	CAR	LEVONORGESTREL 0,15 MG + ETINILESTRADIOL 0,03 MG, cartela com 21 drágeas.	R\$ 1,96	R\$ 25.467,00
4	85.000	COM	VERAPAMIL 80 MG, comprimido revestido.	R\$ 0,36	R\$ 30.600,00
				TOTAL	R\$ 181.317,00

Itens 1, 3 e 4 - L.A DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EPP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 384/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 225/2024

PROCESSO Nº 39.236/2024

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MEDICAMENTOS.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
02	390.000	COM	DIMENIDRINATO 50MG + PIRIDOXINA10MG, comprimido.	R\$ 0,60	R\$ 234.000,00
				TOTAL DA ATA:	R\$ 234.000,00

Item 02 – COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 385/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 225/2024

PROCESSO Nº 39.236/2024

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MEDICAMENTOS.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
05	210.000	COM	DIMENIDRINATO 50MG + PIRIDOXINA10MG, comprimido.	R\$ 0,627	R\$ 131.670,00
				TOTAL DA ATA:	R\$ 131.670,00

Item 05 – FERRARI MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 378/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 265/2024
PROCESSO Nº 2024/48.472
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL HOSPITALAR OU AMBULATORIAL

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
04	10	UNI	MASCARA LARINGEA DESCARTÁVEL DESILICONE Nº 1,0: dispositivo supraglótico, descartável, 100% silicone - látex free, para ventilação, constituída por peça única, flexível, com curvatura anatômica, cuff insuflável (aproximadamente 4ml), adaptável à configuração anatômica da laringe para pacientes com peso de <5 kg; estéril e em embalagem codificada por cores que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 37,81	R\$ 378,10
05	10	UNI	MASCARA LARINGEA DESCARTÁVEL DESILICONE Nº 1,5: dispositivo supraglótico, descartável, 100% silicone - látex free, para ventilação, constituída por peça única, flexível, com curvatura anatômica, cuff insuflável (aproximadamente 7 ml), adaptável à configuração anatômica da laringe para pacientes com peso de de 5 a 10kg; estéril e em embalagem codificada por cores que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 39,98	R\$ 399,80
06	10	UNI	MASCARA LARINGEA DESCARTÁVEL DESILICONE Nº 2,0: dispositivo supraglótico, descartável, 100% silicone - látex free, para ventilação, constituída por peça única, flexível, com curvatura anatômica, cuff insuflável (aproximadamente 10 ml), adaptável à configuração anatômica da laringe para pacientes com peso de de 10 a 20 kg; estéril e em embalagem codificada por cores que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 37,97	R\$ 379,70
07	15	UNI	MASCARA LARINGEA DESCARTÁVEL DESILICONE Nº 2,5: dispositivo supraglótico, descartável, 100% silicone - látex free, para ventilação, constituída por peça única, flexível, com curvatura anatômica, cuff insuflável (aproximadamente 14 ml), adaptável à configuração anatômica da laringe para pacientes com peso de de 20 a 30 kg; estéril e em embalagem codificada por cores que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 57,81	R\$ 867,15
08	10	UNI	MASCARA LARINGEA DESCARTÁVEL DESILICONE Nº 3,0: dispositivo supraglótico, descartável, 100% silicone - látex free, para ventilação, constituída por peça única, flexível, com curvatura anatômica, cuff insuflável (aproximadamente 20 ml), adaptável à configuração anatômica da laringe para pacientes com peso de de 30 a 50 kg; estéril e em embalagem codificada por cores que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 38,29	R\$ 382,90
09	25	UNI	MASCARA LARINGEA DESCARTÁVEL DESILICONE Nº 4,0: dispositivo supraglótico, descartável, 100% silicone - látex free, para ventilação, constituída por peça única, flexível, com curvatura anatômica, cuff insuflável (aproximadamente 30 ml), adaptável à configuração anatômica da laringe para pacientes com peso de de 50 a 70 kg; estéril e em embalagem codificada por cores que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 38,95	R\$ 973,75
10	30	UNI	MASCARA LARINGEA DESCARTÁVEL DESILICONE Nº 5,0: dispositivo supraglótico, descartável, 100% silicone - látex free, para ventilação, constituída por peça única, flexível, com curvatura anatômica, cuff insuflável (aproximadamente 40 ml), adaptável à configuração anatômica da laringe para pacientes com peso de de 70 a 100 kg; estéril e em embalagem codificada por cores que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 38,23	R\$ 1.146,90
12	25	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL 3,5: descartável, estéril, em PVC com silicone (termossensível), atóxico; com balão de baixa pressão e alto volume, transparente com paredes finas para selagem efetiva, válvula de segurança, conexão de fácil adaptação; tubo com curvatura anatômica, translúcido, linha radiopaca, demarcado de 2 em 2 cm, com paredes finas e lisas possibilitando a passagem de sondas aspirativas; conector universal semi-montado; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 3,99	R\$ 99,75
13	60	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL 4,0: descartável, estéril, em PVC com silicone (termossensível), atóxico; com balão de baixa pressão e alto volume, transparente com paredes finas para selagem efetiva, válvula de segurança, conexão de fácil adaptação; tubo com curvatura anatômica, translúcido, linha radiopaca, demarcado de 2 em 2 cm, com paredes finas e lisas possibilitando a passagem de sondas aspirativas; conector universal semi-montado; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 3,99	R\$ 239,40
14	25	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL 4,5: descartável, estéril, em PVC com silicone (termossensível), atóxico; com balão de baixa pressão e alto volume, transparente com paredes finas para selagem efetiva, válvula de segurança, conexão de fácil adaptação; tubo com curvatura anatômica, translúcido, linha radiopaca, demarcado de 2 em 2 cm, com paredes finas e lisas possibilitando a passagem de sondas aspirativas; conector universal semi-montado; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 3,99	R\$ 99,75
15	15	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL 5,0: descartável, estéril, em PVC com silicone (termossensível), atóxico; com balão de baixa pressão e alto volume, transparente com paredes finas para selagem efetiva, válvula de segurança, conexão de fácil adaptação; tubo com curvatura anatômica, translúcido, linha radiopaca, demarcado de 2 em 2 cm, com paredes finas e lisas possibilitando a passagem de sondas aspirativas; conector universal semi-montado; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 3,99	R\$ 59,85
16	50	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL 5,5: descartável, estéril, em PVC com silicone (termossensível), atóxico; com balão de baixa pressão e alto volume, transparente com paredes finas para selagem efetiva, válvula de segurança, conexão de fácil adaptação; tubo com curvatura anatômica, translúcido, linha radiopaca, demarcado de 2 em 2 cm, com paredes finas e lisas possibilitando a passagem de sondas aspirativas; conector universal semi-montado; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 3,99	R\$ 199,50
17	25	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL 6,0: descartável, estéril, em PVC com silicone (termossensível), atóxico; com balão de baixa pressão e alto volume, transparente com paredes finas para selagem efetiva, válvula de segurança, conexão de fácil adaptação; tubo com curvatura anatômica, translúcido, linha radiopaca, demarcado de 2 em 2 cm, com paredes finas e lisas possibilitando a passagem de sondas aspirativas; conector universal semi-montado; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 3,99	R\$ 99,75
18	200	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL 7,5: descartável, estéril, em PVC, atóxico; com balão de baixa pressão e alto volume, transparente com paredes finas para selagem efetiva, válvula de segurança, conexão de fácil adaptação; tubo com curvatura anatômica, translúcido, linha radiopaca, demarcado de 2 em 2 cm, com paredes finas e lisas possibilitando a passagem de sondas aspirativas; conector universal semi-montado; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 3,91	R\$ 782,00
19	250	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL 8,0: descartável, estéril, em PVC, atóxico; com balão de baixa pressão e alto volume, transparente com paredes finas para selagem efetiva, válvula de segurança, conexão de fácil adaptação; tubo com curvatura anatômica, translúcido, linha radiopaca, demarcado de 2 em 2 cm, com paredes finas e lisas possibilitando a passagem de sondas aspirativas; conector universal semi-montado; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 3,91	R\$ 977,50
20	50	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL 8,5: descartável, estéril, em PVC com silicone (termossensível), atóxico; com balão de baixa pressão e alto volume, transparente com paredes finas para selagem efetiva, válvula de segurança, conexão de fácil adaptação; tubo com curvatura anatômica, translúcido, linha radiopaca, demarcado de 2 em 2 cm, com paredes finas e lisas possibilitando a passagem de sondas aspirativas; conector universal semi-montado; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 3,99	R\$ 199,50
21	10	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL 2,5: descartável, estéril, em PVC, atóxico; sem balão; conexão de fácil adaptação; tubo com curvatura anatômica, translúcido, linha radiopaca, demarcado de 2 em 2 cm, com paredes finas e lisas possibilitando a passagem de sondas aspirativas; conector universal semi-montado; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 3,49	R\$ 34,90
22	50	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL 3,0: descartável, estéril, em PVC, atóxico; sem balão; conexão de fácil adaptação; tubo com curvatura anatômica, translúcido, linha radiopaca, demarcado de 2 em 2 cm, com paredes finas e lisas possibilitando a passagem de sondas aspirativas; conector universal semi-montado; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até sua utilização.	R\$ 3,49	R\$ 174,50
				TOTAL DA ATA:	R\$ 7.494,70

Itens 04 a 10, 12 a 22 – HOSPILAR COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 377/2024
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 287/2024
 PROCESSO Nº 44.685/2024
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MEDICAMENTOS.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	10.000	Comprimidos	ESPIRAMICINA 1,5MUI, comprimidorevestido	R\$ 5,1408	R\$ 51.408,00
				TOTAL DAATA:	R\$ 51.408,00

Item 01 – LOVIAN MEDICAMENTOS LTDA - ME.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 362/2024
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2024
 PROCESSO Nº 563.896/2023
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER MANDADO JUDICIAL.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
02	2.041	COM	ÁCIDO URSODESOXICÓLICO 150MG,comprimido.	R\$ 1,56	R\$ 3.183,96
07	3.780	COM	DOMPERIDONA 10MG, comprimido.	R\$ 0,38	R\$ 1.436,40
16	1.008	COM	PANTOPRAZOL 20MG, comprimido.	R\$ 1,37	R\$ 1.380,96
19	329	BIS	SORBITOL / LAURILSULFATO 714MG /7,70MG, solução retal, bisnagas de 6,5g.	R\$ 4,163	R\$ 1.369,627
20	540	COM	SUCCINATO DE SOLIFENACINA 10mg,comprimido revestido.	R\$ 3,08	R\$ 1.663,20
				TOTAL DA ATA:	R\$ 9.034,147

Itens 02, 07, 16, 19 e 20 – FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 363/2024
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2024
 PROCESSO Nº 563.896/2023
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER MANDADO JUDICIAL.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
03	3.780	COM	BACLOFENO 10MG, comprimidos.	R\$ 0,30	R\$ 1.134,00
08	54	ENV	FOSFOMICINA 3G, envelope.	R\$ 55,60	R\$ 3.002,40
14	504	CAP	NITROFURANTOÍNA 100mg, cápsula.	R\$ 0,46	R\$ 231,84
17	540	CAP	REGULADOR INTESTINAL LACTOBACILLUS HELVETICUS R052 + BIFIDOBACTERIUM LONGUM R0175,apresentação em cápsulas.	R\$ 3,48	R\$ 1.879,20
				TOTAL DA ATA:	R\$ 6.247,44

Itens 03, 08, 14 e 17 – DISTRIBUIDORA ZENAS LTDA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 364/2024
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2024
 PROCESSO Nº 563.896/2023
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER MANDADO JUDICIAL.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
05	2.160	CAP	CITIDINA 2,5MG, URIDINA 1,5MG, HIDROXOCOBALAMINA 1,0MG, cápsulas.	R\$ 2,4099	R\$ 5.205,384
06	540	COM	DEFLAZACORTE 30MG, comprimido.	R\$ 9,9899	R\$ 5.394,546
10	18	FRA	FUROATO DE MOMETASONA50mcg/atomização, spray nasal aquoso, frasco de 18g com 120 atomizações. (NASONEX).	R\$ 53,7389	R\$ 967,3002
11	540	SAC	MESALAZINA 2G, sachê com grânulos de liberação prolongada.	R\$ 22,6999	R\$ 12.257,946
13	1.080	COM	MONTELUCASTE SÓDICO 5MG,comprimido mastigável (MONTELAIR).	R\$ 1,5399	R\$ 1.663,092
15	504	COM	OMEPRAZOL MAGNESIO 20MG,comprimido. (LOSEC MUPS)	R\$ 14,6499	R\$ 7.383,5496
21	540	COM	SUCCINATO SOLIFENACINA 6MG, CLORIDRATO TANSULOSINA 0,4MG,comprimido.	R\$ 8,8999	R\$ 4.805,946
23	504	COM	OMEPRAZOL MAGNESIO 20MG,comprimido. (LOSEC MUPS)	R\$ 14,6499	R\$ 7.383,5496
				TOTAL DA ATA:	R\$ 45.061,3134

Itens 05, 06, 10, 11, 13, 15, 21 e 23 – CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 365/2024
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2024
 PROCESSO Nº 563.896/2023
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER MANDADO JUDICIAL.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
09	45	TUB	FUMARATO DE FORMOTEROL 6MCG,BUDESONIDA 200MCG, inalação, tubo com 120 doses. (SYMBICORT SPRAY)	R\$ 136,00	R\$ 6.120,00
				TOTAL DA ATA:	R\$ 6.120,00

Item 09 – FARMAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 366/2024
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2024
 PROCESSO Nº 563.896/2023
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER MANDADO JUDICIAL.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
22	1.199	COM	ÁCIDO URSODESOXICÓLICO 150MG,comprimido.	R\$ 1,58	R\$ 1.894,42
				TOTAL DA ATA:	R\$ 1.894,42

Item 22 – FERRARI MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 355/2024
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 251/2024
 PROCESSO Nº 3.608/2024
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de limpeza e desinfecção química dos reservatórios e caixas d'água

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
03	250	Serv.	Serviço de limpeza e desinfecção química de caixa d' água com volume de 1.000 litros	R\$ 105,00	R\$ 26.250,00
				TOTAL DA ATA:	R\$ 26.250,00

Item 03 – SIME PRAG DO BRASIL LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 357/2024
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 251/2024
 PROCESSO Nº 3.608/2024
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de limpeza e desinfecção química dos reservatórios e caixas d'água

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
8	10	SERV	Serviço de limpeza e desinfecção química de caixa d' água com volume de 20.000 litros.	R\$ 945,00	R\$ 9.450,00
9	20	SERV	Serviço de limpeza e desinfecção química de caixa d' água com volume de 30.000 litros	R\$ 1.113,00	R\$ 22.260,00
				TOTAL	R\$ 31.710,00

Itens 08 e 09 - JNL Controle de Pragas

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 358/2024
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 251/2024
 PROCESSO Nº 3.608/2024
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de limpeza e desinfecção química dos reservatórios e caixas d'água

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	10	SERV	Serviço de limpeza e desinfecção química de caixa d' água com volume de 250 litros	R\$ 80,00	R\$ 800,00
2	50	SERV	Serviço de limpeza e desinfecção química de caixa d' água com volume de 500 litros	R\$ 99,00	R\$ 4.950,00
6	20	SERV	Serviço de limpeza e desinfecção química de caixa d' água com volume de 10.000 litros	R\$ 290,00	R\$ 5.800,00
7	10	SERV	Serviço de limpeza e desinfecção química de caixa d' água com volume de 15.000 litros	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
				TOTAL	R\$ 15.550,00

Itens 01, 02, 06 e 07 - Hi-Service Desentimento e Controle de Pragas Urbanas e Serviços em Geral Ltda

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Departamento de Administração Tributária

Divisão de Tributos Imobiliários

EXPEDIENTE – 11/10/2024

Despacho	Assunto	Interessado	Protocolo
Deferido	Desconto IPTU/Taxa – Horta	Maria Leonice Canale Gozzo	54.134/2023
Deferido	Desconto IPTU/Taxa – Horta	Ciro Celso Piazza	030.376/2024
Deferido	Desconto IPTU/Taxa - Horta	Valentim Donizeti Mariconi	035.466/2024
Deferido	Desconto IPTU/Taxa – Horta	Vlademir Cerchiaro	036.375/2024
Deferido	Desconto IPTU/Taxa – Horta	Maria Leonice Canale Gozzo	047.859/2024
Deferido	Desconto IPTU/Taxa – Horta	Maria Leonice Canale Gozzo	047.860/2024
Deferido	Desconto IPTU/Taxa – Horta	Maria Leonice Canale Gozzo	047.861/2024
Deferido	Desconto IPTU/Taxa – Horta	Pro Int.Rep e Comércio Ltda	080.038/2024

Divisão de Tributos Imobiliários

EXPEDIENTE – 11/10/2024

Despacho	Assunto	Interessado	Protocolo
Deferido	Remissão Imobiliária	Marcolino Bispo da Costa	504.541/2023
Deferido	Remissão Imobiliária	Antonivaldo Cerqueira de Santana	7.637/2024

Divisão de Tributos Imobiliários

EXPEDIENTE – 11/10/2024

DESPACHO	ASSUNTO	INTERESSADO	PROTOCOLO
Deferido	Isenção Imóvel Tombado	Silvia Regina Fornasiero Tonin	029897/2024
Deferido	Isenção Imóvel Tombado	Marta Romanelli José	050396/2024
Deferido	Isenção Imóvel Tombado	Maria Alayde Pecorari	052579/2024
Indeferido	Isenção Imóvel Tombado	Erica Rolim Salome	062375/2024
Indeferido	Isenção Imóvel Tombado	Ana Edna Everaldo Vieira	064160/2024
Deferido	Isenção Imóvel Tombado	Walter Claudius Rothenburg	099565/2024

Departamento de Administração Fazendária

Divisão de Fiscalização**EDITAL DE CONVOCAÇÃO E LANÇAMENTO Nº 349/2024**

Pelo presente Edital fica(m) CIENTIFICADO(S) do lançamento do Imposto Sobre Serviços – ISS incidente sobre a construção, reforma, ampliação ou demolição de imóveis conforme Visto de Conclusão (Habite-se) ou Certidão de Regularização expedida pelo Departamento de Engenharia, efetuado conforme determina o Artigo 269 e Parágrafos da Lei Complementar No. 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal), os contribuintes abaixo relacionados, ficando os mesmos convocados a comparecer na Divisão de Fiscalização do Departamento de Administração Tributária, sito a Rua Antônio Corrêa Barbosa nº, 2233 – Térreo 02 – Guichês 12 e 13, nos termos do Artigo 3o, da Instrução Normativa No. 08/2021, de 16/04/2021, a fim de retirar(em) a(s) respectiva(s) guia(s) de recolhimento, sem prejuízo dos acréscimos relativos à correção monetária, multa de mora e juros moratórios, e providenciar(em) a sua quitação.

Piracicaba, 09 de outubro de 2024.

PROTOCOLO	CONTRIBUINTE	ASSUNTO
75924/2024	GIULIANA CARLA DE ALMEIDA	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
28736/2024	DANIEL DE CAMARGO TEIXEIRA	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
7650/2024	CARLOS VALDIR CASTILHO	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
557006/2023	PATRICIA DANIELE R. GASPAR	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO

Em atendimento a Lei Federal 9452 de 20 de março de 1997 informamos que os recursos recebidos da união , foram os seguintes:

CONVÊNIOS REPASSADOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE
TVS TETO VIGILÂNCIA EM SAÚDE

DATA	VALOR RECEBIDO
03/10/2024	21.722,00

PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO

COTA PARTE ITR	
DATA	VALOR RECEBIDO
10/10/2024	R\$ 2.501.024,77

COTA PARTE DO FPM - COTA MENSAL

DATA	VALOR RECEBIDO
10/10/2024	R\$ 4.036.306,60

COTA PARTE DO FPM - LC 198/2023

DATA	VALOR RECEBIDO
10/10/2024	R\$ 14.495,68

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Pelo presente Edital, informamos os Autos de Infração, Notificações e Comunicados, devolvidos do Correio com "AR" Aviso de Recebimento, conforme segue abaixo relacionados, desta Secretaria.

NP	Infrator	Endereco
25.464	THERESA DE MORAES FERRANTE (ESPÓLIO)	Rua Gomes Carneiro, 1383Centro - PIRACICABA - SP - 13419-165
25.491	JULIANA DE SA SAMPAIO SILVA	Rua HELIO PENTEADO DE CASTRO PROF, 11Nova América - PIRACICABA - SP - 13417-740
25.492	LUIZ DA CRUZ (ESPÓLIO)	Rua Santa Catarina, 386SAIBREIRO - PIRACICABA - SP - 13417-075
25.497	BRAIR FURLAN	Rua IGNACIO MARTINS, 296Nhô Quim - PIRACICABA - SP - 13405-350
AI	Infrator	Endereco
19.064	PEDRO HENRIQUE ORSI SPERANDIO	Rodovia DO AÇÚCAR, 308ATUAU - ELIAS FAUSTO - SP - 13350-000
19.127	CLAYTON ROBERTO MACIEL DE ARAUJO	Avenida Dois Córregos, 1001 - BLOCO 01 - APTO. 202Piracicamirim - PIRACICABA - SP - 13420-610

Piracicaba, 10 de outubro 2024.

Jefferson Wilians Gomitre
Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização

Pelo presente Edital, informamos os Autos de Infração, Notificações e Comunicados, entregues do Correio com "AR" Aviso de Recebimento, conforme segue abaixo relacionados, desta Secretaria.

NP	Infrator	Assunto
25.211	ERICO AMARAL JUNIOR	LIMPEZA DE IMÓVEL
25.405	ERMECHER ROMEU ZANCHETTA	RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES EM FRENTE AO IMÓVEL GERADOR POR PERÍODO SUPERIOR A 2H
25.431	MICA MARMORES E GRANITOS LTDA ME	EMPREENHIMENTO DESPROVIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO
25.432	J R J SANCHES IMOVEIS LTDA	LIMPEZA DE CALÇADA
25.464	THERESA DE MORAES FERRANTE (ESPÓLIO)	LIMPEZA DE IMÓVEL
25.467	CARLOS UMBERTO BREDÁ	DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES EM PASSEIO PÚBLICO / IMÓVEL DE TERCEIROS
25.469	ACARAPE ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA	LANÇAMENTO DE EFLUENTES LÍQUIDOS EM LOGRADOURO PÚBLICO
25.474	JOAO BASILIO TOMAZELLA	LIMPEZA DE IMÓVEL
25.480	P V COSTA EIRELI	LIMPEZA DE CALÇADA
25.481	P V COSTA EIRELI	LIMPEZA DE CALÇADA
25.482	KLEISON ALEXSANDER MENEGHETTI	ENTULHO EM IMÓVEL
25.485	WILSON GUSTINELLI	ENTULHO EM IMÓVEL
25.486	ELAINE CRISTINA ESTEVES	LIMPEZA DE CALÇADA
25.487	JILL TAVES DEDINI	LIMPEZA DE IMÓVEL
25.490	JEFERSON MAGALHÃES COSTA JUNIOR	MATO ALTO EM IMÓVEL EDIFICADO
25.491	JULIANA DE SA SAMPAIO SILVA	LIMPEZA DE IMÓVEL
25.492	LUIZ DA CRUZ (ESPÓLIO)	LIMPEZA DE IMÓVEL
25.497	BRAIR FURLAN	LIMPEZA DE CALÇADA
25.499	MARCIO ADRIANI GAVA	LIMPEZA DE IMÓVEL

AI	Infrator	Assunto
19.064	PEDRO HENRIQUE ORSI SPERANDIO	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
19.108	AMILCAR MORAES SAMPAIO (ESPÓLIO)	ENTULHO EM IMÓVEL
19.111	LUIS ANTONIO BANDEIRA JUNIOR	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
19.119	UILIAN COTIAS DA CRUZ PEREIRA	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
19.122	ASSESSORIA IMOBILIARIA MIGUEL IMOVEIS LTDA	INSTALAÇÃO DE ANÚNCIO TIPO PROMOÇÕES A MENOS DE 1M DE ABERTURA OU VEDO TRANSPARENTE
19.127	CLAYTON ROBERTO MACIEL DE ARAUJO	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
19.131	GEORGINA TOLEDO BARBOSA DE BARROS	LIMPEZA DE IMÓVEL
19.132	SANTANA ROTTA DA SILVA (ESPÓLIO)	MATO ALTO EM IMÓVEL EDIFICADO

Piracicaba, 10 de outubro 2024.

Jefferson Wilians Gomitre
Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 431/2024
Prestação de Serviços de Confecção e Impressão de Material Gráfico.

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

ITEM	EMPRESA	VALOR UNITARIO R\$
01	PREMIUM GRÁFICA E EDITORA LTDA	0,74

Piracicaba, 10 de outubro de 2024.

EUCLIDES BARALDI LIBARDI
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo

REF: COMUNICADO – Setor de Economia Informal

Informamos que o processo ambulante e Inscrição Municipal das pessoas relacionadas abaixo estão sendo cancelados via Ex-offício pelo motivo de infringir o Art. 259 da Lei Complementar 178/06, ou seja, não renovar a sua licença anualmente e abandonar o ponto por mais de 30 dias.

ALBERTO DA SILVA
ANTONIO SERGIO FISCHER
LUCIANA BATISTA DA SILVA
MARISA DE FATIMA ERCOLIN DE CAMPOS

Atenciosamente,

LETÍCIA BISETTO MORAL
Chefe do Setor de Economia Informal

SECRETARIA MUNICIPAL
DE OBRAS E ZELADORIAATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 499/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 413/2024
PROCESSO Nº 55.800/2024
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: Registro de Preço para fornecimento parcelado de tubos PEAD e PVC Ocre.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
02	40	UNI	Tubo com parede estruturada de PEAD – DN/DI 400mm, com corrugação externa e parede lisa interna – SN 4 – ABNT ISO 21138 – barra com 6 metros com ponta/bolsa/anel de vedação.	R\$ 1.500,00	R\$ 60.000,00
04	50	UNI	Tubo de PVC rígido de seção circular para coletor de esgoto, com parede maciça, conforme NBR 7362, na cor ocre, DN 100mm, com ponta junta elástica integrada e trazer marcado de forma visível e resistente no mínimo: a) A marca de identificação do fabricante, b) o diâmetro nominal e c) o número da norma – (barras com 06 metros cada).	R\$ 97,00	R\$ 4.850,00
05	25	UNI	Tubo de PVC rígido de seção circular para coletor de esgoto, com parede maciça, conforme NBR 7362, na cor ocre, DN 150mm, com ponta junta elástica integrada e trazer marcado de forma visível e resistente no mínimo: a) A marca de identificação do fabricante, b) o diâmetro nominal e c) o número da norma – (barras com 06 metros cada).	R\$ 192,00	R\$ 4.800,00
06	25	UNI	Tubo de PVC rígido de seção circular para coletor de esgoto, com parede maciça, conforme NBR 7362, na cor ocre, DN 200mm, com ponta junta elástica integrada e trazer marcado de forma visível e resistente no mínimo: a) A marca de identificação do fabricante, b) o diâmetro nominal e c) o número da norma – (barras com 06 metros cada).	R\$ 338,80	R\$ 8.470,00
				TOTAL DA ATA:	R\$ 78.120,00

Itens 02, 04, 05 e 06 – ROGERIA RODRIGUES PALHEIROS GOUVEA – ME.

PROCURADORIA GERAL

Termo de Retificação ao Aditamento ao Termo de Colaboração celebrado entre a Prefeitura do Município de Piracicaba e a Organização da Sociedade Civil: CALDEIRÃO FUTEBOL CLUBE – CNPJ nº 10.993.028/0001-20 (SELAM)

Proc. Adm. nº 17.179/2023.

Chamamento Público nº 02/2023.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 13.019/2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726/2016 e Decreto Municipal nº 17.093/2017.

Objeto: Execução de serviços de formação e desenvolvimento esportivo na modalidade de basquetebol feminino.

Valor: R\$ 67.372,25 (Sessenta e sete mil, trezentos e setenta e dois reais e vinte e cinco centavos).

Prazo: 12 (doze) meses.

Data: 11/08/2023.

DA RETIFICAÇÃO

Aditivo nº 02/2023 – 02.

Prazo Retificado: 12 (doze) meses – com novo término para 10 de agosto de 2025.

Valor: R\$ 67.372,25 (Sessenta e sete mil, trezentos e setenta e dois reais e vinte e cinco centavos).

Data: 10/10/2024.

Aditamento ao Contrato - Contratada: CONSTRUTORA CONSTRUCERTO EIRELI. – CNPJ nº 20.323.692/0001-16 (SEMOZEL/EDUCAÇÃO)

Código Licitação nº 2024.000.000.092

Código Ajuste nº 2024.000.000.906

Contrato nº 1078/2024.

Proc. Digital nº 2023/524.092

Licitação: Concorrência nº 64/2023.

Objeto: Execução de obras para reforma e ampliação do antigo Grupo Escolar de Artemis.

Valor: R\$ 5.000.000,00 (Cinco milhões de reais).

Prazo: 12 (doze) meses.

Data: 16/07/2024.

DO ADITIVO – VALOR

Código Aditivo nº 2024.000.000.412

Aditivo nº 1078/2024 - 1

Valor Acrescido: R\$ 39.087,24 (Trinta e nove mil, oitenta e sete reais e vinte e quatro centavos), correspondentes a aproximadamente 0,78% do valor do Contrato original.

Data: 09/10/2024.

Aditamento ao Contrato - Contratada: DPJ COMÉRCIO E CONSULTORIA LTDA – CNPJ nº 39.574.500/0001-72 (SEMDETTUR)

Código Licitação nº 2022.000.002.160

Código Ajuste nº 2022.000.000.376

Contrato nº 493/2022.

Proc. Admin.: nº 6.188/2022.

Licitação: Pregão Eletrônico nº 94/2022.

Objeto: Prestação de serviços de monitoria turística para o elevador turístico Alto do Mirante.

Valor: R\$ 9.150,00 (Nove mil, cento e cinquenta reais).

Prazo: 03 (três) meses.

Data: 18/04/2022.

DO ADITIVO – PRAZO

Código Aditivo nº 2024.000.000.409

Aditivo nº 493/2022 - 10

Prazo: 03 (três) meses.

Valor: R\$ 9.150,00 (nove mil, cento e cinquenta reais).

Data: 10/10/2024.

Contratada: A PANHOCA PADARIA E CONFEITARIA LTDA. – CNPJ Nº 69.034.254/0001-27 (EDUCAÇÃO)

Código Licitação nº 2024.000.002.246

Código Ajuste nº 2024.000.001.233

Contrato nº 1523/2024.

Proc. Digital nº 2024/68.322

Licitação: Pregão Eletrônico nº 388/2024.

Objeto: Fornecimento de serviço de coffee break para a Jornada Pedagógica 2024.

Valor: R\$ 104.900,00 (Cento e quatro mil e novecentos reais).

Prazo: Até o término dos serviços.

Data: 10/10/2024.

Aditamento ao Contrato - Contratada: LEANDRO DE OLIVEIRA GARCIA & CIA LTDA ME. – CNPJ nº 10.563.280/0001-08 (EDUCAÇÃO)

Código Licitação nº 2021.000.001.297

Código Ajuste nº 2021.000.001.078

Contrato nº 1132/2021.

Proc. Admin.: nº 52.430/2021.

Licitação: Pregão Eletrônico nº 254/2021.

Objeto: Prestação de serviços de vidraçaria em unidades escolares e demais setores.

Valor: R\$ 69.416,40 (Sessenta e nove mil, quatrocentos e dezesseis reais e quarenta centavos).

Prazo: 12 (doze) meses.

Data: 14/09/2021.

DO ADITAMENTO – PRAZO

Código Aditivo nº 2024.000.000.410

Aditivo nº 1.132/2021 - 3.

Valor: R\$ 69.416,40 (Sessenta e nove mil, quatrocentos e dezesseis reais e quarenta centavos).

Prazo: 12 (doze) meses.

Data: 10/10/2024.

Aditamento ao Contrato - Contratada: NELSON ANTONIO TORIN - ME. – CNPJ nº 39.030.101/0001-40 (EDUCAÇÃO)

Código Licitação nº 2021.000.001.180

Código Ajuste nº 2021.000.000.874

Contrato nº 878/2021.

Proc. Admin.: nº 29.620/2021.

Licitação: Pregão Eletrônico nº 86/2021.

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos filtros centrais de água da Rede Municipal de Educação, com mão de obra especializada, fornecimento de peças e acessórios para reposição.

Valor: R\$ 24.986,10 (Vinte e quatro mil, novecentos e oitenta e seis reais e dez centavos).

Prazo: 12 (doze) meses.

Data: 08/07/2021.

ADITIVO – ALTERAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

Código Aditivo nº 2024.000.000.411

Aditivo nº 878/2021 – 4

Objeto: Alteração de Gestor e Fiscal.

Data: 10/10/2024.

Contratada: BABINSKI BOLSAS LTDA – CNPJ nº 19.106.828/0001-57 (EDUCAÇÃO)

Código Licitação nº 2024.000.002.226

Código Ajuste nº 2024.000.001.234

Contrato nº 1522/2024.

Proc. Digital nº 2024/63.381

Licitação: Pregão Eletrônico nº 412/2024.

Objeto: Aquisição de pastas personalizadas.

Valor: R\$ 38.000,00 (Trinta e oito mil reais).

Prazo: Até a entrega definitiva.

Data: 10/10/2024.

Contratada: EXON EVENTOS EIRELI. – CNPJ nº 23.206.834/0001-53 (SEMAC)

Código Licitação nº 2024.000.002.087
 Código Ajuste nº 2024.000.001.232
 Contrato nº 1524/2024.
 Proc. Digital nº 2024/31.045.
 Licitação: Pregão Eletrônico nº 226/2024 - Ata de Registro de Preços nº 404/2024 (válida até 18/07/2025).
 Objeto: Locação de estrutura para eventos.
 Valor: R\$ 24.593,00 (Vinte e quatro mil, quinhentos e noventa e três reais).
 Prazo: 31/12/2024.
 Data: 10/10/2024.

Contratada: RIO PRETO PRIME NEGÓCIOS E SERVIÇOS LTDA. – CNPJ nº 25.136.495/0001-01 (SEMOZEL)

Contrato nº 1532/2024.
 Proc. Digital nº 77.448/2023.
 Licitação: Pregão Eletrônico nº 463/2023 - Ata de Registro de Preços nº 673/2023 (válida até 15/10/2024).
 Objeto: Fornecimento parcelado de toner.
 Valor: R\$ 2.670,00 (Dois mil, seiscentos e setenta reais).
 Prazo: 31/12/2024.
 Data: 10/10/2024.

Aditamento ao Contrato - Contratada: AR CERTO CLIMATIZAÇÃO LTDA. – CNPJ nº 31.582.578/0002-08 (SEMAC)

Código Licitação nº 2024.000.102.101
 Código Ajuste nº 2024.000.000.932
 Contrato nº 1129/2024.
 Proc. Digital nº 2024/50.588
 Licitação: Pregão Eletrônico nº 303/2024.
 Objeto: Prestação de serviços de instalação e aquisição de aparelhos de ar condicionado da Sala de Espetáculos do Teatro Municipal "Dr. Losso Netto".
 Valor: R\$ 563.200,00 (Quinhentos e sessenta e três mil e duzentos reais).
 Prazo: 60 (sessenta) dias.
 Data: 24/07/2024.

ADITIVO – ALTERAÇÃO DE FISCAL

Código Aditivo nº 2024.000.000.413
 Aditivo nº 1129/2024 – 1
 Objeto: Alteração de fiscal.
 Data: 10/10/2024.

CORREGEDORIA GERAL**HOMOLOGAÇÃO – Renata Helena da Silva Bueno, Corregedora Geral do Município, no uso de suas atribuições, homologa a conclusão da 1ª Câmara Correicional no seguinte Processo:**

Processo nº 79.467/2024.

Assunto: Sindicância visando apurar possíveis irregularidades e responsabilidades em acidente envolvendo o veículo oficial Chevrolet/Spin – Placa BJK8159 – Prefixo - 969, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, conforme B.O. nº HW6126-1/2024.

Conclusão: A CÂMARA, CONCLUI, por unanimidade, pelo ARQUIVAMENTO do presente procedimento.

MARCELO MAGRO MAROUN
 Presidente da Primeira Câmara Correicional

HOMOLOGAÇÃO – Renata Helena da Silva Bueno, Corregedora Geral do Município, no uso de suas atribuições, homologa a conclusão da 1ª Câmara Correicional no seguinte Processo:

Processo nº 98.379/2024.

Assunto: Sindicância com o objetivo de apurar possíveis irregularidades e responsabilidades das servidoras lotadas no PSF Primavera, Secretaria Municipal de Saúde.

Conclusão: A Câmara, CONCLUI, por unanimidade, pela INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, em face das servidoras CÍNTIA MARIA SILVEIRA CAMARGO e MARISA SILVEIRA, lotadas na Secretaria Municipal de Saúde, por infringência ao disposto no art. 482, alíneas "e" e "h", da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

MARCELO MAGRO MAROUN
 Presidente da Primeira Câmara Correicional

HOMOLOGAÇÃO – Renata Helena da Silva Bueno, Corregedora Geral do Município, no uso de suas atribuições, homologa a conclusão da 1ª Câmara Correicional no seguinte Processo:

Processo nº 99.337/2024.

Assunto: Sindicância visando apurar possíveis irregularidades e responsabilidades quanto aos fatos narrados em Memorando SMS 213/2024 NAA e Boletim de Ocorrência nº KR9695-1/2024 quanto ao patrimônio desta Prefeitura.

Conclusão: A CÂMARA, CONCLUI, por unanimidade, pelo ARQUIVAMENTO do presente procedimento.

MARCELO MAGRO MAROUN
 Presidente da Primeira Câmara Correicional

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**ATO N.º 1242, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024**

(Revoga o ATO n.º 1224, de 19 de fevereiro de 2024 e nomeia comissão especial para instauração de processo administrativo para a apuração de responsabilidades e eventual aplicação de penalidade no âmbito dos contratos firmados pelo SEMAE e dá outras providências)

Engº Raul Emilio Adamoli Morais, Presidente do Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando que a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art.156 da Lei Federal nº14133/2021 exige a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis;

Considerando a Instrução Normativa n.º 18/2023, editada pelo SEMAE, que em seu Art. 41. estabelece que para a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156, da Lei 14.133/2021, depende da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, designada pelo Presidente do SEMAE;

R E S O L V E:

Art. 1º. Revoga o ATO n.º 1224, de 19 de fevereiro de 2024.

Art. 2º. Designar a comissão especial para instauração de processo administrativo para a apuração de responsabilidades e eventual aplicação das penalidades previstas nos incisos III e IV, do art.156 da Lei 14.133/2021, no âmbito dos contratos firmados pelo Serviço Municipal de Água e Esgoto – SEMAE, Piracicaba.

§ 1º. A comissão mencionada desenvolverá seus trabalhos sempre com um total de três integrantes.

§ 2º. São membros efetivos da referida comissão:

Leandro Rieg, número funcional 2423-9, atuando como Presidente;
 Viviane Cristina Canetto, número funcional 1792-3, atuando como primeiro membro;
 Érika Giovanetti De Barros Oliveira, número funcional 1820-6, atuando como segundo membro.

§ 3º. Os seguintes servidores compõem o quadro de suplentes da Comissão:

Alana Fernandes, número funcional 2212-1, atuando como primeira suplente;
 Flávia Cristina Teixeira Mendes Sbravatti Silveira, número funcional 2090-4, atuando como segundo suplente;
 Rosmari Adriana Ercolin Silva, número funcional 1551-7, atuando como terceira suplente.

Art. 3º. Os procedimentos utilizados deverão estar fundamentados na Lei Federal n.º 14.133/2021, (em especial àqueles previstos no TÍTULO IV - DAS IRREGULARIDADES, CAPÍTULO I - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS) e nas Instruções Normativas n.ºs 18 e 24 de 2023, deste SEMAE, bem como nos dispositivos contratuais e histórico de cada caso.

§ 1º. A Comissão poderá solicitar a todos os setores do SEMAE as informações administrativas necessárias à análise dos contratos.

§ 2º. Os gestores dos contratos analisados deverão fornecer o histórico contratual completo à Comissão.

Art. 4º. Os membros da Comissão receberão remuneração pelos serviços prestados, nos termos do inciso III, do artigo 5º, da Lei Municipal n.º 3.966 de 15 de setembro de 1.995 e suas alterações.

Art. 5º. Este Ato entrará em vigor na data da sua publicação.

Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE, aos 07 dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Raul Emilio Adamoli Morais
 Presidente do SEMAE

Clarindo José de Morais Neto
 Superintendente Administrativo

Douglas Sarti Toledo
 Diretor do Departamento Administrativo

Cumpra-se e publique-se no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

ATO N.º 1243, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

(Altera o Ato nº 1211, de 28 de novembro de 2023 que nomeia servidores para atuarem como fiscais e gestores de contrato do SEMAE e dá outras providências.)

Engº Raul Emilio Adamoli Morais, Presidente do Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o disposto na cláusula primeira, do aditamento do termo de convênio entre o Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE e Prefeitura Municipal de Piracicaba (PMP), constante no Processo n.º 2535/2023, referente ao contrato n.º 1596/2022 da PMP;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscais e gestores formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pelo órgão;

Considerando as disposições do inc. III do art. 58 e do art. 67, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93;

Considerando o poder-dever da Administração de acompanhar atentamente a execução dos seus contratos; e, finalmente,

Considerando que, nesse sentido, a Administração poderá adotar com maior precisão e presteza as providências necessárias para resguardar o interesse público,

R E S O L V E

Art. 1º - Alterar o Ato nº 1211, de 28 de novembro de 2022, para redesignar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato nº 1596/2022, considerando o Termo de Convenio entre o Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE e Prefeitura Municipal de Piracicaba - PMP, constante no Processo nº 87.574/2022, , firmado com a empresa Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, CNPJ 43.942.358/0001-46, cujo objeto é a "Realização de análises e estudos dedicados ao redesenho da estrutura de pessoal visando a qualificação organizacional e otimização de recursos financeiros".

Art. 2º - Nomear os fiscais e gestores que atuarão no contrato.

§ 1º - Ficam nomeadas as servidoras Liliame Almeida Silva, número funcional 1826-3 e Debora Leticia Estevam, número funcional 2143-1 como Fiscais.

§ 2º - Ficam nomeados os servidores Clarindo Jose de Moraes Neto, número funcional 2437-3 e Douglas Sarti Toledo, número funcional 2038-3 como Gestores.

Art. 3º - Caberá aos fiscais e gestores, dentro das suas competências individuais:

I - acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do contrato, em todos os seus termos;

II - requerer pareceres técnicos e solicitar apoio quando necessário para o fiel cumprimento dos trabalhos;

III - proceder aos recebimentos provisórios e definitivos, nos termos dos contratos e da legislação pertinente;

IV - utilizar-se de todos os meios em direito admitidos necessários à mais completa fiscalização e gestão dos contratos em execução;

V - realizar as medições e atestar a realização e entrega dos trabalhos.

Art. 4. Os trabalhos da Comissão ora nomeada terão duração até que se concretize o recebimento definitivo do contrato mencionado.

Art. 5. Os membros da Comissão desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos, sendo as responsabilidades individuais limitadas às suas habilitações profissionais, não caracterizando atividade não inerente, de modo que os servidores ora designados não perceberão remuneração adicional pelos serviços prestados.

Art. 6º. Este ATO entrará em vigor na data de sua publicação.

Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE, aos oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Raul Emilio Adamoli Moraes
Presidente do SEMAE

Clarindo José de Moraes Neto
Superintendente Administrativo

Douglas Sarti Toledo
Diretor do Departamento Administrativo

Cumpra-se e publique-se no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

ATO N.º 1244, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

(Revoga o Ato n.º 1203, de 25 de julho de 2023, constitui a Comissão Permanente para emissão de Atestado de Capacidade Técnica e Atestado de Fornecimento do SEMAE e dá outras providências)

Eng.º Raul Emilio Adamoli Moraes, Presidente do Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1º. Revogar o Ato n.º 1203, de 25 de julho de 2023.

Art. 2º. Designar os servidores Leandro Rieg (número funcional 2423-9), Rafaela Liberato Stenico (número funcional 2670-6), Ryan Phillipp dos Santos Nogueira (número funcional 2573-5), William Bernardo Tarelho (número funcional 2602-6) e Igor Leonardo do Amaral Sanches (número funcional 2609-1) para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Permanente de Emissão de atestados de Capacidade Técnica e Atestados de Fornecimento.

Art. 3º. A cada procedimento instaurado deverão participar, obrigatoriamente, além do presidente, no mínimo, mais 02 (dois) membros, nomeados através dos artigos 2º, 6º e 7º deste Ato.

§ 1º. Compete à presidência a designação dos membros nomeados nos artigos 2º, 6º e 7º deste Ato, necessários à composição da comissão, em cada caso.

§ 2º. Na ausência ou impedimento, o presidente ora nomeado, poderá se fazer substituir quando da instauração dos trabalhos, pelos integrantes subsequentes, nomeados pelo artigo 2º deste Ato.

Art. 4º. É facultativo ao Presidente, quando de determinado trabalho, convocar um servidor ou funcionário de qualquer unidade do SEMAE, caso seja necessário qualquer parecer técnico.

Art. 5º. A comissão ora nomeada terá por finalidade emitir todos os Atestados de Capacidade Técnica e/ou Atestados de Fornecimento requeridos ao SEMAE.

Parágrafo Único - Os atestados mencionados no art. 5º deverão ser solicitados, mediante requerimento formal no Setor de Protocolo, Arquivo e Divulgação - SPAD, pelo interessado, constando o número e objeto do Contrato, bem como, da licitação, devendo ser devidamente emitido pelo SEMAE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 6º. Na abertura dos processos de solicitação de Atestados de Capacidade Técnica e/ou Atestados de Fornecimento referentes a empresas ligadas às obras e serviços de Engenharia, o presidente da Comissão deverá convocar como membro a servidora Eng.ª Suzana Maria de Oliveira (Número Funcional 2007-8), a qual atuará até a conclusão dos trabalhos.

Parágrafo único - No caso de impedimento da Eng.ª Suzana Maria de Oliveira, fica designado como suplente a Eng.ª Juliana Ferreira da Silva (Número Funcional 2465-4).

Art. 7º. Na abertura dos processos de solicitação de Atestados de Capacidade Técnica e/ou Atestados de Fornecimento referentes a empresas ligadas à comercialização de equipamentos e materiais de consumo locados no Setor de Almoxarifado, o presidente da comissão deverá convocar como membro o servidor Clayton Luis Ramos da Silva (número funcional 2092-9) o qual atuará até a conclusão dos trabalhos.

Parágrafo Único - No caso de impedimento do servidor Clayton Luis Ramos da Silva, fica designado como suplente o servidor Luis Armando Verissimo (número funcional 1629-7).

Art. 8º. Na abertura dos processos de solicitação de atestados referentes a empresas ligadas à comercialização de equipamentos, materiais de consumo e prestação de serviços, o presidente da comissão deverá convocar como membro o Fiscal do Contrato, o qual atuará até a conclusão dos trabalhos.

Art. 9º. Todos os atestados de Capacidade Técnica deverão ser embasados inclusive pelo parecer formal do gestor do contrato, o qual oficiará através de documento específico, o embasamento técnico pertinente, a fim de subsidiar os trabalhos da comissão na emissão dos referidos atestados.

Art. 10. Os membros da Comissão desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos e sendo os serviços prestados considerados de relevância para o município, os servidores ora designados não receberão qualquer remuneração adicional.

Art. 11. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE, aos nove dias do mês de outubro do ano dois mil e vinte e quatro.

Raul Emilio Adamoli Moraes
Presidente do SEMAE

Clarindo José de Moraes Neto
Superintendente Administrativo

Douglas Sarti Toledo
Diretor do Departamento Administrativo

Cumpra-se e publique-se no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

DECISÃO N.º 031/2024

NOTIFICAÇÃO N.º 030/01/2024
DISPENSA ELETRÔNICA N.º 049/2024

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 1262/2024 PROCESSO DIGITAL N.º 2024/022447
O SEMAE faz saber que a defesa prévia, face à Notificação n.º 030/01/2024 da empresa BEG INVESTIMENTOS LTDA., sediada na Rua Santana do Jacaré, n.º 105, Jardim Bom Clima, na cidade de Guarulhos, estado de São Paulo, CEP 07.122-260, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 50.735.093/0001-70 e Inscrição Estadual sob n.º 127.897.484.113, foi recebida e no mérito foi indeferida.

DO HISTÓRICO

O SEMAE firmou contrato com a empresa BEG INVESTIMENTOS LTDA, para aquisição de ventiladores, sendo a autorização de fornecimento assinada em 07/06/2024 com prazo final para entrega dos materiais no dia 07/07/2024 totalizando 30 (trinta) dias de prazo.

No entanto, a empresa realizou a entrega do material somente em 28 de agosto de 2024, totalizando 52 (cinquenta e dois) dias de atraso.

Notificada do presente processo de penalidades pela mora na execução do contrato, a empresa Contratada apresentou defesa tempestivamente alegando em síntese que:

Esse atraso ocorreu devido ao seu fornecedor da Ventisol não ter o produto a pronta entrega, sendo que pelo valor ofertado só conseguiria comprar direto da fábrica; e

Foi enviado por e-mail no dia 15/07/2024, uma solicitação de prorrogação do prazo de entrega.

DA ANÁLISE

Primeiramente, salientamos que é obrigação da Contratada a observância rigorosa do edital e do termo de referência, analisando o objeto da licitação e suas descrições, quantidades, especificações e prazos de entrega. Informações estas que norteiam ao Licitante a decisão de participar ou não da licitação.

Assim conclui-se que a empresa tinha pleno conhecimento das condições de fornecimento conforme o termo de referência, sendo sua responsabilidade fornecer o objeto do contrato conforme as especificações e dentro do prazo avençado.

Desta forma, a justificativa de atrasos de terceiros não configura como fato superveniente que impossibilite a celebração dos termos do contrato por parte da contratada.

Sobre a alegação de que a Contratada enviou um e-mail solicitando a prorrogação do prazo de entrega em 15/07/2024, informamos que o edital não prevê a possibilidade de prorrogação de prazo. Ademais, o e-mail de solicitação foi enviado depois que já havia expirado o prazo final para entrega do material.

Portanto, diante dos fatos relatados e o descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, fica a empresa BEG INVESTIMENTOS LTDA, multada pela mora na execução do contrato no importe total de R\$ 230,99 (duzentos e trinta reais e noventa e nove centavos), correspondente a 3,5% do valor do ajuste, conforme os termos das cláusulas, conforme cláusula 11.4.5 e 11.4.5.1 do edital c/c o artigo 156, II da lei 14.133/21.

Tal montante será deduzido, pela Administração, dos eventuais créditos devidos ou, na falta destes, deverá ser pago no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta, sendo que, decorrido esse prazo sem que a empresa efetue o recolhimento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

Em obediência ao princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório, fica aberto o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de recurso, a partir da publicação da presente decisão. Seus efeitos somente terão eficácia após esgotados os meios de defesa.

Fica desde já autorizada vista e extração de cópias mediante o recolhimento dos valores correspondentes às despesas reprográficas.

Publique-se na Imprensa Oficial do Município de Piracicaba para os devidos efeitos legais.

Piracicaba, 08 de outubro de 2024.

DECISÃO N.º 030/2024

NOTIFICAÇÃO N.º 029/01/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2024 CONTRATO N.º 100043/2024
PROCESSO DIGITAL N.º 2024/022442

O SEMAE faz saber que a defesa prévia, face à Notificação n.º 029/01/2024 da empresa FERNANDES MANA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA., sediada na Rua Abelardo Manoel Peixer, n.º 48, Sala B, Barreiros, na cidade de São Jose, estado de Santa Catarina, CEP 88.110-055, telefone (48) 3258-0107, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 11.274.331/0001-36 e Inscrição Estadual sob n.º 255.987.226, foi recebida e no mérito foi indeferida.

DO HISTÓRICO

O SEMAE firmou contrato com a empresa FERNANDES MANA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA, para aquisição de materiais de pvc, sendo assinado no dia 11/04/2024 com prazo final para entrega dos materiais no dia 10/07/2024 totalizando 90 dias de prazo.

A empresa realizou a entrega do material em 03 de maio de 2024, mas durante o recebimento e análise de qualidade do material foi identificada a ausência do laudo de inspeção e a empresa notificada em 06 de maio de 2024. No dia 10 de junho de 2024, o fornecedor informou que faria a aquisição do material novamente, realizaria a inspeção e a entrega desse novo material, devido à dificuldade em encontrar uma empresa que realizasse a inspeção do material fora das fábricas. Desta forma, o processo de entrega dos materiais ocorreu da seguinte maneira:

26/08/2024 (NF 002946) - Entrega de 87,72% do valor do contrato (atraso de 47 dias).

02/09/2024 (NF 002952) - Entrega de 12,28% do valor do contrato (atraso de 54 dias).

Notificada do presente processo de penalidades pela mora na execução do contrato, a empresa Contratada apresentou defesa tempestivamente alegando em síntese que:

O material foi enviado dentro do prazo, porém foi recusado porque não acompanhava o laudo de inspeção; Informaram que iriam enviar os laudos que haviam sido feitos por amostragem de produção do lote do material, o que não foi aceito devido ao fato de que o laudo teria que ser emitido em cima do produto entregue ao órgão;

Não foi observado pela Contratante os princípios da proporcionalidade e razoabilidade no caso em tela, sendo excessiva a penalidade pretendida, uma vez que não houve prejuízos à Administração e que os itens foram entregues, não havendo, portanto, qualquer descumprimento contratual por parte da Contratada;

O fornecimento somente não teve seu prazo observado por atraso motivado pela própria Contratante; e Caso a Contratante entenda pela impossibilidade de afastamento da aplicação da penalidade, que seja aplicada tão somente a penalidade de advertência.

DA ANÁLISE

Primeiramente, salientamos que é obrigação da Contratada a observância rigorosa do edital e do termo de referência, analisando o objeto da licitação e suas descrições, quantidades, especificações e prazos de entrega. Informações estas que norteiam ao Licitante a decisão de participar ou não da licitação.

Assim conclui-se que a empresa tinha pleno conhecimento das condições de fornecimento conforme o termo de referência, sendo sua responsabilidade fornecer o objeto do contrato conforme as especificações e dentro do prazo avençado.

Desta forma, descabida a alegação da Contratada de que o fornecimento somente não teve seu prazo observado por atraso motivado pela Contratante, uma vez que, o material somente teve seu recebimento rejeitado por não atender as condições de fornecimento do termo de referência. Outrossim, caso houvesse alguma irregularidade, o Licitante teria um prazo para sua impugnação, conforme cláusula 5.1 do edital. Também não há que se falar em inobservância dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, uma vez que restou caracterizado o descumprimento imotivado das cláusulas contratuais, afigurando-se legítimo o ato de imposição da pena de multa, nos termos do instrumento pactuado entre as partes, sendo tal penalidade aplicada às infrações leves. Os prazos previstos nos contratos devem ser cumpridos fielmente pelas partes, seja pelo princípio da obrigatoriedade das convenções, seja pela indisponibilidade do interesse público, seja pela isonomia. O ato convocatório define os prazos para a entrega do objeto contratado, sendo certo que as propostas dos interessados são formuladas levando em consideração tais exigências.

Muito embora os materiais tenham sido entregues, o foram fora do prazo ajustado, sendo de rigor a aplicação das penalidades previstas. Logo, não há que se falar na aplicação de advertência ao invés da de multa como solicitado pela Contratada.

Portanto, diante dos fatos relatados e o descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, fica a empresa FERNANDES MANA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA, multada pela mora na execução do contrato no importe total de R\$ 598,44 (quinhentos e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos), correspondente a 3,5% do valor do ajuste, conforme os termos das cláusulas, conforme cláusula 13.4.5 e 13.4.5.1 do contrato c/c o artigo 156, II da lei 14.133/21. Tal montante será deduzido, pela Administração, dos eventuais créditos devidos ou, na falta destes, deverá ser pago no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta, sendo que, decorrido esse prazo sem que a empresa efetue o recolhimento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

Em obediência ao princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório, fica aberto o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de recurso, a partir da publicação da presente decisão. Seus efeitos somente terão eficácia após esgotados os meios de defesa.

Fica desde já autorizada vista e extração de cópias mediante o recolhimento dos valores correspondentes às despesas reprográficas.

Publique-se na Imprensa Oficial do Município de Piracicaba para os devidos efeitos legais.

Piracicaba, 08 de outubro de 2024.

PROCESSO LICITATÓRIO: N.º 2024/019711**MODALIDADE: Pregão Eletrônico 000064/2024**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PÃO FRANCÊS.

Raul Emilio Adamoli de Moraes, Presidente do SEMAE, nomeado através da Portaria n.º 24.687, de 03 de setembro de 2024, cujos poderes foram conferidos pelo § 4º do artigo 3º da Lei Municipal n.º 1.657 de 30 de abril de 1.969, baseado na documentação contida nos autos e consoante deliberação do Pregoeiro CLAYTON LUIS RAMOS DA SILVA, HOMOLOGA o Procedimento Licitatório n.º 2024/019711, Pregão Eletrônico n.º 000064/2024, às empresas conforme segue abaixo:

LOTES	EMPRESA	VALOR
1	J. R. MELOTO IMPERIO DA PIZZA	R\$ 183.948,18
2	PANIFICADORA E CONFEITARIA PAO QUENTE LTDA	R\$ 48.976,46
VALOR TOTAL DA COMPRA		R\$ 232.924,64

Publique-se na Imprensa Oficial do Município de Piracicaba para os devidos efeitos legais. Piracicaba, 10 de outubro 2024.

Raul Emilio Adamoli de Moraes
Presidente do SEMAE

COMISSÃO PERMANENTE SINDICANTE**ATO N.º 1228/2024**

A Comissão Permanente Sindicante, constituída através do Ato n.º 1228, de 10 de julho de 2024, em cumprimento ao princípio da publicidade, faz saber a quantos o presente virem ou dele tiverem conhecimento que, por determinação da Senhora Procuradora Jurídica - Chefe do Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE, foi instaurada sindicância por meio do PROCESSO n.º 2024/022929.

**PROCESSO N.º 20202/2024
TERMO DE CONVÊNIO**

Apresentante: Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba - SEMAE

Tabelionato de Protesto de Títulos: Tabelião de Protesto de Letras e Títulos da Comarca de Piracicaba CNPJ: 04.710.495/0001-01

Conveniada: IEPTB - SP - Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil - Seção São Paulo CNPJ: 45.876.117/0001-71

Objeto: remessa a protesto das Certidões da Dívida Ativa (CDA's) do Apresentante por meio eletrônico ao IEPTB-SP.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor: Sem ônus financeiro para o SEMAE.

Assinatura: 08/10/2024.

REGISTROS DE PREÇOS - OUTUBRO/2024

ATENDENDO AO DISPOSTO NO ART. 15 § 2.º DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93, INFORMAMOS OS VALORES DECORRENTES DOS PREGÕES PARA REGISTRO DE PREÇOS.

PREGÃO N.º 082/2023 - PROCESSO N.º 2023/506044 - GLPAR - PARAFUSOS LTDA. - EPP					
REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE CHUMBADORES QUÍMICOS.					
Vigência: 12 meses.					
Valor total estimado: R\$ 142.200,00 (cento e quarenta e dois mil e duzentos reais).					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	400	PÇ	CHUMBADOR QUÍMICO, TIPO PRISIONEIRO COM CHANFRO PRQ 38130, DE 3/8" X 130 MM, COM AMPOLA AQA 10 MM	R\$ 24,60	R\$ 9.840,00
2	400	PÇ	CHUMBADOR QUÍMICO, TIPO PRISIONEIRO COM CHANFRO PRQ 12160, DE 1/2" X 160 MM, COM AMPOLA AQA 12 MM.	R\$ 33,40	R\$ 13.360,00
3	400	PÇ	CHUMBADOR QUÍMICO, TIPO PRISIONEIRO COM CHANFRO PRQ 58190, DE 5/8" X 190 MM, COM AMPOLA AQA 16 MM.	R\$ 47,50	R\$ 19.000,00
4	400	PÇ	CHUMBADOR QUÍMICO, TIPO PRISIONEIRO COM CHANFRO PRQ 34260, DE 3/4" X 260 MM, COM AMPOLA AQA 20 MM.	R\$ 97,50	R\$ 39.000,00
5	200	PÇ	CHUMBADOR QUÍMICO, TIPO PRISIONEIRO COM CHANFRO PRQ 78250, DE 7/8" X 250 MM	R\$ 138,00	R\$ 27.600,00
6	200	PÇ	CHUMBADOR QUÍMICO, TIPO PRISIONEIRO COM CHANFRO PRQ 10300, DE 1" X 300 MM	R\$ 167,00	R\$ 33.400,00

PODER LEGISLATIVO**PORTARIA N.º 54, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024**

Dispõe sobre a designação do servidor efetivo ERICH VALLIM VICENTE para exercer temporariamente, em substituição à titular, a função gratificada de Diretor do Departamento de Comunicação Social, nos termos do art. 24, caput, da Resolução n.º 5/2021, com redação dada pela Resolução n.º 21/2023.

WAGNER ALEXANDRE DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor efetivo ERICH VALLIM VICENTE, matrícula n.º 179, Chefe do Setor de Jornalismo, para exercer, concomitantemente, a função gratificada de Diretor do Departamento de Comunicação Social, em substituição à titular, nos termos do art. 24, caput, da Resolução n.º 5, de 16 de dezembro de 2021, com redação dada pela Resolução n.º 21, de 12 de dezembro de 2023.

Parágrafo único. A designação de que trata o caput deste artigo se dará em caráter temporário, pelo período de 28 (vinte e oito) dias, a contar da presente data, podendo ser prorrogada enquanto perdurar a licença do titular.

Art. 2º É vedado o percebimento acumulado em virtude do desempenho concomitante de funções gratificadas, nos termos do § 5º, do art. 24, da Resolução n.º 5, de 16 de dezembro de 2021, com redação dada pela Resolução n.º 21, de 12 de dezembro de 2023.

Parágrafo único. Fica garantido ao servidor, em razão da vedação de que dispõe o caput deste artigo, optar pelo percebimento relativo ao desempenho da função designada por esta Portaria ou pela Portaria n.º 66, de 7 de fevereiro de 2023.

Art. 3º Quando do retorno da titular ao exercício de suas atribuições, estará encerrada a substituição com fulcro no art. 24, caput, da Resolução n.º 5, de 16 de dezembro de 2021, com redação dada pela Resolução n.º 21, de 12 de dezembro de 2023.

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

Câmara Municipal de Piracicaba, 10 de outubro de 2024.

WAGNER ALEXANDRE DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Piracicaba

Publicada no Departamento Administrativo e de Documentação da Câmara Municipal de Piracicaba, em 10 de outubro de 2024.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA
- Diretor do Departamento Administrativo e de Documentação -

CONSELHOS MUNICIPAIS

Conselho Municipal da Mulher

Ata da Posse do Conselho Municipal da Mulher, realizada em 03 de outubro de 2024, às 09h30, no anfiteatro da SMADS-Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Aos três dias do mês de outubro de 2024, às 09h30, foi realizada a cerimônia de posse do Conselho Municipal da Mulher, anfiteatro da SMADS-Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social situado à R. Monsenhor Manoel Francisco Rosa, 900 - Centro, Piracicaba - SP. Compareceram as Conselheiras Titulares nomeadas: Danielle Pupin Ferreira de Souza Nogueira e Rosana Basaglia AFROP-Associação de Famílias de Rotarianos de Piracicaba), Júlia Peres Desuó e Caroline Souza Almeida (Centro Regional de Registro e Atenção aos Maus Tratos na Infância - CRAMI), Karina Pereira Sabedot e Fabiana de Barros Bueno (Defensoria Pública do Estado), Rita dos Reis Ercolin e Leniele Jéssica de Freitas (FATEP), Simone Seghese e Daniela Coimbra (OAB), Regina Maria Lordello e Silva e Tamiris Aparecida Fachinetti (SENAC PIRACICABA), Teresa Cristina Castro e Severino e Cláudia Regina Massuh Pinese Angeli (SIMESPI), Marcela Enedina Furlan Buoro e Karina Correa Contiero (Secretaria Municipal de Saúde - SMS), Fabiana Menegon de Campos e Fernanda da Silva Souza (Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS), Angélica Rodrigues Maciel e Lúcia Helena Silveira (Secretaria Municipal da Ação Cultural - SEMAC), Camila da Silva Ribeiro e Flávia Teles Bortoletto (Secretaria Municipal de Educação - SME), Cássia Cristina Tonin Del Tio e Rosa Nicolau (Fundo Social de Solidariedade - FUSSP), Angélica Roberta Rodrigues Biato (Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Turismo-SEMDETTUR), e Lucineide Aparecida Maciel Correa e Fernanda Nardon (GCM-Patrolha Maria da Penha). Ausentes a Conselheira Valéria Júlia Patriani (Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Turismo-SEMDETTUR). A Assessora da Secretaria Municipal de Governo, Sueli Regina Chiaranda, fez abertura dos trabalhos dando as boas-vindas a todas as pessoas presentes e passou a palavra à Secretária Municipal de Governo Tássia Elisa Masiero Pires, que agradeceu a presença de todos presentes e da satisfação em empossar esse importante Conselho. Na sequência, passou a palavra à Secretária Euclídia Fioravante (SMADS), e depois, à Vereadora Raimunda Almeida, representando a Procuradoria Especial da Mulher da Câmara. Após, o prefeito Luciano Almeida falou da importância dos Conselhos Municipais com o objetivo de promover a participação popular na gestão pública, para que haja um melhor atendimento à população e para auxiliar o poder público a construir as diretrizes que atendam as demandas efetivas dos diversos segmentos sociais. As Conselheiras nomeadas foram chamadas e cada uma recebeu um certificado. Após, a Secretária Tássia informou que aproveitando a presença de grande parte das conselheiras, e seguindo a Lei e o Regimento Interno, poderia ser constituída a Comissão Executiva. A Sra. Cláudia Novolette, da sociedade civil, atentou que era preciso seguir o Regimento Interno, e a Assessora Sueli disse que de acordo como Regimento Interno, a constituição da Comissão Executiva deve ser feita em até 30 dias após a posse, assim como é feito nos demais Conselhos, no entanto para agir democraticamente, a Secretária Tássia colocou essa situação ao Conselho empossado, e a maioria deliberou pela constituição da Comissão Executiva naquele momento. A Secretária Tássia perguntou quais Conselheiras tinham interesse em se candidatar à Presidência do Conselho, e nesse momento as Conselheiras Fabiana Menegon de Campos (SMADS) e Simone Seghese (OAB) ergueram a mão e seguiram à frente, sendo eleita como Presidente a Fabiana Menegon de Campos com 7 votos e vice Simone Seghese com 5 votos. A seguir, a Secretária Tássia assim procedeu com os cargos de Primeira e Segunda Secretárias, que as Conselheiras Danielle Pupin Ferreira de Souza Nogueira (AFROP) e Camila da Silva Ribeiro (SME) se dispuseram a ocupar, sendo eleita como Primeira Secretária Danielle Pupin Ferreira de Souza Nogueira (AFROP) com 7 votos, e Segunda Secretária Camila da Silva Ribeiro (SME) com 4 votos. A Secretária Tássia parabenizou as eleitas e informou da primeira reunião do Conselho, para alinhamentos com a Secretaria de Governo, assim como para que o Conselho inicie suas deliberações para dia 10 de outubro às 09h30 na Prefeitura Municipal, em sala a ser informada posteriormente. Também participaram do evento as Secretárias Municipais de Agricultura e Abastecimento (SEMA), Nancy Thame, de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Euclídia Fioravante, e a Secretária Municipal de Mobilidade Urbana, Trânsito e Transportes (SEMUTTRAN), Jane Franco de Oliveira. Nada mais havendo a declarar, a Secretária Tássia deu por encerrada a cerimônia de posse e eleição da Comissão Executiva. Eu, Sueli Regina Chiaranda, lavrei essa ata. Piracicaba, 03 de outubro de 2024.

