



DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, SP • terça-feira, 13 de outubro de 2026

ANO LIX Nº 14.341

Seções

PODER EXECUTIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO	3
Secretaria Executiva de Administração	3
Compras	3
Concursos Públicos	3
Recursos Humanos	3
Arquivo Municipal	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	85
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	87
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	92
Gerência de Finanças, Contabilidade e Controle	92
Gerência de Arrecadação	92
Gerência de Administração Tributária	93
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	93
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTES	94
Secretaria Executiva de Transportes Internos	94
PROCURADORIA GERAL	94
CORREGEDORIA GERAL	94
SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO	94
PODER LEGISLATIVO	95
CONSELHOS MUNICIPAIS	97
CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social	97

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 10.648, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026.

Acrescenta e introduz alterações a Lei nº 6.468/2009, que “disciplina a veiculação de anúncios no Município de Piracicaba, revoga as Leis nº 2.068/73, 3.642/93, 3.873/94, 4.070/96 e 4.490/98 e dá outras providências”.

HÉLIO DONIZETE ZANATTA, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

Faz saber que a Câmara Municipal de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 1 0 6 4 8

Art. 1º O art. 3º da Lei Municipal nº 6.468, de 28 de maio de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º ...

(...)

XXI – mobiliário urbano: é o conjunto de elementos instalados em espaços públicos destinados à utilidade pública, comunicação urbana, mobilidade, informação, acessibilidade, paisagismo e prestação de serviços à população, incluindo equipamentos físicos ou digitais, dentre outros:

(...)

v) painéis digitais, totens eletrônicos, displays informativos, equipamentos de tecnologia embarcada e sistemas inteligentes de informação ao usuário do transporte coletivo”. (NR)

Art. 2º O art. 32 da Lei Municipal nº 6.468, de 28 de maio de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 32. A veiculação de anúncios publicitários no mobiliário urbano, definido no inciso XXI do art. 3º da presente Lei, deverá atender ao regulamento a ser editado por Decreto do Executivo, ficando o Poder Público autorizado a realizar licitação ou credenciamento para instalação, manutenção, modernização e exploração dos mobiliários urbanos”. (NR)

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

Prefeitura do Município de Piracicaba, 23 de setembro de 2026.

HÉLIO DONIZETE ZANATTA
Prefeito Municipal

LUCIANO RODOVALDO CELÊNCIO
Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos

MARCELO MAGRO MAROUN
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

Autor do projeto: Vereador Thiago Augusto Ribeiro.

DECRETO Nº 21.602, DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.
Abre crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 300.000,00.

HÉLIO DONIZETE ZANATTA, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º da Lei 10.478, de 16 de dezembro de 2025 – Lei Orçamentária Anual, bem com o disposto no art. 21, inciso II, da Lei nº 10.299, de 02 de julho de 2025 e suas alterações, que autoriza o Poder Executivo a realizar, por decreto, créditos suplementares, até o limite de 10% (dez por cento) do total das receitas previstas, para os créditos decorrentes de excesso de arrecadação, de acordo com o art. 7º, inciso I, c/c o art. 43 e seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, ratificado pelo § 8º do art. 165 da Constituição Federal,

D E C R E T A

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), no orçamento de 2026, tendo a seguinte classificação orçamentária:

100100-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE				
PT	Nome Ação	Fonte	Natureza	Valor
20.605.0008.2060	Desenvolvimento das Atividades de Proteção de Mananciais e Abastecimento Público	02.02.010027	4.4.90.51	R\$ 300.000,00

Parágrafo único. Os recursos para atendimento da abertura do crédito adicional suplementar de que trata o caput deste artigo serão provenientes de excesso de arrecadação, conforme disposto no inciso II, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 07 de outubro de 2026.

HÉLIO DONIZETE ZANATTA
Prefeito Municipal

MARCELO MAGRO MAROUN
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

DECRETO Nº 21.604, DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.
Realoca recursos orçamentários de uma natureza de despesa para outra, da ordem de R\$ 20.000,00, nos termos do art. 21A da Lei nº 10.299/2025.

HÉLIO DONIZETE ZANATTA, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º da Lei nº 10.478, de 16 de dezembro de 2025 e no art. 21A da Lei nº 10.299, de 02 de julho de 2025 e suas alterações, que autoriza o Poder Executivo a realocar recursos orçamentários de uma natureza de despesa para outra, sem onerar o limite estabelecido nos arts. 20 e 21 desta Lei, desde que não haja alteração na fonte de recurso, programa, atividade, projeto ou operação especial, nos termos do que dispõe o art. 167, inciso VI, da Constituição da República Federativa do Brasil e desde que obedeça aos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal,

D E C R E T A

Art. 1º Ficam realocados os recursos orçamentários do Orçamento-Programa para 2026, no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), de uma natureza de despesa a outra, conforme assim discriminado:

Da dotação:

PMP - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
147100	10.301.0014.2083	Atendimento na Atenção Primária	01.01.031000	3.3.90.30	20.000,00
Total Unidade	20.000,00				
Total Geral	20.000,00				

Para a dotação:

PMP - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
147100	10.301.0014.2083	Atendimento na Atenção Primária	01.01.031000	3.3.90.93	20.000,00
Total Unidade	20.000,00				
Total Geral	20.000,00				

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 07 de outubro de 2026.

HÉLIO DONIZETE ZANATTA
Prefeito Municipal

MARCELO MAGRO MAROUN
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa



DIÁRIO OFICIAL

Expediente: O Diário Oficial do Município de Piracicaba | Site: www.diariooficial.piracicaba.sp.gov.br
Administração: Hélio Donizete Zanatta - Prefeito | Sérgio José Dias Pacheco Júnior - Vice-Prefeito
Diagramação: Superintendência de Comunicação Digital | Rua Antonio Correa Barbosa, 2233 - Fone: (19) 3431-9923 | 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.

MUNICIPIO DE
PIRACICABA:46341038000129

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE PIRACICABA:46341038000129
Dados: 2026.10.13 16:52:39 -03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Secretaria Executiva de Administração

Compras

AVISOS DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 302/2026

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médicos das Unidades de Saúde do município.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30/10/2026, às 08h. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 30/10/2026, às 09h. O(s) Edital(is) completo(s) poderá(ão) ser obtido(s) pelo endereço eletrônico <https://bnccompras.com>. Fone (19) 3431-9090. Piracicaba, 09 de outubro de 2026.

Larissa Palomo Monferdini - Chefe de Setor

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 303/2026

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento Parcelado de Notebooks Educacionais.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26/10/2026, às 08h. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 26/10/2026, às 09h. O(s) Edital(is) completo(s) poderá(ão) ser obtido(s) pelo endereço eletrônico <https://bnccompras.com>. Fone (19) 3431-9090. Piracicaba, 09 de outubro de 2026.

Priscila Camargo Rodrigues Grecchi - Chefe de Divisão

Concursos Públicos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024

EDITAL – CUMPRIMENTO DE ACÓRDÃO JUDICIAL

A **Prefeitura Municipal de Piracicaba**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao acórdão judicial proferido nos autos da ação nº 1019919-89.2025.8.26.0451, pela 4ª Câmara de Direito Público do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, **TORNA PÚBLICA** a inclusão do candidato **ANDRÉ VINICIUS MAGALHÃES RIBEIRO**, inscrição nº 65158067, na lista dos candidatos participantes pelas vagas reservadas aso negros, negras, afrodescendentes ou indígenas do concurso público em referência, até decisão judicial posterior, conforme segue:

Lista Afrodescendentes

Cargo - 006 Professor de Ensino Fundamental

Class.	Nome	Inscrição	Nota Final	
20 º	ANDRE VINICIUS MAGALHAES RIBEIRO	6515806-7	52,00	"Sub Judice"

Ficam reclassificados os candidatos a partir dessa posição.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Piracicaba, 13 de outubro de 2026.

Recursos Humanos

EXPEDIENTE DO DIA 13 de Outubro de 2026

PORTARIAS ASSINADAS por HELIO DONIZETE ZANATTA, Prefeito do Município de Piracicaba, assinou as seguintes Portarias:

DEMITINDO o(a) Sr(a). ADENISIO ANGELINO, inscrito no R.G. sob o nº 232866405, em 10/10/2026, do cargo que exerce de ORIENTADOR DE ALUNOS - ESTATUTARIO, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Arquivo Municipal

TTD - Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA
Secretaria Municipal de Administração e Governo
Arquivo Municipal

Página 504
01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

001 – GABINETE DO PREFEITO							
001.01 – Apoio à administração pública (SUBFUNÇÃO)							
ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
001.01.01 Assessoramento técnico-legislativo	001.01.01.001	Livro de mensagens ao Poder Legislativo	4	4		✓	
	001.01.01.002	Livro de vetos	4	4		✓	
	001.01.01.003	Processo de estudo de projeto de lei	4	4	✓		
	001.01.01.004	Processo de indicação de propostas	4	0	✓		
	001.01.01.001	Processo de projeto de lei	vigência	4		✓	Vigência até a finalização dos trâmites.
	001.01.01.006	Processo de proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal	vigência	4		✓	Vigência até a finalização dos trâmites.
	001.01.01.007	Processo de requerimento de esclarecimentos sobre atos administrativos ou normativos	4	0	✓		
001.01.02 Controle de compromissos oficiais	001.01.02.001	Agenda de compromissos oficiais	5	0	✓		
	001.01.02.002	Ata de audiência municipal	1	0		✓	
	001.01.02.003	Ata de reunião	2	0		✓	
	001.01.02.004	Ata de sessão	2	0		✓	
	001.01.02.001	Carta de representação	2	0	✓		
	001.01.02.006	Convocatória	2	0	✓		
	001.01.02.007	Memorando/ Comunicação Interna/Livro de Protocolo/ Guia de Remessa / Formulário / Requerimento	2	0	✓		
	001.01.02.008	Minutas	2	0	✓		
	001.01.02.009	Cédula de votação de conselheiro	2	0	✓		O resultado da votação está registrada na Ata de sessão.
	001.01.02.010	Apresentação / Recomendação	2	0	✓		
	001.01.02.011	Convite recebido	vigência	0	✓		Vigência até a realização do evento.
		Circular	2	0	✓		
	001.01.02.012	Mala-direta	vigência	1		✓	Vigência até a atualização.
	001.01.02.013	Minuta de ata de reunião de conselho administrativo, deliberativo, fiscal e de diretoria	vigência	0	✓		Vigência até a assinatura da ata.
	001.01.02.014	Pauta de compromissos	vigência	0	✓		Vigência até o cumprimento dos compromissos.
	001.01.02.015	Pauta de reunião	vigência	0	✓		Vigência até a inserção das informações na ata de reunião.
	001.01.02.016	Folha de expediente interno	vigência	0	✓		
	001.01.02.017	Registro de controle de atos da presidência	vigência	0		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	001.01.02.018	Registro de convites recebidos	2	0	✓		
001.01.03 Publicidade de atos oficiais	001.01.03.001	Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Diário Oficial	vigência	0	✓		Vigência até a publicação da matéria.
	001.01.03.002	Lista de códigos de identificação e autorização	vigência	0	✓		Vigência até a atualização do documento.
	001.01.03.003	Matéria para publicação no Diário Oficial	vigência	0	✓		Vigência até a publicação da matéria.

001 – GABINETE DO PREFEITO							
001.02 – Assessoria de Imprensa (SUBFUNÇÃO)							
ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
001.02.01 Compilação de notícias sobre a Administração	001.02.01.001	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.
001.02.02 Divulgação das ações de governo	001.02.02.001	Artigo, nota e notícia	1	0		✓	
	001.02.02.002	Clipping de publicações técnicas especializadas	vigência	5	✓		Vigência até nova publicação.
	001.02.02.003	Credencial de jornalista	vigência	0	✓		Vigência até o encerramento do evento ou da licença concedida.
	001.02.02.004	Modelo de diagramação para matérias de site eletrônico institucional	vigência	0	✓		Vigência até a atualização do modelo.
	001.02.02.001	Pauta para a imprensa	1	0	✓		
	001.02.02.006	Relação de entrega do boletim oficial do município	vigência	5	✓		Vigência até nova edição.
	001.02.02.007	Release e sinopse	2	0	✓		
	001.02.02.008	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 contr
	001.02.02.009	Transcrição de registro sonoro	4	4		✓	

Pág. 1 de 3 - Documento assinado digitalmente por FRANCISCO CLEITON CARDOSO DUARTE. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código ZV7BKJN9.

TTD - Gabinete						
001.02.03 Produção de registros de imagem e som	001.02.03.001	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.
	001.02.03.002	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.
	001.02.03.003	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.
	001.02.03.004	Vídeo institucional	4	4		✓ Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.

001 – GABINETE DO PREFEITO

001.03 – Cerimonial e relações públicas (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
001.03.01 Apoio logístico	001.03.01.001	Comunicado de instrução de serviço	2	0	✓		
	001.03.01.002	Requisição de veículo	2	0	✓		
001.03.02 Atendimento consular	001.03.02.001	Cadastro de corpo consular	vigência	0	✓		Vigência até a atualização do cadastro.
	001.03.02.002	Cadastro de datas nacionais	vigência	0		✓	Deve-se providenciar, anualmente, cópia da última versão para guarda permanente. Vigência até a atualização do cadastro.
	001.03.02.003	Expediente referente à emissão de identidade consular	vigência	0	✓		Vigência até o afastamento do funcionário consular do cargo.
	001.03.02.004	Ficha de atualização de dados consulares	vigência	0	✓		Vigência até a atualização de dados.
	001.03.02.001	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.
	001.03.02.006	Processo de designação de autoridade consular	vigência	2	✓		Vigência até o afastamento da autoridade consular do cargo.
001.03.03 Elaboração de normas para recepções oficiais	001.03.03.001	Normas do Cerimonial Público	vigência	2		✓	Decreto Federal n. 70.274/1972. Vigência até a atualização das Normas.
001.03.04 Redação ou tradução de correspondências e comunicados	001.03.04.001	Comunicado de luto oficial	2	0	✓		
	001.03.04.002	Comunicado sobre a realização de cerimônia oficial	2	0	✓		
001.03.05 Relações institucionais	001.03.05.001	Expediente de indicações políticas	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da ação.
	001.03.05.002	Indicações de Vereadores	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da ação.
	001.03.05.003	Expediente de solicitação de apoio político-financeiro	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da ação.

001 – GABINETE DO PREFEITO

001.04 – Produção editorial (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
001.04.01 Publicação oficial ou coedição	001.04.01.001	Formulário de controle de publicações oficiais	vigência	1	✓		Vigência até publicação do ato oficial.
	001.04.01.002	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
	001.04.01.003	Projeto gráfico	vigência	0	✓		Vigência até a publicação.
	001.04.01.004	Prova do projeto gráfico	vigência	0	✓		Vigência até a publicação.

001 – GABINETE DO PREFEITO

001.05 – Promoção de eventos ou cerimônias oficiais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
001.05.01 Organização de eventos ou cerimônias	001.05.01.001	Agenda de eventos	1	0	✓		
	001.05.01.002	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.
	001.05.01.003	Cadastro de comendas outorgadas	4	0		✓	Providenciar cópias anuais para guarda permanente da versão mais completa e atualizada.
	001.05.01.004	Certificado	1	1	✓		
	001.05.01.001	Convite de evento	1	0	✓		Um exemplar do Convite de evento organizado o Dossiê de evento.
	001.05.01.006	Credencial de evento ou cerimônia oficial	1	0	✓		Um exemplar da Credencial de evento ou cerimônia oficial integra o Dossiê de evento.
	001.05.01.007	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, a
	001.05.01.008	Dossiê de evento	vigência	1		✓	Vigência até a realização do evento.
	001.05.01.009	Expediente de solenidade rotineira	1	0	✓		

TTD - Gabinete						
001.05.01 Organização de eventos ou cerimônias	001.05.01.010	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. Deve ser aberto a cada solicitação de condecorações, medalhas e outras honorificências.
	001.05.01.011	Lista de presentes oferecidos e recebidos	4	0		✓
	001.05.01.012	Livro de assinaturas de autoridades	4	0		✓
	001.05.01.013	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.
	001.05.01.014	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.

001 – GABINETE DO PREFEITO
001.06 – Propaganda e marketing (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
001.06.01 Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos	001.06.01.001	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.
	001.06.01.002	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.
	001.06.01.003	Video 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.
001.06.02 Contratação de agências de publicidade	001.06.02.001	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.
	001.06.02.002	Edital 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.
	001.06.02.003	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 soc
001.06.03 Controle das ações de propaganda e marketing	001.06.03.001	Arte final	1	0		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá entregar os registros ao contratante.
	001.06.03.002	Projeto de comunicação visual	vigência	0		✓	Vigência até o término da campanha.
	001.06.03.003	Projeto executivo de identidade visual	vigência	0		✓	Vigência até a elaboração de novo projeto.
001.06.04 Planejamento e controle de atividades de publicidade	001.06.04.001	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.
	001.06.04.002	Cadastro de despesas com comunicação	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	001.06.04.003	Cadastro dos meios de comunicação	vigência	0	✓		Vigência até a atualização do cadastro.
	001.06.04.004	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.
	001.06.04.001	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.

Pág. 3 de 3 - Documento assinado digitalmente por FRANCISCO CLEITON CARDOSO DUARTE. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumento> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código ZV7BKJN9.



Assinaturas do documento

"01 - Tabela Gabinete do Prefeito"

Página: 7



Código para verificação: **ZV7BKJN9**

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



FRANCISCO CLEITON CARDOSO DUARTE (CPF: ***.982.748-**) em 16/09/2026 às 12:00:59 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 17/07/2025 - 09:47:05 e válido até 17/07/2028 - 09:47:05.

(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 2023/540452**

e o código **ZV7BKJN9** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 588

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL

002 – PROCURADORIA GERAL (FUNÇÃO)
002.01 – Serviços Jurídicos (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
002.01.01 Serviços Jurídicos	002.01.01.001	Decreto, estatuto, código, regulamento, regimento, instrução normativa, norma, resolução, deliberação, portaria.	vigência	1		✓	Vigência até a publicação do ato em Diário Oficial
	002.01.01.002	Processo de elaboração de ato normativo	vigência	1		✓	Vigência até a conclusão do trâmite processual
	002.01.01.003	Fichas de pesquisa de legislação antiga	vigência	1		✓	
	002.01.01.004	Publicação de Leis Municipais e Atos Jurídicos (inclusive Atos Normativos)	vigência	1		✓	Vigência esgota-se com a publicação do ato em Diário Oficial
	002.01.01.005	Processo de oficialização de denominação de logradouros e de edifícios públicos	vigência	1		✓	
	002.01.01.006	Solicitação de oficialização de denominação de logradouros e de edifícios públicos	vigência	1	✓		
	002.01.01.007	Solicitação de atestado de funcionamento de entidades	vigência	1	✓		
	002.01.01.008	Solicitação de reconhecimento de instituição de utilidade pública	vigência	1	✓		
	002.01.01.009	Processos relativos à orientação à Administração Pública Municipal / Pareceres Jurídicos	vigência	10	✓		Guarda Permanente dos que firmarem jurisprudência
	002.01.01.010	Processos Administrativos Relativos a Ações Trabalhistas	vigência	10	✓		Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento
	002.01.01.011	Processos Administrativos Relativos a Ações cíveis	vigência	10	✓		Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento
	002.01.01.012	Processos Administrativos Relativos a Ações Criminais	vigência	20	✓		Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento
	002.01.01.013	Processos Relativos a pagamento / parcelamento de honorários advocatícios, perícias e custas judiciais	vigência	20	✓		
	002.01.01.014	Processos Administrativos Relativos a tributos Municipais	vigência	5	✓		
	002.01.01.015	Processos relativos ao Tribunal de Contas do Estado - TCE	vigência	10		✓	
	002.01.01.016	Processos Administrativos Relativos a ressarcimentos	vigência	10		✓	
	002.01.01.017	Usucapião	vigência	10		✓	Código de Processo Civil, arts. 485 e 495; Lei n. 6.969/81.
	002.01.01.018	Usucapião Especial (Constitucional)	vigência	10		✓	Código de Processo Civil, arts.485 e 495; Lei n.10.257/01, art. 10.
	002.01.01.019	Usucapião Extraordinária / Ordinária	vigência	10		✓	Código Civil, arts. 1.238 e 1.261; Código de Processo Civil, arts. 485 e 495.
	002.01.01.020	Medida Cautelar Inominada	vigência				Seguir a temporalidade do processo principal.
	002.01.01.021	Caução / Contra-cautela	vigência	10	✓		
	002.01.01.022	Indenização do Prejuízo	vigência	10	✓		Código de Processo Civil, art. 804
	002.01.01.023	Liminar	vigência	10	✓		Código de Processo Civil, art.811
	002.01.01.024	Notificação Judicial	vigência	10	✓		
	002.01.01.025	Interpelação	vigência	10	✓		Código de Processo Civil, art. 867 a 873
	002.01.01.026	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
	002.01.01.027	Ação Civil Pública	vigência	10	✓		
	002.01.01.028	Obrigação de fazer / não fazer	vigência	10	✓		Código de Processo Civil, arts. 632, 642, 644 e 645.
	002.01.01.029	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
	002.01.01.030	Carta Precatória	vigência	10	✓		Código de Processo Civil, arts. 200 e 212
	002.01.01.031	Edital de Citação	vigência	10	✓		
	002.01.01.032	Edital de Leilão	vigência	10	✓		Vigência até aprovação das contas pelo TCESP
	002.01.01.033	Edital de Convocação	vigência	10	✓		
	002.01.01.034	Contrato de prestação de Serviço	vigência	10	✓		Vigência até aprovação das contas pelo TCESP
	002.01.01.035	Execução Fiscal	vigência	5	✓		Código Tributário Nacional, art. 173; Lei n. 6830/80.
	002.01.01.036	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.
	002.01.01.037	Petição	vigência	2	✓		
	002.01.01.038	Locação de Imóveis	vigência	10	✓		Código Civil, arts. 205, 565 a 578; Código de Processo Civil, arts.485 e 495.
	002.01.01.039	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
	002.01.01.040	Busca e apreensão	1	10	✓		
	002.01.01.041	Citação / Execução / Intimação	1	5	✓		
	002.01.01.042	Prisão / Avaliação / Averbação / Autorização	1	5	✓		
	002.01.01.043	Pedidos, oferecimento e informação diversas (correspondência recebida, requerimentos diversos)	1	2	✓		
	002.01.01.044	Doação de imóveis	1	11		✓	
	002.01.01.045	Declaratória de Constitucionalidade / Inconstitucionalidade	vigência	2		✓	Constituição Federal, arts 102, I, a) e 103; Código Civil, art 205.Código de Processo Civil, arts. 485 e 495; Lei n.9868/99
	002.01.01.046	Pedido de providências	vigência	5	✓		
	002.01.01.047	Inquérito/ Processo/ Recurso Administrativo	vigência	10	✓		

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF:***.173.086-5

Pág. 1 de 4 - Documento assinado digitalmente por MARCELO MAGRO MAROUN. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 6KYW6P7H.

002.01.01 Serviços Jurídicos	002.01.01.048	Licitação, Adjudicação, Convênio, Edital	vigência	10	✓		Vigência até aprovação das contas pelo TCESP
	002.01.01.049	Habilitação, registro Cadastral, Julgamento, Homologação, modalidade, Limite, Dispensa, Inexigibilidade, Sanções Administrativas	vigência	10	✓		Vigência até aprovação das contas pelo TCESP
	002.01.01.050	Doação / Cobrança	1	10	✓		
	002.01.01.051	Alienação Judicial/ locação e administração de coisa comum	1	10	✓		
	002.01.01.052	Anulatória/ Anulação e substituição de títulos ao portador	1	10	✓		
	002.01.01.053	Arbitramento de aluguel / Arrendamento rural e parceria agrícola	1	10	✓		
	002.01.01.054	Arrendamento, oneração de bens dotais, de menores, de órfãos e de interditos	1	10	✓		
	002.01.01.055	Desconstituição de títulos de crédito (cancelamento, anulação, nulidade)	1	10	✓		
	002.01.01.056	Despejo / Despejo por falta de pagamento / Despejo por infração Contratual	1	10	✓		
	002.01.01.057	Despejo para obras / Despejo para uso próprio	1	10	✓		
	002.01.01.058	Embargos	1	10	✓		Código de Processo Civil, arts. 736, 741 e 745
	002.01.01.059	Embargos à Adjudicação	1	10	✓		Código de Processo Civil, art. 746
	002.01.01.060	Embargos à Arrematação ou Execução	1	10	✓		
	002.01.01.061	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
	002.01.01.062	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.
	002.01.01.063	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.
	002.01.01.064	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.
	002.01.01.065	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.
	002.01.01.066	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.
	002.01.01.067	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.
	002.01.01.068	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.
	002.01.01.069	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.
	002.01.01.070	Servidão Administrativa	1	10		✓	Decreto-Lei 3.365/41, art.40; Código de Processo Civil, art. 485 e 495;
	002.01.01.071	Liquidação	1	10		✓	Código de Processo Civil, art. 485 e 495; Lei n. 11.101/05, arts. 139 a 153
	002.01.01.072	Reintegração / Manutenção de posse	1	10		✓	Código de Processo Civil, art. 485 e 495 e 926 a 931
	002.01.01.073	Representação Comercial	1	10		✓	Código de Processo Civil, art. 485 e 495, Lei Federal n. 4886/65
	002.01.01.074	Hábeas Data	1	10		✓	Código de Processo Civil, arts. 485 e 495; Lei Esparsa n. 9.507/97
	002.01.01.075	Certidão relativa à lavratura de escritura	1	2		✓	
	002.01.01.076	Processo administrativo – Termo de emissão Certificado de Registro Cadastral - CRC	1	2		✓	
	002.01.01.077	Processo administrativo (Secretaria de Assuntos Jurídicos)	1	2		✓	
	002.01.01.078	Contratos de concessão / permissão de uso (Contrato/Convênio)	1	5		✓	
	002.01.01.079	Escrituras Públicas	1	5		✓	
	002.01.01.080	Fichas / relações de denominações de Ruas	1	5		✓	
	002.01.01.081	Processos de alienação de Imóveis Públicos (investidura, doação, permuta, regularização de títulos, hasta públicas e arrematação)	1	10		✓	
	002.01.01.082	Processos de aquisição de imóveis particulares ou públicos (doação, dação em pagamentos, permuta, desapropriação)	1	10		✓	
	002.01.01.083	Processos de certidão de vias públicas (dação em pagamento, penhora)	1	10		✓	
	002.01.01.084	Processos relativos a termo de autorização de uso	1	5	✓		
	002.01.01.085	Processos relativos a termo de ocupação/ concessão e posse/ uso	1	5		✓	
	002.01.01.086	Processo de comodato e Servidão de Passagem	1	5		✓	

Peça do processo/documento PMP 2026/195762, materializada por: V.C.M. em 13/10/2026 16:05:06 CPF:***173.0885***

Pág. 2 de 4 - Documento assinado digitalmente por MARCELO MAGRO MAROUN. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 6KYW6P7H.

002.01.01 Serviços Jurídicos	002.01.01.087	Processo relativo à reversão de área pública, reivindicatória, desobstrução de logradouro público e reintegração de posse	1	2		✓	Página 589
	002.01.01.088	Termo de Convênios, acordos, ajustes e contratos	1	5		✓	
	002.01.01.089	Cadastro negativo	5	3		✓	
	002.01.01.090	Cadastro de Ocorrência	3	3	✓		
	002.01.01.091	Certidão Negativa de violação dos direitos dos consumidor	2	3	✓		
	002.01.01.092	Processo Fiscalização – PROCON	3	3	✓		
	002.01.01.093	Registro de reclamação do consumidor	5	1	✓		
	002.01.01.094	Livro de protocolo, Guia , Formulário	vigência	2	✓		
	002.01.01.095	Requerimento	vigência	2	✓		
	002.01.01.096	Artigos e Matérias para Publicação	vigência	5	✓		
	002.01.01.097	Livros Jurídicos, boletins diversos, informativos, IOB	vigência	1	✓		

002 – PROCURADORIA GERAL (FUNÇÃO)
002.02 – Acompanhamentos Judiciais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
002.02.01 Acompanhamento de ações judiciais	002.02.01.001	Expediente de acompanhamento de ação judicial	vigência	3	✓		Vigência até o término das fases recursal e executória.
	002.02.01.002	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.
	002.02.01.003	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.
	002.02.01.004	Expediente de consulta da dívida ativa	1	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	002.02.01.005	Ficha de acompanhamento de ação judicial	vigência	0	✓		Vigência até o término das fases recursal e executória das ações judiciais em andamento.
	002.02.01.006	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.
	002.02.01.007	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.
	002.02.01.008	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.
	002.02.01.009	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.
	002.02.01.010	Processos de pagamentos judiciais – precatórios	Até a aprovação das contas	20	✓		
	002.02.01.011	Procedimentos relativos a pagamento / parcelamento de honorários advocatícios, perícias e custas judiciais	vigência	20	✓		
	002.02.01.012	Súmula	vigência	2	✓		Vigência até a publicação do ato.

002 – PROCURADORIA GERAL (FUNÇÃO)
002.03 – Dívida Ativa (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
002.03.01 Dívida Ativa	002.03.01.001	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.
	002.03.01.002	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.
	002.03.01.003	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.
	002.03.01.004	Processo tributário para inscrição em dívida ativa	vigência	20	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art. 202,V. Vigência até a certidão da inscrição em dívida ativa.
	002.03.01.005	Registro de inscrição e baixa da dívida ativa	5	1		✓	
	002.03.01.006	Processo de parcelamento na dívida ativa	vigência	10	✓		Vigência até o final do parcelamento.
	002.03.01.007	Livro de Inscrição de baixa de Dívida Ativa	1	5		✓	
	002.03.01.008	Posições dos contribuintes devedores no cadastro	1	1	✓		Posição dos débitos em dívida ativa
	002.03.01.009	Planilhas de controle de parcelamento liquidado	1	1	✓		Até a liquidação do débito
	002.03.01.010	Contratos relativos a parcelamento de débito – Dívida Ativa	1	20	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
	002.03.01.011	Relação das alterações no arquivo DA – Dívida Ativa	1	20	✓		Até atualização
	002.03.01.012	Relação de baixa de multas	1	20	✓		
	002.03.01.013	Formulário demonstrativo de pagamento da dívida ativa	1	20	✓		
	002.03.01.014	Planilha de atualização e baixa de dívida ativa	vigência	0		✓	Vigência até atualização
	002.03.01.015	Planilha de controle de alteração no arquivo DA – Dívida Ativa	vigência	20	✓		Vigência até atualização.
	002.03.01.016	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.
	002.03.01.017	Processo / Certidão para cancelar débitos ajuizados	vigência	5	✓		Vigência até extinção processo judicial.
	002.03.01.018	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

Peça do processo/documento PMP 2026/195762, materializada por: V.C.MSem13/10/2026616:05-CPFF-***:173.0886-***

Pág. 3 de 4 - Documento assinado digitalmente por MARCELO MAGRO MAROUN. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 6KYW6P7H.

002.03.01 Dívida Ativa	002.03.01.019	Certidão de remanescente de parcelamento	vigência	5	✓		a certidão é anexada nos autos judiciais e no processo tributário administrativo
	002.03.01.020	Processo para emissão de certidão positiva de débitos	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
	002.03.01.021	Processo para emissão de certidão negativa de débitos municipais	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
	002.03.01.022	Processo para emissão de certidão negativa de tributos imobiliários	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
	002.03.01.023	Processo de certidão negativa de Imóvel	vigência	1	✓		Vigência até expedição da certidão.
	002.03.01.024	Processos relativos à quitação de Imóvel financiado pela Prefeitura Municipal	vigência	10	✓		
	002.03.01.025	Processo de cancelamento de dívida ativa imobiliária	vigência	20	✓		Vigência até a baixa.
	002.03.01.026	Processo de cobrança da dívida ativa	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	002.03.01.027	Processo de recebimento de sucumbência judicial	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.

002 – PROCURADORIA GERAL (FUNÇÃO)
002.04 – Procon Piracicaba (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
002.04.01 Acompanhamento de reclamações do consumidor	002.04.01.001	Carta de Informações Preliminares - CIP	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão das informações preliminares.
	002.04.01.002	Processo de fiscalização e proteção dos direitos do consumidor	10	0	✓		Decorrente de leis municipais

Pág. 4 de 4 - Documento assinado digitalmente por MARCELO MAGRO MAROUN.
Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2026/540452 e o código 6KYW6P7H.



Assinaturas do documento

"02 - Tabela Procuradoria Geral"

Página: 12



Código para verificação: **6KYW6P7H**

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



MARCELO MAGRO MAROUN (CPF: ***.873.218-**) em 13/10/2026 às 15:01:32 (GMT-03:00)

Emitido por "AC OAB G3", emitido em 06/01/2025 - 14:06:47 e válido até 06/01/2028 - 14:06:47.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMP 2023/540452**

e o código **6KYW6P7H** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Corregedoria



PREFEITURA

PIRACICABA

CAPITAL DO SUF - PROGRESSO SEM PRÉJUIZO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 508

Versão / Revisão

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

003 – CORREGEDORIA GERAL(FUNÇÃO)
003.01 – Câmaras Correicionais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
003.01.01 Primeira Câmara Correicional	003.01.01.001	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.
	003.01.01.002	Processo de sindicância disciplinar	vigência	10		✓	A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público, deverá determinar sua imediata apuração, através de sindicância. Lei nº 1.972/72 – Estatuto dos Servidores Públicos
003.01.02 Segunda Câmara Correicional	003.01.02.001	Pedido de recurso de decisão em processo administrativo	vigência	10	✓		Da decisão final que aplicar a penalidade, caberá recurso ao Prefeito Municipal. Deverá ser interposto no prazo de 20 dias úteis.
	003.01.02.002	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, suspensão, repreensão, advertência e de cassação de aposentadoria.

Pág. 1 de 1 - Documento assinado digitalmente por MARCO AURÉLIO BARBOSA MATTUS. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 11112693.



Assinaturas do documento

"03 - Tabela Corregedoria Geral"

Página: 14



Código para verificação: **7YYY2G93**

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



MARCO AURÉLIO BARBOSA MATTUS (CPF: ***.012.148-**) em 15/09/2026 às 09:40:58 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 15:32:26 e válido até 16/07/2028 - 15:32:26.

(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 2023/540452**

e o código **7YYY2G93** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Guarda Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 509

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ATIVIDADES		DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
		CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
004.01.01 Denúncias	004.01.01.001	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.
	004.01.01.002	Registros Fotográficos de denúncias de Infratores / Indiciados		vigência	2	✓		
	004.01.01.003	Relatório de denúncias e reclamações		vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório
004.01.02 Capacitação em segurança pública	004.01.02.001	Apostila de curso aplicado		vigência	5	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	004.01.02.002	Instrumentos de avaliação pedagógica		vigência	5	✓		Vigência até conclusão do curso.
	004.01.02.003	Partitura		vigência	0		✓	Vigência até atualização do repertório.
	004.01.02.004	Planilha de certificados e diplomas expedidos		vigência	1	✓		Vigência até entrega dos certificados.
	004.01.02.005	Planilha de controle de equipamentos ou instrumentos musicais		1	0	✓		
	004.01.02.006	Relatórios anuais de atividades da segurança pública		1	5	✓		
	004.01.02.007	Plano de ensino da segurança pública municipal		vigência	5		✓	Vigência até o final do ano letivo.
	004.01.02.008	Relação de matérias aplicadas em cursos		vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova relação.
	004.01.02.009	Relação de participantes em cursos e treinamentos junto à Guarda Municipal		vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova relação.
004.01.03 Controle de equipamentos de segurança	004.01.03.001	Mapa Força		1	5	✓		
	004.01.03.002	Planilha de controle de material bélico		1	2	✓		
	004.01.03.003	Planilha de controle diário de localização de viaturas - V.T.R		1	1	✓		
	004.01.03.004	Planilha de controle diário de viaturas		vigência	1	✓		Vigência até atualização.
004.01.04 Policimento ostensivo	004.01.04.001	Expediente de solicitação, reclamação ou denúncia para a guarda civil municipal		vigência	3	✓		Vigência até o atendimento ou decisão final.
	004.01.04.002	Formulário de controle diário de patrulhamento motorizado		vigência	1	✓		Vigência até elaboração de relatório mensal.
	004.01.04.003	Notificação de auto de imposição e penalidade		vigência	5	✓		Vigência até julgado definitivo.
	004.01.04.004	Planilha de atendimento de ocorrências da sala de rádio		vigência	1	✓		Vigência até elaboração de relatório anual.
	004.01.04.005	Plano de trabalho diário da guarda civil municipal		vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo documento.
	004.01.04.006	Registro sobre locais de pontos de tráfico de drogas		vigência	5		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.
	004.01.04.007	Controle diário de rondas escolares		vigência	2	✓		
	004.01.04.008	Relatório diário de rondas das viaturas da Guarda Municipal		vigência	2	✓		
	004.01.04.009	Relatório Estatístico Mensal de Ocorrência / Ronda da Guarda Municipal		vigência	2	✓		
	004.01.04.010	Relatório diário de ronda oficial		vigência	1	✓		Vigência até elaboração de relatório mensal.
004.01.05 Registro e controle de ocorrências	004.01.05.001	Boletim de ocorrência da guarda civil municipal e da defesa civil		vigência	10	✓		Vigência até tomada de providências.
	004.01.05.002	Relação das guardas civis municipais de cidades vizinhas		vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova relação.
	004.01.05.003	Boletim de Ocorrência Interna da Guarda Municipal		vigência	1	✓		vigência até a tomada de providências
	004.01.05.004	Registro de ocorrência diária da Guarda Civil Municipal		vigência	7	✓		
	004.01.05.005	Relatório de serviço diário da guarda civil municipal		vigência	7	✓		Documento de caráter sigiloso
	004.01.05.006	Ordens de serviço para Guardas Municipais		vigência	2	✓		
	004.01.05.007	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
	004.01.05.008	Controle diário de estado de conservação das viaturas		vigência	3	✓		
	004.01.05.009	Relatório estatístico anual da guarda civil municipal		vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	004.01.05.010	Relatório estatístico anual de ocorrências no município		1	5		✓	
	004.01.05.011	Relatórios anuais da Guarda Municipal(gráficos, mapas e dados estatísticos de atendimento)		vigência	5		✓	
	004.01.05.012	Boletins de ocorrência diárias da Guarda Municipal e da Defesa Civil		vigência	5	✓		
	004.01.05.013	Diário de atendimento de ocorrências (sala de rádio)		vigência	5	✓		
	004.01.05.014	Registro fotográfico e atendimentos de ocorrência em áreas de risco, acidentes, entre outros		vigência	3		✓	
	004.01.05.015	Expedientes relativos a solicitações, reclamações e denúncias para a guarda Municipal		vigência	3	✓		
	004.01.05.016	Relatório estatístico mensal de ocorrências da guarda civil municipal		vigência	1	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.

Pág. 1 de 2 - Documento assinado digitalmente por MARCOS ALEXANDRE PAVANELLO RODRIGUES. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código Z4X8XZA9.

TTD - Guarda Civil						
004.01.06 Preventiva e Ostensiva	004.01.06.001	Mapa de Violência	vigência	5	✓	Página 510
	004.01.06.002	Registro /Relatórios sobre locais de pontos de tráfico	vigência	5		
	004.01.06.003	Controle diário de patrulhamento motorizado por setores e papeletas de ronda ostensiva	vigência	2	✓	
	004.01.06.004	Plano do dia da Guarda Civil Municipal (comunicados, orientações, recomendações e informações)	vigência	2	✓	
	004.01.06.005	Relatório estatístico mensal de ocorrência / rondas da Guarda Civil Municipal	1	1	✓	
	004.01.06.006	Boletins de ocorrência Simplificado	vigência	2	✓	

004 – Gestão da Guarda Civil Municipal

004.02 – Equipamentos e atividades (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
004.02.01 Controle de equipamentos de segurança (armaria)	004.02.01.001	Livro de cautela de coletes	vigência	5	✓		
	004.02.01.002	Livro de cautela de H.T. comunicador (rádio)	vigência	2	✓		
	004.02.01.003	Livro de cautela de segurança (tonfa, algemas, entre outros)	vigência	2	✓		
	004.02.01.004	Controle de material bélico	vigência	2	✓		
	004.02.01.005	controle anual de fardamento	vigência	2	✓		
	004.02.01.006	Livro de cautela de decibelímetro	vigência	2	✓		
	004.02.01.007	Controle diário de armamento (livro de cautela de armas)	1	2	✓		
	004.02.01.008	Controle de H.T. comunicador (rádio)	vigência	2	✓		
	004.02.01.009	Avaliação de armamento e tiro	1	2	✓		
004.02.02 Controle e registro de atividades de segurança publica em eventos externos	004.02.02.001	Relatórios e atividades esportivas estádios e ginásios municipais	1	1	✓		Código Civil Art. 206- 3º inciso V a pretensão de reparação civil
	004.02.02.002	Relatórios e atividades sociais em shows, festas e entretenimento	1	1	✓		Código Civil Art. 206- 3º inciso V a pretensão de reparação civil
	004.02.02.003	Relatórios e atividades em conjunto com outros órgãos de segurança	1	1	✓		Código Civil Art. 206- 3º inciso V a pretensão de reparação civil
	004.02.02.004	Relatórios e atividades de controle de distúrbios	1	1	✓		Código Civil Art. 206- 3º inciso V a pretensão de reparação civil

004 – Gestão da Guarda Civil Municipal

004.03 – Ouvidoria (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
004.03.01 Ouvidoria	004.03.01.001	Relatórios de Estatísticas Gerais de Preenchimento	vigência	1	✓		
	004.03.01.002	Relatórios analíticos de ocorrências	vigência	2	✓		
	004.03.01.003	Relatórios de Atividades da ouvidoria	vigência	4	✓		
	004.03.01.004	Processos e documentos de denúncias, elogios, sugestões à Ouvidoria da Guarda Civil	vigência	0		✓	Guarda permanente no setor em razão do sigilo.

004 – Gestão da Guarda Civil Municipal

004.04 – Atendimento ao Público (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
004.04.01 Atendimento ao cidadão	004.04.01.001	Formulário de atendimento	vigência	1	✓		
	004.04.01.002	Protocolo de Ocorrência – Padrão	vigência	2	✓		
	004.04.01.003	Protocolos de ocorrências – Improcedente	vigência	2	✓		
	004.04.01.004	Disposições sobre procedimentos adotados	vigência	2	✓		
	004.04.01.005	Controle de resposta recebida(resposta que as Secretarias e órgãos encaminham para ouvidoria)	vigência	2	✓		
	004.04.01.006	Pareceres Internos (Relatórios internos baseados na documentação anexa ao processo para encaminhamento ao Ouvidor	vigência	2	✓		

004 – Gestão da Guarda Civil Municipal

004.05 – Psicologia (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
004.05.01 Psicologia	004.05.01.001	Prontuário psicológico	vigência	20	✓		Para os prontuários psicológicos, considera-se a adoção do prazo de 20 anos, contados do último registro, tendo como referência o art. 6º da Lei Federal nº 13.787/2018, que estabelece o prazo mínimo de 20 anos para a guarda de prontuários de pacientes.
	004.05.01.002	Documentos psicológicos (externos ou produzidos pelo setor) incorporados ao prontuário	vigência	20	✓		
	004.05.01.003	Documentos psicológicos produzidos pelo setor não incorporados ao prontuário	vigência	5	✓		Os prazos indicados para os documentos psicológicos observam, como referência, as normativas do Conselho Federal de Psicologia, que estabelecem prazo mínimo de 5 anos para a guarda do registro documental e dos documentos decorrentes da prestação de serviços psicológicos.
	004.05.01.004	Registro documental institucional não incorporado ao prontuário	vigência	5	✓		
	004.05.01.005	Projetos, programas e protocolos institucionais da Psicologia	vigência	5	✓		
	004.05.01.006	Relatório anual de atividades do setor	1	5		✓	



Assinaturas do documento

"04 - Tabela Guarda Civil"

Página: 17



Código para verificação: **Z4X8XZA9**

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



MARCOS ALEXANDRE PAVANELLO RODRIGUES (CPF: ***.269.778-**) em 16/09/2026 às 09:28:42 (GMT-03:00)
Emitido por "AC SyngularID Multipla", emitido em 24/03/2026 - 15:21:08 e válido até 24/03/2027 - 15:21:08.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMP 2023/540452** e o código **Z4X8XZA9** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTDD - Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 576

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
005.01 – Planejamento das ações de governo e controle dos serviços - 156 (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.01.01 Defesa dos direitos de usuários do serviço público	005.01.01.001	Carta - resposta	2	-	✓		Trata-se de segunda via, pois a primeira via foi encaminhado ao interessado.
	005.01.01.002	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.
	005.01.01.003	Expediente de acompanhamento de reclamação ou sugestão	vigência	2	✓		Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal
	005.01.01.004	Ficha de acompanhamento de reclamações ou sugestões em ordem cronológica	1	0	✓		As informações constam do Relatório anual de atividades da Ouvidoria.
	005.01.01.005	Formulário de reclamação, denúncia, sugestão e elogio	2	0	✓		
	005.01.01.006	Lista de reclamações contra órgãos públicos	1	5	✓		Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15.
	005.01.01.007	Ofício de encaminhamento de reclamações ou sugestões à autoridade competente	4	-	✓		Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15.
	005.01.01.008	Processo de apuração de denúncia ou reclamação	vigência	5	✓		Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal.
	005.01.01.009	Quadro geral de serviços públicos prestados	1	0		✓	Lei federal n. 13.460/2017, art. 3º. Deve ser disponibilizado na Internet.
	005.01.01.010	Registro de ocorrência improcedente	1	1	✓		
	005.01.01.011	Relatório analítico de ocorrências	1	1	✓		
	005.01.01.012	Relatório de avaliação de serviços públicos	1	5		✓	Lei federal n. 13.460/2017, art. 23. Deve ser disponibilizado na Internet.
	005.01.01.013	Relatório de estatísticas de categorias por área	1	1	✓		
	005.01.01.014	Relatório de estatísticas gerais de preenchimento	1	1	✓		
	005.01.01.015	Relatório de gestão das manifestações dos usuários de serviços públicos	1	1		✓	Lei federal n. 13.460/2017, art. 14, II. Deve ser disponibilizado na Internet.
	005.01.01.016	Relatório estatístico de áreas	1	1	✓		
	005.01.01.017	Relatório estatístico de categorias de ocorrências	1	1	✓		
	005.01.01.018	Relatório estatístico de reclamações	1	5	✓		Lei federal n. 13.460/2017, arts 14 e 15.
005.01.02 Execução, acompanhamento e avaliação de atividades	005.01.02.001	Convocação para reunião	1	0	✓		
	005.01.02.002	Cronograma de atividades	vigência	1	✓		Até elaboração de novo cronograma.
	005.01.02.003	Lista de presença de reunião	1	2	✓		
	005.01.02.004	Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	vigência	2		✓	Vigência até a elaboração de novo Manual.
	005.01.02.005	Planilha de controle interno	1	1	✓		
	005.01.02.006	Relatório anual de atividades, programas, projetos ou ações do órgão, entidade ou empresa	5	5		✓	
	005.01.02.007	Relatório de atividades	5	0	✓		
	005.01.02.008	Relatório de reunião	1	4	✓		Os relatórios de reunião relativos às atividades específicas deverão integrar o documento principal.
	005.01.02.009	Relatório estatístico anual de atividades	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo relatório

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
005.02 – Núcleo de Apoio Administrativo (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.02.01 Concessão de bolsas aos servidores	005.02.01.001	Processo de concessão de bolsa de estudos reembolsável	vigência	10	✓		Vigência até o fim da concessão ou sua negativa.
	005.02.01.002	Prontuário de estagiário	vigência	10	✓		Constituição Federal, art.7º, XXX. Vigência até o encerramento do estágio

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
005.03 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.03.01 Prevenção de acidentes de trabalho – CIPA	005.03.01.001	Ata de eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	vigência	2		✓	Vigência até a eleição de nova comissão.
	005.03.01.002	Ata de instalação e posse da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	vigência	2		✓	Vigência até a eleição de nova comissão.
	005.03.01.003	Ata de reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	vigência	2		✓	Vigência até a eleição de nova comissão.
	005.03.01.004	Dossiê da CIPA por mandato da comissão	vigência	3		✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, Título II, Cap.5 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 5, 5.7 e 5.8; Portaria SSST n. 8/1999. Vigência até o término do mandato da comissão.
	005.03.01.005	Mapa de riscos	3	0		✓	Portaria SSST n. 25/1994, art. 2º, 5.16, o; Portaria MT n. 3.214/1978, NR-5, 5.16, a.
	005.03.01.006	Lista de Presença em reuniões da CIPA	3	0	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 163 a 165.

Pág. 1 de 15 - Documento assinado digitalmente por ALVARO LUIS SAVIANI. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código EHKUMEFY.

TTDD - Administração

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

005.04 – Serviços Auxiliares (SUBFUNÇÃO)

005.04.01 Serviços de comunicação/informação

005.05 – Manutenção (SUBFUNÇÃO)

005.05.01 Manutenção e conservação de edifício, instalações e equipamentos

005.06 – Junta Militar (SUBFUNÇÃO)

005.06.01 Alistamento de serviço militar

005.06.02 Sistema Integrado Defesa civil e Junta militar

005.06.03 Processos onde cidadão solicita documentos Militares

005.07 – Protocolo (SUBFUNÇÃO)

005.07.01 Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M. em 13/10/2026 16:05:00 CPF: ***.173.088-***

005.04.01.001 Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Diário Oficial

005.04.01.002 Matéria para publicação no Diário Oficial

005.04.01.003 Carta - resposta

005.04.01.004 Ofício (emitido e recebido relativos à atividade – fim)

005.04.01.005 Convocatórias

005.04.01.006 Memorando / Comunicação Interna

005.04.01.007 Telegrama, Telex, Telefax, E-mail

005.04.01.008 Livro de Protocolo, Guia, Formulário

005.04.01.009 Requerimento

005.04.01.010 Requisições para envio de Correspondências pelo Correio – Correio Central

005.04.01.011 Requisições para Atualização de endereços

005.04.01.012 Requisições de Inclusão de dados em Cadastro

005.04.01.013 Requisições de Avisos de Recebimento – AR (correio) e Comprovante de recebimento de correspondência

005.04.01.014 Controle de correspondência enviada pelo correio (carta simples – âmbito municipal e nacional – com AR)

005.04.01.015 Controle de publicações oficiais (abandono de emprego, concurso público)

005.04.01.016 Controle de ligações telefônicas (locais, interurbanas e celulares)

005.05.01.001 Dossiê de assistência técnica de equipamento

005.05.01.002 Ordem de serviço

005.05.01.003 Relatório anual de manutenção da unidade

005.05.01.004 Relatório de manutenção de equipamentos

005.05.01.005 Relatório mensal de manutenção das unidades

005.06.01.001 Relação de alistamento militar (Tiro de Guerra)

005.06.01.002 Relação de indivíduos aptos/inaptos para o serviço militar

005.06.01.003 Documentos históricos da Junta Militar como alistamentos antigos e outros

005.06.01.004 GRU de taxas e multas pagas

005.06.02.001 Relação de alistamento Militar (Tiro de Guerra, Aeronáutica e Exército)

005.06.02.002 relação de indivíduos aptos/ inaptos para serviço militar

005.06.03.001 Requerimentos: Apenados – CTSM – MFDV – CDSA – Naturalização e Alteração de genero

005.06.03.002 Requerimentos:: Certificado de Reservista – retificação de dados – arrimo de família – notório incapaz

005.06.03.003 Relatórios Mensais/ Anuais de Atividades(Acompanhados de /gráficos Estatísticos)

005.07.01.001 Formulário de controle de entrada e saída de documento

005.07.01.002 Livro de registro de processos

005.07.01.003 Processo de solicitação de 2ª via de documento

005.07.01.004 Registro de carga de andamento de processo

005.07.01.005 Registro de controle interno de documentos

005.04.01.001 Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Diário Oficial

005.04.01.002 Matéria para publicação no Diário Oficial

005.04.01.003 Carta - resposta

005.04.01.004 Ofício (emitido e recebido relativos à atividade – fim)

005.04.01.005 Convocatórias

005.04.01.006 Memorando / Comunicação Interna

005.04.01.007 Telegrama, Telex, Telefax, E-mail

005.04.01.008 Livro de Protocolo, Guia, Formulário

005.04.01.009 Requerimento

005.04.01.010 Requisições para envio de Correspondências pelo Correio – Correio Central

005.04.01.011 Requisições para Atualização de endereços

005.04.01.012 Requisições de Inclusão de dados em Cadastro

005.04.01.013 Requisições de Avisos de Recebimento – AR (correio) e Comprovante de recebimento de correspondência

005.04.01.014 Controle de correspondência enviada pelo correio (carta simples – âmbito municipal e nacional – com AR)

005.04.01.015 Controle de publicações oficiais (abandono de emprego, concurso público)

005.04.01.016 Controle de ligações telefônicas (locais, interurbanas e celulares)

005.05.01.001 Dossiê de assistência técnica de equipamento

005.05.01.002 Ordem de serviço

005.05.01.003 Relatório anual de manutenção da unidade

005.05.01.004 Relatório de manutenção de equipamentos

005.05.01.005 Relatório mensal de manutenção das unidades

005.06.01.001 Relação de alistamento militar (Tiro de Guerra)

005.06.01.002 Relação de indivíduos aptos/inaptos para o serviço militar

005.06.01.003 Documentos históricos da Junta Militar como alistamentos antigos e outros

005.06.01.004 GRU de taxas e multas pagas

005.06.02.001 Relação de alistamento Militar (Tiro de Guerra, Aeronáutica e Exército)

005.06.02.002 relação de indivíduos aptos/ inaptos para serviço militar

005.06.03.001 Requerimentos: Apenados – CTSM – MFDV – CDSA – Naturalização e Alteração de genero

005.06.03.002 Requerimentos:: Certificado de Reservista – retificação de dados – arrimo de família – notório incapaz

005.06.03.003 Relatórios Mensais/ Anuais de Atividades(Acompanhados de /gráficos Estatísticos)

005.07.01.001 Formulário de controle de entrada e saída de documento

005.07.01.002 Livro de registro de processos

005.07.01.003 Processo de solicitação de 2ª via de documento

005.07.01.004 Registro de carga de andamento de processo

005.07.01.005 Registro de controle interno de documentos

Pág. 2 de 15 - Documento assinado digitalmente por ALVARO LUIS SAVIANI. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código EHKUMEFY.

TTDD - Administração						
005.07.01 Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite	005.07.01.006	Registro de protocolo de entrada de documentos	vigência	1	✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.07.01.007	Relação de remessa de documentos (guia de remessa)	5	0	✓	
	005.07.01.008	Requisição de cópias	1	1	✓	
	005.07.01.009	Requisição de Processo	1	0	✓	
	005.07.01.010	Etiqueta de Identificação de Processo	1	0		✓
	005.07.01.011	Solicitação de cancelamento de processos/ protocolo	1	1	✓	
	005.07.01.012	Solicitação de desapensamento de documento, desarquivamento e reconsideração de despachos em processo	1	1	✓	
005.07.02 Controle de correspondência	005.07.02.001	Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna	2	0	✓	Caso integre um documento composto, o documento seguirá sua temporalidade e destinação.
	005.07.02.002	Ofício, carta, comunicação externa	2	0	✓	Caso integre um documento composto, o documento seguirá sua temporalidade e destinação.
	005.07.02.003	Requerimento	2	0	✓	Caso integre um documento composto, o Requerimento seguirá sua temporalidade e destinação.

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

005.08 – Arquivo (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.08.01 Avaliação e destinação de documentos	005.08.01.001	Dossiê relativo aos trabalhos das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD	vigência	12	✓		Constam do Dossiê cópia do ato de criação da comissão, atas, ofícios, relatórios e demais documentos produzidos e recebidos pela Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD. Vigência até a extinção, dissolução, fusão, cisão, incorporação, tran
	005.08.01.002	Edital de ciência de eliminação de documentos	4	0		✓	O Edital de ciência de eliminação de documentos visa dar publicidade à eliminação de documentos públicos.
	005.08.01.003	Plano de classificação de documentos	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração de novo Plano de classificação.
	005.08.01.004	Processo de elaboração ou atualização de Plano de classificação e de Tabela de temporalidade de documentos	vigência	5		✓	Vigência até a publicação do Plano de classificação e da Tabela de temporalidade de documentos no Diário Oficial.
	005.08.01.005	Processo de eliminação de documentos	vigência	5		✓	Vigência até a assinatura do Termo de eliminação de documentos. Integram o Processo de eliminação de documentos a Relação de eliminação de documentos, a cópia do Edital de ciência de eliminação de documentos, e o Termo de eliminação de documentos.
	005.08.01.006	Processo de recolhimento de documentos	vigência	5		✓	Vigência até a assinatura do Termo de recolhimento de documentos. Integram o Processo de recolhimento de documentos, o Termo de recolhimento de documentos e seus instrumentos de controle e pesquisa.
	005.08.01.007	Relação de eliminação de documentos	4	0		✓	
	005.08.01.008	Relação de recolhimento de documentos	4	0		✓	
	005.08.01.009	Tabela de temporalidade de documentos	vigência	0		✓	Vigência até a oficialização de nova Tabela.
	005.08.01.010	Termo de eliminação de documentos	4	0		✓	
	005.08.01.011	Termo de recolhimento de documentos	4	0		✓	
	005.08.01.012	Atos Normativos para a Gestão de Documentos (inclusive Eletrônicos – GED) e sistemas de informação	4	0		✓	
	005.08.01.013	Manuais de normalização de procedimentos arquivísticos	vigência	0		✓	Tempo de guarda , até a nova atualização das normas arquivísticas
005.08.02 Controle do acervo arquivístico	005.08.02.001	Formulário de solicitação de consulta de livros ou documentos	1	1	✓		
	005.08.02.002	Processo de empréstimo de acervo arquivístico	vigência	5	✓		Vigência até a devolução do acervo arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico.
	005.08.02.003	Livro de Registro de abertura de processos externos e internos	vigência	0		✓	
	005.08.02.004	Registro de presença do arquivo municipal	vigência	0		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.08.02.005	Relação de obras bibliográficas submetidas à doação	vigência	0	✓		Vigência até as obras sofrerem baixa patrimonial.
	005.08.02.006	Relatório de monitoramento das condições ambientais na área do acervo	5	0	✓		
	005.08.02.007	Minutas de leis, Decretos, Portarias para a Gestão de Documentos (inclusive documentos eletrônicos – GED) e sistemas de informação	vigência	1		✓	
005.08.03 Controle de correspondência	005.08.03.001	Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna	2	0	✓		Caso integre um documento composto, o documento seguirá sua temporalidade e destinação.
	005.08.03.002	Expediente de atendimento	vigência	2	✓		Trata-se de respostas às correspondências recebidas. Vigência até o encaminhamento da resposta ao interessado. Quando ensejar outros desdobramentos, deverá ser reclassificado de acordo com a natureza.
	005.08.03.003	Ofício, carta, comunicação externa	2	0	✓		Caso integre um documento composto, o documento seguirá sua temporalidade e destinação.
	005.08.03.004	Requerimento	2	0	✓		Caso integre um documento composto, o Requerimento seguirá sua temporalidade e destinação.
	005.08.03.005	Convocações para reuniões de Grupos de trabalho	2	0	✓		

TTDD - Administração						
005.08.04 Descrição de acervo arquivístico	005.08.04.001	Ficha matriz	vigência	0	✓	Vigência até ocorrer a baixa patrimonial.
	005.08.04.002	Ficha ou registro catalográfico	vigência	0	✓	Lei Federal n. 10.753/2003. Vigência até elaboração de novo registro, ou quando ocorrer a baixa patrimonial.
	005.08.04.003	Guia, inventário, catálogo, índice	vigência	0	✓	Vigência até a atualização.
	005.08.04.004	Inventário de instrumentos de pesquisa em arquivo	vigência	1	✓	Vigência até atualização.
	005.08.04.005	Relação de documentos e códigos de assuntos	vigência	0	✓	Vigência até a elaboração de instrumentos técnicos de busca e acesso.

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

005.09 – Controle de Frequência (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.09.01 Registro de frequência	005.09.01.001	Atestado de Frequência	1	5	✓		
	005.09.01.002	Banco de Horas	1	1	✓		Lei Federal n. 9.601/1998; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 59, § 2º.
	005.09.01.003	Comunicado de ocorrência	1	0	✓		
	005.09.01.004	Escala de serviço	vigência	10	✓		Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 67,Parágrafo Único. Vigência até a elaboração de nova escala.
	005.09.01.005	Ficha de frequência	1	1	✓		
	005.09.01.006	Formulário de justificativa relativo à frequência do servidor	1	5	✓		Constituição Federal, art. 7º, XXIX.
	005.09.01.007	Pedido de abono de falta	1	5	✓		
	005.09.01.008	Planilha de frequência de servidor	vigência	60	✓		Constituição Federal, art.7º. O documento integra prontuário funcional. Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.
	005.09.01.009	Planilha de horas extras realizadas	1	5	✓		Constituição Federal, art 7º, XXIX; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT) arts. 7º e 11.
	005.09.01.010	Planilha de previsão de horas extras	1	0	✓		Constituição Federal, art 7º, XXIX, Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT) arts.7º e 11.
	005.09.01.011	Processo de concessão de horário especial	vigência	2	✓		Vigência até mudança de horário.
	005.09.01.012	Processo de convocação de prestação de serviço extraordinário e horas extras	vigência	2	✓		Lei Federal n. 9.601/1998; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 59. Vigência até o término da realização do serviço alvo da convocação.
	005.09.01.013	Registro de atas de ocorrências com funcionários	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.09.01.014	Registro de ocorrência de servidores	1	0	✓		
	005.09.01.015	Registro de ponto	1	10	✓		Constituição Federal, arts. 7º, XXIX e 74; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), arts. 11 e 74. Portaria MTPS n. 3626/1991; Portaria MTE n. 41/2007. As informações constam da Ficha de registro de frequência (modelo 100).
	005.09.01.016	Termo de fixação de horários	1	10	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, art. 67, parágrafo único.
	005.09.01.017	Justificativa de cartão de ponto – JA	2	0	✓		
	005.09.01.018	Agendamento de férias	1	0	✓		
005.09.02 Registro de atos de aposentadoria, reforma, pensão e disponibilidade	005.09.02.001	Processo de contagem de tempo serviço	vigência	60	✓		Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura..
	005.09.02.002	Relação de apostilas retificatórias de vantagens decorrentes de decisão judicial	1	20	✓		Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56.
	005.09.02.003	Relação de atos concessórios de aposentadoria	1	5	✓		Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56.
	005.09.02.004	Relação de atos concessórios de complementação de proventos de aposentadoria	1	5	✓		Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56.
	005.09.02.005	Relação de atos concessórios de complementação do valor da pensão	1	5	✓		Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56.
	005.09.02.006	Relação de atos concessórios de pensão dos servidores	1	5	✓		Instr. TCESP n. 02/2016, art. 56.

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

005.10 – Expediente de Pessoal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.10.01 Avaliação de desempenho e incentivo funcional	005.10.01.001	Ata de reunião de comissão de avaliação especial de desempenho	2	0		✓	
	005.10.01.002	Comunicado de resultado da perícia médica ao órgão previdenciário do servidor afastado por auxílio doença ou acidentário	vigência	5	✓		Vigência até o fim do afastamento.
	005.10.01.003	Edital de conhecimento da comissão de avaliação especial de desempenho	3	10	✓		Constituição Federal, art.41, §4º.
	005.10.01.004	Ficha de controle de baixa de aposentadoria e pensão	vigência	2	✓		Vigência até a homologação da pensão.
	005.10.01.005	Processo administrativo de avaliação de desempenho e estágio probatório	3	10	✓		Constituição Federal, art. 81, § 4º. A cópia do ato integra o Prontuário funcional.
	005.10.01.006	Processo de avaliação de concessão de abono por desempenho	vigência	6	✓		Vigência até o relatório final conclusivo do processo.
	005.10.01.007	Processo de readaptação funcional	vigência	60	✓		Vigência até com o término das providências.
005.10.02 Concessão de direitos, vantagens e benefícios	005.10.02.001	Aviso de férias	1	0	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.135.
	005.10.02.002	Comprovante de convocação eleitoral e judicial para fins de abono de falta	vigência	5	✓		As informações constam no registro de frequência. Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.
	005.10.02.003	Comprovante de doação de sangue	1	5	✓		As informações constam no registro de frequência.
	005.10.02.004	Comunicado de suspensão de férias por absoluta necessidade do serviço	vigência	5	✓		Vigência até o rompimento de vínculo jurídico com a Prefeitura.
	005.10.02.005	Comunicado de alteração em data do gozo	vigência	5	✓		Vigência até o fim do ano de exercício.

TTDD - Administração						
005.10.02 Concessão de direitos, vantagens e benefícios	005.10.02.006	Cópias de Certidão de Óbito	vigência	5	✓	Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura. Informações constam na ficha de frequência.
	005.10.02.007	Dossiê de pagamento de pensão alimentícia do servidor e do beneficiário	vigência	1	✓	Vigência até a efetivação da pensão.
	005.10.02.008	Escala de Férias	1	0	✓	
	005.10.02.009	Escala de Licença Prêmio	1	0	✓	
	005.10.02.010	Formulário de solicitação de pagamento de horas extras	vigência	2	✓	Vigência até o pagamento das horas extras.
	005.10.02.011	Planilha de controle de pagamento de adicional noturno	vigência	5	✓	Vigência até o parecer final.
	005.10.02.012	Planilha de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade	vigência	5	✓	Vigência até o rompimento do vínculo com a Prefeitura.
	005.10.02.013	Processo de afastamentos ou licenças	vigência	5	✓	Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.
	005.10.02.014	Processo de aposentadoria	vigência	60	✓	Intr.TCESP n. 02/2016. Vigência até o falecimento do aposentado, ou se houver beneficiário, quando o direito deste à pensão extinguir-se.
	005.10.02.015	Processo de auxílio acidente de trabalho	vigência	5	✓	Vigência até o parecer final.
	005.10.02.016	Processo de auxílio doença	vigência	5	✓	Vigência até o fim de afastamento do servidor.
	005.10.02.017	Processo de complementação de proventos de aposentadoria	vigência	60	✓	Intr.TCESP n. 02/2016. Vigência até o rompimento do vínculo com a Prefeitura.
	005.10.02.018	Processo de complementação do valor da pensão	vigência	60	✓	Intr.TCESP n. 02/2016. Vigência até o rompimento do vínculo com a Prefeitura.
	005.10.02.019	Processo de comunicado de acidente do trabalho	vigência	5	✓	Vigência até o fim de afastamento do servidor.
	005.10.02.020	Processo de concessão e incorporação de vantagens pecuniárias	vigência	10	✓	Vigência até a aposentadoria ou com o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.
	005.10.02.021	Processo de concessão de direitos e benefícios	vigência	10	✓	Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173 e 174; Lei Federal n. 8.213/1991. O ato administrativo que concede o direito ou o benefício integra o prontuário funcional. Vigência até a concessão ou sua negativa.
	005.10.02.022	Processo de indeferimento de férias por absoluta necessidade do serviço	vigência	5	✓	Vigência até o término das providências.
	005.10.02.023	Processo de pensão mensal ao beneficiário do servidor público	vigência	20	✓	Instr. TCESP 02/2016. Vigência até a extinção da pensão mensal, que ocorre com a morte, casamento, cessação da incapacidade ou invalidez, ou com o implemento da idade do pensionista.
	005.10.02.024	Processo de salário maternidade	vigência	5	✓	Vigência até o parecer final.
	005.10.02.025	Processo relativo a aposentado	vigência	15	✓	Vigência até o óbito.
	005.10.02.026	Processo relativo à incorporação de gratificação	vigência	5	✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	005.10.02.027	Processo relativo à insalubridade ou periculosidade	vigência	5	✓	Vigência até parecer final.
	005.10.02.028	Processo relativo à licença sem vencimentos	vigência	5	✓	Vigência até parecer final.
	005.10.02.029	Processo relativo a pensionista	vigência	5	✓	Vigência até parecer final.
	005.10.02.030	Processo relativo à petição funcional	vigência	1	✓	Vigência até parecer final.
	005.10.02.031	Processo relativo à reversão de aposentadoria	vigência	20	✓	Vigência até a elaboração da folha de pagamento.
	005.10.02.032	Programação Anual de Férias	1	0	✓	
	005.10.02.033	Prontuário de aposentado ou pensionista	vigência	20	✓	Vigência até o término da pensão.
	005.10.02.034	Prontuário de servidor com suspensão de contrato em decorrência de aposentadoria por invalidez	vigência	20	✓	Vigência até a elaboração da folha de pagamento.
	005.10.02.035	Quadro demonstrativo de pagamento de férias	1	0	✓	
	005.10.02.036	Recibo de 1/3 de férias	1	5	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.145.
	005.10.02.037	Recibo de 13º salário	1	5	✓	
	005.10.02.038	Recibo de adiantamento de 13º salário	1	5	✓	Lei Federal n. 4.749/1965; Decreto Federal 57.155/1965.
	005.10.02.039	Controle e recibo de entrega de auxílio-alimentação	1	5	✓	Constituição Federal, art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11.
	005.10.02.040	Controle e recibo de entrega de vale-transporte	1	5	✓	Constituição Federal, art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11.
	005.10.02.041	Recibo de gozo de férias	5	0	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.135.
	005.10.02.042	Recibo de pagamento de férias	5	0	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.143 e 145.
	005.10.02.043	Relação de Funcionários afastados	1	5	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.143 e 145.
	005.10.02.044	Relatório de autorização de cesta básica	vigência	0	✓	Vigência até incorporação integral da gratificação.
	005.10.02.045	Relatório de auxílio-alimentação	2	5	✓	
	005.10.02.046	Requerimento de Adiantamento 13º Salário	1	5	✓	Lei Federal n. 4.749/1965, art.2º §2º
	005.10.02.047	Requerimento de continuidade de benefício	vigência	5	✓	Vigência até quando o dependente completar 24 anos.
	005.10.02.048	Requerimento para gozo de férias indeferidas	2	0	✓	
	005.10.02.049	Solicitação da 1ª parcela do 13º salário	1	5	✓	Lei Federal n. 4.749/1965, art.2º §2º
	005.10.02.050	Solicitação de 1/3 de férias	1	5	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.143, §1º.
	005.10.02.051	Recadastramento obrigatório de funcionários/ servidores	vigência	1	✓	
	005.10.02.052	Controle de concessão de cesta básica para servidor na ativa	1	0	✓	Vigência anual.
	005.10.02.053	Processos relativos a férias prêmios	1	0		✓
	005.10.02.054	Opção / cancelamento de vale transporte	1	0	✓	
	005.10.02.055	Recadastramento de vale transporte	2	0	✓	
	005.10.02.056	Processos relativos à licença sem vencimentos	6	0	✓	
	005.10.02.057	Declaração de tempo de serviço	1	0	✓	

Peça do processo/documento PMP-2026-145769, materializada por: V.C.M. em 13/10/2026 às 16:05:05 CPF: ***-173.088-***

Pág. 5 de 15 - Documento assinado digitalmente por ALVARO LUIS SAVIANI. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumento> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código EHKUMEFY.

TTDD - Administração						
005.10.03 Elaboração de contrato de trabalho e atos relativos à sua alteração, suspensão e rescisão	005.10.03.001	Contrato individual do trabalho – CLT	vigência	5	✓	CF art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11 e 442. Vigência até o rompimento com a Prefeitura.
	005.10.03.002	Livro de registro de empregados	vigência	5	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.41. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.10.03.003	Pedido de demissão	vigência	5	✓	CF art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11 e 500. Vigência até a homologação do pedido.
	005.10.03.004	Processo de admissão para a prestação voluntária de serviços	Até a aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual 709/1993, art.41 §1º.
	005.10.03.005	Processo de rescisão de contrato individual de trabalho	vigência	60	✓	O documento integra prontuário funcional. Vigência até o término das providências.
	005.10.03.006	Recibo de entrega de requerimento de seguro-desemprego	5	0	✓	Resolução n. 393/2004 do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador - CODEFAT. O documento integra o prontuário funcional.
	005.10.03.007	Termo aditivo ao contrato individual de trabalho	vigência	5	✓	CF art.7º, XXIX; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.11. O documento integra prontuário funcional. Vigência até o término das providências.
	005.10.03.008	Termo de Rescisão Individual de Contrato de Trabalho	1	2	✓	CF art.7º, XXIX, Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 art.11. O documento integra Prontuário funcional.
005.10.04 Elaboração de expediente para a posse, preenchimento de função-atividade, provimento de cargo, vacância e substituição	005.10.04.001	Declaração de bens	5	0	✓	A declaração entregue para tomar posse e entrar em exercício deve ser mantida no prontuário funcional, anualmente deve-se apresentar a declaração atualizada.
	005.10.04.002	Declaração negativa de admissão de pessoal	Até a aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual 709/1993, art.41, §1º; Instr. TCESP 02/2016.
	005.10.04.003	Livro de posse de servidores	vigência	2	✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.10.04.004	Pedido de prorrogação de prazo para o exercício do cargo	1	0	✓	
	005.10.04.005	Pedido de prorrogação de prazo para posse	1	0	✓	
	005.10.04.006	Processo de exoneração do cargo	vigência	10	✓	O ato de exoneração integra o prontuário funcional. Vigência até o encerramento dos procedimentos administrativos.
	005.10.04.007	Processo para preenchimento de função-atividade	Até a aprovação das contas	5	✓	Lei Federal n. 601/1998; Lei Complementar Estadual 709/1993, art. 41 §1º; Instr. TCESP 02/2016.
	005.10.04.008	Processo para provimento de cargo	Até a aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual 709/1993; TCESP 02/2016.
005.10.05 Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional	005.10.05.001	Atestado de óbito	vigência	60	✓	Vigência até o encerramento das providências.
	005.10.05.002	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF	1	5	✓	
	005.10.05.003	Extrato bancário de saldo do FGTS de trabalhador para fins rescisórios	vigência	1	✓	Vigência até atualização.
	005.10.05.004	Ficha cadastral do servidor	vigência	40	✓	Vigência até o término do vínculo com a Prefeitura.
	005.10.05.005	Formulário de Cadastro Geral de Empregados e Demitidos - CAGED	1	5	✓	Portaria MTE n. 561/2001, art. 1º, § 2º, do Ministério do Trabalho e Emprego.
	005.10.05.006	Formulário de descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários	vigência	7	✓	Vigência até atualização.
	005.10.05.007	Planilha de progressão funcional	vigência	5	✓	Vigência até a elaboração de nova planilha.
	005.10.05.008	Processo de acumulação de cargo ou função-atividade	vigência	5	✓	Vigência até o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo. O ato que autoriza a acumulação integra o prontuário funcional.
005.10.05 Elaboração e registro de atos relativos à vida funcional	005.10.05.009	Processo de relotação funcional	vigência	5	✓	Vigência até o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo. O ato que autoriza a acumulação integra o prontuário funcional.
	005.10.05.010	Prontuário de médico residente	vigência	15	✓	Vigência até o término da residência ou desligamento.
	005.10.05.011	Prontuário funcional	vigência	60	✓	Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a prefeitura.
	005.10.05.012	Registro de controle de admissões e demissões	vigência	5	✓	Vigência até formalização do ato.
	005.10.05.013	Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos	vigência	1	✓	Vigência até atualização.
	005.10.05.014	Requerimentos de segunda de via de crachá	vigência	5	✓	Vigência até a elaboração de um novo crachá.
	005.10.05.015	Termo de compromisso de recebimento de crachá	vigência	5	✓	Vigência até a elaboração de um novo crachá.
	005.10.05.016	Controle/ solicitação de transferência de servidores	vigência	3	✓	Vigência até atualização.
	005.10.05.017	Planilha de movimentação mensal de pessoal	vigência	3	✓	
	005.10.05.018	Planilha de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade	vigência	3	✓	
	005.10.05.019	Folha de pagamento do Prefeito e Agentes Políticos (secretários municipais)	vigência	40	✓	
005.10.06 Recolhimento de encargos sociais e contribuições	005.10.06.001	Base de dados de controle do recolhimento de FGTS ou INSS	5	0	✓	Os dados guardados na Base de dados poderão ser eliminados após o prazo de guarda, mantendo-se a integridade do Sistema até a eliminação de toda a base. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma i
	005.10.06.002	Formulário de mapa financeiro	1	5	✓	
	005.10.06.003	Planilha de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde e empréstimos	vigência	5	✓	Vigência até a elaboração da folha de pagamento.
	005.10.06.004	Planilha de controle de estornos de pagamento	vigência	5	✓	Vigência até a elaboração da folha de pagamento.

TTDD - Administração						
005.10.06 Recolhimento de encargos sociais e contribuições	005.10.06.005	Processo de recolhimento de contribuição para o plano de seguridade social	1	10	✓	Lei federal n. 5.172/1966 (Código Tributário) art. 150 §4º, 156 parágrafo único, 165 parágrafo único. Lei Federal n. 8.213/1991.
	005.10.06.006	Processo de recolhimento de contribuição sindical	1	5	✓	Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.578 e 610.
	005.10.06.007	Processo de recolhimento de fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS	1	60	✓	CF art.7º, XXIX.
	005.10.06.008	Processo de recolhimento do PIS / PASEP	1	10	✓	Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, art. 3º e 10.
	005.10.06.009	Recibo de envio da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	1	10	✓	Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.360; Decreto Federal n. 76.900/1975
	005.10.06.010	Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	1	10	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 360; Decreto Federal n. 76.900/1975.
	005.10.06.011	Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa	1	5	✓	
	005.10.06.012	Guia de recolhimento para o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e Instituto de Previdência do Servidor Público Municipal – IPASP	1	60	✓	Lei 8212/91 – Custeio da Previdência Social
	005.10.06.013	Registro magnético de base para recolhimento de FGTS / INSS / IPASP	1	10	✓	
	005.10.06.014	Guia de recolhimento Programa de Integração Social – PIS / Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP	1	10	✓	Decreto – lei 2052/83, art. 3º e 10º
	005.10.06.015	guias de recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	1	5	✓	
	005.10.06.016	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.
	005.10.06.017	Guia de recolhimento de contribuição sindical	1	5	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), arts. 545 e 551, § 2º.
	005.10.06.018	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.

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
005.11 – Pagamento de Pessoal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.11.01 Elaboração de folha de pagamento	005.11.01.001	Comprovante de reembolso de valores previdenciários dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades	Até a aprovação das contas	5	✓		
	005.11.01.002	Declaração de encargos de dependentes para fim de Imposto de Renda	2	5	✓		Instrução Normativa RFB n. 1.500/2014
	005.11.01.003	Extrato do INSS para fins de complementação de aposentadoria	2	0	✓		Resolução SF n. 73/2011; Resolução SF n. 74/2012.
	005.11.01.004	Ficha financeira de pagamento de servidores, inativos ou pensionistas	1	60	✓		Trata-se de ficha contendo informações de todos os pagamentos efetuados aos servidores inativos e pensionistas.
	005.11.01.005	Ficha financeira individual	1	40	✓		
	005.11.01.006	Folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da Fazenda)	vigência	0	✓		Vigência até a efetivação do pagamento.
	005.11.01.007	Folha de pagamento / Livros (via arquivada nas Unidades de Recursos Humanos)	1	30	✓		Seguindo recomendações da JusBrasil e Art. 23, § 5º, lei n.º 8.036/1990 pela Prefeitura ter também regime CLT
	005.11.01.008	Ordem de crédito complementar individual	vigência	0	✓		Trata-se de 2ª via do documento. Vigência até a realização do pagamento.
	005.11.01.009	Ordem de crédito das folhas de pagamento	1	5	✓		
	005.11.01.010	Planilha de controle de contra cheque e holerite	1	0	✓		
	005.11.01.011	Planilha de controle de pagamento de servidores	vigência	5	✓		Vigência até a elaboração da folha de pagamento.
	005.11.01.012	Planilha de reembolso dos servidores cedidos a outros órgãos ou entidades	vigência	5	✓		Vigência até a efetivação do pagamento.
	005.11.01.013	Planilha para pagamento de complementação salarial dos funcionários do Estado da Secretaria da Educação Municipalizados	1	5	✓		
	005.11.01.014	Quadro demonstrativo da Folha de Pagamento de Autarquias e Fundações	5	0	✓		
	005.11.01.015	Relação de crédito bancário	1	5	✓		
	005.11.01.016	Relação de pagamento de "jeton" e de pró-labore	1	5	✓		
	005.11.01.017	Relatório anual da folha de pagamento	1	5	✓		
	005.11.01.018	Relatório de projeção financeira da folha de pagamento	1	0	✓		
	005.11.01.019	Relatório com o total de consignação por entidade	1	0	✓		Trata-se de relatórios com os totais de consignações por entidade financeira e por espécie e valor.
	005.11.01.020	Relatório com quantidade de Holleriths	2	0	✓		
	005.11.01.021	Relatório de auditoria da folha de pagamento	vigência	10	✓		Vigência até o término das providências.
	005.11.01.022	Relatório de histórico funcional	1	0	✓		
	005.11.01.023	Relatório de liberação financeira de autarquias e tribunais	1	0	✓		Relatórios de liberações financeiras às Autarquias, Tribunais, Entidades consignadas e Secretarias.
	005.11.01.024	Relatório de ordens de crédito complementar emitidas mensalmente	1	0	✓		
	005.11.01.025	Relatório de pagamento em cheque	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Federal n. 5.172/1966, art.173,174 e 195; Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.11.01.026	Relatório de pagamentos não efetuados	1	0	✓		
	005.11.01.027	Relatório de recolhimento de encargos sociais	1	5	✓		
	005.11.01.028	Relatório de vencimentos e descontos	1	5	✓		Lei Federal n. 8.213/1991, art.115

Pág. 7 de 15 - Documento assinado digitalmente por ALVARO LUIS SAVIANI. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código EHKUMEFY.

TTDD - Administração						
005.11.01 Elaboração de folha de pagamento	005.11.01.029	Relatório do valor líquido da folha de pagamento mensal	vigência	0	✓	Vigência até a efetivação do pagamento.
	005.11.01.030	Relatório mensal de 13º salário	1	0	✓	
	005.11.01.031	Requerimento de isenção de contribuição previdenciária para abono de permanência	1	5	✓	
	005.11.01.032	Resumo da folha de pagamento por Agência Bancária	1	0	✓	
005.11.02 Elaboração de expedientes para a folha de pagamento	005.11.02.001	Autorização para descontos não previstos em lei	vigência	5	✓	Vigência até o cancelamento da autorização.
	005.11.02.002	Boletim informativo para elaboração da Folha de pagamento	vigência	0	✓	Vigência até a efetivação do pagamento.
	005.11.02.003	Comunicado para retificação de frequência ou evento de pagamento	vigência	5	✓	Vigência até o lançamento em folha.
	005.11.02.004	Expediente de cadastramento de inativos e pensionistas	vigência	12	✓	Lei Federal n. 8.212/1991; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal) art.109. Vigência até o término das providências.
	005.11.02.005	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na Secretaria da fazenda)	vigência	0	✓	Vigência até a efetivação do pagamento.
	005.11.02.006	Formulário de atualização de dados pessoais e funcionais para elaboração de folha de pagamento (via arquivada na unidade de Recursos Humanos)	vigência	5	✓	Vigência até a efetivação do pagamento. Documento encaminhado pela Unidade de Recursos Humanos à Secretaria da Fazenda para pagamento e atualização de dados.
	005.11.02.007	Formulário de autorização de desconto em folha de pagamento	vigência	5	✓	Lei Federal n.10.820/2003. Vigência até a efetivação do pagamento.
	005.11.02.008	Informação Judicial	1	5	✓	Trata-se de cópia das informações judiciais fornecidas ao Poder Judiciário ou outros órgãos.
	005.11.02.009	Planilha de desconto referente à Pensão Alimentícia	vigência	2	✓	Lei Federal n.10.406/2002 - Código Civil art. 206 §2º. Instrução Normativa INSS/DC n. 78/2002, art. 463, I, II, III e parágrafo único. Vigência até óbito do titular da pensão, do titular do benefício de origem ou por determinação judicial.
	005.11.02.010	Processo de auditoria de contratos de consignatárias	vigência	10	✓	Vigência até a conclusão da auditoria.
	005.11.02.011	Processo de cálculo de incorporação de vantagens pecuniárias	vigência	10	✓	Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.
	005.11.02.012	Processo de cálculo para pagamento de precatório	vigência	5	✓	Vigência até a quitação do precatório.
	005.11.02.013	Processo de compensação previdenciária	vigência	5	✓	Lei Federal n. 9.796/1999. Vigência até o término das providências.
	005.11.02.014	Processo de diferença de vencimentos	1	5	✓	O documento é encaminhado pelo Departamento de Gestão de Pessoas para a Secretaria da Fazenda para pagamento e atualização de dados.
	005.11.02.015	Processo de pagamento a quem de direito	vigência	5	✓	Vigência até a efetivação do pagamento. Trata-se de requerimento de pagamento de benefício não usufruído por servidor falecido.
	005.11.02.016	Processo de pagamento de férias e licença-prêmio em pecúnia	vigência	10	✓	Vigência até a efetivação do pagamento.
	005.11.02.017	Processo de pagamento de salário-maternidade	vigência	10	✓	Decreto Federal n. 3.048/1999, art.94, §2º e art. 225, §7º. Vigência até o pagamento do salário-maternidade.
	005.11.02.018	Processo de pedido de ressarcimento de PIS/PASEP	vigência	5	✓	Vigência até o término das providências.
	005.11.02.019	Processo de renúncia de proventos	vigência	60	✓	Constituição Federal, Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, art. 17. Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.
	005.11.02.020	Processo de unificação de critérios de pagamento	vigência	5		Trata-se de relatório final com o resumo e a conclusão do trabalho realizado. Vigência até a conclusão. ✓
	005.11.02.021	Processo para pagamento de benefício da Lei de Guerra	vigência	60	✓	Constituição Federal, art.53. Lei Federal n. 5.698/1971. Vigência até o óbito do titular do benefício.
	005.11.02.022	Processo para pagamento de pensão auxílio-acidente	vigência	60	✓	Lei federal n. 8.213/1991, art. 86. Vigência até o a cessação do pagamento.
	005.11.02.023	Processo para pagamento de pensão especial	vigência	60	✓	Resolução SF n. 73/2011; Resolução SF n. 74/2012. Vigência até o falecimento dos beneficiários.
	005.11.02.024	Processo para pagamento de pensão parlamentar	vigência	60	✓	Resolução SF n. 73/2011. Vigência até o falecimento dos beneficiários.
	005.11.02.025	Recibo de envio da Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF	2	5	✓	Instrução normativa RFB n. 493/2005, alterada pelas Instruções Normativas RFB n. 511/2005 e 537/2005. Instrução Normativa RFB n. 1500/2014, alterada pelas Instruções Normativas RFB n. 1558/2015; 1756/2017 e 1869/2019.
	005.11.02.026	Relatório de carga suplementar de trabalho para pagamento	vigência	5	✓	Vigência até a efetivação do pagamento.
	005.11.02.027	Relatório de hora/aula de Professor Eventual para pagamento	vigência	5	✓	Vigência até a efetivação do pagamento.
	005.11.02.028	Relatório de retenção de taxa dos empréstimos consignados	vigência	5	✓	Lei Federal n. 10.820/2003. Vigência até a efetivação do pagamento.
	005.11.02.029	Requerimento de exclusão de Vale Transporte	vigência	5	✓	Lei Federal n. 7.418/1985. Vigência até a efetivação da exclusão do pagamento.
	005.11.02.030	Requerimento de revisão de pagamento	vigência	5	✓	Vigência até o término das providências.
	005.11.02.031	Requerimento inclusão de Vale Transporte	vigência	5	✓	Lei Federal n. 7.418/1985. Vigência até a efetivação da exclusão do pagamento.
	005.11.02.032	Processo de empenho para pagamento de pessoal e reflexos	Até a aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.11.02.033	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.
	005.11.02.034	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.
	005.11.02.035	Processo de pagamento de gratificação de representação	Até a aprovação das	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por PMP 2026/13410/2026/16305/CPF *** 173.088.***

Pág. 8 de 15 - Documento assinado digitalmente por ALVARO LUIS SAVIANI. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferencia>Documentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código EHKUMEFY.

TTDD - Administração							
005.11.03 Classificação e cadastramento de cargos e funções	005.11.03.001	Minuta de ato normativo	vigência	5		✓	Vigência até o término das providências.
	005.11.03.002	Organograma funcional	vigência	2		✓	Vigência até a alteração do organograma.
	005.11.03.003	Processo de alteração de grade	vigência	2	✓		Vigência até a elaboração de nova grade.
	005.11.03.004	Processo de criação de cargo	vigência	5		✓	Vigência até o fim das providências.
	005.11.03.005	Processo de extinção de cargo	vigência	5		✓	Vigência até o fim das providências.
	005.11.03.006	Processo de identificação e classificação de função	vigência	5		✓	Vigência até o fim das providências.
	005.11.03.007	Processo de reestruturação de cargos	vigência	5		✓	Vigência até o fim das providências.
	005.11.03.008	Quadro anual de pessoal de cargos criados, providos e vagos	1	5	✓		Instr.TCESP n. 02/2016
	005.11.03.009	Quadro de cargos e funções	1	5		✓	
	005.11.03.010	Quadro de classificação de cargos e funções	1	5		✓	
	005.11.03.011	Relatório mensal de cargos e funções	1	5	✓		

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
005.12 – Seleção e desenvolvimento de recursos humanos (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.12.01 Recrutamento e seleção	005.12.01.001	Edital de convocação de aprovado em concurso público ou processo seletivo	vigência	5	✓		Constituição Federal, art. 37, III. Vigência até homologação do concurso.
	005.12.01.002	Ficha de inscrição de candidato	vigência	5	✓		Constituição Federal, art. 37, III. Vigência até homologação do concurso.
	005.12.01.003	Formulário de Contratação de Servidor	vigência	5	✓		Vigência até o término do processo de recrutamento ou com seu indeferimento.
	005.12.01.004	Livro de Registro de Concurso Público	vigência	2		✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.12.01.005	Processo de abertura de concurso público para provimento de cargo mediante nomeação	5	0	✓		Constituição Federal, art. 37, III.
	005.12.01.006	Processo de abertura de processo seletivo especial ou concurso interno	5	0	✓		
	005.12.01.007	Processo de abertura de processo seletivo para preenchimento de função-atividade mediante admissão	5	0	✓		Constituição Federal, art. 37, III.
	005.12.01.008	Processo de aproveitamento de remanescentes de concurso público	5	0	✓		Constituição Federal, art. 37, III.
	005.12.01.009	Processo de concurso público	vigência	5	✓		Vigência até a homologação do concurso.
	005.12.01.010	Processo de convocação de concursados	vigência	5	✓		Vigência até a homologação do concurso.
	005.12.01.011	Processo de recurso de revisão de provas e notas em concurso público	vigência	5	✓		Vigência até parecer final do recurso.
	005.12.01.012	Processo referente aos programas de recrutamento e seleção	vigência	5	✓		Vigência até o término das providências
	005.12.01.013	Provas e gabaritos de concurso público ou processo seletivo	4	10	✓		Constituição Federal, art. 37, III. Lei Federal n. 10.406/2002.
	005.12.01.014	Relação das admissões por concurso público ou processo seletivo	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993; art. 41, §1º; Instr. TCESP n. 02/2016.
	005.12.01.015	Relação das contratações por tempo determinado	Até a aprovação das contas	5	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art.443; Lei Federal n. 9.601/1998; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º; Instr.TCESP n. 02/2016.
	005.12.01.016	Relação de servidores e funcionários cedidos à organização social	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º; Instr.TCESP n. 02/2016.
	005.12.01.017	Pedido de reconsideração de decisão em processo administrativo	vigência	5	✓		Vigência até o fim da fase recursal.
	005.12.01.018	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 disciplin
	005.12.01.019	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 admin
	005.12.01.020	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.
	005.12.01.021	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
	005.12.01.022	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.
	005.12.01.023	Processo de inquérito administrativo	vigência	6	✓		Vigência até o relatório final conclusivo do processo.
	005.12.01.024	Processo de procedimento sumário	vigência	6	✓		Vigência até o relatório final conclusivo do processo.
	005.12.01.025	Processos relativos a concursos públicos/ processo seletivo	vigência	4	✓		Vigência até a homologação do concurso / processo seletivo
	005.12.01.026	Processos relativos a convocação de concursados / designados	vigência	4	✓		Vigência até convocação final dos concursados ou/ prazo da validade do concurso/ processo seletivo
	005.12.01.027	Processos relativos a recurso de revisão de provas e / ou notas em concurso público / processo seletivo	vigência	4	✓		Vigência até parecer final do recurso

TTDD - Administração						
005.12.01 Recrutamento e seleção	005.12.01.028	Edital, resultado, homologação de concurso / processo seletivo	vigência	10	✓	Vigência até a publicação
	005.12.01.029	Prova de concursos público/ processos seletivo	vigência	2	✓	Vigência até a publicação do processo seletivo
	005.12.01.030	Processo de prorrogação de posse e de exercício	vigência	2	✓	O ato de concessão da prorrogação integrará o prontuário do servidor
	005.12.01.031	Edital de processos simplificados	vigência	10	✓	Vigência até a publicação
	005.12.01.032	Processos relativos à Estágio Probatório	3	2	✓	Constituição Federal de 1988 art. 7º inciso 29
	005.12.01.033	Avaliação de desempenho de funcionários	1	5	✓	Constituição Federal de 1988 art. 7º inciso 29
	005.12.01.034	Processos de avaliação de concessão de abono merecimento	vigência	5	✓	
	005.12.01.035	Processos relativos a pensionistas (integram esses processos os comprovantes de dependência econômica e previdenciária)	1	5	✓	
	005.12.01.036	Processos relativos a revisões de aposentadorias e pensões	1	10	✓	
	005.12.01.037	Processos relativos a auxílio reclusão (preso por delito)	1	10	✓	Enquanto o servidor permanecer recluso
	005.12.01.038	Cadastro e documentação de aposentados e pensionistas	1	5	✓	Até o óbito
	005.12.01.039	Declaração de vida e residência	vigência	3	✓	
	005.12.01.040	Controle de baixa de aposentadorias	vigência	3	✓	Até a homologação da pensão
	005.12.01.041	Controle de baixa de pensão	vigência	3	✓	
	005.12.01.042	Mapa financeiro da folha de pagamento	1	5	✓	
	005.12.01.043	Processos de comprovação de dependência previdenciária	1	2	✓	
	005.12.01.044	Processos relativos à aposentados	1	5	✓	
	005.12.01.045	Prontuários de servidores com suspensão de contrato em decorrência de aposentadoria por invalidez – SAI	1	5	✓	
	005.12.01.046	Controle de baixa de aposentadoria e pensão desfazimento do vínculo por morte	1	2	✓	
	005.12.01.047	Processo de auxílio-doença (requerimento de incapacidade laborativa)	1	5	✓	
	005.12.01.048	Processo de auxílio acidente de trabalho	1	5	✓	
	005.12.01.049	Comunicados de resultados da perícia médica junto ao órgão previdenciário, dos servidores afastados por auxílio doença/pensionista			✓	
	005.12.01.050	Salário família	1	5	✓	
	005.12.01.051	Processos relativos averiguação preliminar	1	5	✓	

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
005.13 – Compras e Licitações (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.13.01 Aquisição de bens materiais e patrimoniais	005.13.01.001	Processo de aquisição de material permanente	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.13.01.002	Processo de aquisição de material de consumo	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.13.01.003	Processo de aquisição de bens de informática e automação	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.13.01.004	Processos relativos à compra direta	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 14 ao 16 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.13.01.005	Processo de aquisição emergencial de bens	Até aprovação das contas	12		✓	Lei federal n. 13.979/2020, art. 4º, §§ 1º e 2º.
005.13.02 Contratação de serviços e obras	005.13.02.001	Dossiê de obra pública	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão da obra.
	005.13.02.002	Planilha de controle de serviços contratados de empresas	1	5	✓		
	005.13.02.003	Processo de contratação de obra pública	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 13 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.13.02.004	Processo de contratação emergencial de serviços	Até aprovação das contas	12		✓	Lei federal n. 13.979/2020, art. 4º, §§ 1º e 2º.
	005.13.02.005	Processo de contratação de serviços	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 13 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.13.02.006	Processo de contratação de serviços terceirizados	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 13 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.

Pág. 10 de 15 - Documento assinado digitalmente por ALVARO LUIS SAVIANI. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código EHKUMEFY.

TTDD - Administração						
005.13.02 Contratação de serviços e obras	005.13.02.007	Processo de credenciamento de pessoal	Até a aprovação das contas	60	✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Os processos podem ser eliminados por Unidade com atribuições de arquivo, com a condição de se proceder ao desentranhamento dos projetos, quando houver, para guarda permanente.
	005.13.02.008	Processo de execução de obra pública	Até a aprovação das contas	12	✓	Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 13 e 89 ao 98; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	005.13.02.009	Projeto de obra pública	vigência	5	✓	O Projeto de obra pública que envolva repasse de verba federal ou estadual deve ser apensado ao Processo de contratação de obra pública e desapensado após o seu encerramento, devendo essa informação constar do processo principal. Vigência até o término do
005.13.03 Licitação e administração de contratos	005.13.03.001	Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços	vigência	5	✓	Vigência até a atualização do cadastro.
	005.13.03.002	Certificado de registro cadastral de fornecedores	1	5	✓	
	005.13.03.003	Livro de registro de atas de leilão, tomada de preço, concorrência pública, convite , pregão presencial e pregão eletrônico	vigência	1	✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.13.03.004	Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos	Até a aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 36, 37, 78, 79, 119, 120, 157, 158, 199, 200, 223 e 224.
	005.13.03.005	Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos	Até a aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 36, 37, 78, 79, 119, 120, 157, 158, 199, 200, 223 e 224.
	005.13.03.006	Processo de apuração para aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados	vigência	12	✓	Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993; Lei Federal n. 10.520/2002. Vigência até a aplicação da sanção ou com o término da fase recursal.
	005.13.03.007	Processo de atestado de capacidade técnica	3	2	✓	
	005.13.03.008	Processo de penalidade a empresa	vigência	12	✓	Vigência até o efetivo ressarcimento à Prefeitura.
	005.13.03.009	Processo de registro cadastral de fornecedores	1	4	✓	A eliminação fica autorizada após a atualização do cadastro.
	005.13.03.010	Processos relativos à Atestado de Capacitação Técnica	1	2	✓	
	005.13.03.011	Processos relativos à dispensa de licitação	1	4	✓	
	005.13.03.012	Processos relativos à licitação – Concorrência Pública – medicamentos	vigência	12	✓	
	005.13.03.013	Processos relativos à licitação – Concorrência Pública – Obras	vigência	12	✓	
	005.13.03.014	Processos relativos à licitação – Convite	vigência	5	✓	Vigência da aceitação do produto até o termino do pagamento (definido no contrato, convênio, acordo ou ajuste)
	005.13.03.015	Processos relativos a licitação – Tomada de Preços	vigência	5	✓	Vigência da aceitação do produto até o termino do pagamento (definido no contrato, convênio, acordo ou ajuste)
	005.13.03.016	Processos relativos à licitação – Tomada de Preços – Medicamentos	vigência	5	✓	
	005.13.03.017	Processos relativos à licitação – Tomada de Preços – Obras	vigência	5	✓	
	005.13.03.018	Processos relativos a inexigibilidade de licitação	vigência	5	✓	
	005.13.03.019	Processos relativos a recursos contra compras e licitações	vigência	5	✓	De acordo com a lei 8666/93
	005.13.03.020	Processos relativos à licitação Convite - Aquisição de produtos	vigência	5	✓	
	005.13.03.021	Processos relativos à licitação – Convite de Obras	vigência	5	✓	Vigência da aceitação do produto até o termino do pagamento (definido no contrato, convênio, acordo ou ajuste)
	005.13.03.022	Processos relativos à licitação – Convite de Medicamentos	vigência	5	✓	Vigência da aceitação do produto até o termino do pagamento (definido no contrato, convênio, acordo ou ajuste)
	005.13.03.023	Processos relativos pregão presencial, pregão eletrônico	vigência	5	✓	Vigência da aceitação do produto até o termino do pagamento (definido no contrato, convênio, acordo ou ajuste)
	005.13.03.024	Controle de contratos (serviços, obras, fornecimento, aluguel)	1	5	✓	definido em contrato
	005.13.03.025	Contrato de Prestação de Serviço	1	10	✓	
	005.13.03.026	Processo relativos à Convênios	1	5	✓	
	005.13.03.027	Acordos, Ajustes, Contratos, Convênios, Aditamentos	1	10	✓	
	005.13.03.028	Controle de Consumo de Material	1	5	✓	
	005.13.03.029	Contratos de permissão de uso	1	5	✓	
	005.13.03.030	Processos de permissão de uso	1	5	✓	
	005.13.03.031	Requisição de compras	1	4	✓	
005.13.04 Registro de preços	005.13.04.001	Cadastro de registro de preços	vigência	1	✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.13.04.002	Processo de registro de preços	1	5	✓	Lei Federal n. 8.666/1993, art. 15, § 3º, III; Lei Federal n. 7.892/2013.

Pág. 11 de 15 - Documento assinado digitalmente por ALVARO LUIS SAVIANI. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código EHKUMEFY.

TTDD - Administração

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
005.14 – Patrimônio (SUBFUNÇÃO)

Página 589

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.14.01 Registro, controle e movimentação de bens patrimoniais	005.14.01.001	Certificado de garantia de bem patrimonial	vigência	2	✓		Vigência estipulada no documento.
	005.14.01.002	Ficha cadastral de bem patrimonial	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	005.14.01.003	Ficha cadastral de funcionário responsável por bens patrimoniais	vigência	1	✓		Vigência até atualização.
	005.14.01.004	Formulário de solicitação de transferência de patrimônio físico	vigência	2	✓		Vigência até transferência do bem.
	005.14.01.005	Inventário físico de bens patrimoniais (entradas e baixas)	Até aprovação das contas	5		✓	
	005.14.01.006	Planilha controle de entrada e saída de material permanente	1	2	✓		
	005.14.01.007	Processo de alienação de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts.17, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º.
	005.14.01.008	Processo de arrolamento e baixa de bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993.
	005.14.01.009	Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts.17, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º.
	005.14.01.010	Processo de empréstimo, cessão de equipamentos e materiais do patrimônio físico	vigência	1	✓		Vigência até a devolução do bem.
	005.14.01.011	Processo de manutenção de máquinas e equipamentos	vigência	5	✓		Vigência definida no contrato.
	005.14.01.012	Processo de permuta de bens patrimoniais	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a conclusão da ação.
	005.14.01.013	Processo de sindicância relativa à defesa de bens patrimoniais.	vigência	5	✓		Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal.
	005.14.01.014	Processo de transferência de bens patrimoniais	1	5	✓		As informações estão contidas no Inventário Físico de bens patrimoniais.
	005.14.01.015	Registro de baixa de bens patrimoniais	vigência	2	✓		Vigência até a baixa do bem.
	005.14.01.016	Registro de controle de cautelas	vigência	5		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.14.01.017	Registro de controle de chapa patrimonial	5	–		✓	A produção do documento está em desuso. Os exemplares ainda existentes possuem valor histórico.
	005.14.01.018	Registro de controle do patrimônio físico	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.14.01.019	Relatório anual de bens patrimoniais	vigência	2	✓		Vigência até atualização.
	005.14.01.020	Relatório de notas fiscais liberadas para pagamento	vigência	5	✓		Vigência até atualização do relatório.
	005.14.01.021	Termo de responsabilidade pelo uso de bens patrimoniais	vigência	0	✓		Vigência até a devolução do bem.
	005.14.01.022	Termo de transferência de bens patrimoniais	1	5	✓		Caso venha a integrar um processo de transferência de bens patrimoniais, seguirá os prazos e a destinação deste.

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
005.15 – Almoxarifado (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.15.01 Administração de itens adquiridos	005.15.01.001	Controle de recebimento de material	1	5	✓		
	005.15.01.002	Controle de entrega de materiais	1	5	✓		
	005.15.01.003	Controle de estoque do almoxarifado	1	5	✓		
	005.15.01.004	Requisição de material em estoque	1	5	✓		
	005.15.01.005	Requisição de compras	1	5	✓		
	005.15.01.006	Notas Fiscais	1	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN - Art.173
	005.15.01.007	Controle de Entrada e Saída de Material	1	5	✓		
005.15.02 Verificação e controle de estoque	005.15.02.001	Boletim de recebimento de material	vigência	5	✓		Vigência até o efetivo pagamento.
	005.15.02.002	Formulário de controle de estoque do almoxarifado	vigência	2	✓		Vigência até preenchimento.
	005.15.02.003	Formulário de requisição de material de estoque	1	0	✓		
	005.15.02.004	Planilha de consumo mensal de material	1	1	✓		
	005.15.02.005	Quadro estatístico de gasto de materiais	1	5	✓		
	005.15.02.006	Requisição de compra de material	1	1	✓		

Pág. 12 de 15 - Documento assinado digitalmente por ALVARO LUIS SAVIANI. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código EHKUMEFY.

TTDD - Administração

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

005.16 – Informática (SUBFUNÇÃO)

Página 580

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.16.01 Desenvolvimento, implementação e controle de sistemas de informática	005.16.01.001	Base de dados relativa a funções e atividades governamentais	vigência	0		✓	Lei Federal n. 9.610/1998, art. 87; e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos / Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão. - Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 2011. Resoluções CONARQ
	005.16.01.002	Formulário para criação de usuário da rede	10	0		✓	O documento qualifica a autorização de acesso à rede de informática da Prefeitura.
	005.16.01.003	Formulário para criação de usuário do sistema de controle de processos	10	0		✓	O documento qualifica a autorização de acesso ao sistema de informática da Prefeitura.
	005.16.01.004	Minuta de edital para execução de projeto de informática	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do edital.
	005.16.01.005	Plano diretor de Informática	vigência	5		✓	Vigência até a atualização do Plano.
	005.16.01.006	Projeto de atualização tecnológica	vigência	2		✓	Vigência até a implantação do Projeto.
	005.16.01.007	Projeto de desenvolvimento de programa de computador	vigência	12		✓	Vigência até a atualização.
	005.16.01.008	Projeto de implantação de rede	vigência	2		✓	Vigência até a implantação do Projeto.
	005.16.01.009	Projeto de informatização	vigência	2		✓	Vigência até conclusão do projeto.
	005.16.01.010	Relatório de acompanhamento de projeto de informática	vigência	2		✓	Vigência até o término da implantação do projeto.
	005.16.01.011	Relatório de desenvolvimento de programa de computador	vigência	2		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	005.16.01.012	Relatório de estatística de acesso	vigência	2	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	005.16.01.013	Relatório de resumo de dados	vigência	2	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	005.16.01.014	Programas e Planos Anuais de Informática	vigência	5		✓	Vigência até a atualização do Plano.
	005.16.01.015	Projeto para implantação do programa Intranet	vigência	2		✓	Vigência até a implantação do Projeto.
	005.16.01.016	Projeto de atualização ou modernização tecnológica	vigência	2		✓	
	005.16.01.017	Relatório de editais para execução de projetos de informática	vigência	2		✓	
005.16.02 Manutenção de equipamentos e instalação de programas	005.16.02.001	Cadastro de requisição de serviços técnicos especializados	vigência	5	✓		Vigência até a execução dos serviços.
	005.16.02.002	Certificado de autenticidade de programa de computador	vigência	0		✓	Vigência durante utilização do programa.
	005.16.02.003	Contrato de licença de uso de programa de computador	vigência	0		✓	Vigência até o fim do contrato.
	005.16.02.004	Expediente de manutenção de sistemas	vigência	2	✓		Vigência até o atendimento do usuário.
	005.16.02.005	Formulário eletrônico para serviços	vigência	5	✓		Vigência até a execução dos serviços.
	005.16.02.006	Inventário de equipamentos, redes e serviços de telecomunicações	vigência	4	✓		Vigência até a elaboração de um novo inventário.
	005.16.02.007	Inventário de programa de computador	vigência	4	✓		Vigência até a elaboração de um novo inventário.
	005.16.02.008	Laudo técnico de hardware ou software	1	5	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra processo de baixa de patrimônio.
	005.16.02.009	Prospectos e catálogos de equipamentos e de programas de computador	vigência	5	✓		Vigência durante utilização dos equipamentos e do programa.
	005.16.02.010	Registro de programa de computador	vigência	5	✓		Lei federal n. 9.279/1996; Lei federal n. 9.609/1998; Lei federal n. 9.610/1998. Vigência durante utilização dos equipamentos e do programa.
	005.16.02.011	Relatório de revisão técnica	1	5	✓		
	005.16.02.012	Relatório geral de equipamento	1	5	✓		
	005.16.02.013	Relatório técnico de serviços	5	0	✓		
	005.16.02.014	Requisição de serviços técnicos	vigência	5	✓		Vigência até a execução dos serviços.
	005.16.02.015	Proposta de especificações técnicas de equipamentos e programas	1	5	✓		
	005.16.02.016	Relatório de inobservância de contrato	vigência	5	✓		Vigência até a execução dos serviços.
	005.16.02.017	Requerimento de segunda via de crachá	vigência	5	✓		Vigência até a elaboração de um novo crachá
	005.16.02.018	Termo de compromisso de recebimento de crachá	vigência	5	✓		Vigência até a elaboração de um novo crachá
005.16.03 Vistoria e controle da integridade de sistemas de informática	005.16.03.001	Dicionário de dados	1	10		✓	
	005.16.03.002	Registro de acesso e alterações na infraestrutura de TI	5	0	✓		Lei Federal n. 12.965/2014. Registro de acesso e alteração em sistema de infraestrutura do ambiente de Tecnologia da Informação.
	005.16.03.003	Registro de conexão à Internet	5	0	✓		Lei Federal n. 12.965/2014. Registro com os acessos dos usuários à Internet a partir da rede fornecida pelo órgão ou entidade.
	005.16.03.004	Relatório técnico de vistoria	vigência	2	✓		Vigência até elaboração de nova vistoria.
	005.16.03.005	Termo de concessão de controle de senha de acesso	vigência	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal) , arts.109, V, e 325. Vigência até o fim da concessão.
	005.16.03.006	Termo de responsabilidade de senha de acesso	vigência	1	✓		Vigência até o vencimento da senha.

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

005.17 – SEMPEM (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
	005.17.01.001	Dossiê por programa social de qualidade de vida	1	5	✓		

TTDD - Administração						
005.17.01 Serviço Social do Servidor	005.17.01.002	Processo relativo ao programa de social de qualidade de vida	1	5		✓
	005.17.01.003	Proposta anual de trabalho	1	5	✓	
	005.17.01.004	Relatório anual de avaliação das atividades de serviço social	5	0		✓
	005.17.01.005	Cadastro de funcionários e familiares atendidos	vigência	0	✓	
	005.17.01.006	Ficha de avaliação socioeconômica	5	0	✓	
	005.17.01.007	Prontuário Social	vigência	0	✓	
	005.17.01.008	Relatório de visita domiciliar	5	0	✓	
005.17.02 Perícias Médicas	005.17.02.001	Laudo de Perícia Médica	vigência	30		✓
	005.17.02.002	Livro de registros de perícias	vigência	2		✓

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
005.18 – SESMT (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.18.01 Segurança do Trabalho	005.18.01.001	Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual - CAEPI	vigência	1	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943; Portaria MT n. 3.214/1978; NR-6, Portaria da DSST n. 1/1992, arts.1º, 2º, §1º e 3º. Vigência até a realização de um novo CAEPI.
	005.18.01.002	Certificado de Aprovação de Instalações - CAI	vigência	1	✓		Lei Federal n. 6.514/1977, art.160, §1º; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; Portaria SSST n. 35/1983; NR-2, 2.4. Vigência até a realização de novo CAI, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos eq
	005.18.01.003	Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT	vigência	10	✓		Lei Federal n. 8.213/1991, art. 22; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978, NR-7, 7.4.8, a; Instrução Normativa do INSS n. 78/2002, arts.189, VII, 227 e 228. Se o documento integrar o Prontuário funcional acompanhará a temporal
	005.18.01.004	Dossiê de campanha e semana de prevenção contra acidentes de trabalho - SIPAT	4	0		✓	Portaria n. 3.214/1978; Portaria SIT n. 247/2011, NR - 5, 5.16.
	005.18.01.005	Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT	vigência	20	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 68, §§ 2º, 3º, 4º e 5º; Portaria MT n. 3.214/1978, NR 7, 7.4.5, 7.4.5.1; Instrução Normativa INSS/PRES n. 45/2010. Vigência até a elaboração de novo laudo.
	005.18.01.006	Laudo Técnico de Insalubridade ou Periculosidade	vigência	20	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Capítulo V; Portaria MT n. 3.214/1978 NR. 7, 7.4.5, 7.4.5.1 e NR - 15, 15.1.4. Vigência até a elaboração de novo laudo.
	005.18.01.007	Laudo técnico pericial de riscos ambientais	vigência	20	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Capítulo V; Portaria MT n. 3.214/1978 NR. 7, 7.4.5, 7.4.5.1 e NR - 15, 15.1.4. Vigência até a elaboração de novo laudo.
	005.18.01.008	Permissão para Trabalho em Alto Risco - PTR	vigência	20	✓		NR 7, 33 e 35 - Ministério do Trabalho e Emprego. Vigência atéo fim da permissão.
	005.18.01.009	Processo de sindicância de acidente de trabalho	vigência	20	✓		Vigência até o término da apuração.
	005.18.01.010	Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR	vigência	20	✓		Vigência até a atualização do programa.
	005.18.01.011	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA	vigência	20	✓		Vigência até a atualização do programa.
	005.18.01.012	Registro de acidente de trabalho	vigência	10	✓		Vigência até a elaboração do Relatório Estatístico de Acidente de Trabalho.
	005.18.01.013	Registro de inspeção do trabalho	vigência	2		✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 628, §§ 1º e 2º; Portaria MTPS n. 3.158/1971, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.18.01.014	Relatório de análise de Posto de Trabalho	vigência	0	✓		Lei Federal n. 6.514/1977, art.160, §1º. Vigência até a realização de novo Relatório de análise de posto de trabalho, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipamentos dos locais de trabalho.
	005.18.01.015	Relatório de avaliação de segurança do trabalho	vigência	20	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Cap.5; Portaria MT n. 3.214/1978; NR-7,7.4.5,7.4.5.1 e NR 15, 15.1.4. Vigência até a realização de novo Relatório de avaliação, sempre que houver modificações substanciais nas instalações ou nos equipame
	005.18.01.016	Relatório estatístico de acidente de trabalho	vigência	10		✓	Vigência até atualização.
	005.18.01.017	Certificado de registro no serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho	vigência	0	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, Título II, Cap.5 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 4, 4.17 e 4.17.1. Vigência até a atualização do certificado.
	005.18.01.018	Dossiê da CIPA por mandato da comissão	vigência	3		✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, Título II, Cap.5 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 5, 5.7 e 5.8; Portaria SSST n. 8/1999. Vigência até o término do mandato da comissão.
	005.18.01.019	Ficha de controle de inspeção de extintores	vigência	2	✓		Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 23, 23.1.4.1, 23.14.2 e Anexo 23.14. Vigência até completar a ficha.
	005.18.01.020	Ficha de informação para o Ministério do Trabalho – SSMT (Memorial de Segurança de Terceiros)	5	0	✓		Portaria SSMT n. 33/1983

Pág. 14 de 15 - Documento assinado digitalmente por ALVARO LUIS SAVIANI. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código EHKUMEFY.

TTDD - Administração						
005.18.01 Segurança do Trabalho	005.18.01.021	Lista de Presença em reuniões da CIPA	5	0	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 163 a 165.
	005.18.01.022	Livro de Inspeção do Trabalho	vigência	2	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), art. 628, §§1º e 2º, Portaria MTPS n. 3.158/1971, §1º. Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.18.01.023	Mapa de riscos	5	0	✓	Portaria SSST n. 25/1994, art. 2º, 5.16, o; Portaria MT n. 3.214/1978, NR-5, 5.16, a, NR 1, 1.7 Alterada pela Portaria n.º 84, de 04/03/09)
	005.18.01.024	Ordem de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - OSSMT	vigência	20	✓	Ministério do Trabalho e Emprego. Vigência até a elaboração de nova Ordem de Serviço.
	005.18.01.025	Processo de Sindicância de Acidente de Trabalho	vigência	20	✓	Vigência até o término da apuração.
	005.18.01.026	Programa bienal de segurança e medicina do trabalho	2	2	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, Título II, Cap.5 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 4, 4.3.1.
	005.18.01.027	Ficha de registro de acidentes de trabalho	1	25	✓	
	005.18.01.028	Ficha de entrega de equipamentos de proteção individual EPI	vigência	2	✓	
	005.18.01.029	Relatório anual de acidentes de trabalho	1	5	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 4, 4.12, i, j, na redação da Portaria n. 33/1983.
	005.18.01.030	Relatório de inspeção de obras terceirizadas	vigência	20	✓	Vigência até a realização de um novo relatório.
	005.18.01.031	Atestado de frequência em curso	5	0	✓	
	005.18.01.032	Cadastro de instrutores e instituições especializadas em ensino e treinamento	vigência	0	✓	Vigência até a atualização do cadastro
	005.18.01.033	Cronograma de cursos	1	2	✓	
	005.18.01.034	Dossiê de curso	vigência	5	✓	Integram o Dossiê: requisição de treinamento aprovada, material didático, lista de presença, pesquisa de opinião de funcionários e material de divulgação. Vigência até a conclusão do curso.
	005.18.01.035	Processo de autorização de curso	vigência	5	✓	Vigência até a autorização ou sua negativa.
	005.18.01.036	Processo de concessão de bolsa de estudo	vigência	5	✓	Vigência até o término das providências.
	005.18.01.037	Registro de Controle de Treinamentos	vigência	5	✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.18.01.038	Relatório mensal de custos com cursos	Até a aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art.41, §1º.
	005.18.01.039	Requisições de treinamentos ou capacitações de recursos humanos	1	5	✓	A requisição deve ser eliminada apenas se não aprovada. Se aprovada, integra Dossiê de curso.
	005.18.01.040	Ficha de controle de inspeção de extintores	vigência	2	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 23, 23.1.4.1, 23.14.2 e Anexo 23.14. Vigência até completar a ficha.
	005.18.01.041	Ficha de entrega de equipamentos de proteção individual – EPI	vigência	2	✓	
	005.18.01.042	Ficha de registro de acidentes de trabalho	1	25	✓	
	005.18.01.043	Livro registro de de inspeção do trabalho	vigência	3	✓	
005.18.02 Medicina do Trabalho	005.18.02.001	Ficha de atendimento do setor de Medicina do Trabalho	vigência	0	✓	Documento usado para elaboração de estatísticas de atendimento. Vigência até a elaboração de Relatório Estatístico de Atendimento.
	005.18.02.002	Formulário de comprovante de entrega do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) na rescisão contratual	vigência	20	✓	Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.
	005.18.02.003	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	vigência	20	✓	Lei Federal n. 9.528/1997, art.58, § 4º; Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT), Título II, Capítulo V; Portaria MT n. 3.214/1978, NR 7, 7.4.5, 7.4.5.1; Instrução Normativa INSS/PRES n. 45/2010. Vigência até o fim das providências.
	005.18.02.004	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	vigência	20	✓	Vigência até a atualização do programa.
	005.18.02.005	Prontuário médico de servidor	vigência	20	✓	Vigência até o rompimento de vínculo com a Prefeitura.
	005.18.02.006	Relatório estatístico de atendimento do setor de Medicina do Trabalho	vigência	1	✓	Vigência até o término do exercício.
	005.18.02.007	Certificado de registro no serviço especializado em engenharia de segurança e em medicina do trabalho	vigência	0	✓	Decreto-Lei Federal n. 5.452/1943, Título II, Cap.5 (CLT); Portaria MT n. 3.214/1978; NR - 4, 4.17 e 4.17.1. Vigência até a atualização do certificado.

Pág. 15 de 15 - Documento assinado digitalmente por ALVARO LUIS SAVIANI. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumento> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código EHKUMEFY.



Assinaturas do documento

"05 - Tabela Secretaria Administração e Governo"

Página: 33



Código para verificação: **EHKUMEFY**

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



ALVARO LUIS SAVIANI (CPF: ***.282.938-**) em 09/10/2026 às 13:07:31 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 11:51:03 e válido até 16/07/2028 - 11:51:03.

(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 2023/540452**

e o código **EHKUMEFY** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Agricultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 526

Versão / Revisão
01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

06. GESTÃO DA POLÍTICA DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR (FUNÇÃO)
06.01 - Cadastramento, gerenciamento e fiscalização de sacolões e feiras livres (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
006.01.01 Cadastramento e controle de feiras e comércio livre	006.01.01.001	Cadastro de permissionários de estabelecimentos que necessitam do serviço de inspeção municipal – SIM	vigência	1	✓		Vigência até atualização cadastral.
	006.01.01.002	Formulário de cancelamento de matrícula de feira livre	vigência	1	✓		Vigência até deferimento.
	006.01.01.003	Notificação de feirante	vigência	2	✓		Vigência até o cumprimento do prazo previsto no documento.
	006.01.01.004	Processo de afastamento, desobrigação ou justificativa de feiras livres	vigência	2	✓		Vigência até liberação para o afastamento.
	006.01.01.005	Relação de feirantes cadastrados	1	1	✓		
	006.01.01.006	Tabela de pesquisa de preços	vigência	1	✓		Vigência até atualização.
	006.01.01.007	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		✓	Vigência até atualização.
	006.01.01.008	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	10		✓	Definido no contrato
	006.01.01.009	Planos/ Programas e metas anuais para a modernização e difusão de conhecimento no meio rural e desenvolvimento de agronegócio	vigência	5		✓	
	006.01.01.010	Orientações e consultas sobre produção agropecuária	vigência	5		✓	
	006.01.01.011	Cadastro de propriedades e proprietários rurais	vigência	1		✓	Vigência até atualização.
	006.01.01.012	Certidão de exploração de atividade produtiva rural	vigência	2	✓		
	006.01.01.013	Convênios / Contratos para o desenvolvimento de programas, projetos e ações de agrovilas	vigência	1		✓	Definido no documento
	006.01.01.014	Solicitações de feiras livres e comerciantes	vigência	2	✓		vigência até deliberação da solicitação.
	006.01.01.015	Cadastro de Permissionários de Varejões Municipais e de feiras livres	vigência	5		✓	
	006.01.01.016	Prestações de Contas do Contrato de Gestão do Mercado Municipal	vigência	10		✓	
006.01.02 Fiscalização	006.01.02.001	Planilha de controle higiênico-sanitário de produtos fornecidos à alimentação escolar	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova planilha.
	006.01.02.002	Processo de recurso de multa aplicada a mercado, matadouro, frigorífico, sacolão ou feira livre	vigência	5	✓		Vigência até decisão final.
	006.01.02.003	Relatórios / vistoria de higiene (barracas, mercados, frigoríficos, produtos hortifrutigranjeiros e outros)	vigência	1	✓		Até a elaboração de novo relatório
	006.01.02.004	Processos relativos a recursos de multas aplicadas em relação a mercados, matadouros, frigoríficos, sacolões e feiras livres.	vigência	1	✓		até a decisão final
	006.01.02.005	Relatório de vistoria em barracas, mercados, frigoríficos, produtos hortifrutigranjeiros e outros	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.

Pág. 1 de 1 - Documento assinado digitalmente por MAURICIO PERISSINOTTO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código YLW975WP.



Assinaturas do documento

"06 - Tabela Secretaria de Agricultura Abastecimento e Meio Ambiente"

Página: 35



Código para verificação: **YLW975WP**

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



MAURICIO PERISSINOTTO (CPF: ***.278.528-**) em 16/09/2026 às 07:44:04 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 07:39:23 e válido até 16/07/2028 - 07:39:23.
(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 2023/540452** e o código **YLW975WP** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Assistência



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 538

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA

007 – GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (FUNÇÃO)							
007.01 – Coordenação de políticas e programas sociais (SUBFUNÇÃO)							
ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
007.01.01 Registro e atualização de cadastro para assistência social	007.01.01.001	Cadastro Único do Governo Federal - CadÚnico	1	5		✓	
	007.01.01.002	Ficha cadastral de beneficiário	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
	007.01.01.003	Ficha cadastral de família em situação de vulnerabilidade e risco social	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
	007.01.01.004	Ficha de controle de visita domiciliar	vigência	1	✓		Vigência até nova visita.
	007.01.01.005	Ficha de inscrição de bolsista	vigência	1	✓		Vigência definida no documento de abertura da inscrição.
	007.01.01.006	Ficha de inscrição para atividades do idoso	vigência	2	✓		Vigência até a atualização.
	007.01.01.007	Prontuário de bolsista	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da etapa.
	007.01.01.008	Prontuário médico de criança abrigada	vigência	20	✓		Vigência até o fim do período de abrigo.
	007.01.01.009	Prontuário técnico de criança abrigada	vigência	80	✓		Vigência até o fim do período de abrigo da criança. Os prontuários serão submetidos a procedimento estatístico para retirada de amostras representativas destinadas a guarda permanente.
007.01.02 Controle de fornecimento de auxílios e benefícios	007.01.02.001	Processo de revisão de benefício de prestação continuada	1	1	✓		
	007.01.02.002	Relatório de benefício de prestação continuada	1	5	✓		
007.01.03 Controle de repasse de recursos	007.01.03.001	Ficha de controle de repasse de recursos de programa, projeto ou serviço de proteção social básica ou especial	1	5	✓		
	007.01.03.002	Orçamento das atividades do idoso	vigência	2	✓		Vigência até a realização das atividades.
	007.01.03.003	Orçamento de evento do Conselho Municipal do Idoso	vigência	2	✓		Vigência até a realização do evento.
	007.01.03.004	Processo de concessão da carteira do passe livre	vigência	1	✓		Vigência até renovação da carteira.
	007.01.03.005	Processo de concessão de benefício de prestação continuada	1	5	✓		
	007.01.03.006	Relação de vales-transporte de bolsistas	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da etapa.
	007.01.03.007	Relatório social dos beneficiários	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.

07 – GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (FUNÇÃO)							
07.02 – Coordenação de desenvolvimentos sociais (SUBFUNÇÃO)							
ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
007.02.01 Gerenciamento e controle de programas de proteção social	007.02.01.001	Ata de solenidade de posse e diplomação dos conselheiros tutelares	4	0		✓	
	007.02.01.002	Ata de eleição da composição do Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CMDCA	vigência	2		✓	Vigência até posse de nova diretoria.
	007.02.01.003	Dossiê de acompanhamento e avaliação de programa de ação social com adolescentes	vigência	5		✓	Vigência durante a realização do programa.
	007.02.01.004	Plano do Conselho Municipal do Idoso	vigência	2	✓		Vigência até a execução do plano.
	007.02.01.005	Plano municipal de assistência social	vigência	5		✓	Vigência até execução do plano.
	007.02.01.006	Plano de Assistência a Criança, adolescente e ao idoso	vigência	1		✓	Vigência até a elaboração de novo projeto
	007.02.01.007	Livro Ata Conselho Municipal do Idoso	vigência	3		✓	Até a finalização do livro
	007.02.01.008	Planos de atividades do Idoso	vigência	3		✓	Até a elaboração de um novo programa
	007.02.01.009	Processo relativo à concessão de benefícios de proteção continuada (formulário de concessão / revisão)	vigência	5	✓		ano de exercício
	007.02.01.010	Plano de Monitoramento e avaliação dos projetos (em fase de Implantação)	vigência	1		✓	Até a elaboração de um novo programa
	007.02.01.011	Projetos do Conselho Municipal do Plano Idoso	vigência	2		✓	Até a elaboração de um novo programa
	007.02.01.012	Processo relativo a pedidos de liberação de recursos Federal, Estadual e Municipal para as entidades	vigência	10	✓		Até a liberação do recurso
	007.02.01.013	Processo relativo a liberações de Recursos Federal, Estadual e Municipal	vigência	10	✓		Até repasse do recurso

Pág. 1 de 3 - Documento assinado digitalmente por JOSÉ EDVALDO BRITO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código CAYZDOI0.

TTD - Assistência							
007.02.01 Gerenciamento e controle de programas de proteção social	007.02.01.014	Laudos Sociais (Calamidade Pública e Desfavelização do usuário) Elaborados a nível Regional	vigência	1		✓	Até a solicitação
	007.02.01.015	Atas de Reuniões do Conselho Municipal de Assistência	vigência	1		✓	
	007.02.01.016	Atas de Reuniões de Equipes de Integração social	vigência	1		✓	
	007.02.01.017	Relatório de Desenvolvimento de Projetos (Levantamento Estatísticos das Ações Sociais)	vigência	1		✓	até a elaboração de um novo relatório
	007.02.01.018	Convênio / Parcerias (nível Municipal, Estadual e Federal)	vigência	10		✓	
	007.02.01.019	Notificação de Calamidade/ Eventos	vigência	1		✓	
	007.02.01.020	Estudo Sócio Econômico do Município	vigência	2		✓	Vigência até a atualização.
	007.02.01.021	Programa de Assistência /Cadastro e acompanhamento à famílias menos favorecidas	vigência	2		✓	Vigência até a atualização.
	007.02.01.022	Relatórios de atendimento ao idoso	vigência	2		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.
	007.02.01.023	Relatórios Anuais de atendimento à criança e adolescente	vigência	2		✓	
	007.02.01.024	prontuário e cadastro dos programas de assistência	vigência	2		✓	
	007.02.01.025	Projetos da Divisão Criança	vigência	3		✓	Vigência até a atualização.
	007.02.01.026	Projeto Direito de Ser Criança	vigência	3		✓	Vigência até a atualização.
	007.02.01.027	Plano de aula dos Cursos do Projeto Direito de Ser Criança	vigência	1	✓		
	007.02.01.028	Atendimento Pedagógico – Educacional	vigência	2	✓		Até o retorno do atestado escolar
	007.02.01.029	Projetos de Integração / pais dos adolescentes	vigência	3		✓	Vigência até a atualização / execução
	007.02.01.030	Relatórios de Supervisão / Reuniões de Setor	vigência	1	✓		
	007.02.01.031	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
	007.02.01.032	Processo de eleição de membros do conselho tutelar	4	0	✓		
	007.02.01.033	Programa de serviços de assistência social à criança	vigência	1		✓	Vigência até a conclusão do programa.
	007.02.01.034	Programa /Projeto /Serviços de assistência social ao adolescente	vigência	5		✓	Vigência durante a realização do programa.
	007.02.01.035	Programação de atividades para a pessoa idosa	vigência	3		✓	Vigência até a execução das atividades.
	007.02.01.036	Projeto de geração de renda	vigência	3		✓	Vigência até o término do projeto.
	007.02.01.037	Projeto do Conselho Municipal do Idoso	vigência	4		✓	Vigência até término do projeto.
	007.02.01.038	Relatório circunstanciado mensal de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência durante a permanência no programa.
	007.02.01.039	Relatório de atendimento social	1	5		✓	
	007.02.01.040	Relatório mensal de atendimento social - plantão social	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
	007.02.01.041	Relatório mensal de programa assistencial	vigência	5	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
	007.02.01.042	Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	vigência	5	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
007.02.02 Monitoramento das ações de proteção social	007.02.02.001	Declaração de frequência escolar e de vacinação dos dependentes dos beneficiários de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
	007.02.02.002	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	✓		
	007.02.02.003	Ficha de acompanhamento individual de programa estadual	vigência	5	✓		Vigência durante a permanência no programa.
	007.02.02.004	Ficha de instruções de serviços para setores	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novas instruções.
	007.02.02.005	Gráfico quantitativo de atividades gerais	1	5	✓		
	007.02.02.006	Planilha de controle de frequência de atividades com pais do Programa Liberdade Assistida - LA	1	5	✓		
	007.02.02.007	Planilha de controle de frequência de atividades grupais com adolescentes do Programa Liberdade Assistida - LA	1	5	✓		
	007.02.02.008	Planilha de controle de frequência e repasse de recurso do Programa Liberdade Assistida - LA	1	10	✓		
	007.02.02.009	Planilha de controle de movimentação de adolescentes	1	5	✓		
	007.02.02.010	Controle de movimentação de casos de adolescentes	1	5	✓		
	007.02.02.011	Relatório anual de atividades com grupo de adolescentes – Agente Jovem	1	5		✓	
	007.02.02.012	Relatório mensal de atividades com grupo de adolescentes – Agente Jovem	1	1	✓		

TTD - Assistência						
007.02.02 Monitoramento das ações de proteção social	007.02.02.013	Quadro quantitativo de atividades gerais	1	5	✓	Página 528
	007.02.02.014	Processos do Conselho Tutelar / Fundo social de Solidariedade	1	3	✓	
	007.02.02.015	Processo relativo à prestação de contas de Recurso Estadual	1	10	✓	Até a conclusão da prestação
	007.02.02.016	Processo relativo à prestação de contas de Recurso Federal	1	10	✓	Até a conclusão da prestação
	007.02.02.017	Processo relativo à prestação de contas de Recurso Municipal	1	10	✓	Até a conclusão da prestação
	007.02.02.018	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.
	007.02.02.019	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.
	007.02.02.020	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.
	007.02.02.021	Relação de entregas de cesta básica	vigência	5	✓	Vigência até a conclusão da etapa
	007.02.02.022	Relação de frequência dos atendidos em reuniões	1	1	✓	
	007.02.02.023	Relação de inclusões e desligamentos de famílias beneficiárias de programa estadual	vigência	5	✓	Vigência durante a permanência no programa.
	007.02.02.024	Relação mensal dos atendidos de programa estadual	vigência	5	✓	Vigência até elaboração do relatório anual.
	007.02.02.025	Relatório anual de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA	vigência	10		✓ Vigência até elaboração de novo relatório.
	007.02.02.026	Relatório anual de atividades com grupo de adolescentes	vigência	5		✓ Vigência até elaboração de novo relatório.
	007.02.02.027	Dados escolares dos adolescentes	vigência	2	✓	
	007.02.02.028	Relatório Avaliativo	vigência	2	✓	
	007.02.02.029	Levantamento de dados dos Indicadores do Serviço social	vigência	3	✓	
	007.02.02.030	Projetos de assessoria aos técnicos da Instituição	vigência	3	✓	Vigência até a atualização.
	007.02.02.031	Relatório Semestral de Atividades do Setor	vigência	1		✓
	007.02.02.032	Relatório Mensal de Supervisão	vigência	1	✓	
	007.02.02.033	Relatórios de Atividades Mensais das Assistentes Sociais	vigência	1	✓	
	007.02.02.034	Projetos de Política de Estágio em Serviço social	vigência	3	✓	Vigência até a atualização.
	007.02.02.035	Relatórios/ prestação de contas de Programas/ Projetos/ Serviços de Proteção Social Básica e ou Especial	vigência	10	✓	
	007.02.02.036	Termo de Cooperação / convênios de Proteção Social Básica e Especial	vigência	10	✓	
	007.02.02.037	Controle de repasse de recursos dos programas/ Projetos / Serviços de Proteção Social Básica e Especial	vigência	10	✓	
	007.02.02.038	Processo relativo à eleição de membros do Conselho Tutelar (por consulta popular)	vigência	5	✓	
	007.02.02.039	Relatório anual de Gestão de Assistência Social	vigência	3	✓	
	007.02.02.040	Programa / Projeto / Serviços de Assistência Social à Criança	vigência	1		✓ Durante a realização do Programa/ Projeto/ Serviço
	007.02.02.041	Prontuário técnico das crianças abrigadas (Casa de Proteção)	vigência	18	✓	Período de abrigo
	007.02.02.042	Prontuário de exames médicos das crianças abrigadas (Casa de Proteção)	vigência	5	✓	
	007.02.02.043	Relatórios de acompanhamento das famílias dos Internos (Casa de Proteção)	vigência	5	✓	Até a elaboração de um novo programa
	007.02.02.044	Processo relativo ao apoio financeiro – Serviço de Ação continuada – Federal	vigência	5	✓	
	007.02.02.045	Convênio de Instituições com Atendimento à criança	vigência	10	✓	
	007.02.02.046	Relatório anual de gestão da assistência social	vigência	3		✓ Vigência até a elaboração de novo relatório.
	007.02.02.047	Relatório anual do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	1	5		✓
	007.02.02.048	Relatório de acompanhamento da família de interno	vigência	5	✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	007.02.02.049	Relatório de avaliação de oficina do Programa Liberdade Assistida - LA	vigência	5		✓ Vigência até elaboração de novo relatório.
	007.02.02.050	Relatório de monitoramento de programa assistencial	1	5	✓	
	007.02.02.051	Relatório de reunião externa referente à assistência social	vigência	5	✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.
	007.02.02.052	Relatório mensal de atendimento a adolescente do Programa Liberdade Assistida - LA	vigência	1	✓	Vigência até elaboração do relatório anual.
	007.02.02.053	Relatório mensal de atividades com grupo de adolescentes	vigência	1	✓	Vigência até elaboração do relatório anual.
	007.02.02.054	Relatório trimestral de monitoramento de programa estadual	vigência	5	✓	Vigência durante a permanência no programa.

Pág. 3 de 3 - Documento assinado digitalmente por JOSÉ EDVALDO BRITO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código CAYZDOI0.



Assinaturas do documento

"07 - Tabela Secretaria de Assistência
Desenvolvimento Social e Família"

Página: 39



Código para verificação:**CAYZDOIO**

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



JOSÉ EDVALDO BRITO (CPF: ***.961.448-**) em 16/09/2026 às 10:41:19 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 13/10/2025 - 16:42:50 e válido até 13/10/2028 - 16:42:50.
(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 2023/540452**
e o código **CAYZDOIO** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Cidadania



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 530

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E PARCERIA

08 – PROJETOS (FUNÇÃO)
08.01 – Gestão de recursos (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
08.01.01 Interlocução com a sociedade civil	08.01.01.001	Relação de presidentes da associação de moradores de bairro ou líderes comunitários	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	08.01.01.002	Formulário de levantamento de prioridades para o orçamento participativo	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do orçamento.

Pág. 1 de 1 - Documento assinado digitalmente por PAULO ROGÉRIO NARDINO.
Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 1TAVJ8Zl.



Assinaturas do documento

"08 - Tabela Secretaria de Cidadania e Parceria"

Página: 41



Código para verificação:1TAVJ8ZI

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

 **PAULO ROGÉRIO NARDINO** (CPF: ***.877.888-**)em16/09/2026 às 08:19:21 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em16/07/2025 - 14:03:24e válido até16/07/2028 - 14:03:24.
(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 2023/540452**
e o código **1TAVJ8ZI** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 512

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

09 – GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

09.01 – Gestão de equipamentos culturais (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
009.01.01 Disponibilização de equipamentos públicos para atividades culturais	009.01.01.001	Ficha de agendamento de solicitação de espaços culturais	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	009.01.01.002	Planilha de controle de chaves de espaços culturais	1	1	✓		
	009.01.01.003	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.

09 – GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

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

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
009.02.01 Incentivo fiscal à cultura local	009.02.01.001	Dossiê anual de prestação de contas de projetos incentivados	Até a aprovação das contas	10		✓	
	009.02.01.002	Dossiê de projeto beneficiado por fundo de apoio e incentivo fiscal	Até a aprovação das contas	5		✓	
	009.02.01.003	Dossiê do programa do fundo de apoio e incentivo fiscal	vigência	0		✓	Vigência até atualização do programa.
	009.02.01.004	Projeto de ação cultural	vigência	5		✓	Vigência até atualização do projeto.

09 – GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

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

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
009.03.01 Administração e controle do patrimônio histórico e cultural	009.03.01.001	Inventário do patrimônio ambiental e cultural - IPAC	vigência	0		✓	Vigência até a atualização do inventário.
	009.03.01.002	Planta ou Projeto arquitetônico de bem tombado do patrimônio cultural e histórico	vigência	2		✓	Vigência durante a existência do bem.
	009.03.01.003	Processo de comodato ou doação de acervo	vigência	10		✓	Vigência até o encerramento do processo.
	009.03.01.004	Processo de estudo para tombamento de bem do patrimônio cultural e histórico	vigência	10		✓	Vigência até a decisão final.
	009.03.01.005	Processo de restauração ou recuperação de bem tombado do patrimônio cultural e histórico	vigência	10		✓	Vigência até o encerramento do processo.
	009.03.01.006	Processo de tombamento	vigência	10		✓	Vigência até decisão final do Conselho.
	009.03.01.007	Projeto cultural apresentado ao Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural	vigência	4		✓	Vigência até ato decisório ou execução.
	009.03.01.008	Relação bianual dos membros do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	009.03.01.009	Relatório anual do Conselho municipal de patrimônio histórico e cultural	vigência	0		✓	Vigência até a aprovação das contas
	009.03.01.010	Relatório técnico de vistoria de bens preservados do patrimônio histórico	vigência	0		✓	Vigência até tomada de providências e elaboração de outro relatório.
009.03.02 Realização de pesquisa e difusão cultural	009.03.02.001	Projeto de pesquisa histórica	vigência	0		✓	Até modificação ou execução do projeto.
	009.03.02.002	Projeto museográfico	vigência	0		✓	Até modificação ou execução do projeto.
	009.03.02.003	Projeto museológico	vigência	0		✓	Até modificação ou execução do projeto.

09 – GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL (FUNÇÃO)

09.04 – Promoção e fomento da cultura (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
009.04.01 Avaliação de projetos e produções culturais	009.04.01.001	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.
	009.04.01.002	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.
	009.04.01.003	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.
	009.04.01.004	Processo de avaliação de proposta de atividades culturais	vigência	2	✓		Vigência até a seleção da proposta ou com o fim da fase recursal.
	009.04.01.005	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.
	009.04.01.006	Processo de fomento a atividades culturais	Até a aprovação das contas	3		✓	Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 206, §3º.
	009.04.01.007	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.
	009.04.01.008	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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195762, materializada por: V.C.M. em 13/10/2026 16:05:30 CPF: ***.173.288-2**
Página 1

Pág. 1 de 2 - Documento assinado digitalmente por CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 6Y7HSSDR.

TTD - Cultura							
009.04.02 Realização de cursos e oficinas de formação cultural	009.04.02.001	Anuário de programa cultural	1	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente.
	009.04.02.002	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.
	009.04.02.003	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.
	009.04.02.004	Ficha cadastral de ação cultural	vigência	1	✓		Vigência até atualização.
	009.04.02.005	Ficha cadastral de sócios do clube da leitura	vigência	0	✓		Vigência até atualização.
	009.04.02.006	Ficha cadastral individual de professores	vigência	3	✓		Vigência até atualização.
	009.04.02.007	Ficha de inscrição nos cursos e oficinas	1	0	✓		
	009.04.02.008	Formulário de avaliação de oficinas e monitores	vigência	4	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
	009.04.02.009	Formulário de média mensal de frequência em oficinas	vigência	0	✓		Vigência até elaboração do relatório mensal.
	009.04.02.010	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.
	009.04.02.011	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.
	009.04.02.012	Mapa de público de eventos de ação cultural	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do relatório mensal.
	009.04.02.013	Planilha de controle de curso	vigência	3	✓		Vigência até término do curso.
	009.04.02.014	Prontuário de aluno	vigência	60	✓		Vigência até o término do curso ou com o rompimento do vínculo do aluno com a instituição.
	009.04.02.015	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.
	009.04.02.016	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.
	009.04.02.017	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.
009.04.03 Realização de eventos culturais e educativos	009.04.03.001	Canhoto de ingresso de atividades culturais e educacionais	vigência	1	✓		Vigência até o término do evento.
	009.04.03.002	Catálogo de exposição	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até a confecção do catálogo.
	009.04.03.003	Catálogo de materiais artísticos	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até a confecção do catálogo.
	009.04.03.004	Diagrama de exposição	vigência	1		✓	Vigência até o encerramento da exposição.
	009.04.03.005	Dossiê de atividade educativa	vigência	5		✓	Vigência até o término da atividade. O documento é importante para preservação da memória institucional.
	009.04.03.006	Dossiê de evento cultural	vigência	5		✓	Vigência até o término do evento. O documento é importante para preservação da memória institucional.
	009.04.03.007	Lista de obras de exposição	vigência	1	✓		Vigência até o término da exposição. O documento integra o Dossiê de evento cultural.
	009.04.03.008	Planilha de agendamento de atendimento educativo	1	2	✓		As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.
	009.04.03.009	Planilha de controle de atendimento educativo	1	2	✓		As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.
	009.04.03.010	Planilha de controle de público visitante	1	2	✓		As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.
	009.04.03.011	Portfólio de artista	vigência	1	✓		Vigência até o término do evento. O documento integra o Dossiê de evento cultural.
	009.04.03.012	Programação de atividade cultural	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. Vigência até o encerramento da atividade.
	009.04.03.013	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.
	009.04.03.014	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.
	009.04.03.015	Relatório de atividades educativas	vigência	2	✓		O documento integra o Dossiê de atividade educativa. Vigência até o encerramento da atividade.
	009.04.03.016	Relatório de condições técnicas e estruturais de instituição cultural	1	3	✓		
	009.04.03.017	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.
009.04.04 Solicitações Diversas	009.04.04.001	Termos de parceria com empresários do segmento da feira e da exposição	vigência	5		✓	
	009.04.04.002	Atas de reuniões de pré e pós evento com empresários	vigência	5		✓	
	009.04.04.003	Relatórios de atividades por evento	vigência	5	✓		
	009.04.04.004	Correspondência de divulgação de eventos (Ofício do Secretário, convites e credenciais para as empresas parceiras e funcionários)	vigência	5	✓		
	009.04.04.005	Mailing para empresas cadastradas	vigência	1		✓	



Assinaturas do documento

"09 - Tabela Secretaria de Cultura"

Página: 44



Código para verificação: **6Y7HSSDR**

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



CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME (CPF: ***.217.888-**) em 15/09/2026 às 11:04:41 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 10:33:45 e válido até 16/07/2028 - 10:33:45.

(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 2023/540452**

e o código **6Y7HSSDR** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Desenvolvimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 515

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDUSTRIA E COMERCIO

010 – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
010.01 – PLANEJAMENTO

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
010.01.01 Planejamento do desenvolvimento econômico	010.01.01.001	Diretriz de inter-relacionamento entre setores público e privado	vigência	5		✓	Vigência até alteração da legislação.
	010.01.01.002	Plano anual de metas para o desenvolvimento econômico	1	5		✓	
	010.01.01.003	Plano de desenvolvimento da indústria, expansão do comércio e de atividades de prestação de serviços	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo plano.
	010.01.01.004	Plano plurianual para o desenvolvimento econômico	4	5		✓	
	010.01.01.005	Processo relativo à isenção fiscal - lei geral de incentivo fiscal	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do processo.
	010.01.01.006	Programa Multissetorial Integrado - PMI	vigência	0		✓	Vigência definida no contrato. Projetos incluem o Programa - Recursos do BNDES.
	010.01.01.007	Projeto de incentivo fiscal para o desenvolvimento econômico	vigência	1	✓		Vigência até aprovação da lei
	010.01.01.008	Relatório anual de desempenho econômico	1	5		✓	
	010.01.01.009	Incentivos fiscais para condomínios industriais, loteamentos industriais e imóveis de uso múltiplo	Até modificação da nova lei	2	✓		Vigência até promulgação da nova lei
	010.01.01.010	Concessão de estímulo e incentivos fiscais	vigência	2	✓		Vigência definido em lei ou protocolo de intenções
	010.01.01.011	Gestão de inter-relacionamento entre setores públicos e privados	vigência	5		✓	Vigência até alteração da legislação.
	010.01.01.012	Estudos de implantação de Política Urbana	vigência	5		✓	Vigência até atualização.
	010.01.01.013	Contratos de aluguel de Hangares do Aeroporto	vigência	5		✓	Vigência enquanto contrato ativo

Pág. 1 de 1 - Documento assinado digitalmente por THAIS FORNICOLA RODRIGUES DAS NEVES. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código PHI3PSW2.



Assinaturas do documento

"10 - Tabela Secretaria de Desenvolvimento Industria e Comércio"

Página: 46



Código para verificação:**PHI3PSW2**

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



THAIS FORNICOLA RODRIGUES DAS NEVES (CPF: ***.314.518-**) em 16/09/2026 às 10:47:26 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 10:01:08 e válido até 16/07/2028 - 10:01:08.
(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 2023/540452** e o código **PHI3PSW2** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 537

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

011 – GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)
011.01 – Administração de estabelecimentos escolares (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
011.01.01 Apoio administrativo	011.01.01.001	Balancete financeiro da associação de pais e mestres - APM	1	5	✓		
	011.01.01.002	Comunicado administrativo da Secretaria de Educação	vigência	1	✓		Vigência até renovação ou conhecimento.
	011.01.01.003	Laudos de medição	vigência	20	✓		
	011.01.01.004	Solicitação de materiais / serviços	1	5	✓		
	011.01.01.005	Planilha de controle de aquisição e distribuição de material escolar	vigência	1	✓		Vigência até atualização da planilha.
	011.01.01.006	Planilha de controle do programa de transporte escolar	vigência	1	✓		Vigência até atualização da planilha.
	011.01.01.007	Registro de atendimento à comunidade	10	0		✓	
	011.01.01.008	Registro de visitas de autoridades educacionais	vigência	1		✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	011.01.01.009	Relatório estatístico anual de dados escolares	1	0		✓	
	011.01.01.010	Sistema de Secretaria Escolar Digital - SED	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 substituição ou descontinuidade do Sistema.
	011.01.01.011	Sistema de gestão escolar - SGE	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 substituição ou descontinuidade do Sistema.
	011.01.01.012	Folha de hora extra assinada	vigência	5	✓		Constituição Federal, art 7º, XXIX; Decreto Lei Federal n. 5.452/1943 (CLT) arts. 7º e 11.
	011.01.01.013	Protocolo de entrega dos cartões de cesta básica	vigência	1	✓		Vigência anual.
	011.01.01.014	Controle de frequência dos professores substitutos	vigência	60	✓		Constituição Federal, art.7º. O documento integra prontuário funcional. Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.
	011.01.01.015	Relatório da Gratificação Lei 6568/2009	vigência	5	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	011.01.01.016	Retificações de pagamento da Gratificação Lei 6568/2009	vigência	5	✓		Vigência até a efetivação do pagamento.
	011.01.01.017	Relatório de frequência para pagamento da Gratificação Rural	vigência	60	✓		Constituição Federal, art.7º. O documento integra prontuário funcional. Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.
	011.01.01.018	Escala de Férias Coletivas	1	0	✓		
	011.01.01.019	Guias de remessa de documentos	1	5	✓		
	011.01.01.020	Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna	5	5	✓		
	011.01.01.021	Ofício, carta, comunicação externa	5	5	✓		
	011.01.01.022	Atas das reuniões do Conselho de Escola	vigência	2		✓	
011.01.02 Autorização de funcionamento de cursos e estabelecimentos particulares de ensino	011.01.02.001	Processo de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino e instalação de curso	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola. Não há instalação de curso nas escolas
	011.01.02.002	Processo de cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino ou de curso	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	011.01.02.003	Processo de encerramento das atividades de estabelecimento de ensino	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	011.01.02.004	Processo de homologação do plano escolar da rede particular de ensino	vigência	40	✓		Vigência até a homologação de um novo plano. - Chamado de proposta pedagógica
	011.01.02.005	Processo de mudança de denominação de entidade mantenedora	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	011.01.02.006	Processo de mudança de denominação de estabelecimento de ensino	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	011.01.02.007	Processo de mudança de endereço de estabelecimento de ensino	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	011.01.02.008	Processo de suspensão temporária de curso/atividade na rede particular de ensino	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
	011.01.02.009	Processo de transferência de entidade mantenedora	vigência	40	✓		Vigência até o encerramento das atividades da escola.
011.01.03 Controle de repasse de verbas para promoção da educação	011.01.03.001	Relatório da frequência escolar do programa bolsa escola	vigência	1	✓		Vigência até a elaboração de novo documento. Sistema presença
	011.01.03.002	Prestação de contas de despesas com verbas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	vigência	10		✓	Vigência até a data de julgamento da prestação de contas do FNDE pelo TCU
	011.01.03.003	Prestação de contas de convênios municipais firmados com Unidades Executoras	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.
	011.01.03.004	Relatório de despesa com verbas do Fundo de Desenvolvimento de Ensino Básico - FUNDEB	Até a aprovação das contas	5	✓		

Pág. 1 de 3 - Documento assinado digitalmente por JULIANA VICENTIN. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código BSQLT4DQ.

TTD - Educação

011 – GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

011.02 – Gerenciamento da alimentação escolar (SUBFUNÇÃO)

Página 538

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
011.02.01 Controle da merenda escolar	011.02.01.001	Balancete mensal de estoque	1	2	✓		
	011.02.01.002	Cardápio de alimentação	1	1	✓		
	011.02.01.003	Expediente de solicitação de ordem de pagamento de fornecedor	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de nova solicitação.
	011.02.01.004	Requisição de utensílios domésticos solicitados pela unidade escolar	vigência	1	✓		Vigência até atendimento da solicitação.
	011.02.01.005	Ficha de controle de gêneros alimentícios	2	2	✓		
	011.02.01.006	Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios	2	2	✓		
	011.02.01.007	Ficha de Avaliação Técnica / Inspeção de Recebimento de gêneros alimentícios	2	2	✓		
	011.02.01.008	Formulário de controle de distribuição de merenda escolar (Controle de comensais)	vigência	1	✓		Vigência até atualização.
	011.02.01.009	Formulário de teste de aceitabilidade de gênero alimentício	vigência	1	✓		Vigência até aplicação do teste.
	011.02.01.010	Planilha de controle de recebimento de gêneros alimentícios	1	1	✓		
	011.02.01.011	Relatório de visita da supervisão da merenda escolar	1	5	✓		
	011.02.01.012	Relatório do saldo de estoque MENSAL dos gêneros alimentícios	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do consolidado anual.
	011.02.01.013	Relatório gerencial de alimentação escolar	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo relatório.
	011.02.01.014	Termo de responsabilidade para leite humano	1	5			
	011.02.01.015	Protocolo NAE - Necessidades Alimentares Especiais	vigência	20	✓		Vigência durante o período de frequência
011.02.02 Controle de repasses e recursos financeiros para a alimentação escolar	011.02.02.001	Demonstrativo bancário mensal do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	1	1	✓		
	011.02.02.002	Demonstrativo sintético anual da execução físico financeira do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	1	5		✓	
	011.02.02.003	Relação dos processos pagos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	1	2	✓		
	011.02.02.004	Relatório de análise de aprovação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE	1	5		✓	

011 – GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

011.03 – Gerenciamento da vida escolar (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
011.03.01 Acompanhamento da vida escolar dos alunos	011.03.01.001	Ata de conselho de classe	1	1		✓	As atas são consideradas documentos de guarda permanente. Elas servem como o registro oficial e histórico de decisões.
	011.03.01.002	Ata de resultado final	1	8		✓	As atas são consideradas documentos de guarda permanente. Elas servem como o registro oficial e histórico de decisões.
	011.03.01.003	Diário de classe	1	8	✓		
	011.03.01.004	Prontuário do aluno	10	80	✓		Vigência até o desligamento do aluno do estabelecimento escolar.
	011.03.01.005	Registro de entrada e saída de alunos	5	5	✓		
	011.03.01.006	Registro de ocorrências e orientações a alunos	vigência	10	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	011.03.01.007	Documentação referente ao bolsa creche	5	5	✓		
	011.03.01.008	Controle de transferências de alunos	vigência	0	✓		
	011.03.01.009	Lista piloto de alunos	5	5	✓		
	011.03.01.010	Histórico Escolar dos estudantes - Ensino Fundamental I	10	80		✓	
011.03.02 Apoio didático-pedagógico	011.03.02.001	Apostila de apoio infantil, fundamental e curso profissionalizante	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	011.03.02.002	Caderno de apoio didático-pedagógico	vigência	0		✓	Vigência até a atualização.
	011.03.02.003	Atividades realizadas pelos alunos durante a pandemia	2	5	✓		
011.03.03 Coordenação de estágios profissionalizantes	011.03.03.001	Cadastro de estagiários	vigência	5	✓		Vigência até a atualização.
	011.03.03.002	Classificação de processo seletivo	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão do processo seletivo
	011.03.03.003	Plano de estágio	vigência	1	✓		Vigência até o fim do ano letivo.
	011.03.03.004	Relatório final de estágio	1	1	✓		O documento deve integrar o Prontuário do estagiário.
	011.03.03.005	Relatório mensal de atividades de estágio	1	1	✓		O documento deve integrar o Prontuário do estagiário.
	011.03.03.006	Termo de compromisso de estágio	1	1	✓		O documento deve integrar o Prontuário do estagiário.
011.03.04 Registro e certificação da situação escolar	011.03.04.001	Registro de certificados expedidos	1	5		✓	
	011.03.04.002	Registro de entrega de certificados	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	011.03.04.003	Registro de matrícula de alunos	vigência	0		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

Pág. 2 de 3 - Documento assinado digitalmente por JULIANA VICENTIN. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código BSQLT4DQ.

TTD - Educação						
011.03.05 Regularização e acompanhamento da atividade docente	011.03.05.001	Dossiê de inscrição de professor eventual	1	1	✓	
	011.03.05.002	Folha de frequência de professor conveniado ou eventual para fins de pagamento	vigência	80	✓	Vigência até o efetivo pagamento.
	011.03.05.003	Processo de atribuição de classes e aulas para professores	vigência	80	✓	Vigência até a conclusão do processo de atribuição.
	011.03.05.004	Quadro de aulas	1	10	✓	
	011.03.05.005	Registro de ata de inscrição para atribuição de classes e aulas	5	10	✓	
	011.03.05.006	Registro de observação e participação de estagiários	1	3	✓	
	011.03.05.007	Relatório de carga horária de professores para fins de pagamento, alteração ou composição	vigência	80	✓	Vigência até o efetivo pagamento.
	011.03.05.008	Relatório mensal de despesa com pagamento de aulas em substituição	Até a aprovação das contas	80	✓	
	011.03.05.009	Registros de horário de estudo				
	011.03.05.010	Prontuário de funcionários	vigência	60	✓	Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a prefeitura.
	011.03.05.011	Edital de Concurso de Remoção	vigência	5	✓	Constituição Federal, art. 37, III. Vigência até homologação do concurso.
	011.03.05.012	Ficha de inscrição no Concurso de Remoção com os documentos comprobatórios para a pontuação	vigência	5	✓	Constituição Federal, art. 37, III. Vigência até homologação do concurso.
	011.03.05.013	Formulário de indicação de escolas para a Remoção	vigência	5	✓	
	011.03.05.014	Registro de abertura de classes	vigência	5	✓	
	011.03.05.015	Registros de acompanhamento pedagógico do Diretor/Coordenador	vigência	60	✓	Constituição Federal, art.7º. O documento integra prontuário funcional. Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.

011 – GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

011.04 – Planejamento Educacional (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
011.04.01 Gerenciamento de vagas	011.04.01.001	Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos	2	0	✓		
	011.04.01.002	Registro de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - EJA	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	011.04.01.003	Relatório anual da área de abrangência para matrícula no ensino fundamental	1	1		✓	
	011.04.01.004	Relatório classificatório para transferência de alunos	vigência	0	✓		Vigência até atualização.
	011.04.01.005	Relatório estatístico de matrícula unificada para ingresso no ensino fundamental	vigência	0	✓		Vigência até o processamento de dados de nova pesquisa.
011.04.02 Planejamento das ações educacionais	011.04.02.001	Plano de ensino do professor	2	5	✓		Alterar a nomenclatura para "Planejamento do professor"
	011.04.02.002	Projeto de enriquecimento curricular	4	0		✓	
	011.04.02.003	Projeto de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e aproveitamento	3	5	✓		
	011.04.02.004	Projeto educativo	vigência	0		✓	Vigência até a atualização do projeto.
	011.04.02.005	Projeto educativo da Unidade Escolar - U.E.	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do projeto.
	011.04.02.006	Projeto extra-curricular	vigência	1		✓	Vigência até a modificação ou conclusão do projeto.
	011.04.02.007	Proposta de especialista para projeto ou evento	1	0	✓		
	011.04.02.008	Atas de reuniões pedagógicas	1	1		✓	As atas são consideradas documentos de guarda permanente. Elas servem como o registro oficial e histórico de decisões.
011.04.03 Processamento de dados estatísticos da área escolar	011.04.03.001	Censo escolar	vigência	0		✓	Vigência até a realização de novo censo.
	011.04.03.002	Ficha de controle de dados do Estado de São Paulo – PRODESP	vigência	0	✓		Vigência até a efetiva atualização.
	011.04.03.003	Formulário de avaliações tabuladas de cursos	1	0		✓	
	011.04.03.004	Planilha de movimento MENSAL	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do consolidado anual.
	011.04.03.005	Planilha de movimento ANUAL	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo relatório.
	011.04.03.006	Relatório estatístico de alunos e escolas	vigência	0		✓	Vigência até atualização de dados.



Assinaturas do documento

"11 - Tabela Secretaria de Educação"

Página: 50



Código para verificação: **BSQLT4DQ**

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



JULIANA VICENTIN (CPF: ***.732.548-**) em 15/09/2026 às 16:14:00 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 13:28:01 e válido até 16/07/2028 - 13:28:01.

(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 2023/540452**

e o código **BSQLT4DQ** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 51

01 / 02

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

012 – GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO)
012.01 – Planejamento das ações de recreação (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
012.01.01 Realização e acompanhamento de atividades de esporte e lazer	012.01.01.001	Dossiê de atividade física e de lazer em parques e praças	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	012.01.01.002	Dossiê de atividade para Pessoas Com Deficiência - PCD	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	012.01.01.003	Dossiê de olimpíada recreativa	vigência	2	✓		Vigência até o término do evento.
	012.01.01.004	Dossiê de programa aquático ou de hidroginástica	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.
	012.01.01.005	Dossiê de programa da terceira idade	vigência	2	✓		Vigência até o final do ano letivo.

012 – GESTÃO DA POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER (FUNÇÃO)
012.02 – Planejamento das ações de esporte e lazer (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
012.02.01 Planejamento do esporte, recreação e lazer	012.02.01.001	Plano Plurianual para o esporte e recreação	vigência	2		✓	
	012.02.01.002	Plano anual da Secretaria de Esportes e Recreação	vigência	2		✓	
	012.02.01.003	Plano de atividades dos departamentos de atividades comunitária, esporte e recreação (inclusive planos de atividades das divisões)	vigência	2		✓	vigência até a elaboração de novo plano
	012.02.01.005	Relatórios anuais de atividades esportivas e de recreação	vigência	2		✓	
	012.02.01.008	Calendário de atividades e orçamento programa de esporte e recreação	vigência	2		✓	
	012.02.01.009	Projetos de atividades esportivas, de lazer e de avaliação física	vigência	5		✓	
	012.02.01.010	Acordos, Ajustes, Contratos, Convênios, Aditamentos	vigência	10		✓	Enquanto vigorar
	012.02.01.012	Projetos beneficiados pelo fundo de apoio/Incentivos fiscais (projetos, cronogramas de execução, cronograma financeiro, orçamento, pareceres técnicos, documentos fiscais e prestação de contas)	vigência	2		✓	Da inscrição até a prestação final de contas
	012.02.01.014	Relatórios anuais/ Prestação de contas de projetos incentivados	vigência	2		✓	Até a atualização
	012.02.01.016	Ata de reuniões do Conselho Gestor do Fundo de Apoio/ Incentivos Fiscais ao desporto	vigência	2		✓	Atas deverão ser registradas em Cartório, e quando houver implicação financeira de recursos, deverão ser mantidas em Arquivo Corrente até a aprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado

Pág. 1 de 1 - Documento assinado digitalmente por ROGER NASCIMENTO CARNEIRO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código AGGO8GS9.



Assinaturas do documento

"12 - Tabela Secretaria de Esportes Lazer e Atividades Motoras"

Página: 52



Código para verificação: **AGGO8GS9**

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



ROGER NASCIMENTO CARNEIRO (CPF: ***.576.948-**) em 16/09/2026 às 08:49:06 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 11:32:18 e válido até 16/07/2028 - 11:32:18.
(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 2023/540452** e o código **AGGO8GS9** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 538

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

013 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)							
013.01 – Planejamento orçamentário (SUBFUNÇÃO)							
ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
013.01.01 Fixação de diretrizes da política orçamentária e financeira	013.01.01.001	Formulário de instruções da Secretaria da Fazenda para a elaboração do orçamento programa	1	1	✓		
	013.01.01.002	Lei de diretrizes orçamentárias	2	2	✓	✓	Constituição Federal, art. 165.
	013.01.01.003	Lei do plano plurianual	4	4		✓	Constituição Federal, art. 165.
	013.01.01.004	Lei orçamentária anual	2	2		✓	Constituição Federal, art. 165; Lei Federal n. 4.320/1964.
	013.01.01.005	Leis, Atos e Decretos relativos ao Orçamento Programa (alterações / suplementações de recurso orçamentário)	1	2		✓	Até a publicação
	013.01.01.006	Relatórios de Auditoria	1	2		✓	Relatório Geral Fiscal
	013.01.01.007	Relatórios Finais de Mandato – Prestação de Contas	1	5		✓	Até a aprovação pelo Tribunal de Contas do Estado
	013.01.01.008	Relatórios de Prestação de Contas	1	5	✓		Ano de Exercício
	013.01.01.009	Planilha de propostas setoriais para o orçamento programa	1	5	✓		
	013.01.01.010	Processo relativo à lei de diretrizes orçamentárias – LDO	1	2		✓	
	013.01.01.011	Processo relativo ao orçamento de programa anual	1	2		✓	
	013.01.01.012	Processo relativo ao orçamento de programa plurianual	4	4		✓	
013.01.02 Consolidação e formalização de projetos de lei	013.01.02.001	Projeto de lei do plano plurianual	vigência	4		✓	Vigência até a aprovação da lei.
	013.01.02.002	Projeto de lei orçamentária anual	vigência	4		✓	Vigência até a aprovação da lei.

013 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)							
013.02 – Execução orçamentária e financeira (SUBFUNÇÃO)							
ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
013.02.01 Acompanhamento da execução orçamentária e financeira	013.02.01.001	Programação de despesa orçamentária	Até aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	013.02.01.002	Programação financeira de desembolso	Até aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	013.02.01.003	Tabela de reprogramação financeira	Até aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
013.02.02 Adiantamento de despesas	013.02.02.001	Balancete de despesas com adiantamento	Até 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.
	013.02.02.002	Ficha de controle de adiantamento	1	0	✓		
	013.02.02.003	Processo de adiantamento	Até aprovação das contas	5	✓		
	013.02.02.004	Recibo de adiantamento	Até 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.
	013.02.02.005	Relação de adiantamentos concedidos	Até 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.
013.02.03 Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais	013.02.03.001	Cadastro Tributário Municipal IMO / MOB	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
	013.02.03.002	Certidão de pagamento de IPTU	vigência	5	✓		Vigência até expedição da certidão.
	013.02.03.003	Ficha de isenção de Imposto Sobre Serviços - ISS	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
	013.02.03.004	Baixa de IPTU	vigência	1	✓		Ano de exercício
	013.02.03.005	Guia de pagamento de imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU ano corrente	vigência	1	✓		Até o efetivo pagamento
	013.02.03.006	Boletim diário do fluxo de caixa da tesouraria	vigência	1	✓		
	013.02.03.007	Boletim mensal do fluxo de caixa (receita e despesa)	vigência	1	✓		Os boletins constituem o balancete mensal elaborado pela contabilidade
	013.02.03.008	Cadastro de pagamentos de fornecedores, serviços e contratos	vigência	5	✓		Código Tributário Nacional – CTN – Art.173
	013.02.03.009	Controle de movimento bancário (inclusive de transferências de aplicação e resgates)	vigência	1	✓		
	013.02.03.010	Contas conveniadas : Educação / Saúde / Ações sociais e Cidadania / Diversas	vigência	1	✓		
	013.02.03.011	Contas recursos próprios – movimento	vigência	1	✓		

Peça do processo/documento PMP 2026/195762, materializada por: V.C.M. em 13/10/2026 16:05 (CPF: ***-173.088-*)

Pág. 1 de 7 - Documento assinado digitalmente por KARLA LOVATO PELIZZARO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código VOW0QAAS.

TTD - Finanças						
013.02.03 Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais	013.02.03.012	Quadro diário de arrecadação Municipal e Guia de Recolhimento de Tributos	1	10	✓	
	013.02.03.013	Guia de Arrecadação Municipal	1	5	✓	Código Tributário Nacional – Art. 173
	013.02.03.014	Relatório de IPTU	1	10	✓	
	013.02.03.015	Boletim / Relatório Analítico de Receita	1	5	✓	
	013.02.03.016	Relatório analítico de despesa	1	5	✓	
	013.02.03.017	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.
	013.02.03.018	Demonstrativo de Apuração e informação do ICMS – DAPI	1	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
	013.02.03.019	Imposto Territorial Rural – ITR	1	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
	013.02.03.020	Recadastramento Imobiliário	vigência	5		✓
	013.02.03.021	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.
	013.02.03.022	Guia de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI	1	10	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
	013.02.03.023	Guia de Imposto de Renda retido na fonte – IRRF	vigência	5	✓	
	013.02.03.024	Mapa de produtividade fiscal / Notificação preliminar	vigência	5		✓ Vigência até a elaboração de novo mapa.
	013.02.03.025	Planilha de controle de carnês emitidos	1	1	✓	
	013.02.03.026	Processo de cancelamento de tributos / IPTU	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até o cancelamento do tributo.
	013.02.03.027	Processo relativos a cancelamento de tributos /ISS – auto lançado	vigência	5	✓	
	013.02.03.028	Termo de compromisso referente à ISS	vigência	2	✓	
	013.02.03.029	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.
	013.02.03.030	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.
	013.02.03.031	Processo de devolução de pagamento de IPTU	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do pagamento.
	013.02.03.032	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.
	013.02.03.033	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.
	013.02.03.034	Processo de diferença de estimativa (interno)	vigência	5	✓	Vigência até a decisão final.
	013.02.03.035	Processo de esclarecimento tributos mobiliários	vigência	5	✓	Vigência até a decisão final.
	013.02.03.036	Processo de esclarecimento (apresenta / solicita)	vigência	5	✓	Vigência até a decisão final.
	013.02.03.037	Processo de Inscrição Municipal	vigência	5	✓	Vigência até a baixa ou alteração no Cadastro Tributário Municipal.
	013.02.03.038	Processo de isenção de tributos – ISS / IPTU / TCRSU	vigência	7	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	013.02.03.039	Processo de isenção de tributos – IPTU – Aposentados	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
	013.02.03.040	Processos relativos a esclarecimento tributos municipais	vigência	2	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
	013.02.03.041	Processo de isenção de tributos municipais	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	013.02.03.042	Processo de isenção ou diferença de PROBISS	vigência	5	✓	Vigência durante a inscrição do municipio no programa.
	013.02.03.043	Processo de levantamento fiscal interno	vigência	7	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a quitação do débito.
	013.02.03.044	Processo de parcelamento de débitos no exercício (ESPECIFICAR)	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a devolução do pagamento.
	013.02.03.045	Processo de recurso contra o pagamento de ISS	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	013.02.03.046	Processo de relatório fiscal	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até novo relatório.
	013.02.03.047	Processo de remissão de tributos municipais	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	013.02.03.048	Processo de remissão de IPTU / multas e taxas	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	013.02.03.049	Processo de revisão de lançamento de tributos municipais / ISSQN	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	013.02.03.050	Processos de alteração do regime de cobrança de ISSQN	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	013.02.03.051	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.
	013.02.03.052	Processos comunicação de paralisação temporário de atividades	vigência	2	✓	até o deferimento
	013.02.03.053	Processos de solicitação de exclusão do rol de substitutos tributários	vigência	2	✓	até a publicação
	013.02.03.054	Processos de prorrogação de prazo para atendimento de exigência fiscal	vigência	2	✓	até o deferimento
	013.02.03.055	Processos de regime especial – Sociedade de Profissionais	vigência	2	✓	até o deferimento
	013.02.03.056	Documento de Arrecadação Estadual – DAE	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
	013.02.03.057	Formulário de Apuração Fiscal – VAF	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
	013.02.03.058	Plantas / Quadras	vigência	5	✓	
	013.02.03.059	Certidão de área construída / tributada (ano e existência – INSS) - Processo	vigência	2	✓	
	013.02.03.060	Certidão Valor Venal	vigência	2	✓	
	013.02.03.061	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.
	013.02.03.062	Alteração Cadastral (capital social, atividade, endereço, razão social, sócios)	vigência	1	✓	
	013.02.03.063	Processos relativos à retificação de área (alteração cadastral)	1	10	✓	
	013.02.03.064	Certidão de área construída ou tributada	vigência	1	✓	Até a expedição da certidão
	013.02.03.065	Edital de notificação de IPTU e taxas	vigência	1		✓ Vigência até o final do exercício.
	013.02.03.066	Ficha cadastral de logradouro	vigência	0	✓	Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado
	013.02.03.067	Ficha cadastral imobiliária	vigência	0	✓	Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado
	013.02.03.068	Formulário de lançamento do IPTU	vigência	5	✓	Vigência até o final de exercício.

Peça do processo/documento T.M.P. 2026/195702, materializada por V.C.M em 13/10/2026 16:05:00DF: ***173.068***

Pág. 2 de 7 - Documento assinado digitalmente por KARLA LOVATO PELIZZARO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código VOW0QAAS.

TTD - Finanças						
013.02.03 Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais	013.02.03.069	Foto aérea ou ortofoto	1	5	✓	Vigência até inserção dos dados em sistema informatizado
	013.02.03.070	Planta genérica de valores	vigência	1	✓	A planta genérica deve ser aprovada por decreto municipal. Vigência até a aprovação de nova planta
	013.02.03.071	Processo de atualização de dados cadastrais	1	1	✓	
	013.02.03.072	Processo de compensação de débitos e créditos – IPTU	vigência	5	✓	Lei n.5.172/1966 (CTN),art.173. Vigência até a realização da compensação.
	013.02.03.073	Processo para emissão de certidão de valor venal – cadastro e lançamento	vigência	1	✓	
	013.02.03.074	Processo relativo ao ITBI (imunidade / devolução / diferença)	1	10	✓	
	013.02.03.075	Processo relativo à atualização ou transferência de nome / endereço de proprietário – ITBI	1	7	✓	Até alteração / transferência
	013.02.03.076	Processo relativo a cancelamento de IPTU / ITBI	1	5	✓	Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
	013.02.03.077	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.
	013.02.03.078	Relação crítica dos dados de pagamento	1	1	✓	
	013.02.03.079	Relação de pagamentos dos contribuintes	1	1	✓	
	013.02.03.080	Taxas de água / Luz / Telefone	1	5	✓	
	013.02.03.081	Processos relativos à devolução de pagamento a contribuintes – TRIBUTOS	1	5	✓	Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
	013.02.03.082	Processos relativos à compensação de débitos e créditos– TRIBUTOS		5	✓	Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
	013.02.03.083	Tabela de preços de materiais e serviços	vigência	1	✓	Vigência até a atualização dos preços.
013.02.04 Controle da contabilidade	013.02.04.001	Autorização de pagamento através de transferência bancária – TED e DOC	vigência	1	✓	Vigência até o efetivo pagamento.
	013.02.04.002	Aviso bancário de débitos ou créditos	1	5	✓	
	013.02.04.003	Balancete analítico	Até 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. 145, IX, 187, XIV e 211, VI.
	013.02.04.004	Balancete financeiro	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.04.005	Balanço financeiro	Até 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. TCESP n. 1/2002, arts. 66, V 106, IV, 145, IV e 345, III.
	013.02.04.006	Balanço orçamentário	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.04.007	Balanço patrimonial	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.04.008	Boletim de caixa e de bancos	Até 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.
	013.02.04.009	Diário contábil	Até aprovação das contas	10	✓	Lei nº 8.212/1991.
	013.02.04.010	Dossiê de despesas relativas aos processos geradores de pagamentos	vigência	10	✓	Lei n. 8.212/1991, art. 32. Vigência até o pagamento.
	013.02.04.011	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.
	013.02.04.012	Extrato de conciliação bancária	1	5	✓	
	013.02.04.013	Extrato de conta corrente e aplicações	1	5	✓	
	013.02.04.014	Formulário de registro para controle de pagamento de diárias	vigência	12	✓	Vigência até o pagamento da diária.
	013.02.04.015	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.
	013.02.04.016	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
	013.02.04.017	Guia de recolhimento do Fundo de Investimento Social - FINSOCIAL	1	10	✓	Decreto-Lei Federal n. 2.049/1983, art. 9º.
	013.02.04.018	Guia do Documento de arrecadação de receitas diversas - DARD	Até a aprovação das contas	5	✓	
	013.02.04.019	Livro diário	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.04.020	Livro razão	Até 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.
	013.02.04.021	Nota Fiscal ou Recibo	Até aprovação das contas	5	✓	Ao integrar um processo, o documento deverá seguir a temporalidade e destinação deste.
	013.02.04.022	Planilha de despesas e receitas extras	1	1	✓	
	013.02.04.023	Planilha de cálculo de reajuste	1	5	✓	
	013.02.04.024	Planilha de conta conveniada	1	1	✓	
	013.02.04.025	Planilha de conta recursos próprios - movimento	1	1	✓	
	013.02.04.026	Planilha de controle de estorno financeiro	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	013.02.04.027	Planilha de fluxo de caixa	1	0	✓	
	013.02.04.028	Planilha de movimentação diária de caixa	1	1	✓	
	013.02.04.029	Planilha de movimentação diária de receitas e anulações	1	1	✓	
	013.02.04.030	Planilha de movimento bancário	1	1	✓	
	013.02.04.031	Planilha mensal de produção e faturamento	1	5	✓	

TTD - Finanças						
013.02.04 Controle da contabilidade	013.02.04.032	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) e até o final do exercício
	013.02.04.033	Processo de reajuste de preço	vigência	5	✓	Vigência até decisão do reajuste
	013.02.04.034	Processo relativo a estoque de almoxarifado	vigência	5	✓	Vigência até o final do exercício.
	013.02.04.035	Processo relativo a reajuste de valores	vigência	0	✓	Vigência até o ano do exercício.
	013.02.04.036	Recibo contábil	vigência	10	✓	Vigência até o final do exercício.
	013.02.04.037	Recibo de pagamento	1	5	✓	
	013.02.04.038	Recibo de taxas de água, luz ou telefone	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art. 173. Vigência até o pagamento das taxas.
	013.02.04.039	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.
	013.02.04.040	Registro de transferência de ações	vigência	0		✓ Vigência até atualização.
	013.02.04.041	Relação das carteiras de ações	Até aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; Instr. TCESP n. 1/2002, art. 211, XVI.
	013.02.04.042	Relação de ações negociadas	Até 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.
	013.02.04.043	Relação de fornecedores pagos no ano	1	5	✓	
	013.02.04.044	Relatório analítico da receita	1	5	✓	
	013.02.04.045	Atualização de pagamentos dos contribuintes	vigência	1	✓	
	013.02.04.046	Inscrição Municipal para domicilio fiscal	1	5		✓
	013.02.04.047	Relatório contábil	Até 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.
	013.02.04.048	Relatório das atividades desenvolvidas com exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados	Até 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. I, 66, I, 106, I, 145, I, 187, I e 211, I.
	013.02.04.049	Relatório de conciliação bancária	Até 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.
	013.02.04.050	Relatório de conciliação contábil	1	5	✓	Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195.
	013.02.04.051	Relatório de prestação de contas	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
013.02.05 Controle da participação na arrecadação de tributos estaduais	013.02.04.052	Relatório de saldos de contas correntes por unidade	1	0	✓	
	013.02.04.053	Relatório do ativo imobilizado	1	5	✓	Lei Federal n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), arts. 173, 174 e 195.
	013.02.04.054	Relatório do sistema de cobrança bancário – SICOB	1	5		✓
	013.02.04.055	Relatório em ordem cronológica de pagamento	1	1	✓	
	013.02.05.001	Imposto de Circulação de Mercadorias sobre Serviços - ICMS	1	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art. 173.
	013.02.05.002	Processo de denúncias ao Posto Fiscal	vigência	1	✓	Vigência até descisão final.
	013.02.05.003	Processo de recurso para o valor adicionado	vigência	5		✓ Vigência até descisão final.
	013.02.05.004	Processo relativo à apuração do valor adicionado	vigência	1	✓	Vigência até descisão final.
	013.02.05.005	Relatório anual do valor adicionado preliminar e definitivo	vigência	5		✓ Vigência até publicação definitiva.
013.02.06 Controle da receita	013.02.05.006	Relatório cadastro de contribuintes recebidos da Secretaria de Estado da Fazenda	vigência	5		✓ Vigência até atualização do cadastro.
	013.02.05.007	Relatório comparativo do valor adicionado anual	1	2		✓
	013.02.05.008	Relatório de levantamento de dados para pesquisa	vigência	2	✓	Vigência até atualização.
	013.02.05.009	Relatório informativo sobre o valor adicionado recebido de outros municípios	vigência	3	✓	Vigência até atualização.
013.02.07 Distribuição de recursos orçamentários	013.02.06.001	Demonstrativo mensal de arrecadação	Até aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	013.02.06.002	Processo de aplicação financeira	vigência	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	013.02.06.003	Processo de ressarcimento de valores à Prefeitura	Até aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	013.02.06.004	Processo de vendas de produtos	Até aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
013.02.08 Elaboração de alterações orçamentárias	013.02.07.001	Nota de crédito	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.07.002	Nota de dotação	Até aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	013.02.07.003	Nota de lançamento de quota mensal	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.08.001	Decreto de alteração orçamentária	1	0		✓
	013.02.08.002	Processo de alteração orçamentária	Até 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.

Pág. 4 de 7 - Documento assinado digitalmente por KARLA LOVATO PELIZZARO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código VOW0QAAS.

TTD - Finanças						
013.02.09 Manutenção e atualização do cadastro técnico municipal mobiliário	013.02.09.001	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.
	013.02.09.002	Ficha de inscrição municipal - pessoa física ou jurídica	vigência	0		✓ Vigência até atualização.
	013.02.09.003	Certidão de baixa de Inscrição Municipal-pessoa física ou jurídica	vigência	2	✓	
	013.02.09.004	Certidão de cadastramento / certidão negativa – Processo	vigência	1	✓	
	013.02.09.005	Certidão de inscrição imobiliária – Processo	vigência	1	✓	
	013.02.09.006	Certidão de valor venal – processo	vigência	1	✓	
	013.02.09.007	Certidão nome / endereço de proprietário – Processo	vigência	1	✓	
	013.02.09.008	Certidão negativa de ISS / taxa de Licença – Processo	vigência	1	✓	
	013.02.09.009	Processos Tributários administrativos	vigência	5	✓	Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173 e 202, inciso V
	013.02.09.010	Certidão relativa à dados do cadastro imobiliário / IPTU (DADOS CADASTRAIS)	vigência	1	✓	
	013.02.09.011	Processos relativos à redução de IPTU	vigência	5	✓	Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
	013.02.09.012	Plantas de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração	vigência	0		✓
	013.02.09.013	Certidão de alteração de denominação de logradouro	vigência	1	✓	Até a emissão da certidão
	013.02.09.014	Cadastro Geral de logradouros públicos	vigência	0		✓ Até a inclusão no cadastro
	013.02.09.015	Cadastro de logradouros públicos (podendo conter o histórico do logradouro)	vigência	0		✓ Até a inclusão no cadastro
	013.02.09.016	Processos de oficialização/denominação de logradouros públicos	vigência	0		✓ Até a inclusão no cadastro
	013.02.09.017	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.
	013.02.09.018	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.
	013.02.09.019	Guias FGTS , PIS / PASEP	vigência	10	✓	
	013.02.09.020	Processo de cadastro municipal mobiliário - pessoa física ou jurídica	vigência	0		✓ Vigência até suporte digital e encerramento.
	013.02.09.021	Processo de isenção de taxas imobiliárias	vigência	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173. Vigência até a decisão final.
	013.02.09.022	Processo para emissão de Certidão de Inscrição Municipal - IM	vigência	1	✓	Vigência até expedição da certidão.
	013.02.09.023	Processos relativos a inscrição municipal – para autônomo – permissão inicial, alterações cadastrais e baixa	vigência	5	✓	Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
	013.02.09.024	industriais, empresas prestadoras de serviços (inclusive firmas de fundo de	vigência	5	✓	vigência da abertura até o encerramento da empresa
	013.02.09.025	Processo para emissão de certidão de baixa de inscrição de pessoa física ou jurídica	vigência	1	✓	Vigência até expedição da certidão.
	013.02.09.026	Processo para emissão de certidão de isenção de taxa de licença	vigência	1	✓	Vigência até expedição da certidão.
	013.02.09.027	Processo para emissão de Certidão de cadastramento	vigência	1	✓	Vigência até expedição da certidão.
	013.02.09.028	Processo para emissão de Certidão de Inscrição Imobiliária – cadastro e lançamento	vigência	1	✓	Vigência até expedição da certidão.
	013.02.09.029	Processo para emissão específica	vigência	1	✓	Vigência até expedição da certidão.
	013.02.09.030	Processo para emissão de Certidão relativa a dados do cadastro imobiliário	vigência	1	✓	Vigência até expedição da certidão.
	013.02.09.031	Processo relativo à especificações de condomínios	vigência	5	✓	vigência até o final do exercício
	013.02.09.032	Processo relativo à redução de IPTU	1	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art. 173
	013.02.09.033	Cadastro anual de IPTU	1	0		✓ Vigência até a atualização
	013.02.09.034	Processo relativo à retificação de área – alteração cadastral	vigência	10	✓	
	013.02.09.035	Relatório de estatísticas de IPTU e taxas	vigência	5	✓	
	013.02.09.036	Relatório mensal de ITBI	vigência	5	✓	
	013.02.09.037	Processo para emissão de certidão de tempo estabelecido	vigência	1	✓	Vigência até expedição da certidão.
	013.02.09.038	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
	013.02.09.039	Alvará / Licença para funcionamento de empresas definitivo	vigência	1	✓	
	013.02.09.040	Relação de baixa de inscrição municipal	1	1	✓	
	013.02.09.041	Relação de baixa de multas	1	1	✓	
	013.02.09.042	Relatório de atividade de inscrição municipal de pessoa física e jurídica	1	1	✓	
013.02.10 Normalização orçamentária	013.02.10.001	Decreto Institucional	vigência	0		✓ Cria ou organiza órgãos e entidades.
	013.02.10.002	Portaria de classificação da despesa	1	5		✓ Realiza a classificação econômica da despesa.
	013.02.10.003	Tabela de classificação funcional	1	5	✓	A tabela é revista anualmente.
013.02.11 Normalização da execução orçamentária e financeira	013.02.11.001	Decreto de execução orçamentária	vigência	0		✓
	013.02.11.002	Portaria conjunta de execução orçamentária	1	5		✓

Pág. 5 de 7 - Documento assinado digitalmente por KARLA LOVATO PELIZZARO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código VOW0QAAS.

TTD - Finanças						
013.02.12 Operações de crédito e pagamento da dívida pública	013.02.12.001	Balancete do fundo da dívida pública	Até 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.
	013.02.12.002	Planilha de indicadores econômicos	1	0	✓	
	013.02.12.003	Planilha de projeção financeira da receita	vigência	1	✓	Vigência até o ano de exercício.
	013.02.12.004	Processo de contratação de financiamentos	vigência	10	✓	Lei Federal n. 8.666/1993, art. 57, II, § 4º; Lei Federal n. 10.406/2002, art. 205.
	013.02.12.005	Processo de liberação de recurso federal, estadual ou municipal	vigência	10	✓	Vigência até liberação do recurso.
	013.02.12.006	Processo de pagamento de encargos da dívida	Até aprovação das contas	10	✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.
	013.02.12.007	Processo de pagamento de juros da dívida	Até aprovação das contas	10	✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.
	013.02.12.008	Processo de pagamento do principal da dívida	Até aprovação das contas	10	✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até a quitação do pagamento.
	013.02.12.009	Processo relativo a confissões de dívidas	vigência	10	✓	Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o efetivo pagamento.
	013.02.12.010	Processo relativo a empréstimos bancários	vigência	10	✓	Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205. Vigência até o efetivo pagamento.
	013.02.12.011	Registro orçamentário da despesa por elemento e por cota	vigência	5	✓	Vigência até o ano de exercício.
	013.02.12.012	Inscrição Municipal assinatura de projetos Pessoa Física	vigência	5		✓
	013.02.12.013	Circular	1	1	✓	Até a revogação ou conhecimento
	013.02.12.014	Telegrama, Telex, telefax, e-mail	1	1	✓	Após conhecimento do documento principal ou vigência do documento que o instruiu
	013.02.12.015	Livro de Protocolo, Guia, Formulário	1	1	✓	Ano de Exercício
	013.02.12.016	Requerimento	1	1	✓	Até o atendimento
013.02.13 Pagamento de despesas específicas	013.02.13.001	Ordem de pagamento	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.13.002	Ordem de fiscalização (documento interno)	1	0	✓	
	013.02.13.003	Ordem de Serviço	vigência	5	✓	
	013.02.13.004	Parecer da Comissão de Prestação de Contas	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.13.005	Processo de pagamento ao PIS/PASEP	Até aprovação das contas	10	✓	Decreto-Lei Federal n. 2.052/1983, arts. 3º e 10
	013.02.13.006	Processo de pagamento de anuidade de órgão ou entidades de classe	Até aprovação das contas	10	✓	Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	013.02.13.007	Processo de pagamento de condomínio	Até aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	013.02.13.008	Processo de pagamento de contas de utilidade pública	Até aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	013.02.13.009	Controle de Contratos	vigência	5	✓	
	013.02.13.010	Portarias diárias e pequenas despesas	vigência	2	✓	
	013.02.13.011	Processo de adiantamento para despesas / prestação de contas	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.13.012	Termo de início de ação fiscal - TIAF (firma)	vigência	5	✓	Código Tributário Nacional – CTN – Art. 173
	013.02.13.013	Processo de pagamento de despesas inscritas em restos a pagar	Até aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	013.02.13.014	Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo	Até aprovação das contas	5	✓	Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.
	013.02.13.015	Processo de pagamento de impostos e taxas	Até aprovação das contas	5	✓	Vigência até trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento.
	013.02.13.016	Processo de pagamento de indenização	Até aprovação das contas	5	✓	Vigência até trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento e pagamento final.
	013.02.13.017	Processo de pagamento de restituição	Até aprovação das contas	5	✓	Vigência até relatório final conclusivo do processo.
	013.02.13.018	Processo de pagamento do instituto de previdência municipal	Até aprovação das contas	10	✓	
013.02.14 Prestação de contas e controle interno	013.02.14.001	Expediente de auditoria e prestação de contas	Até 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
	013.02.14.002	Formulário de prestação de contas ao Estado	Até aprovação das contas	11	✓	Lei Complementar Estadual nº. 709 /1993; Instr. TCESP nº. 002/2016.
	013.02.14.003	Planilha demonstrativa de aplicação de adiantamento	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.14.004	Processo anual de prestação de contas	Até aprovação das contas	5		✓
	013.02.14.005	Processo de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	Até aprovação das contas	5		✓
	013.02.14.006	Processo de prestação de contas de adiantamento	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.14.007	Processo de prestação de contas de pagamentos	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.14.008	Relatório anual de atividades - prestação de contas	Até aprovação das contas	5		✓
	013.02.14.009	Relatório de auditoria	vigência	0		✓
	013.02.14.010	Relatório de auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado - TCE	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.14.011	Relatório de execução Orçamentária e fiscal	vigência	5		✓
	013.02.14.012	Relatório de gestão fiscal	Até aprovação das contas	5		✓
	013.02.14.013	Relatório de prestação de contas de repasse de recursos	Até aprovação das contas	12	✓	
	013.02.14.014	Relatório plurianual de prestação de contas	vigência	0		✓

Pág. 6 de 7 - Documento assinado digitalmente por KARLA LOVATO PELIZZARO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código VOW0QAAS.

TTD - Finanças						
013.02.14 Prestação de contas e controle interno	013.02.14.015	Relatório resumido da execução orçamentária	Até aprovação das contas	12	✓	Lei Complementar Federal n. 101/2000, arts. 48 e 52; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 e 90; Lei Federal n. 10.288/2000, 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; Lei Federal nº 14.133/2021
013.02.15 Reserva de recurso, empenho e liquidação da despesa	013.02.15.001	Nota de empenho	Até 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.
	013.02.15.002	Nota de lançamento de liquidação de despesa	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.15.003	Nota de liquidação orçamentária	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.15.004	Nota de reserva	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.15.005	Ordem bancária	Até aprovação das contas	5	✓	
	013.02.15.006	Programação de desembolso	Até aprovação das contas	5	✓	
013.02.16 Fiscalização e regularização de atividades	013.02.16.001	Auto de Infração e Multa - AIM	1	5	✓	
	013.02.16.002	Notificação preliminar	vigência	5	✓	Vigência até a conclusão da apuração.
	013.02.16.003	Formulário de vistoria ou informação fiscal	vigência	1	✓	Vigência até a emissão da notificação.
	013.02.16.004	Processo de autorização de funcionamento	vigência	1	✓	Vigência até emissão da autorização.
	013.02.16.005	Processo de cassação de licença	vigência	1	✓	Vigência até publicação do decreto de cassação.
	013.02.16.006	Processos relativos a alvará de licença temporária (circo / show / feiras)	vigência	1	✓	Alvará de funcionamento provisório Alvará de funcionamento MEI
	013.02.16.007	Processos relativos à autorização de funcionamento (diversos)	vigência	1	✓	
	013.02.16.008	Processos relativos à cassação de licença (ambulante / autônomo / estabelecimento)	vigência	10	✓	
	013.02.16.009	Alvará de funcionamento MEI	vigência	1	✓	
	013.02.16.010	Processos de comunicação de retorno às atividades empresariais	vigência	1	✓	
	013.02.16.011	Processo de denúncia espontânea de infração	vigência	1	✓	
	013.02.16.012	Registro de alterações de numeração de edificações / fotos aéreas	vigência	0		✓
	013.02.16.013	Processo de devolução, doação ou eliminação de mercadoria apreendida	vigência	1	✓	Vigência até publicação do edital.
	013.02.16.014	Processo de interdição de atividades	vigência	5	✓	Vigência até decisão.
	013.02.16.015	Processo de lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM	1	5	✓	Lei n. 5.172/1966 (CTN), art. 173.
	013.02.16.016	Processo relativo à liberação de interdição	vigência	5	✓	Vigência até decisão final.
	013.02.16.017	Processo para publicação de edital de notificação - diversos	vigência	10	✓	Vigência até a publicação do edital.
013.02.17 Cadastro Técnico	013.02.17.001	Cadastramento e Atualização Cadastral de Imóveis	vigência	1		✓
	013.02.17.002	Atualização (Desdobro/Desmembramento/Unificação)	vigência	1		✓
	013.02.17.003	Certidão de Cadastro Imobiliário	vigência	1		✓
	013.02.17.004	Certidão de Vias da Quadra	vigência	1		✓
	013.02.17.005	Certidão de Limite de Município	vigência	1		✓
	013.02.17.006	Certidão de Denominação de Via Pública	vigência	1		✓
	013.02.17.007	Certidão de Abairramento	vigência	1		✓
	013.02.17.008	Certidão de Desapropriação	vigência	1		✓
	013.02.17.009	Certidão de Perímetro	vigência	1		✓

013 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FUNÇÃO)
013.03 – Habilitação jurídica e Regularização fiscal (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
013.03.01 Habilitação jurídica e regularização fiscal dos órgãos, entidades e empresas	013.03.01.001	Alvará de funcionamento	vigência	0		✓	Vigência enquanto durar a autorização
	013.03.01.002	Alvará de instalação de equipamentos	vigência	5		✓	Vigência até a instalação dos equipamentos
	013.03.01.003	Certificado de matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI	vigência	0		✓	Lei Federal n. 8.212/1991, art. 49, 49, § 2º, Lei Federal n. 11.941/2009, art. 26. Vigência até a expiração da validade do Certificado.
	013.03.01.004	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.
	013.03.01.005	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.
	013.03.01.006	Comprovante de inscrição no cadastro de contribuinte mobiliário	vigência	0		✓	Vigência até o cancelamento da inscrição.
	013.03.01.007	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.
	013.03.01.008	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.
	013.03.01.009	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.
	013.03.01.010	Dossiê de constituição, encerramento de empresas públicas, integralização de capitais e estatutos sociais	vigência	0		✓	Vigência até atualização
	013.03.01.011	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.

Pág. 7 de 7 - Documento assinado digitalmente por KARLA LOVATO PELIZZARO. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código VOW0QAAS.



Assinaturas do documento

"13 - Tabela Secretaria de Finanças"

Página: 60



Código para verificação:**VOW0QAAS**

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

 **KARLA LOVATO PELIZZARO** (CPF: ***.608.428-**) em 16/09/2026 às 09:10:13 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 25/08/2025 - 17:11:07 e válido até 25/08/2028 - 17:11:07.
(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 2023/540452** e o código **VOW0QAAS** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 565

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

014 – HABITAÇÃO (FUNÇÃO)

014.01 – Desenvolvimento urbano (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
014.01.01 Adequação e intervenção urbanística	014.01.01.001	Planta de localização de áreas	vigência	0		✓	Vigência até a atualização da planta.
	014.01.01.002	Processo de construção de conjunto habitacional	Até a aprovação das contas	12		✓	
	014.01.01.003	Projeto de intervenção urbanística	vigência	5		✓	Vigência até a modificação ou atualização do projeto.
014.01.02 Cadastro e certificação urbana e rural	014.01.02.001	Ficha cadastral de propriedades e proprietários rurais	vigência	0		✓	Vigência até atualização do cadastro.
	014.01.02.002	Mapa de zoneamento	vigência	0		✓	Vigência até a promulgação de nova lei de zoneamento.
	014.01.02.003	Plano para implantação de conjunto habitacional ou industrial	vigência	5		✓	Vigência até atualização do plano.
	014.01.02.004	Cadastro de logradouros e face de quadra	vigência	0		✓	Vigência até a atualização
	014.01.02.005	Ficha de Informação de Financiamento	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002, art.205. Vigência até a quitação do financiamento.
	014.01.02.006	Processo de financiamento habitacional	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002, art.205. Vigência até a lavratura da escritura definitiva ou com a baixa da hipoteca.
014.01.03 Regularização de propriedade de conjunto habitacional	014.01.03.001	Contrato de mutuário de conjunto habitacional com órgão ou empresa pública municipal	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento contrato.
	014.01.03.002	Alvará para Conjuntos Habitacionais	vigência	1		✓	
	014.01.03.003	Contratos de empresas/ órgãos públicos com empreiteiros e sub-empreiteiros relativos à construções de conjuntos habitacionais	vigência	2			Código civil 2.002, art.618
	014.01.03.004	Contrato de mutuários de conjuntos habitacionais com órgãos públicos e empresas municipais	vigência	2	✓		Código civil 2.002, art.206 §5*
	014.01.03.005	Contrato de órgão ou empresa pública municipal com empreiteiro e subempreiteiro relativo à construção de conjunto habitacional	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento contrato.

014 – HABITAÇÃO (FUNÇÃO)

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

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
014.02.01 Parcelamento do solo / ocupação do solo	014.02.01.001	Processos relativos à loteamentos irregulares	vigência	5		✓	
	014.02.01.002	Processos relativos à regularização de loteamentos/ auto de regularização	vigência	5		✓	
	014.02.01.003	Relatório de loteamentos irregulares	vigência	5		✓	
	014.02.01.004	Rascunhos de plantas topográficas relativas à loteamentos em regularização	vigência	5		✓	
	014.02.01.005	Certificados de aprovação para fins de regularização	vigência	5		✓	
	014.02.01.006	Processos relativos a loteamentos clandestinos	vigência	0		✓	Até a regularização
	014.02.01.007	Relatórios de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo	vigência	0		✓	Até a regularização
	014.02.01.008	Mapeamento dos loteamentos clandestinos	vigência	0		✓	Até a regularização
	014.02.01.009	Denúncias de ocupações clandestinas ao Ministério Público	vigência	0		✓	Até a regularização
	014.02.01.010	Processos relativos à Certidão de Zona Urbana/Zona Rural	vigência	2	✓		
	014.02.01.011	Permissão para instalação de banca de jornal e revistas em áreas públicas	vigência	1	✓		Até a revogação/modificação
014.02.02 Regularização do uso do solo	014.02.02.001	Cadastro social de ocupações irregulares ou clandestinas	vigência	0		✓	Vigência até atualização do cadastro.
	014.02.02.002	Certificado de aprovação para fins de regularização	vigência	0		✓	Vigência até a regularização do loteamento.
	014.02.02.003	Mapa dos loteamentos clandestinos	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo mapa.
	014.02.02.004	Processo de regularização de loteamento clandestino	vigência	2		✓	Vigência até a regularização.
	014.02.02.005	Processo de regularização de loteamentos	vigência	2		✓	Vigência até a regularização do loteamento.
	014.02.02.006	Relatório de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	014.02.02.007	Relatório de loteamento irregular	vigência	2		✓	Vigência até a regularização do loteamento.

Pág. 1 de 1 - Documento assinado digitalmente por GUSTAVO BORTOLETO MARTINS. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código WHMR2PA4.



Assinaturas do documento

"14 - Tabela Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária"

Página: 62



Código para verificação: **WHMR2PA4**

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



GUSTAVO BORTOLETO MARTINS (CPF: ***.420.088-**) em 15/09/2026 às 16:57:21 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 20/01/2026 - 09:55:41 e válido até 20/01/2029 - 09:55:41.
(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 2023/540452** e o código **WHMR2PA4** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 566

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

015 – OBRAS (FUNÇÃO)

015.01 – Desenvolvimento Urbano (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
015.01.01 Adequação e intervenção urbanística	015.01.01.001	Planta de localização de áreas	vigência	0		✓	Vigência até a atualização da planta.
	015.01.01.002	Processo de adoção ou manutenção de praças públicas	vigência	1	✓		Vigência definida no contrato de adoção.
	015.01.01.003	Processo de construção de conjunto habitacional	Até a aprovação das contas	12		✓	
	015.01.01.004	Processo de desapropriação de bem imóvel	vigência	5		✓	Decreto–Lei n. 3.365/1941. Vigência até a publicação do Decreto que autoriza a desapropriação.
	015.01.01.005	Processo de emissão de certidão de desapropriação	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	015.01.01.006	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.
	015.01.01.007	Projeto de abertura de logradouro público	vigência	0		✓	Vigência até a modificação ou atualização do projeto.
	015.01.01.008	Projeto de intervenção urbanística	vigência	5		✓	Vigência até a modificação ou atualização do projeto.
015.01.02 Cadastro e certificação urbana e rural	015.01.02.001	Ficha cadastral de engenheiros e arquitetos e respectivas obras	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	015.01.02.002	Mapa de zoneamento	vigência	0		✓	Vigência até a promulgação de nova lei de zoneamento.
	015.01.02.003	Plano para implantação de conjunto habitacional ou industrial	vigência	5		✓	Vigência até atualização do plano.
	015.01.02.004	Planta cadastral de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	015.01.02.005	Processo de emplantamento de logradouros públicos	vigência	0		✓	Vigência até a conclusão do emplantamento.
	015.01.02.006	Processo para emissão de certidão de uso e ocupação do solo	vigência	2	✓		Vigência até a emissão da certidão.
	015.01.02.007	Processo para emissão de certidão de zona urbana ou zona rural	vigência	2	✓		Vigência até a emissão da certidão.
	015.01.02.008	Rol de loteamentos representativos da evolução urbana	vigência	0		✓	Vigência até atualização do rol.
015.01.03 Controle, manutenção e execução de serviços gerais	015.01.03.001	Processo de execução de serviços topográficos, alinhamento e nivelamento de ruas	vigência	5	✓		Vigência até a realização da obra.
	015.01.03.002	Processo de manutenção de equipamentos públicos	vigência	5	✓		Vigência até a execução.
	015.01.03.003	Processo relativo à poda e corte de árvore	vigência	1	✓		Vigência até a realização do serviço.
	015.01.03.004	Projeto de terraplenagem	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão do projeto.
	015.01.03.005	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.
015.01.04 Drenagem, saneamento e canalização de rios e córregos	015.01.04.001	Planta cadastral de galeria de águas pluviais	vigência	0		✓	Vigência até a atualização da planta.
	015.01.04.002	Planta cadastral de rios e córregos canalizados	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	015.01.04.003	Projeto de galeria de águas pluviais (plantas, memoriais descritivos, planilhas)	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	015.01.04.004	Projeto de manutenção do sistema de abastecimento de água e esgoto	vigência	0	✓		Vigência até atualização do projeto.
	015.01.04.005	Processos relativos à construção de galerias pluviais	vigência	0		✓	
	015.01.04.006	Relatório de acompanhamento de execução de obras de galerias pluviais	vigência	5		✓	
	015.01.04.007	Cadastro de galerias de águas pluviais	vigência	0		✓	
	015.01.04.008	Memorando / Comunicação Interna	vigência	2	✓		
	015.01.04.009	Livro de protocolo, Guia, Formulário	1	0	✓		
	015.01.04.010	Requerimento	vigência	2	✓		
	015.01.04.011	Projetos de Canalização de rios e Córregos (plantas, memoriais descritivos, planilhas)	vigência	1		✓	
	015.01.04.012	Processos relativos à Canalização de Rios e Córregos	vigência	5		✓	Código civil 2.002, art.618 integra o processo de Licitação
	015.01.04.013	Relatório de acompanhamento de execução de canalização de rios e córregos	vigência	5	✓		Código civil 2.002, art.618.
	015.01.04.014	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
	015.01.04.015	Relatório de acompanhamento de execução de drenagem de canalização de rios e córregos	vigência	5		✓	Código civil 2.002, art.618.
	015.01.04.016	Projetos de sistema de coleta e tratamento da rede de esgoto	vigência	2		✓	
	015.01.04.017	Projetos de manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgoto	vigência	1		✓	
	015.01.04.018	Projeto de sistema de abastecimento de águas	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	015.01.04.019	Projeto de sistema de coleta e tratamento da rede de esgoto	vigência	2		✓	Vigência até atualização do projeto.
	015.01.04.020	Relatório de acompanhamento de execução de obras de sistema de abastecimento de água	vigência	0		✓	Vigência até a conclusão da obra.

Peça do processo/documento PMP 2026/195762, materializada por: V.C.MSem139/02026616205 CPF:***1732886-3**
Página 1

Pág. 1 de 4 - Documento assinado digitalmente por LUCIANO RODOVALDO CELÉNCIO. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 5YXJ9LOG.

TTD - Obras							
015.01.05 Fiscalização de edificação ou obra particular	015.01.05.001	Formulário de auto de infração e multa para edificação particular	vigência	1	✓		Vigência até a regularização e cancelamento da multa.
	015.01.05.002	Processo de auto de infração e imposição de penalidade	vigência	5	✓		Vigência até a regularização e cancelamento da multa ou sua anulação.
	015.01.05.003	Notificação Preliminar (junto com AR de Recebimento do contribuinte)	vigência	5	✓		Vigência até o atendimento da notificação.
	015.01.05.004	Processo de recurso de notificação preliminar	vigência	5	✓		Vigência até a regularização e cancelamento da notificação.
015.01.06 Iluminação pública	015.01.06.001	Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de alta tensão	vigência	2	✓		Vigência até a atualização.
	015.01.06.002	Planilha anual de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública	vigência	2	✓		Vigência até a atualização.
	015.01.06.003	Projeto de iluminação de logradouros públicos	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	015.01.06.004	Projeto de iluminação de praças e jardins	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	015.01.06.005	Projeto de iluminação de vias públicas	vigência	0		✓	Vigência até atualização do projeto.
	015.01.06.006	Projeto de iluminação de vias públicas em sistemas aéreos e subterrâneos	vigência	0		✓	
	015.01.06.007	Solicitações/ Processos relativos à iluminação pública (Troca de postes, luminárias)	vigência	5		✓	
	015.01.06.008	Projeto de iluminação pública de praças, jardins, ornamentais e especiais	vigência	5		✓	
	015.01.06.009	Projeto de manutenção da rede de iluminação pública	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão do projeto.
	015.01.06.010	Projeto de remoção de postes de iluminação pública	vigência	2	✓		Vigência até a conclusão do projeto.
	015.01.06.011	Projeto de remoção de torres de alta tensão	vigência	0	✓		Vigência até a conclusão do projeto.
015.01.07 Normalização e cadastro de edificações particulares	015.01.07.001	Alvará de ampliação	vigência	1		?	Vigência até a ampliação.
	015.01.07.002	Alvará de demolição	vigência	1		✓	Vigência até a demolição.
	015.01.07.003	Alvará de execução	vigência	1		✓	Vigência até a execução.
	015.01.07.004	Alvará de construção	vigência	1		✓	Vigência até a execução.
	015.01.07.005	Alvará de instalação	vigência	0		✓	Vigência até a substituição ou habite-se.
	015.01.07.006	Alvará de reforma (pequenos reparos)	vigência	1		✓	
	015.01.07.007	Alvará para conjunto habitacional	vigência	1		✓	Vigência até a substituição ou habite-se.
	015.01.07.008	Ficha de controle de obras particulares e públicas	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão da obra.
	015.01.07.009	Processo de aprovação de projetos de edificações particulares	vigência	10		✓	Vigência até autorização ou sua negativa.
	015.01.07.010	Processo de autenticação de planta	vigência	0	✓		Vigência até autenticação.
	015.01.07.011	Processo de cancelamento de projeto aprovado	vigência	2	✓		Vigência até o efetivo cancelamento do projeto.
	015.01.07.012	Processo de diretrizes ou consulta para construção	vigência	1	✓		Vigência até a conclusão da obra
	015.01.07.013	Processo de elaboração de planta de imóvel popular	vigência	5	✓		Vigência até iniciar a construção.
	015.01.07.014	Processo de emissão de certidão de projeto aprovado	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	015.01.07.015	Certidões relativas a edificações particulares	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	015.01.07.016	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.
	015.01.07.017	Alvarás de instalação de elevadores, monta cargas, esteiras, escadas rolantes e correlatos	vigência	2		✓	Integra o projeto da obra
	015.01.07.018	Processo de emissão de certidão de cancelamento de projeto de construção	vigência	0	✓		Vigência até a emissão da certidão.
	015.01.07.019	Processo de emissão de certidão de demolição	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	015.01.07.020	Processo de emissão de certidão de habite-se / visto de conclusão	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	015.01.07.021	Processo relativo a termo de embargo e multa	vigência	2	✓		
	015.01.07.022	Edital de auto de infração	vigência	2	✓		
	015.01.07.023	Substituição de Projeto	vigência	1		✓	
	015.01.07.024	Revalidação de alvará de construção	vigência	1		✓	
	015.01.07.025	Visto de conclusão ou habite-se	vigência	1		✓	
	015.01.07.026	Processo relativo a Pequenos Reparos (que não alterem a edificação)	vigência	5	✓		
	015.01.07.027	Processos relativos à Certidão de medidas de confrontações	vigência	1	✓		
	015.01.07.028	Processos relativos à Certidão de alvará e de habite-se	vigência	1	✓		
	015.01.07.029	Processo relativos à auto de infração e multa de obra (lançamento/recurso)	vigência	5	✓		
	015.01.07.030	Processo de emissão de certidão de medidas e confrontações	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	015.01.07.031	Processo de emissão de certidão de notificação de auto de infração e multa de obra	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	015.01.07.032	Processo de emissão de certidão de numeração oficial de prédio	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão e entrega ao munícipe
	015.01.07.033	Processo de emissão de certidão de vistoria	vigência	1	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	015.01.07.034	Processo de expedição de alvará	vigência	5		✓	Vigência até a expedição do alvará.
	015.01.07.035	Processo de regularização de construção	vigência	1		✓	Vigência até a regularização.
	015.01.07.036	Processo de substituição de projeto	vigência	1		✓	Vigência até a substituição ou habite-se.
	015.01.07.037	Processo de transferência ou retirada de responsabilidade técnica	vigência	1		✓	Vigência até a liberação do habite-se.
	015.01.07.038	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.
	015.01.07.039	Projeto de edificação	vigência	0		✓	Lei Federal n. 4.591/1964, art.9º.
	015.01.07.040	Projeto de isolamento acústico	vigência	2		✓	Vigência até aprovação ou modificação.
015.01.08 Organização das vias públicas	015.01.08.001	Processo para autorização de fechamento de loteamentos, vilas e ruas sem saída	vigência	0		✓	Vigência enquanto durar a autorização.

TTD - Obras							
015.01.09 Pavimentação, colocação de guias e meio-fio	015.01.09.001	Planta cadastral de ruas e avenidas pavimentadas	vigência	0	✓		Vigência até a atualização ou modificação.
	015.01.09.002	Processo relativo a serviços de manutenção de pavimentação (tapa buraco, recapeamento, entre outros)	vigência	2	✓		Vigência até a execução do serviço.
	015.01.09.003	Projeto de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do projeto.
	015.01.09.004	Processos relativos à pavimentação	vigência	5		✓	Vigência até a execução do projeto.
	015.01.09.005	Cadastro de ruas e avenidas pavimentadas (anula)	vigência	1	✓		vigência até a alteração ou modificação
	015.01.09.006	Projeto de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio fio	vigência	5		✓	Vigência até a execução do projeto.
	015.01.09.007	Projeto de pavimentação de ruas e avenidas	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do projeto.
	015.01.09.008	Projeto relativo a serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio-fio	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do projeto

015 – OBRAS (FUNÇÃO)

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

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
015.02.01 Parcelamento do solo / ocupação do solo	015.02.01.001	Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos	vigência	1		✓	Vigência até a elaboração de novo mapa.
	015.02.01.002	Planta de arruamentos e loteamentos	vigência	5		✓	Vigência até atualização da planta.
	015.02.01.003	Processo de análise prévia de arruamentos e loteamentos	1	0		✓	
	015.02.01.004	Processo de aprovação de anexação, subdivisão ou modificação de lotes	vigência	2		✓	Vigência até registro em cartório.
	015.02.01.005	Processo de aprovação final do projeto	vigência	5		✓	Vigência até o registro no cartório de imóveis.
	015.02.01.006	Processo de autenticação ou anotação de loteamentos e arruamentos	vigência	5		✓	Vigência até a alteração do projeto de loteamento.
	015.02.01.007	Processo de desmembramento de glebas	vigência	2		✓	Vigência até registro em cartório.
	015.02.01.008	Processo de diretrizes para arruamentos e loteamentos	1	5		✓	
	015.02.01.009	Processo de liberação de caução	vigência	5		✓	Vigência até a liberação definitiva da obra.
	015.02.01.010	Processo de modificação com registro em cartório	vigência	5		✓	Vigência até o efetivo registro em cartório.
	015.02.01.011	Processos relativos à desmembramento e desdobro	vigência	2		✓	
	015.02.01.012	Processos relativos à diretrizes de desmembramento e desdobro (exigência Cartorial)	vigência	2		✓	
	015.02.01.013	Processos de aprovação de desdobro/ certidão	vigência	2		✓	
	015.02.01.014	Processos de aprovação de desmembramento/certidão	vigência	2		✓	
	015.02.01.015	Processos de aprovação de anexação/desmembramento/certidão	vigência	2		✓	
	015.02.01.016	Processo de emplantamento de logradouros públicos	vigência	0		✓	Até a inclusão no cadastro
	015.02.01.017	Plantas de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração	vigência	0		✓	Até a inclusão no cadastro
	015.02.01.018	registro de alteração de numeração de edificações	vigência	0		✓	Até a inclusão no cadastro
	015.02.01.019	Cadastro de engenheiros e arquitetos e respectivas obras	vigência	0		✓	Até a inclusão no cadastro
	015.02.01.020	Estudos para implantação de Conjuntos Habitacionais e Industriais	vigência	5		✓	
	015.02.01.021	Processos relativos à Certidão de Zoneamento	vigência	2	✓		
	015.02.01.022	Processo de comprovação de enquadramento de atividade - zoneamento	vigência	5	✓		Vigência até conclusão do enquadramento.
	015.02.01.023	Certidão de uso e ocupação de solo	vigência	1	✓		
	015.02.01.024	Certidão de uso de solo	vigência	1	✓		
	015.02.01.025	Alvarás de licença e localização para funcionamento de empresas e estabelecimento	vigência	1	✓		
	015.02.01.026	Processo de pedido de infraestrutura de arruamentos e loteamentos	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do loteamento.
	015.02.01.027	Processo de substituição de análise prévia de arruamento e loteamento	vigência	5		✓	Vigência até nova liberação.
	015.02.01.028	Processo de substituição de aprovação final do projeto de arruamento e loteamento sem registro em cartório	vigência	5		✓	Vigência até a conclusão do loteamento.
	015.02.01.029	Processo relativo a cancelamento de arruamentos e loteamentos	vigência	5		✓	Vigência até o cancelamento.
	015.02.01.030	Relatório de acompanhamento de implantação de arruamentos e loteamentos	vigência	1		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.
015.02.02 Regularização do uso do solo	015.02.02.001	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.

015 – OBRAS (FUNÇÃO)

015.03 – Infraestrutura (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
015.03.01 Terraplenagem	015.03.01.001	Projetos de terraplenagem, drenagem de proteção e contenções	vigência	5		✓	
	015.03.01.002	Processos relativos à terraplenagem, drenagem de proteção e contenções	vigência	5		✓	Código civil 2.002, art.618
	015.03.01.003	Relatórios de acompanhamento de obras de terraplenagem, drenagem de proteção e contenções	vigência	5		✓	Código civil 2.002, art.618

TTD - Obras							
015.03.02 Muros de Arrimo	015.03.02.001	Projetos relativos à aprovação de muros de arrimo	10	5		✓	Código civil 2.002, art.618
	015.03.02.002	Relatórios de acompanhamento de execução de obras de muros de arrimo	10	5		✓	Código civil 2.002, art.618
	015.03.02.003	Alvarás de muros de arrimo	vigência	2		✓	Integra o projeto da obra
	015.03.02.004	Processos relativos a obras de construção de muros de arrimo	10	5		✓	Lei 8.212/91 que trata do custeio da previdência Social
015.03.03 Manutenção de espaços públicos	015.03.03.001	Contratos relativos à serviços gerais (pequenos serviços e obras)	10	1	✓		Lei 8.212/91 que trata do custeio da previdência Social
	015.03.03.002	Processos relativos à manutenção de equipamentos público (quadra, ginásio de esportes, coreto, etc.)	vigência	5	✓		Vigência durante a execução
	015.03.03.003	Ordem de serviço relativo à manutenção de gramado, roçagem e entre outros (campos de futebol)	vigência	2	✓		Vigência durante a execução
	015.03.03.004	Processos relativos a serviços topográficos de alinhamento e nivelamento	1	1	✓		
015.03.04 Controle e fiscalização do descarte de resíduos sólidos	015.03.04.001	Tickets de Pesagem de Resíduos Sólidos	Até a aprovação das contas	12	✓		
	015.03.04.002	Processo de autorização para descarte de resíduos sólidos	Até a aprovação das contas	12	✓		A renovação da autorização para descarte de resíduos sólidos no aterro sanitário recorrerá ao processo inicial que autoriza o serviço.
	015.03.04.003	Solicitação de retirada de material de ecoponto	vigência	1	✓		Vigência até a conclusão.
015.03.05 Relatórios	015.03.05.001	Relatórios mensais de atividades	vigência	1	✓		Vigência até a elaboração do relatório anual
	015.03.05.002	Relatórios anuais de atividades	vigência	1		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório
	015.03.05.003	Processo relativo a produtividade fiscal	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração de novo mapa.

015 – OBRAS (FUNÇÃO)

015.04 – Obras Públicas (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
015.04.01 Edificações Públicas	015.04.01.001	Projetos completos de edifícios públicos, Projeto de arquitetura, Projeto de Hidráulica, Projeto de elétrica	1	5		✓	
	015.04.01.002	Projetos completos de edifícios Públicos – Projeto Estrutural	1	20		✓	
	015.04.01.003	Projetos padrão de edifícios públicos - (unidade da saúde, escolas, creches)	1	5		✓	
	015.04.01.004	Processos relativos à edificação pública (escolas, museu, teatro, biblioteca, centros comunitários, hospitais, terminais rodoviários e urbanos, entre outros)	1	5		✓	
	015.04.01.005	Processos relativos à reforma (pequenos reparos) de edifícios Públicos	1	5	✓		Código civil 2.002, art.618
	015.04.01.006	Processos relativos ao enquadramento do imóvel como elemento de Prevenção do Patrimônio Histórico (pesquisa, justificada, Minutas de Lei)	1			✓	

Pág. 4 de 4 - Documento assinado digitalmente por LUCIANO RODOVALDO CELÊNCIO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 5YXJ9LOG.



Assinaturas do documento
"15 - Tabela Secretaria de Obras Infraestrutura e Serviços Públicos"

Página: 67



Código para verificação:**5YXJ9LOG**

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



LUCIANO RODOVALDO CELÊNCIO (CPF: ***.995.638-**) em 15/09/2026 às 11:55:30 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 08:55:46 e válido até 16/07/2028 - 08:55:46.
(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 2023/540452**
e o código **5YXJ9LOG** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 568

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

016 – GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)
016.01 – Apoio diagnóstico e laboratorial (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
016.01.01 Acompanhamento e controle da realização de exames de diagnóstico e laboratorial	016.01.01.001	Cadastro de biopsia do centro cirúrgico	1	5	✓		RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Trata-se de via que não integra o prontuário do paciente.
	016.01.01.002	Escala semanal de técnicos	1	1	✓		
	016.01.01.003	Expediente de análise de amostra de paciente	vigência	20	✓		Resolução CFM n. 1.821/2007. Vigência até o laudo do resultado da análise laboratorial.
	016.01.01.004	Ficha cadastral de dosimetria de radiações	vigência	10		✓	Vigência até a atualização.
	016.01.01.005	Formulário de comunicação de resultado crítico	vigência	5	✓		RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Vigência até a comunicação do resultado.
	016.01.01.006	Formulário de requisição de análises clínicas	vigência	1	✓		Vigência até realização do exame.
	016.01.01.007	Formulário de requisição de exames	1	5	✓		
	016.01.01.008	Laudo de Autorização para Procedimento de Alta Complexidade - APAC	1	5	✓		RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Trata-se de via que não integra o Prontuário do paciente.
	016.01.01.009	Laudo de resultado de exames laboratoriais	1	5	✓		
	016.01.01.010	Lista de resultado de exame CD4 e carga viral	vigência	10	✓		Portaria MS/SAS n. 334/2007. Vigência até a inserção da informação no prontuário de paciente e em sistema.
	016.01.01.011	Quadro estatístico mensal de faturamento para o distrito	1	5	✓		
	016.01.01.012	Quadro estatístico mensal de kits de teste de gravidez	1	5	✓		
	016.01.01.013	Registro de análise de amostra laboratorial	vigência	5		✓	RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.01.01.014	Registro de resultado de exame	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.01.01.015	Requisição de serviços de diagnose e terapia - SADT	1	5	✓		RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Trata-se de via que não integra o Prontuário do paciente.
	016.01.01.016	Tabela estatística de atendimento ao paciente	1	5	✓		

016 – GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)
016.02 – Assistência ambulatorial e hospitalar (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
016.02.01 Atendimento ambulatorial e hospitalar	016.02.01.001	Boletim imunológico mensal – COAS/CTA	1	1		✓	
	016.02.01.002	Dossiê de investigação do acidentado	vigência	60	✓		Vigência até o fim do tratamento.
	016.02.01.003	Expediente de atendimento de paciente em domicílio	vigência	5	✓		Vigência até o último atendimento. Trata-se de via acumulada pelo Serviço Social.
	016.02.01.004	Ficha cadastral de famílias por Distrito	vigência	20	✓		Vigência até atualização.
	016.02.01.005	Ficha cadastral do paciente	vigência	20	✓		Vigência até o último atendimento.
	016.02.01.006	Ficha de identificação social	vigência	20	✓		Lei n. 13.709/2018; Lei n. 13.787/2018; Lei n. 8.662/1993. Vigência até o último atendimento.
	016.02.01.007	Ficha de recém-nascido de risco	vigência	20		✓	Vigência até o óbito.
	016.02.01.008	Ficha de registro de alteração de preventivo	vigência	20		✓	Vigência até o óbito.
	016.02.01.009	Ficha de registro de vacinação	vigência	20	✓		Vigência até o último atendimento.
	016.02.01.010	Folha de triagem de saúde mental	vigência	1	✓		Vigência até efetivo atendimento de todos os pacientes listados.
	016.02.01.011	Formulário de notificação compulsória no sistema de vigilância epidemiológica	vigência	5	✓		Vigência até o ano do exercício.
	016.02.01.012	Formulário de solicitação de medicamentos retrovirais	vigência	5	✓		Vigência até recebimento do medicamento
	016.02.01.013	Formulário do sistema de notificação SV1	vigência	1	✓		Vigência até a inserção dos dados em sistema informatizado.
	016.02.01.014	Laudo médico	5	0	✓		Ao integrar o prontuário do paciente ou outro documento composto, o laudo médico deverá obedecer a sua temporalidade e destinação. As cópias ou vias poderão ser eliminadas após 5 anos na unidade produtora ou acumuladora.
	016.02.01.015	Laudo para requisição de carteira para portador de deficiência	vigência	5	✓		Vigência até emissão da carteira.
	016.02.01.016	Planilha de controle de atendimento	1	5	✓		
	016.02.01.017	Prontuário da psicologia	vigência	5	✓		Lei n. 13.709/2018; Lei n. 13.787/2018; Resolução CFP n. 001/2009, art. 4º, § 1º. Vigência até a última movimentação.
	016.02.01.018	Prontuário do paciente	vigência	20	✓		Lei n. 13.709/2018; Lei n. 13.787/2018, art. 6º; Resolução CFM n. 1.638/2002, art.1º. Resolução CFM n. 1.821/2007. Alternativamente à eliminação, os prontuários com prazos esgotados poderão ser entregues ao paciente, seu procurador ou representante legal. Caberá às Comissões de Revisão de Prontuário e de Óbito e aos gestores das unidades hospitalares e ambulatoriais, decidir, excepcionalmente, pela preservação dos prontuários por prazo superior aos 20 anos, visando a promoção da pesquisa e a produção de conhecimento científico. Vigência até a última movimentação.

Pág. 1 de 10 - Documento assinado digitalmente por GUSTAVO LAPOSTA DE AGUIAR. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código ZIV0NZPN.

TTD - Saúde						
016.02.01 Atendimento ambulatorial e hospitalar	016.02.01.019	Questionário de teste psicológico	1	5	✓	Decreto n. 20.910/1932, art. 1º; Resolução CFP n. 001/2009, art. 4º, § 1º.
	016.02.01.020	Questionário do paciente	vigência	20		Vigência até 31/12/2025.
	016.02.01.021	Receita de medicamento controlado	vigência	10	✓	Vigência até prescrição de nova receita.
	016.02.01.022	Receita médica	1	1	✓	
	016.02.01.023	Registro de agendamento de consultas	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.
	016.02.01.024	Registro de agendamento de pacientes CD4 e Carga Viral	vigência	5	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.025	Registro de controle de agendamento para atendimento nas universidades	vigência	2	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.026	Registro de controle de altas médicas, transferências e desligamento de pacientes	vigência	5	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.027	Registro de controle de audiometria	vigência	2	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.028	Registro de controle de demanda reprimida	vigência	2	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.029	Registro de controle de encaminhamento para cirurgia	vigência	5		✓ Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.030	Registro de controle de exames	vigência	5	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.031	Registro de controle de medicamentos	vigência	5	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.032	Registro de controle de serviços especializados	vigência	5	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.033	Registro de doenças infecciosas	vigência	5		✓ Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.034	Registro de especialidades	vigência	2	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.035	Registro de gestantes	vigência	1	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.036	Registro de intercorrências do plantão	vigência	1	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.037	Registro de ocorrências na unidade	vigência	5	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.038	Registro de prioridades de saúde mental	vigência	5	✓	Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.039	Registro de teste do pezinho	vigência	18	✓	Lei n. 8.069/1990 (Estatuto de Criança e do Adolescente - ECA), art. 10, I; Portaria MS/GM n. 822/2001, ANEXO 3, ITEM 2.5; Resolução COFEN n. 429/2012, arts. 1º e 3º. Informação integra prontuário do paciente. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.040	Registro diário de atendimento de paciente	vigência	1	✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.01.041	Relação de gestantes em acompanhamento	1	2	✓	
	016.02.01.042	Relatório de tratamento supervisionado de tuberculose – TB	1	0		✓
	016.02.01.043	Relatório médico de encaminhamento para cirurgia eletiva	vigência	1	✓	Vigência até a realização da cirurgia.
	016.02.01.044	Relatório para seleção de candidato para laqueadura e vasectomia	1	2	✓	
	016.02.01.045	Requisição de exame	vigência	5	✓	Vigência até realização do exame.
	016.02.01.046	Tabela de distribuição do tipo de alimentação e crescimento do recém nascido de risco por UBS	1	5	✓	
016.02.02 Atendimento Odontológico	016.02.02.001	Ficha de triagem odontológica	vigência	0	✓	Vigência até a transcrição de dados para o prontuário odontológico.
	016.02.02.002	Formulário de autorização de atendimento odontológico	1	1	✓	
	016.02.02.003	Planilha de controle de produção de THD - educação em saúde bucal	1	4	✓	
	016.02.02.004	Planilha de controle dos procedimentos coletivos odontológicos	1	4	✓	
	016.02.02.005	Planilha de levantamento epidemiológico da cárie	vigência	1	✓	Vigência até novo levantamento.
	016.02.02.006	Registro de controle de atividades de técnicas em higiene dental	vigência	1	✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.02.007	Relatório mensal de produtividade de cirurgião dentista	1	1	✓	
	016.02.02.008	Relatório mensal de técnica de higiene dentária e educação em saúde	1	3	✓	
	016.02.02.009	Relatório mensal de triagem odontológica	1	3	✓	
	016.02.02.010	Relatório odontológico	vigência	1	✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
016.02.03 Controle de ações em saúde bucal	016.02.03.001	Plano de trabalho do atendimento odontológico escolar	vigência	5		✓ Vigência até atualização de novo plano.
	016.02.03.002	Programa da saúde bucal	vigência	5		✓ Vigência até atualização do programa.
	016.02.03.003	Relatório anual de avaliação do programa curativo e preventivo odontológico	1	3		✓
	016.02.03.004	Relatório de avaliação de programa odontológico	1	5		✓
	016.02.03.005	Relatório de avaliação do programa curativo escolar	vigência	0	✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.02.03.006	Relatório de índice de cárie dentária (CPO/CEO)	1	10		✓
	016.02.03.007	Relatório estatístico anual do programa odontológico curativo	1	5		✓
016.02.04 Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares	016.02.04.001	Base de dados de registro e análise laboratorial	vigência	5	✓	RDC n. 302/2005, item 6.3.8. Vigência até a emissão do laudo pelo laboratório. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo.
	016.02.04.002	Boletim diário de atendimento - BDA	1	5	✓	Integra banco de dados.
	016.02.04.003	Escala de plantão do setor de enfermagem	1	5	✓	
	016.02.04.004	Ficha da Sistematização do Atendimento de Enfermagem - SAE	1	5	✓	Resolução COFEN n. 358/2009, art. 6º.
	016.02.04.005	Ficha de atendimento ambulatorial – FAA	vigência	20	✓	Vigência até o ultimo atendimento.
	016.02.04.006	Ficha de controle de soro	vigência	5	✓	Vigência até a alta do paciente.

TTD - Saúde						
016.02.04 Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares	016.02.04.007	Ficha de identificação de leito	vigência	1	✓	Vigência até o fim do exercício.
	016.02.04.008	Formulário de aviso de nascimento	vigência	1	✓	Vigência até o preenchimento da declaração de nascido vivo. Trata-se da via que não integra o Prontuário do paciente.
	016.02.04.009	Formulário de aviso de óbito	vigência	1	✓	Vigência até o preenchimento da declaração de óbito. Trata-se da via que não integra o Prontuário do paciente.
	016.02.04.010	Formulário de aviso de transferência de paciente	vigência	5	✓	Vigência até a efetiva transferência.
	016.02.04.011	Formulário de censo diário	1	5	✓	
	016.02.04.012	Formulário de declaração de nascimento	vigência	10		✓ Vigência até a emissão da certidão de nascimento pelo Cartório de Registro Civil.
	016.02.04.013	Formulário de declaração de óbito	vigência	10		✓ Vigência até a emissão da certidão de óbito pelo Cartório de Registro Civil.
	016.02.04.014	Formulário de notas de fornecimento de material da Secretaria de Estado da Saúde	vigência	5	✓	Vigência até entrada de dados no sistema.
	016.02.04.015	Formulário de revisão de óbito	1	10	✓	Resolução CREMESP n. 114/2005; Portaria n. 116/2009, art. 41, I.
	016.02.04.016	Mapa de controle de temperatura de recebimento de Nutrição Parenteral Prolongada (NPP)	vigência	1	✓	Portaria MS/SVS n. 272/1998. Vigência até o fim da amostra.
	016.02.04.017	Mapa de prescrição de dieta	vigência	1	✓	Resolução CFN n. 621/2019. Vigência até a atualização do Mapa.
	016.02.04.018	Planilha de controle de cotas de exames	vigência	2	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.019	Planilha anual de resolatividade médica	1	10	✓	
	016.02.04.020	Planilha de consultas de retorno de fonoaudiologia	vigência	1	✓	Vigência até atualização.
	016.02.04.021	Planilha de controle de autorização de consultas – NA	1	10	✓	
	016.02.04.022	Planilha de controle de contrapartida do programa Dose Certa	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.023	Planilha de controle de cotas de fisioterapia	vigência	2	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.024	Planilha de controle de devolução de material	1	1	✓	
	016.02.04.025	Planilha de controle de distribuição de roupas da lavanderia por unidades	1	1	✓	
	016.02.04.026	Planilha de controle de educação na área de saúde	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.027	Planilha de controle de leitos do hospital	1	1	✓	
	016.02.04.028	Planilha de controle de medicamentos hansenostáticos	1	5	✓	
	016.02.04.029	Planilha de controle de medicamentos tuberculostáticos da vigilância epidemiológica	1	5	✓	
	016.02.04.030	Planilha de controle de preservativo masculino	1	1	✓	
	016.02.04.031	Planilha de controle de recebimento geral de materiais de laboratório e hospitalares	1	5	✓	
	016.02.04.032	Planilha de controle de recém-nascido de risco	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.033	Planilha de controle de soropositivos assintomáticos	vigência	1		✓ Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.034	Planilha de controle de transporte de pacientes	1	1	✓	
	016.02.04.035	Planilha de controle de vagas	vigência	2	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.036	Planilha de controle do programa de saúde do adolescente	1	4		✓
	016.02.04.037	Planilha de controle do Sistema de Vigilância Alimentar, Nutricional e Combate às Carências Nutricionais	1	4		✓
	016.02.04.038	Planilha de demanda reprimida e tempo de espera	1	2	✓	
	016.02.04.039	Planilha de movimento mensal de imunobiológicos	vigência	1	✓	Vigência até o encerramento do mês.
	016.02.04.040	Planilha de recebimento do programa Dose Certa	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.041	Planilha de resolatividade médica	1	0	✓	
	016.02.04.042	Planilha de solicitação de materiais e medicamentos	1	1	✓	
	016.02.04.043	Planilha de solicitações de refeições ao hospital municipal	1	1	✓	
	016.02.04.044	Planilha mensal de controle de cotas de exames	1	5	✓	
	016.02.04.045	Planilha mensal de controle de demanda reprimida de especialidades	vigência	2	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.046	Planilha mensal de controle de demanda reprimida de exames	vigência	2	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.047	Planilha mensal de controle de demandas reprimidas	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.048	Planilha mensal de controle de diabéticos	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.049	Planilha mensal de controle de epiléticos	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.050	Planilha mensal de controle de hipertensos	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.051	Planilha mensal de controle de impedimento do trabalho do profissional	1	1	✓	
	016.02.04.052	Planilha mensal de controle de pré-natal	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.053	Planilha mensal de controle de preservativos	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.054	Planilha mensal de controle de produção de médico	1	5	✓	
	016.02.04.055	Planilha mensal de controle de roupas da lavanderia	vigência	0	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.056	Planilha mensal de controle de serviços conveniados especializados	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.057	Planilha mensal de controle de vacinas	vigência	1	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.058	Planilha mensal de previsão de parto de gestantes de risco	1	1	✓	
	016.02.04.059	Planilha mensal do programa de atendimento domiciliar - PAD	vigência	5	✓	Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.060	Planilha mensal do programa de concessão de órtese, prótese e materiais auxiliares - OPM	vigência	5		✓ Vigência até o ano do exercício.
	016.02.04.061	Processo de credenciamento de médicos	vigência	10	✓	Lei n. 8.212/91. Vigência até o fim do exercício.

Peça do processo/documento PMP 2026/195762, materializada por V.C.A. em 13/10/2026 16:05 CPF ***-173088-1

Pág. 3 de 10 - Documento assinado digitalmente por GUSTAVO LAPOSTA DE AGUIAR. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código ZIV0NZPN.

TTD - Saúde						
016.02.04 Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares	016.02.04.062	Programa trimestral de produção	1	0		✓
	016.02.04.063	Projeto de organização do fluxo de informação	vigência	5		✓
	016.02.04.064	Questionário preparatório para realização de exames	vigência	1	✓	
	016.02.04.065	Registro das intercorrências dos serviços de segurança	vigência	5	✓	
	016.02.04.066	Registro de abertura de prontuário	vigência	5	✓	
	016.02.04.067	Registro de acolhimento e classificação de risco de gestante	vigência	5	✓	
	016.02.04.068	Registro de agendamento de primeira consulta de parturiente e recém-nascido	vigência	5	✓	
	016.02.04.069	Registro de agendas de consulta, cirurgias e exames	vigência	5	✓	
	016.02.04.070	Registro de alta	vigência	5	✓	
	016.02.04.071	Registro de cirurgia	vigência	5	✓	
	016.02.04.072	Registro de comunicação	vigência	1	✓	
	016.02.04.073	Registro de controle de aplicação de medicação	vigência	5	✓	
	016.02.04.074	Registro de controle de envio de material para as unidades	vigência	5	✓	
	016.02.04.075	Registro de controle de envio de material para os hospitais	vigência	5	✓	
	016.02.04.076	Registro de controle de envio de receituário de controle especial	vigência	2	✓	
	016.02.04.077	Registro de controle de vagas	vigência	1	✓	
	016.02.04.078	Registro de exames radiológicos para controle sanitário	vigência	5	✓	
	016.02.04.079	Registro de guarda de pertences de pacientes	vigência	5	✓	
	016.02.04.080	Registro de informações administrativas	vigência	5	✓	
	016.02.04.081	Registro de intercorrências médicas	vigência	5	✓	
	016.02.04.082	Registro de internação	vigência	5	✓	
	016.02.04.083	Registro de liberação de ambulância	vigência	5	✓	
	016.02.04.084	Registro de parto	vigência	20		✓
	016.02.04.085	Registro de protocolo de exames	vigência	5	✓	
	016.02.04.086	Registro de triagem dos pacientes	vigência	5	✓	
	016.02.04.087	Registro de vacinas aplicadas	vigência	20		✓
	016.02.04.088	Relatório anual de atendimento à gestante	1	3		✓
	016.02.04.089	Relatório anual de exames de diagnósticos de gravidez – HCG	1	1		✓
	016.02.04.090	Relatório anual do hospital dia	vigência	0		✓
	016.02.04.091	Relatório anual do programa de atendimento ao recém-nascido	1	1		✓
	016.02.04.092	Relatório anual do programa de atendimento domiciliar	1	5		✓
	016.02.04.093	Relatório consolidado dos distritos e áreas de abrangência	1	4		✓
	016.02.04.094	Relatório de atendimento ambulatorial	vigência	1	✓	
	016.02.04.095	Relatório de enfermagem	1	5	✓	
	016.02.04.096	Relatório de estoque de vacinas	vigência	1	✓	
	016.02.04.097	Relatório de internações e altas	1	10	✓	
	016.02.04.098	Relatório de manutenção do equipamento de capela	1	1	✓	
	016.02.04.099	Relatório de monitoramento de indicadores de saúde	vigência	4		✓
	016.02.04.100	Relatório de paciente da unidade de reabilitação - DIR	vigência	1		✓
	016.02.04.101	Relatório de prestação de contas do	vigência	0		✓

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.A.Sem13/10/2026:16:05 CPFE***-173.088***

Pág. 4 de 10 - Documento assinado digitalmente por GUSTAVO LAPOSTA DE AGUIAR. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código ZIV0NZPN.

TTD - Saúde							
016.02.04 Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares	016.02.04.102	Relatório de recebimento de vacinas	1	4	✓		
	016.02.04.103	Relatório de recepção de pacientes vítimas de violência	vigência	20	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.02.04.104	Relatório de visita domiciliar	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.02.04.105	Relatório demonstrativo de atividades da unidade	vigência	10		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.02.04.106	Relatório físico e financeiro de produção ambulatorial	vigência	10		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
	016.02.04.107	Relatório médico	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.02.04.108	Relatório mensal de atendimento à gestante	1	3	✓		
	016.02.04.109	Relatório mensal de exames de diagnóstico de gravidez – HCG	1	1	✓		
	016.02.04.110	Relatório mensal de impedimento	1	1	✓		
	016.02.04.111	Relatório mensal do programa de atendimento ao recém-nascido de risco	1	3	✓		
	016.02.04.112	Relatório mensal do programa de atendimento domiciliar	1	5	✓		
	016.02.04.113	Relatório mensal do programa de planejamento familiar	1	1		✓	
	016.02.04.114	Relatório para o conselho tutelar e vara da infância – UAISM	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.02.04.115	Relatório trimestral de prestação de contas	vigência	0		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
	016.02.04.116	Requisição de vacinas	vigência	1	✓		Vigência até entrega do material.
	016.02.04.117	Sistema informatizado de regulação laboratorial	vigência	0	✓		RDC n. 302/2005. Os dados guardados no Sistema poderão ser eliminados após o prazo de guarda, mantendo-se a integridade do Sistema até a eliminação de toda a base de dados. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo. Vigência até a descontinuidade do Sistema ou sua substituição.
	016.02.04.118	Tabela de controle de cobertura vacinal de programa ou campanha de saúde	1	10		✓	
	016.02.04.119	Termo de inutilização de vacinas e afins	1	1	✓		
	016.02.04.120	Termo de inutilização mensal de imunobiológicos	1	1	✓		
016.02.05 Gerenciamento da demanda, oferta e qualidade de tecidos, componentes e fluidos humanos para doação	016.02.05.001	Base de dados do Banco de Leite Humano	20	0		✓	RDC/ANVISA n. 171/2006. Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). 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.
	016.02.05.002	Expediente de requisição de hemocomponentes	1	20		✓	Portaria CVS n. 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria MS/GS 158/2016, art. 23.
	016.02.05.003	Ficha de cadastro de candidata a doadora de leite humano	5	0	✓		RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde).
	016.02.05.004	Ficha de controle de recebimento de leite humano	5	0	✓		RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde).
	016.02.05.005	Ficha de rastreabilidade de hemocomponentes	1	20		✓	Portaria CVS – 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria MS/GS 158/2016, art. 23.
	016.02.05.006	Ficha de recolhimento de leite humano em domicílio	5	0	✓		RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde).
	016.02.05.007	Ficha de sorologia da doadora de leite humano	vigência	1	✓		RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). Vigência até a inserção dos dados em sistema próprio.
	016.02.05.008	Guia de fornecimento de hemocomponentes	1	20		✓	Portaria CVS n. 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria MS/GS 158/2016, art. 23.
	016.02.05.009	Laudo de exame do leite humano pasteurizado	5	0	✓		RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde).
	016.02.05.010	Mapa de prescrição de leite	vigência	0	✓		RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). Vigência até a atualização do Mapa.
	016.02.05.011	Planilha de cotas de leite dos distritos sanitários	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
	016.02.05.012	Quadro estatístico de componentes por unidades	1	5	✓		
	016.02.05.013	Registro de cadastro de doadoras de leite humano	vigência	20	✓		RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.05.014	Registro de controle do uso do leite humano	vigência	20	✓		RDC/ANVISA n. 171/2006. Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.05.015	Registro de descarte de hemocomponentes	1	20		✓	Portaria CVS n. 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria MS/GS 158/2016, art. 23.
	016.02.05.016	Registro de entrada e saída de hemocomponentes	1	20		✓	Portaria CVS n. 4/2002, art. 4º; RDC/Anvisa n. 34/2014, art. 15, §2º; Portaria MS/GS 158/2016, art. 23.
	016.02.05.017	Relatório de receptores de leite humano	vigência	1	✓		RDC/ANVISA n. 171/2006; Portaria de Consolidação n. 02/2017 (Ministério da Saúde). Vigência até a inserção dos dados em sistema próprio.

TTD - Saúde

016 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

016.03 Assistência farmacêutica (SUBFUNÇÃO)

016.03.01 Apoio nutricional e dietético

016.03.02 Avaliação e dispensação farmacêutica

016.03.03 Controle administrativo de medicamentos

016.03.04 Controle da dispensação farmacêutica

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
016.03.01 Apoio nutricional e dietético	016.03.01.001	Formulário de controle de recebimento de nutrição parenteral	1	1	✓		Portaria MS/SVS n. 272/1998; RDC ANVISA n. 45/2003.
	016.03.01.002	Formulário de prescrição de dieta parenteral	1	1	✓		Portaria MS/SVS n. 272/1998; RDC ANVISA n. 45/2003. Trata-se da via da farmácia. A outra via integra o prontuário de paciente.
	016.03.01.003	Planilha de controle de dietas de pacientes	1	1	✓		
016.03.02 Avaliação e dispensação farmacêutica	016.03.02.001	Expediente de avaliação e atendimento para dispensação de medicamentos comuns	vigência	10	✓		Portaria n. 344/1998, art. 64, § 3º. Vigência até o último atendimento ao beneficiado.
	016.03.02.002	Formulário de solicitação de medicamentos antirretrovirais	vigência	2	✓		Portaria n. 344/1998, art. 64. RDC n. 103/2016. Vigência até o fim da validade do formulário.
	016.03.02.003	Registro de notificação de receita	vigência	5	✓		Portaria n. 344/1998, art. 64, § 2º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
016.03.03 Controle administrativo de medicamentos	016.03.03.001	Ficha de solicitação de medicamentos não padronizados	1	1	✓		Resolução CFF n. 449/2006.
	016.03.03.002	Formulário de comunicação de vencimento de medicamento	1	1	✓		Resolução CFF n. 596/2014.
	016.03.03.003	Planilha de controle de medicamentos não padronizados	1	1	✓		
016.03.04 Controle da dispensação farmacêutica	016.03.04.001	Mapa de dispensação de medicamentos	1	2	✓		Portaria n. 344/1998, art. 64.
	016.03.04.002	Registro da movimentação de medicamentos de controle especial	vigência	2	✓		Portaria n. 344/1998, art. 64. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.03.04.003	Registro de notificação de receita para Talidomida	vigência	10	✓		Portaria n. 344/1998, art. 64, §3º; RDC n. 11/2011, art. 35, §4º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.03.04.004	Sistema informatizado de controle da dispensação farmacêutica	vigência	10	✓		Portaria n. 344/1998, art. 63, § 1º. Vigência até o último atendimento ao beneficiado. Os dados guardados no Sistema poderão ser eliminados após o prazo de guarda, mantendo-se a integridade do Sistema até a eliminação de toda a base de dados. Por tratar-se de informações digitais de guarda temporária, os dados deverão ser eliminados de forma irreversível e permanente, utilizando-se de ferramentas que sobrescrevam o espaço digital utilizado pelo arquivo.

016 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)

016.04 Controle de materiais, instalações e procedimentos relacionados à saúde (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
016.04.01 Coleta de resíduos provenientes de atividades de saúde	016.04.01.001	Expediente de transporte e descarte de resíduos de serviços de saúde	2	5	✓		RDC n. 222/2018, art. 6º, XII, parágrafo único.
016.04.02 Controle da qualidade de insumos, reagentes e equipamentos	016.04.02.001	Formulário de habilitação de insumo e equipamento	vigência	5	✓		RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8; Portaria CVS n. 13/2005, Anexo, 4.19, 4.62 e 4.63. Vigência até emissão do laudo pelo laboratório.
	016.04.02.002	Formulário de validação de equipamento	vigência	5	✓		RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8; Portaria CVS n. 13/2005, Anexo, 4.19, 4.62 e 4.63. Vigência até a realização de uma nova validação.
	016.04.02.003	Formulário de verificação de comparabilidade para equipamentos em uso	vigência	5	✓		RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8 e Portaria CVS n. 13/2005, Anexo, 4.19, 4.62 e 4.63. Vigência até nova verificação.
	016.04.02.004	Registro de análise de certificado de calibração ou qualificação de instrumento e equipamento	vigência	5	✓		RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8; Portaria CVS n. 13/2005, Anexo, 4.19, 4.62 e 4.63; RDC n. 67/2007. Vigência até nova calibração e qualificação.
	016.04.02.005	Registro de controle de status de calibração e qualificação de instrumento e equipamento	vigência	5	✓		RDC n. 302/2005, itens 5.4 e 6.3.8; Portaria CVS n. 13/2005, Anexo, 4.19, 4.62 e 4.63; RDC n. 67/2007. Vigência até nova calibração e qualificação.
	016.04.02.006	Relatório de certificação de equipamento	1	5	✓		RDC n. 302/2005, itens 5.4.1 e 6.3.8.
016.04.03 Controle de equipamentos, artigos e materiais obrigatórios em hospitais e ambulatorios	016.04.03.001	Planilha de cirurgia segura	vigência	1	✓		RDC ANVISA n. 06/2013; RDC MS/ANVISA n. 36/2013. Vigência até o início de uma nova planilha de checagem.
	016.04.03.002	Planilha de conferência de carrinho de emergência	vigência	1	✓		Parecer COREM 037/2013; Portaria MS/GM n.158/2016. Vigência até o início de uma nova planilha de checagem.
	016.04.03.003	Planilha de conferência de equipamentos, instrumentos, materiais e utensílios ambulatoriais e hospitalares	vigência	1	✓		RDC n. 50/2002; RDC ANVISA n. 06/2013; NBR 12188/2003; NR 32 da Portaria MTE/GM n. 485/2005. Vigência até o início de uma nova planilha de checagem.
016.04.04 Limpeza, desinfecção e esterilização	016.04.04.001	Dossiê de controle de desinfecção	vigência	5	✓		RDC MS/ANVISA n. 15/2012, art. 26. Vigência até a realização de um novo processo de desinfecção.
	016.04.04.002	Dossiê de validação de limpeza de equipamentos e processo de produção de imunobiológicos.	vigência	5	✓		RDC MS/ANVISA n. 15/2012, art. 26, parágrafo único. Vigência até a realização de uma nova validação.
	016.04.04.003	Registro de controle de desinfecção de equipamentos de escopia	vigência	5	✓		RDC ANVISA n.06/2013, art. 7. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.04.04.004	Registro de uso, limpeza, intervenções e ocorrências de equipamentos	vigência	5	✓		Portaria CVS n. 13/2005, Anexo, 4.19. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

Pág. 6 de 10 - Documento assinado digitalmente por GUSTAVO LAPOSTA DE AGUIAR. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código ZIV0NZPN.

TTD - Saúde							
016 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)							
016.05 Coordenação de programas, projetos e ações na área da saúde (SUBFUNÇÃO)							
ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
016.05.01 Acompanhamento de programa de agentes comunitários	016.05.01.001	Dossiê de programa de agente comunitário de saúde	1	5		✓	
	016.05.01.002	Ficha de avaliação de agentes comunitários de saúde	1	1	✓		
	016.05.01.003	Folha de serviço de prestadores de serviços comunitários	1	1	✓		
	016.05.01.004	Laudo social	vigência	5	✓		Vigência até o atendimento.
	016.05.01.005	Plano de curso de agentes comunitários de saúde	vigência	5	✓		Vigência até atualização do curso.
	016.05.01.006	Plano de curso de gerência para o programa de agente comunitário de saúde - PACS	vigência	5	✓		Vigência até elaboração de um novo plano.
	016.05.01.007	Programa de agente comunitário de saúde	vigência	1		✓	Vigência até atualização do programa.
	016.05.01.008	Prova de concurso para programa de agente comunitário - PACS	vigência	5	✓		Vigência até homologação do concurso.
	016.05.01.009	Relação de resultado de concurso de agente comunitário de saúde	1	4	✓		
	016.05.01.010	Relatório anual de atividades médicas com série histórica	vigência	1		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.05.01.011	Relatório consolidado de atendimento às famílias e cadastramento familiar	vigência	1		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.05.01.012	Relatório de famílias por micro áreas	vigência	1		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.05.01.013	Relatório semestral de percentual dos indicadores de 0 a 3 meses e 29 dias com aleitamento exclusivo	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.05.01.014	Termo de adesão de serviços voluntários	vigência	10	✓		Vigência definida no termo.
016.05.02 Acompanhamento do programa de educação física	016.05.02.001	Programa de educação física	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo programa.
	016.05.02.002	Projeto relativo ao programa de educação física	vigência	5		✓	Vigência até atualização do projeto.
	016.05.02.003	Prontuário do paciente do programa de educação física	vigência	5	✓		Vigência até o paciente encerrar participação no programa.
	016.05.02.004	Relatório estatístico anual consolidado de unidades por especialidade	1	5		✓	
	016.05.02.005	Relatório estatístico de atividade física por unidade e especialidade	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
016.05.03 Capacitação e aperfeiçoamento profissional	016.05.03.001	Dossiê de curso de capacitação multiprofissional em saúde	vigência	0		✓	Vigência até a conclusão do curso.
	016.05.03.002	Planilha de reajuste do número de alunos	1	1	✓		
	016.05.03.003	Plano de curso	vigência	5	✓		Vigência enquanto durar o curso.
	016.05.03.004	Processo de cadastro para curso e congresso	vigência	5	✓		Vigência até a realização do curso.
016.05.04 Controle de ações de reabilitação em saúde	016.05.04.001	Dossiê de acompanhamento de investigação de acidente do trabalho ou doença ocupacional	vigência	20		✓	Vigência do primeiro atendimento até resolução.
	016.05.04.002	Ficha de evolução clínica para caso de acidente de trabalho	vigência	20		✓	Vigência durante o acompanhamento.
	016.05.04.003	Processo relativo a órteses, próteses e materiais ortopédicos	vigência	10	✓		Vigência até decisão final.
	016.05.04.004	Programa de reabilitação em saúde	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo programa.
	016.05.04.005	Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais auditivos	vigência	10	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.05.04.006	Registro de cadastro em programa de órteses, próteses e materiais ortopédicos	vigência	10	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o encerramento do livro, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.05.04.007	Relatório anual consolidado de programa de reabilitação em saúde	vigência	10		✓	Vigência até elaboração de um novo relatório.
	016.05.04.008	Relatório mensal consolidado de programa de reabilitação em saúde	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de um novo relatório.
016.05.05 Controle de ações em saúde da criança e adolescente	016.05.05.001	Ficha de notificação compulsória de maus tratos	vigência	1	✓		Vigência até o efetivo encaminhamento aos setores competentes.
	016.05.05.002	Planilha trimestral PROAISA unidade	vigência	10	✓		Vigência até o ano de exercício.
	016.05.05.003	Programa de atenção integral à saúde do adolescente - PROAISA	vigência	5		✓	Vigência até atualização.
	016.05.05.004	Quadro de referência pediátrica para o atendimento ao adolescente	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
	016.05.05.005	Quadro estatístico mensal de mortalidade infantil	vigência	10		✓	Vigência até o ano de exercício.
	016.05.05.006	Relatório anual consolidado PROAISA	vigência	10		✓	Vigência até o ano de exercício.
	016.05.05.007	Relatório de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco	1	1		✓	
	016.05.05.008	Relatório mensal do programa de saúde do adolescente	1	1		✓	
016.05.06 Controle de ações em saúde do adulto	016.05.06.001	Plano de saúde do adulto	vigência	5		✓	Vigência até atualização do plano.
	016.05.06.002	Relatório anual consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.05.06.003	Relatório anual de câncer de mama	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo relatório.
	016.05.06.004	Relatório anual de distribuição de preservativos	vigência	5	✓		Vigência até elaboração de um novo relatório.
	016.05.06.005	Relatório anual de preventivo ginecológico	vigência	5	✓		Vigência até elaboração de um novo relatório.
	016.05.06.006	Relatório mensal consolidado de hipertensos e diabéticos por distritos	vigência	5	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.05.06.007	Relatório mensal de câncer de mama	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de um novo relatório.
	016.05.06.008	Relatório mensal de distribuição de preservativos	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do consolidado anual.
	016.05.06.009	Relatório mensal de preventivo ginecológico	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do relatório anual.
016.05.07 Controle de ações em saúde materno-infantil	016.05.07.001	Ata de conferência médica	vigência	10		✓	Vigência até elaboração de uma nova ata.
	016.05.07.002	Ficha de notificação compulsória de cirurgia de laqueadura tubária	vigência	10		✓	Vigência até a efetiva notificação.
	016.05.07.003	Plano de saúde materno-infantil	vigência	5		✓	Vigência até atualização.
	016.05.07.004	Protocolo de procedimento de planejamento familiar	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo protocolo.
	016.05.07.005	Relatório consolidado do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional	1	5		✓	

TTD - Saúde							
016.05.08 Controle de ações em saúde mental	016.05.08.001	Planilha de controle de programa de saúde mental	vigência	0	✓		Vigência até atualização.
	016.05.08.002	Plano de saúde mental	vigência	5		✓	Vigência até atualização do plano.
	016.05.08.003	Projeto de ações em saúde mental	vigência	5		✓	Vigência até efetiva implantação do projeto.
	016.05.08.004	Relatório mensal de programa de saúde mental	vigência	1	✓		Vigência até elaboração do consolidado anual.
	016.05.08.005	Relatório anual consolidado de programa de saúde mental	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo relatório.

016 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)
016.06 Gerenciamento de serviços de saúde (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
016.06.01 Apoio a ações de proteção a saúde	016.06.01.001	Expediente de acompanhamento de concessão de pensão especial a pessoas atingidas pela hanseníase e submetidas a isolamento e internação compulsórios	vigência	12	✓		Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III (Código Penal); Lei n. 11.520/2007. Vigência até a emissão do parecer.
	016.06.01.002	Processo de análise e acompanhamento de projetos financiados por fundo especial de saúde	vigência	5		✓	Vigência até a apresentação do relatório final pelo responsável do projeto ou sua não-aprovação. Decreto n. 55.923/2010; Deliberação CAF n. 02/2013.
	016.06.01.003	Processo para pagamento de pessoal em operações de caráter urgente e inadiável	Até aprovação das contas	5	✓		Deliberação CAF - 1, de 27/02/2013. Lei Complementar n. 709/1993, art. 41.
016.06.02 Avaliação e auditoria de serviços de saúde	016.06.02.001	Ficha cadastral de estabelecimento de saúde público, privado e filantrópico	vigência	0		✓	Vigência até atualização dos dados.
	016.06.02.002	Processo de auditoria de assuntos relacionados à assistência à saúde	vigência	2	✓		Vigência até a comunicação ao auditado. Se houver inconformidade, até o cumprimento da adequação ou ação pertinente.
	016.06.02.003	Processo de habilitação de gestão junto ao Ministério da Saúde	vigência	5		✓	Vigência até nova habilitação.
	016.06.02.004	Processo relativo ao ressarcimento do SUS	Até a aprovação das contas	5	✓		
	016.06.02.005	Relatório de beneficiários de planos privados de assistência à saúde atendidos pelo SUS	1	10	✓		
	016.06.02.006	Relatório de entrevista com paciente	vigência	10		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
	016.06.02.007	Relatório de informação hospitalar ou ambulatorial	vigência	10		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
	016.06.02.008	Relatório de visita e vistoria técnica de serviços de saúde	vigência	10		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
	016.06.02.009	Relatório físico e financeiro consolidado de produção ambulatorial	vigência	10		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
	016.06.02.010	Relatório físico e financeiro de produção hospitalar	vigência	10		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
016.06.03 Credenciamento de estabelecimentos, equipes e serviços de assistência à saúde	016.06.03.001	Expediente de credenciamento de estabelecimentos e serviços de assistência à saúde	vigência	12	✓		Lei n. 9.434/1997; Portaria n. 2.600/2009; Portaria n. 2.567/2016; Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III (Código Penal). Vigência até a publicação do credenciamento no diário oficial.
	016.06.03.002	Expediente de credenciamento de estabelecimentos, serviços e equipes especializadas em transplante e enxerto	vigência	12	✓		Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, III (Código Penal); Lei n. 9.434/1997; Decreto n. 52.047/2007, art. 16, IV; Portaria n. 2.600/2009; Decreto n. 9.175/2017, art. 11, §§ 5º, 6º e 7º. Vigência até a perda do prazo para renovação do pedido.
016.06.04 Implantação e controle do cartão nacional de saúde - Cartão SUS	016.06.04.001	Cadastro de usuário do SUS	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
	016.06.04.002	Plano da divisão	vigência	2		✓	Vigência até atualização do plano.
	016.06.04.003	Plano para implantação do Cartão SUS	vigência	5		✓	Vigência até a atualização do plano.
	016.06.04.004	Relatório estatístico do Cartão SUS	1	5	✓		
016.06.05 Planejamento e controle da área da saúde	016.06.05.001	Dossiê de habilitação das condições de gestão na área da saúde	vigência	5		✓	Vigência até nova habilitação.
	016.06.05.002	Planilha de monitoramento de indicadores de saúde	vigência	5		✓	Vigência até atualização.
	016.06.05.003	Plano setorial da área da saúde	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração de novo plano.
	016.06.05.004	Programação anual de saúde - PAS	vigência	5		✓	Portaria de Consolidação do Ministério da Saúde, n. 01/2017, art. 97. Vigência até atualização da programação.
	016.06.05.005	Relatório anual de gestão da área da saúde	vigência	5		✓	Vigência até a elaboração de novo relatório.

016 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)
016.07 Vigilância sanitária e prevenção de riscos à saúde (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
016.07.01 Autorização de dispensação de medicamentos	016.07.01.001	Expediente de autorização para dispensação de Misoprostol	vigência	5	✓		Portaria n. 344/1998, art. 25, parágrafo único. Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial.
	016.07.01.002	Expediente de autorização para uso excepcional de Talidomida	vigência	10	✓		RDC n. 11/2011, art. 35, § 4º. Vigência até o recebimento da decisão pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.
	016.07.01.003	Processo de autorização para uso de medicamento especial para tuberculose	vigência	2	✓		Manual de Recomendações ao Controle de Tuberculose, cap. 17, Item 17.2. Vigência até a concessão da autorização.
	016.07.01.004	Processo de autorização para uso de Palivizumabe	vigência	20	✓		Portaria MS 522/2013; Nota Técnica n. 05/2015 do Ministério da Saúde. Vigência até a autorização ou com sua negativa.

Pág. 8 de 10 - Documento assinado digitalmente por GUSTAVO LAPOSTA DE AGUIAR. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código ZIV0NZPN.

TTD - Saúde							
016.07.02 Cadastro e concessão de licença de estabelecimento	016.07.02.001	Dossiê relativo a outros estabelecimentos que não de saúde	vigência	0		✓	Vigência até atualização.
	016.07.02.002	Ficha cadastral de estabelecimento	vigência	0		✓	Vigência até atualização cadastral.
	016.07.02.003	Laudo de vistoria da vigilância sanitária	vigência	2		✓	Vigência até elaboração de novo laudo.
	016.07.02.004	Processo de alteração de dados cadastrais de estabelecimentos de interesse da saúde	vigência	2	✓		Portaria CVS n.1/2017. Portaria CVS n. 10/2017. Vigência até a inclusão do deferimento da alteração cadastral em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial.
	016.07.02.005	Processo de avaliação físico-funcional de projeto de edificação de estabelecimentos de interesse da saúde	vigência	5		✓	Portaria CVS n. 10/2017; Portaria CVS n. 01/2017. Vigência até o deferimento ou indeferimento publicado no Diário Oficial.
	016.07.02.006	Processo de cancelamento de licença de funcionamento por atos da vigilância sanitária	vigência	20	✓		Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I (Código Penal). Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial.
	016.07.02.007	Processo de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde e de fontes de radiação ionizantes sujeitos a vigilância sanitária	vigência	5		✓	Portaria CVS n. 10/2017; Portaria CVS n.1/2018. Vigência até a inclusão do deferimento da concessão em sistema próprio ou a publicação do indeferimento no Diário Oficial.
	016.07.02.008	Processos relativos à liberação de licença e cadastro da Vigilância Sanitária	vigência	30	✓		Vigência até o fechamento do estabelecimento.
	016.07.02.009	Licença de Funcionamento sanitário	vigência	30	✓		
016.07.03 Controle de Infecções Sexualmente Transmissíveis - IST	016.07.03.001	Formulário de CD4 e carga viral	vigência	4	✓		Vigência até atualização.
	016.07.03.002	Planilha de controle do programa IST/AIDS	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
	016.07.03.003	Plano de controle de infecções sexualmente transmissíveis IST/AIDS	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo plano.
	016.07.03.004	Plano de curso de treinamento do Ministério da Saúde	vigência	2	✓		Vigência até atualização do curso.
	016.07.03.005	Programa de assistência integral à gestante HIV	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de um novo programa.
	016.07.03.006	Projeto do hospital dia	vigência	5		✓	Vigência até realização do projeto.
	016.07.03.007	Projeto ONGS	vigência	5		✓	Vigência definida no projeto.
	016.07.03.008	Relatório anual do programa nacional de IST/AIDS	1	5		✓	
	016.07.03.009	Relatório mensal do programa nacional de IST/AIDS	1	1	✓		
016.07.04 Controle de zoonoses	016.07.04.001	Base de dados de entrada de animais	vigência	0		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. 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 da Base de dados ou sua substituição.
	016.07.04.002	Expediente de apreensão de animais	vigência	5	✓		Vigência até destinação do animal.
	016.07.04.003	Expediente de desinsensitização ou desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos	vigência	1	✓		Vigência até adoção de medidas necessárias.
	016.07.04.004	Ficha de necropsia de animal	1	20	✓		Lei n. 11.794/2008.
	016.07.04.005	Ficha de registro de animal	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
	016.07.04.006	Formulário de registro de reclamações de animais de rua	vigência	1	✓		Vigência até adoção de medidas necessárias.
	016.07.04.007	Laudo de resultado de exames de animal	1	5	✓		Lei n. 11.794/2008.
	016.07.04.008	Processo de liberação de animais	vigência	5	✓		Vigência até a liberação do animal.
	016.07.04.009	Prontuário de animal	vigência	20	✓		Lei n. 11.794/2008. Vigência até a morte do animal.
	016.07.04.010	Termo de adoção de animal	1	0	✓		Lei Federal n. 9.605/98.
016.07.05 Controle e monitoramento de doenças e agravos	016.07.05.001	Ficha de controle de infecção hospitalar	1	5	✓		Portaria MS/GM n. 2.616/1998.
	016.07.05.002	Ficha de expedição de recebimento de vacinas, soros e afins	1	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; RDC ANVISA n. 197/2017.
	016.07.05.003	Ficha de investigação e notificação de doenças e agravos	vigência	20	✓		Portaria n.104/2011, art. 3º. Vigência até a introdução das informações no Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN.
	016.07.05.004	Ficha de investigação epidemiológica de doença de notificação compulsória	vigência	18	✓		Vigência até encerramento dos casos.
	016.07.05.005	Ficha de notificação de eventos adversos pós-vacinação e erros de imunização	vigência	5	✓		RDC Anvisa n. 197/2017, art. 15. Portaria SVS/MS n. 33/2005. Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação. Vigência até a introdução das informações em sistema próprio.
	016.07.05.006	Ficha de registro de vacina	vigência	5	✓		Vigência até a criança atingir a maioridade.
	016.07.05.007	Ficha individual de notificação numerada	vigência	5	✓		Vigência até encerrar ações de controle.
	016.07.05.008	Formulário de boletim mensal de doses de vacinas aplicadas	vigência	9		✓	Vigência até consolidação dos dados.
	016.07.05.009	Formulário de controle mensal de estoque de vacina	vigência	2	✓		Vigência até atualização do formulário.
	016.07.05.010	Formulário de investigação de atendimento anti-rábico humano	vigência	18	✓		Vigência até o encerramento do caso.
	016.07.05.011	Formulário de relatório de investigação de surto e epidemia	vigência	8		✓	Vigência até o encerramento da investigação.
	016.07.05.012	Mapa de localização de doenças epidêmicas e endêmicas	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo mapa
	016.07.05.013	Mapa diário de registro de vacina	vigência	1	✓		Vigência até encerramento do mês
	016.07.05.014	Planilha de controle semanal de notificação negativa de sarampo	vigência	0	✓		Vigência até elaboração de nova planilha
	016.07.05.015	Processo de autorização para inutilização de imunobiológicos e medicamentos impróprios para uso	Até a aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar n. 709/1993, art. 41. Portaria n. 344/1998.
	016.07.05.016	Projeto de implementação do controle de tuberculose	vigência	5		✓	Vigência até conclusão.
	016.07.05.017	Registro de notificação de doenças transmissíveis - SVE	vigência	18		✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

Peça do processo/documento PMP 2026/195762, materializada por: V.C.MS em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.0882-**

Pág. 9 de 10 - Documento assinado digitalmente por GUSTAVO LAPOSTA DE AGUIAR. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código ZIV0NZPN.

TTD - Saúde						
016.07.05 Controle e monitoramento de doenças e agravos	016.07.05.018	Registro geral consolidado da vigilância epidemiológica de notificação de doenças transmissíveis – SVE	vigência	10	✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.07.05.019	Relação anual de notificação compulsória de doenças epidemiológicas, agravos e eventos de saúde	vigência	18	✓	Vigência até alta de todos os casos.
	016.07.05.020	Relação anual total de notificação de casos de tuberculose com informações parciais	vigência	18	✓	Vigência até alta de todos os casos.
	016.07.05.021	Relatório de avaliação da situação de doenças de notificação compulsória	vigência	2	✓	Vigência até a conclusão do relatório.
	016.07.05.022	Relatório de implantação de mudanças significativas na estrutura de serviços de implantação de novas atividades	vigência	10	✓	Vigência até a implantação e execução das atividades.
	016.07.05.023	Relatório de ocorrências e agravos inusitados de doenças transmissíveis	1	10	✓	
	016.07.05.024	Relatório de vigilância epidemiológica	1	5	✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional e para pesquisa científica.
	016.07.05.025	Tabela de notificações de surtos e agravos	1	10	✓	
	016.07.05.026	Tabela de ocorrências de doenças de notificação compulsória	vigência	5	✓	Vigência até a elaboração dos dados.
016.07.06 Fiscalização e aplicação de penalidades	016.07.06.001	Expediente de acompanhamento de ações de vigilância sanitária	vigência	20	✓	Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I (Código Penal). Vigência até a realização da ação.
	016.07.06.002	Expediente de inspeção de estabelecimentos que exercem atividades relacionadas a produtos sujeitos à vigilância sanitária	vigência	5	✓	Vigência até a realização da inspeção. Sendo constatada infração deve-se autuar o Processo de apuração de infração sanitária.
	016.07.06.003	Processo de apuração de denúncia relacionada à vigilância sanitária	vigência	20	✓	Decreto-Lei n. 2.848/1940, art. 109, I (Código Penal). Vigência até a conclusão da apuração.
	016.07.06.004	Processo de apuração e aplicação de penalidade à infração sanitária	vigência	5	✓	Decreto n. 20.910/1932, art. 1º. Vigência até o cumprimento da penalidade imposta.
016.07.07 Gerenciamento de informações de vigilância em saúde	016.07.07.001	Base de dados do sistema de informação em vigilância epidemiológica	vigência	0	✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. 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 da Base de dados ou sua substituição.
	016.07.07.002	Base de dados do sistema de informação em vigilância sanitária	vigência	0	✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. 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 da Base de dados ou sua substituição.
	016.07.07.003	Sistema de informação em vigilância epidemiológica	vigência	0	✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. 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.
	016.07.07.004	Sistema de informação em vigilância sanitária	vigência	0	✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. 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.
016.07.08 Controle alimentar	016.07.08.001	Planilha de controle higiênico-sanitário de produtos fornecidos à alimentação escolar	vigência	1	✓	Vigência até elaboração de nova planilha.
	016.07.08.002	Processo de recurso de multa aplicada a mercado, matadouro, frigorífico, sacolão ou feira livre	vigência	5	✓	Vigência até decisão final.
	016.07.08.003	Relatórios / vistoria de higiene (barracas, mercados, frigoríficos, produtos hortifrutigranjeiros e outros)	vigência	1	✓	Até a elaboração de novo relatório
	016.07.08.004	Processos relativos a recursos de multas aplicadas em relação a mercados, matadouros, frigoríficos, sacolões e feiras livres.	vigência	1	✓	até a decisão final
	016.07.08.005	Relatório de vistoria em barracas, mercados, frigoríficos, produtos hortifrutigranjeiros e outros	vigência	1	✓	Vigência até elaboração de novo relatório.

Pág. 10 de 10 - Documento assinado digitalmente por GUSTAVO LAPOSTOLA DE AGUIAR. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2023/540452 e o código ZIV0NZPN.



Assinaturas do documento

"16 - Tabela Secretaria de Saúde"

Página: 78



Código para verificação: **ZIV0NZPN**

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



GUSTAVO LAPOSTA DE AGUIAR (CPF: ***.679.618-**) em 15/09/2026 às 10:03:14 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 15:13:48 e válido até 16/07/2028 - 15:13:48.

(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 2023/540452**

e o código **ZIV0NZPN** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Segurança



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 569

Versão / Revisão

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE

017 – GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)

017.01 – Controle de Frota Interna (Subfunção)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
017.01.01 Controle do uso e administração de veículos	017.01.01.001	Autorização para uso de veículo oficial	1	5	✓		
	017.01.01.002	Boletim de ocorrência com veículo	vigência	0	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de sindicância. Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal.
	017.01.01.003	Cadastro de veículos oficiais, em convênio e locados	vigência	10		✓	Vigência até a atualização do cadastro.
	017.01.01.004	Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial	vigência	0	✓		Vigência até a emissão de documento atualizado pelo DETRAN.
	017.01.01.005	Ficha de controle de substituição de peças e acessórios	1	5	✓		
	017.01.01.006	Formulário de agendamento para uso de veículo oficial	1	0	✓		
	017.01.01.007	Controle/ Boletim de tráfego de viaturas oficiais e de veículos contratados (controle de quilometragem, itinerários, datas, etc)	1	5	✓		
	017.01.01.008	Guias de IPVA	vigência	5	✓		
	017.01.01.009	Laudo Técnico de Inspeção veicular	vigência	2			Documento integra o dossiê do veículo
	017.01.01.010	Relatório de perícias técnicas envolvendo veículos municipais	vigência	2	✓		Até o resultado
	017.01.01.011	Processo de padronização da frota oficial	vigência	2		✓	Até a alteração da Legislação
	017.01.01.012	Processos de indenização de veículos	vigência	5	✓		Até a conclusão do processo
	017.01.01.013	Requisição de combustíveis	vigência	4	✓		até o fornecimento do combustível
	017.01.01.014	Controle de manutenção de veículo oficial	vigência	5	✓		
	017.01.01.015	Formulário de autorização de fornecimento de combustível	1	5	✓		
	017.01.01.016	Formulário de controle de abastecimento e consumo de combustível por veículo da frota	1	2	✓		
	017.01.01.017	Formulário de controle de quilometragem da frota e de veículos alugados	1	2	✓		
	017.01.01.018	Formulário de controle de tráfego de veículos da frota e alugados	1	3	✓		
	017.01.01.019	Formulário de controle de veículos dos servidores no estacionamento	vigência	0	✓		Vigência até atualização.
	017.01.01.020	Formulário de controle de viaturas oficiais e veículos contratados	vigência	3	✓		Vigência até atualização.
	017.01.01.021	Formulário de controle diário de saída de veículos da frota	1	2	✓		
	017.01.01.022	Formulário de licenciamento de veículos oficiais	3	1	✓		
	017.01.01.023	Mapa demonstrativo da frota	vigência	5	✓		Vigência até atualização.
	017.01.01.024	Normas de serviços de transportes internos	vigência	2	✓		Vigência até aprovação de normas atualizadas.
	017.01.01.025	Notificação de multa de trânsito	1	2	✓		Trata-se de cópia, pois o documento integra o Processo de sindicância de multa de trânsito.
	017.01.01.026	Ordem de liberação de veículo	1	2	✓		Lei Federal n. 1.081/1950.
	017.01.01.027	Planilha de controle de avarias e danos nas viaturas	vigência	2	✓		Vigência até atualização do controle.
	017.01.01.028	Planilha de controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais	1	1	✓		
	017.01.01.029	Planilha de uso de veículo oficial	1	1	✓		
	017.01.01.030	Processo de aquisição de veículo	Até aprovação das contas	12		✓	Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts.14 ao 16 e 89 ao 98; Documento importante para assegurar direitos e preservar a memória institucional.
	017.01.01.031	Processo de arrolamento de veículos excedentes, inservíveis ou em desuso	Até aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, §1º.
	017.01.01.032	Processo de autorização para funcionário ou servidor dirigir veículo oficial	vigência	5	✓		Vigência até a revogação da autorização.
	017.01.01.033	Processo de contratação de seguro para veículo oficial	Até aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109; Lei Federal n. 8.666/1993, arts.6º, II e 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n.709/1993, art. 41, §1º.
	017.01.01.034	Processo de fixação da frota	vigência	5	✓		Vigência até o término das providências.
	017.01.01.035	Processo de fixação de cota de combustível	vigência	5	✓		Vigência até a fixação de nova cota.
	017.01.01.036	Processo de inscrição de funcionário ou servidor no regime de quilometragem	vigência	2	✓		Vigência até a revogação da autorização.
	017.01.01.037	Processo de locação de veículo	Até aprovação das contas	12	✓		
	017.01.01.038	Processo de permuta de veículo	Até aprovação das contas	10	✓		Lei Federal n.10.406/2002 (Código Civil), art. 205.
	017.01.01.039	Processo de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão.
	017.01.01.040	Processo de sindicância de acidente com veículo	vigência	5	✓		Vigência até o término da apuração ou com a prescrição criminal. O ato integra o prontuário funcional.
	017.01.01.041	Processo de sindicância de multa de trânsito	vigência	5	✓		Vigência até a quitação da multa.

Pág. 1 de 3 - Documento assinado digitalmente por ODAIR LUIZ DE MELO, FRANCISCO CLEITON CARDOSO DUARTE. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código UND5GV10.

TTD - Segurança						
017.01.01 Controle do uso e administração de veículos	017.01.01.042	Processo de transferência de veículo	1	5	✓	
	017.01.01.043	Proposta de remanejamento, ou ampliação, ou redução de vagas na frota	1	5	✓	
	017.01.01.044	Processo de locação de máquinas e equipamentos	Até aprovação de contas	12	✓	
	017.01.01.045	Processo de solicitação de instalação de dispositivo eletrônico em veículo oficial	vigência	5	✓	Lei Federal n. 8.666/1993. Trata-se de dispositivo eletrônico instalado em veículo oficial para identificação e pagamento eletrônico, isenção de pagamento em pedágios e estacionamentos. Vigência até a instalação do dispositivo.
	017.01.01.046	Registro de controle e ordem de Serviço e manutenção de veículos	vigência	5	✓	Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	017.01.01.047	Relatório de vistoria em viaturas	vigência	1	✓	Vigência até apuração da vistoria.
	017.01.01.048	Requisição de conserto de veículos à oficina terceirizada	vigência	5	✓	Vigência até entrega do serviço.

017 – GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)
017.02 – Regulação de serviços de transportes públicos (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
017.02.01 Regulação do serviço de ônibus	017.02.01.001	Processo de autorização e implantação de ponto de parada de ônibus	vigência	5	✓		Vigência até a revogação da autorização.
	017.02.01.002	Processo de controle de custo de passagens	vigência	10	✓		Vigência até a atualização do preço.
	017.02.01.003	Processos relativos a contratos de transporte coletivo	vigência	10		✓	Definido no contrato
	017.02.01.004	Processo de criação ou alteração de linha, horários e itinerários de ônibus	vigência	5		✓	Vigência até o cancelamento da linha.
017.02.02 Regulação do serviço de táxi	017.02.02.001	Dossiê de autorizado, permissionário ou auxiliar	vigência	5	✓		Vigência até o cancelamento da autorização ou permissão.
	017.02.02.002	Formulário de pesquisa realizada por agente fiscal de transporte	vigência	5	✓		Vigência até a atualização da pesquisa.
	017.02.02.003	Processo de afastamento de permissionário de ponto de táxi	vigência	3	✓		Vigência até o afastamento.
	017.02.02.004	Processo de apreensão e liberação de veículo	vigência	5	✓		Vigência até a liberação do veículo.
	017.02.02.005	Processo de autorização ou permissão de permuta de ponto de táxi	vigência	5	✓		Vigência até o cancelamento da autorização ou permissão.
	017.02.02.006	Processos relativos à localização de ponto de táxi	vigência	5		✓	Vigência até o cancelamento do ponto
	017.02.02.007	Processos relativos à emissão / renovação de alvarás(transporte alternativo, escolar, fretado, táxi)	vigência	5	✓		Vigência até o pedido de cancelamento
	017.02.02.008	Processo relativos a multas (transporte clandestino, alternativo, escolar, fretado, táxi) e não renovação de alvarás	vigência	5		✓	
	017.02.02.009	Cadastro/ prontuário para autorizados (escolar/fretado) e permissionário (alternativo e táxi), inclusive auxiliares	vigência	5		✓	Vigência até o pedido de cancelamento
	017.02.02.010	Processos de transferência de táxi	vigência	5		✓	Vigência até o pedido de cancelamento
	017.02.02.011	Processos de transferência de permissão	vigência	5		✓	Vigência até o pedido de cancelamento
	017.02.02.012	Certidão/ Declaração de atividade exercida (IPI e ICMS)	vigência	3	✓		
	017.02.02.013	Auto de Infração de Trânsito Notificação e Multa (acompanhadas de AR)	vigência	2	✓		
	017.02.02.014	Processos relativos a recursos de multas de trânsito	vigência	5	✓		
	017.02.02.015	Dossiê do projeto Educação no Trânsito/ Difusão a Informação	vigência	2	✓		
	017.02.02.016	Processos relativos à comunicação infrator / trânsito	vigência	5	✓		
	017.02.02.017	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	✓		
	017.02.02.018	Registro fotográfico de infrações cometidas no trânsito	vigência	5	✓		
	017.02.02.019	Processos relativos à regularização de pagamento de multas de trânsito efetuados pelo valor menor	vigência	5	✓		
	017.02.02.020	Processos relativos a multas e recursos quanto ao transporte coletivo	vigência	5	✓		
	017.02.02.021	Processos relativos a parcelamento de infrações de trânsito	vigência	2	✓		
	017.02.02.022	relatório de multas	vigência	2	✓		
	017.02.02.023	Imagens geradas por equipamento de fiscalização de radar	vigência	5	✓		
	017.02.02.024	Processos relativos a aviso de irregularidades da zona Azul	vigência	15	✓		
	017.02.02.025	Relatório Semanal da Zona Azul	vigência	1	✓		
	017.02.02.026	Processo de autorização ou permissão de transferência de ponto de motorista de táxi	vigência	3		✓	Vigência até o cancelamento da autorização ou permissão.
	017.02.02.027	Processo de cassação de licença de motorista	vigência	5		✓	Vigência até publicação do decreto de cassação.
	017.02.02.028	Processo de contratação de motorista auxiliar	vigência	3	✓		Vigência até o encerramento do contrato.
	017.02.02.029	Processo de distrato de motorista auxiliar	vigência	3	✓		Vigência até o encerramento do contrato.
	017.02.02.030	Processo de implantação de ponto de táxi	vigência	5		✓	Vigência até extinção do ponto.
	017.02.02.031	Processo de permissão ou autorização para serviço de transporte	vigência	5	✓		Vigência até o cancelamento da autorização ou permissão.
	017.02.02.032	Processo de renovação de motorista auxiliar	vigência	3	✓		Vigência até renovação da autorização.
	017.02.02.033	Processo de substituição de veículos	vigência	3	✓		Vigência até decisão final.
	017.02.02.034	Processo para obtenção de certidão ou declaração de atividade exercida	vigência	3	✓		Vigência até expedição da certidão.
	017.02.02.035	Processo relativo à vaga de táxi	vigência	3	✓		Vigência até decisão final.
	017.02.02.036	Relatório de agente fiscal de transporte	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.

Pág. 2 de 3 - Documento assinado digitalmente por ODAIR LUIZ DE MELO, FRANCISCO CLEITON CARDOSO DUARTE. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código UND5GV10.

TTD - Segurança

017 – GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)
017.03 – Controle do trânsito (SUBFUNÇÃO)

Página 562

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
017.03.01 Estatísticas de trânsito	017.03.01.001	Planilha de contagem de veículos para projetos viários	vigência	1	✓		Vigência até a elaboração do relatório final.
	017.03.01.002	Relatório de dados estatísticos relativos ao transporte em geral	vigência	10	✓		Vigência até a elaboração de novo relatório.
	017.03.01.003	Relatório estatístico de acidentes de trânsito	vigência	0		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	017.03.01.004	Relatório final de contagem de veículos	1	1		✓	
	017.03.01.005	Registro de cadastro de credencial de estacionamento (idoso/PCD)	vigência	1		✓	Vigência até vencimento da credencial (CTB). Resolução CONTRAN nº 965/2022, alterada pela Resolução nº 1.012/2024
017.03.02 Fiscalização de trânsito e aplicação de penalidades	017.03.02.001	Auto de Infração de Trânsito - AIT	1	6	✓		Lei Federal n. 9.503/1997 (CTB), arts. 21 e 325.
	017.03.02.002	Notificação de multa de trânsito	1	6	✓		Ao integrar um processo, o documento deverá seguir sua temporalidade e destinação.
	017.03.02.003	Processo de baixa por pagamento de multa	1	6	✓		Lei n. 9.503/1997 (CTB), art. 325. Vigência até a quitação da multa.
	017.03.02.004	Processo de cancelamento ou baixa de talões de auto de infração e multas de trânsito	1	6	✓		Vigência até o cancelamento ou baixa dos talões.
	017.03.02.005	Processo de notificação de infração de trânsito	1	6	✓		Vigência até o atendimento da notificação.
	017.03.02.006	Processo de recurso administrativo por penalidade de multa	1	6	✓		Lei Federal n. 9.503/1997 (CTB), arts 288, 289, 290 e 325. Vigência até o julgamento do recurso.
	017.03.02.007	Processo de regularização de pagamento de multas de trânsito	1	6	✓		Vigência até regularização.
	017.03.02.008	Processo para emissão de certidão de indicação de infrator de trânsito	1	6	✓		Vigência até expedição da certidão.
	017.03.02.009	Relatório de validação ou invalidação de imagens geradas por equipamento de fiscalização de radar	1	6	✓		Vigência até decisão final.
017.03.03 Sinalização viária	017.03.03.001	Processo para emissão de certidão de sinalização	vigência	5	✓		Vigência até a expedição da certidão.
	017.03.03.002	Projeto de localização de sinalização horizontal, vertical e semafórica	vigência	0		✓	Vigência até conclusão do projeto.

017 – GESTÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL E DEFESA CIVIL (FUNÇÃO)
017.04 – Defesa Civil (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
017.04.01 Prevenção de acidentes em áreas de risco	017.04.01.001	Auto de interdição	vigência	5			Vigência até a regularização ou desinterdição do imóvel ou da área de risco.
	017.04.01.002	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.
	017.04.01.003	Mapa ou planta de setores em área de risco	vigência	1		✓	Vigência até alteração da área.
	017.04.01.004	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.
	017.04.01.005	Registro fotográfico de ocorrência em área de risco	vigência	5	✓		Vigência até regularização da área.
	017.04.01.006	Notificação da Calamidade Pública	vigência	1		✓	
	017.04.01.007	Relatório final de área de risco fotos e Laudos	vigência	3		✓	Vigência até regularização da área.
	017.04.01.008	Relatórios de Atividades Relacionadas à Defesa Civil (Acompanhados de gráficos e estatísticos, fotos e laudos)	vigência	1	✓		
	017.04.01.009	Relatórios e pareceres de vistoria em áreas de risco e áreas públicas	vigência	5	✓		
	017.04.01.010	Notificações, autos de imposição e penalidades (Lei Seca e Lei do Silêncio)	vigência	5	✓		
	017.04.01.011	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.
	017.04.01.012	Termo para regularização de obra em área de risco	vigência	5	✓		Vigência até regularização da área.

Pág. 3 de 3 - Documento assinado digitalmente por ODAIR LUIZ DE MELO, FRANCISCO CLEITON CARDOSO DUARTE. Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código UND5GV10.



Assinaturas do documento

"17 - Tabela Secretaria de Segurança Pública Trânsito e Transporte"

Página: 82



Código para verificação: **UND5GV10**

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



ODAIR LUIZ DE MELO (CPF: ***.356.368-**) em 16/09/2026 às 13:26:16 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 10:44:12 e válido até 16/07/2028 - 10:44:12.
(Assinatura do Sistema)



FRANCISCO CLEITON CARDOSO DUARTE (CPF: ***.982.748-**) em 16/09/2026 às 11:59:37 (GMT-03:00)
Emitido por "SolarBPM", emitido em 17/07/2025 - 09:47:05 e válido até 17/07/2028 - 09:47:05.
(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 2023/540452**
e o código **UND5GV10** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

TTD - Trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACICABA

Secretaria Municipal de Administração e Governo

Arquivo Municipal

Página 565

01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA

018 – TRABALHO, EMPREGO E RENDA
018.01 – Planejamento das ações e controle dos serviços

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
018.01.01 Trabalho, Emprego e Renda	018.01.01.001	Cadastro de empresas no SINE (Sistema Nacional de Empregos)	vigência	1	✓		Vigência definido no contrato
	018.01.01.002	Relatório mensal de desempenho da sala do empreendedor	vigência	1	✓		Vigência até aprovação da lei
	018.01.01.003	Cadastro de desempregados (perfil profissional)	vigência	1	✓		Vigência até atualização.
	018.01.01.004	Formulários de Seguro Desemprego (protocolados e enviados ao Ministério do Trabalho)	vigência	1		✓	Vigência até atualização do Cadastro.
	018.01.01.005	Correspondência, e-mails (inclusive cartas de encaminhamento de interessado), registros telefônicos de convocação de cadastros	vigência	1	✓		
	018.01.01.006	Convênios/Contratos com empresas para realização de cursos continuados/mão de obra (de acordo com a demanda)	vigência	1		✓	
	018.01.01.007	Pesquisa/Relatório/Levantamento de mercado	vigência	5		✓	Vigência até atualização da pesquisa.
	018.01.01.008	Plano de trabalho e documentos relacionados aos cursos	vigência	2	✓		
	018.01.01.009	Plano de trabalho e documentos relacionados aos cursos e treinamento	1	1	✓		
	018.01.01.010	Levantamento de dados sobre quantidade de vagas preenchidas	vigência	1		✓	
	018.01.01.011	Relatórios mensais de atividades	vigência	1	✓		
	018.01.01.012	Relatórios anuais de atividades	vigência	1		✓	
	018.01.01.013	Contrato com empresas para a realização de cursos continuados	vigência	5		✓	Vigência definida no contrato.
	018.01.01.014	Contrato com empresas para a realização de cursos para mão de obra local	vigência	5		✓	Vigência definida no contrato.
	018.01.01.015	Ficha cadastral de empresa	vigência	0		✓	Vigência até atualização do cadastro.
	018.01.01.016	Ficha de cadastro de desempregado	vigência	0		✓	Vigência até atualização do cadastro.
	018.01.01.017	Formulário de pesquisa de mercado levantamento de dados	vigência	0		✓	Vigência até atualização da pesquisa.
	018.01.01.018	Formulário de seguro desemprego	1	0	✓		Os formulários são enviados ao Ministério do Trabalho de seis em seis meses.
	018.01.01.019	Programa Garantia de Renda Mínima e Geração de Empregos e Renda	vigência	5		✓	Até a execução do plano
	018.01.01.020	Relatórios / prestação de contas do Programa Garantia de Renda Mínima e Geração de empregos e Renda	vigência	5		✓	Até a aprovação das contas
	018.01.01.021	Programa/ Projeto de Inclusão Social	vigência	3		✓	Até o término do projeto
	018.01.01.022	Projetos de Geração de Renda	vigência	3		✓	Até o término do projeto
	018.01.01.023	Planilha de levantamento de dados sobre quantidade de vagas preenchidas	vigência	0		✓	Vigência até atualização de dados
	018.01.01.024	Plano de trabalho de cursos e treinamentos	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo Plano.
	018.01.01.025	Registro telefônico de convocação de cadastrados	1	1	✓		
	018.01.01.026	Relatório de pesquisa de mercado	vigência	5		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	018.01.01.027	Termo de parceria com empresa	vigência	5		✓	Vigência definida no documento.
	018.01.01.028	Dossiê de curso de capacitação profissional	vigência	5	✓		Vigência até a conclusão da capacitação.
	018.01.01.029	Procurações de Empregador WEB	1	0	✓		Os formulários são enviados ao Ministério do Trabalho de seis em seis meses.
	018.01.01.030	Contratos e seus anexos referente a empréstimo do Banco do Povo Paulista	vigência	10	✓		Arquivo para prestação de contas ao Governo do Estado de São Paulo
	018.01.01.031	Processo de autorização para comércio ambulante	vigência	5		✓	
	018.01.01.032	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.

Pág. 1 de 1 - Documento assinado digitalmente por JOSÉ LUIZ RIBEIRO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código M5B17Q1H.



Assinaturas do documento

"18 - Tabela Secretaria de Trabalho Emprego e Renda"

Página: 84



Código para verificação: **M5BI7Q1H**

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



JOSÉ LUIZ RIBEIRO (CPF: ***.211.328-**) em 28/09/2026 às 15:21:48 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 17/07/2025 - 08:48:54 e válido até 17/07/2028 - 08:48:54.

(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 2023/540452**

e o código **M5BI7Q1H** 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/195702, materializada por: V.C.M em 13/10/2026 16:05 CPF: ***.173.088-**

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE MÚSICA AO VIVO
nº 409

LICENÇA VÁLIDA ATÉ 07/10/2027

PROCESSO Nº: 2026/144131

RAZÃO SOCIAL: ANDRADE COMERCIO DE BEBIDAS E RESTAURANTE LTDA – CNPJ: 66050953000172

ENDEREÇO: Rua Angelino Stella, 150 - Glebas Califórnia - Piracicaba - SP - CEP: 13403-291

A solicitação de renovação do licenciamento para execução de música ao vivo deverá ser requerida, no mínimo, 3 (três) meses antes de seu vencimento, não se admitindo prorrogações de prazos.

SEGUNDA À QUINTA-FEIRA: das 10h00 às 23h00
SEXTA-FEIRA, SÁBADO E DOMINGO: das 10h00 às 24h00

A Prefeitura do Município de Piracicaba, através da Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal Complementar nº 178, de 11 janeiro de 2006, alterada pela Lei Municipal Complementar nº 232, de 16 de dezembro de 2008, artigo 3º, e pelo Decreto Municipal nº 13.393, de 15 de dezembro de 2009, artigo 3º, concede a presente Licença.

Esta Licença tem prazo de validade de 01 (um) ano e foi concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado, restringindo-se à execução de música ao vivo no estabelecimento e não dispensa nem substitui quaisquer Alvarás ou Certidões de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal.

Qualquer inclusão de instrumentos musicais ou aparelhos amplificadores que possam causar perturbação do sossego público dependerá de solicitação de nova licença.

"ESTA LICENÇA DEVERÁ SER IMPRESSA E EXPOSTA EM LOCAL VISÍVEL NO ESTABELECIMENTO."

DATA DE EMISSÃO DA LICENÇA: 07/10/2026

Av. Antonio Correa Barbosa, nº 2.233 – Chácara Nazareth – Piracicaba – São Paulo
Fones: (19) 3403-1386

Página: 160

Pág. 1 de 2 - Documento assinado digitalmente por NILTON HENRIQUE DA SILVA, FELIPE GOMES, SIDINEI ADAUTO APARECIDO ROSSI FILHO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/rendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2026/144131 e o código E4TUR4V.E.

Peça do processo/documento PMP 2026/144131, materializada por: W.S.D.N em 09/10/2026 14:26 CPF: ***.387.278-**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE MÚSICA AO VIVO
nº 409

EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

01 – Nenhum estabelecimento poderá promover a execução de música ao vivo sem prévia licença da Prefeitura Municipal.
02 – O horário permitido para execução de música ao vivo será aquele inscrito nesta licença.
03 – Esta licença não isenta o interessado da solicitação da licença para funcionamento em horário especial, tampouco permite funcionamento em horário especial sem a licença em questão.
04 – Só será concedido Alvará de Funcionamento de música ao vivo para estabelecimentos que estão situados a uma distância de, no mínimo, 100 m (cem metros) de escolas ou de serviços de saúde.
05 – O isolamento acústico e o laudo de medição sonora serão exigidos dos estabelecimentos após a aplicação da penalidade, devendo a Secretaria Municipal de Finanças proceder à cassação do respectivo alvará para execução de música ao vivo, caso o estabelecimento não execute as determinações quanto ao isolamento acústico.
06 – O prazo de validade da licença para execução de música ao vivo será de 01 (um) ano, podendo o respectivo alvará ser cassado caso ocorram uma das seguintes hipóteses:
a) Mudança de uso do estabelecimento;
b) Mudança de razão social;
c) Alterações físicas no imóvel, tais como reformas ou ampliações;
d) Qualquer alteração na proteção acústica instalada e aprovada pela Prefeitura Municipal de Piracicaba, através da Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente, assim como qualquer alteração que implique modificações nos termos contidos no certificado de uso;
e) Qualquer irregularidade no laudo técnico ou falsas informações nele contidas.
07 – A solicitação de renovação do licenciamento para execução de música ao vivo deverá ser requerida, no mínimo, 3 (três) meses antes de seu vencimento, não se admitindo prorrogações de prazos.
08 – Só será permitida a execução de música ao vivo ou mecanizada dentro dos limites do imóvel.
09 – A execução de música ao vivo ou mecanizada deverá seguir os parâmetros estabelecidos no laudo/croqui em especial no que diz respeito aos níveis de pressão sonora e posição da fonte.

Av. Antonio Correa Barbosa, nº 2.233 – Chácara Nazareth – Piracicaba – São Paulo
Fones: (19) 3403-1386

Página: 161

Pág. 2 de 2 - Documento assinado digitalmente por NILTON HENRIQUE DA SILVA, ROBSON WILLIANS DA COSTA SILVA, FELIPE GOMES, SIDINEI ADAUTO APARECIDO ROSSI FILHO. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/rendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2026/144131 e o código E4TUR4V.E.

Peça do processo/documento PMP 2026/144131, materializada por: W.S.D.N em 09/10/2026 14:26 CPF: ***.387.278-**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE MÚSICA AO VIVO
nº 410

LICENÇA VÁLIDA ATÉ 08/10/2027

PROCESSO Nº: 2026/161479

RAZÃO SOCIAL: GALACTICOS ESPORTES E LAZER LTDA – CNPJ: 50.047.873/0001-28

ENDEREÇO: Rua Aujovil Martini, 797 - Dois Córregos - Piracicaba - SP - CEP: 13420833

A solicitação de renovação do licenciamento para execução de música ao vivo deverá ser requerida, no mínimo, 3 (três) meses antes de seu vencimento, não se admitindo prorrogações de prazos.

SEGUNDA À QUINTA-FEIRA: das 10h00 às 23h00
SEXTA-FEIRA, SÁBADO E DOMINGO: das 10h00 às 24h00

A Prefeitura do Município de Piracicaba, através da Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal Complementar nº 178, de 11 janeiro de 2006, alterada pela Lei Municipal Complementar nº 232, de 16 de dezembro de 2008, artigo 3º, e pelo Decreto Municipal nº 13.393, de 15 de dezembro de 2009, artigo 3º, concede a presente Licença.

Esta Licença tem prazo de validade de 01 (um) ano e foi concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado, restringindo-se à execução de música ao vivo no estabelecimento e não dispensa nem substitui quaisquer Alvarás ou Certidões de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal.

Qualquer inclusão de instrumentos musicais ou aparelhos amplificadores que possam causar perturbação do sossego público dependerá de solicitação de nova licença.

"ESTA LICENÇA DEVERÁ SER IMPRESSA E EXPOSTA EM LOCAL VISÍVEL NO ESTABELECIMENTO."

DATA DE EMISSÃO DA LICENÇA: 08/10/2026

Av. Antonio Correa Barbosa, nº 2.233 – Chácara Nazareth – Piracicaba – São Paulo
Fones: (19) 3403-1386

Página: 50

Pág. 1 de 2 - Documento assinado digitalmente por SIDINEI ADAUTO APARECIDO ROSSI FILHO, NILTON HENRIQUE DA SILVA, FELIPE GOMES. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/rendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2026/161479 e o código 8CL13WFM.

Peça do processo/documento PMP 2026/161479, materializada por: W.S.D.N em 09/10/2026 13:10 CPF: ***.387.278-**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA
SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE MÚSICA AO VIVO
nº 410

EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

01 – Nenhum estabelecimento poderá promover a execução de música ao vivo sem prévia licença da Prefeitura Municipal.
02 – O horário permitido para execução de música ao vivo será aquele inscrito nesta licença.
03 – Esta licença não isenta o interessado da solicitação da licença para funcionamento em horário especial, tampouco permite funcionamento em horário especial sem a licença em questão.
04 – Só será concedido Alvará de Funcionamento de música ao vivo para estabelecimentos que estão situados a uma distância de, no mínimo, 100 m (cem metros) de escolas ou de serviços de saúde.
05 – O isolamento acústico e o laudo de medição sonora serão exigidos dos estabelecimentos após a aplicação da penalidade, devendo a Secretaria Municipal de Finanças proceder à cassação do respectivo alvará para execução de música ao vivo, caso o estabelecimento não execute as determinações quanto ao isolamento acústico.
06 – O prazo de validade da licença para execução de música ao vivo será de 01 (um) ano, podendo o respectivo alvará ser cassado caso ocorram uma das seguintes hipóteses:
a) Mudança de uso do estabelecimento;
b) Mudança de razão social;
c) Alterações físicas no imóvel, tais como reformas ou ampliações;
d) Qualquer alteração na proteção acústica instalada e aprovada pela Prefeitura Municipal de Piracicaba, através da Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente, assim como qualquer alteração que implique modificações nos termos contidos no certificado de uso;
e) Qualquer irregularidade no laudo técnico ou falsas informações nele contidas.
07 – A solicitação de renovação do licenciamento para execução de música ao vivo deverá ser requerida, no mínimo, 3 (três) meses antes de seu vencimento, não se admitindo prorrogações de prazos.
08 – Só será permitida a execução de música ao vivo ou mecanizada dentro dos limites do imóvel.
09 – A execução de música ao vivo ou mecanizada deverá seguir os parâmetros estabelecidos no laudo/croqui em especial no que diz respeito aos níveis de pressão sonora e posição da fonte.

Av. Antonio Correa Barbosa, nº 2.233 – Chácara Nazareth – Piracicaba – São Paulo
Fones: (19) 3403-1386

Página: 51

Pág. 2 de 2 - Documento assinado digitalmente por SIDINEI ADAUTO APARECIDO ROSSI FILHO, NILTON HENRIQUE DA SILVA, FELIPE GOMES. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/rendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2026/161479 e o código 8CL13WFM.

Peça do processo/documento PMP 2026/161479, materializada por: W.S.D.N em 09/10/2026 13:10 CPF: ***.387.278-**



Página: 27

AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO DO SOLO (MESAS E CADEIRAS)

NÚMERO DA LICENÇA: 54

PROCESSO N°: 076103 / 2026

RAZÃO SOCIAL: WANDERLI FILO SURIAN ME **CNPJ:** 09.722.327/0001-41

ENDEREÇO: AVENIDA BEIRA RIO, 1279 - CENTRO, PIRACICABA - SP - 13400820

TIPO DE ESTABELECIMENTO: MEIO DE QUADRA

ENDEREÇO 1: AVENIDA BEIRA RIO

Espaço	QTD Mesa	QTD Cadeira	Comprimento	Largura	Área Total
Espaço 1	3	6	10.00	1.00	10.00
Espaço 6	42	168	21.00	8.00	168.00
Total Geral	45	174			178,00 m²

A Prefeitura do Município de Piracicaba, através do Departamento de Estudos e Projetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Artigo 133 da Lei Complementar nº 178/2006, Lei Complementar nº 383/2017 e decreto Municipal nº 18.421/2020, concede a presente licença.

A mesma limita-se à autorização para ocupação de solo em vias e logradouros públicos com o uso de mesas e cadeiras, no espaço demarcado, não dispensando os demais Alvarás ou Licenças exigidos pela legislação Federal, Municipal ou Estadual.

Qualquer alteração na quantidade de mesas e cadeiras utilizadas, bem como a área licenciada, deverá ser solicitada nova licença.

Nos casos de irregularidades na utilização de mesas, cadeiras ou coberturas, o estabelecimento será notificado para providenciar a sua retirada imediata, cuja inobservância acarretará em autuação, seguida de apreensão do material e cassação da autorização.

DATA DE EMISSÃO DA LICENÇA: 07/10/2026

Av. Antonio Correa Barbosa, n° 2.233 - 9º Andar - Chácara Nazareth, Piracicaba - São Paulo - Contato (19) 3403-1386

Peça do processo/documento PMP 2026/076103, materializada por: W.S.D.N em 09/10/2026 14:23 CPF: ***.387.278-**



Página: 28

AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO DO SOLO (MESAS E CADEIRAS)

NÚMERO DA LICENÇA: 54

PROCESSO N°: 076103 / 2026

RAZÃO SOCIAL: WANDERLI FILO SURIAN ME **CNPJ:** 09.722.327/0001-41

ENDEREÇO: AVENIDA BEIRA RIO, 1279 - CENTRO, PIRACICABA - SP - 13400820

EXIGÊNCIAS TÉCNICAS:

1. Respeitar a área delimitada com utilização de mesas e cadeiras.
2. Respeitar o espaço livre da calçada para o trânsito de pedestres.
3. Cumprimento fiel do número de mesas e cadeiras a serem utilizadas.
4. A faixa utilizada para demarcar a área deverá ser pintada na cor amarelo Shell com largura de 10 cm.
5. Só será permitido o uso de mesas e cadeiras fabricadas em plástico ou madeira, considerando que as fabricadas em latão, quando arrastadas ou derrubadas, causam incômodos aos vizinhos.
6. Fica proibido a colocação de quaisquer outros materiais não autorizados sobre a calçada.
7. É de responsabilidade do estabelecimento a manutenção e limpeza constante da área ocupada.
8. A Prefeitura Municipal poderá autorizar a utilização de coberturas removíveis, tais como guarda-sol, guarda-chuva ou coberturas similares sobre as mesas e cadeiras, desde que estas coberturas não ultrapassem a delimitação mínima para o trânsito de pedestres.
9. A colocação de mesas e cadeiras na área autorizada não pode ocorrer fora do período de funcionamento do estabelecimento.
10. Instalação de gradil somente nas situações regulamentadas através de decreto.

DATA DE EMISSÃO DA LICENÇA: 07/10/2026

Av. Antonio Correa Barbosa, n° 2.233 - 9º Andar - Chácara Nazareth, Piracicaba - São Paulo - Contato (19) 3403-1386

Peça do processo/documento PMP 2026/076103, materializada por: W.S.D.N em 09/10/2026 14:23 CPF: ***.387.278-***

Ag. 2 de 2 - Documento assinado digitalmente por SIDINEI ADAUTO APARECIDO ROSSI FILHO, ROBSON WILLIAMS DA COSTA SILVA, FELIPE GOMES, NILTON HENRIQUE DA SILVA, para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferencia> Documentos e informe o processo PMP 2026/076103 e o código IBXL5Y00.



SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURAFAZENDO O QUE **PRECISA SER FEITO****ATA DE HABILITAÇÃO PRELIMINAR 20 DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
PARA CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS E GRUPOS ARTÍSTICOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO 136.488/2024**

A Prefeitura do Município de Piracicaba, por meio das Secretarias Municipais de Cultura e de Turismo, TORNA PÚBLICO o resultado PRELIMINAR da ETAPA DE HABILITAÇÃO 20 referente às inscrições realizadas por artistas e grupo de artistas no mês de **setembro de 2026**.

Contra a decisão preliminar da fase de habilitação caberá recurso destinado às Secretarias Municipais de Cultura e de Turismo, que deve ser apresentado, **exclusivamente**, por meio do Anexo V, **enviado ao e-mail** credenciamentoartistas@piracicaba.sp.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Finalizada a análise e não cabendo mais recurso, estará encerrada a etapa de habilitação com a divulgação dos resultados dos recursos no Diário Oficial de Piracicaba no dia 22/10/2026, e da Homologação em 23/10/2026, e no site da Secretaria Municipal de Cultura no endereço:
<https://piracicaba.sp.gov.br/editais/edital-de-chamamento-publico-01-2025-para-credenciamento-de-artistas-e-grupos-artisticos/>.

O resultado preliminar encontra-se no Anexo.

Piracicaba, 13 de outubro de 2026.

Membros da Comissão de Análise, Seleção, Acompanhamento e Fiscalização de Projeto

Esdras Casarini Moreno

Marcia Regina da Silva

Maria Ivete Araújo Marcolino

Paula Lino Mendes da Cruz



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Av. Dr. Maurice Allain, 454 - Vila Rezende - Piracicaba/SP - (19) 3403-2600

Preliminar - Habilitação

ANEXO DA ATA DE RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2025

CRENCIAMENTO DE ARTISTAS – INSCRIÇÕES REALIZADAS EM SETEMBRO/2026

OFICINAS							
PROTOCOLO	NOME DA PROPOSTA	CLASSIFICAÇÃO INDICATIVA	INTERESSADO	RAZÃO SOCIAL	PONTOS	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
Tradições populares - Cultura Popular – Solo							
186416/2026	Jogos e Brincadeiras Trentino-troleias na cultura de Piracicaba	Livre	ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA E CULTURAL VILA ÁFRICA DE PIRACICABA	ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA E CULTURAL VILA ÁFRICA DE PIRACICABA		Inabilitado	Não apresentou procuração e anexo VII não assinado pela oficineira
186503/2026	Palestra Imersiva Pedagógica Histórico- Cultural	Livre	OTACILIO DA SILVA FAULA JUNIOR	OTACILIO DA SILVA FAULA JUNIOR	30	Habilitado	
APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS							
PROTOCOLO	NOME DA PROPOSTA	CLASSIFICAÇÃO INDICATIVA	INTERESSADO	RAZÃO SOCIAL	PONTOS	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
Musica - Reggae - Grupo três ou mais							
164560/2026	RODA DE GROOVE	Livre	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA		Inabilitado	Anexo VI em desconformidade
Musica - Axé - Grupo três ou mais							
164561/2026	RODA DE GROOVE	Livre	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA		Inabilitado	Anexo VI em desconformidade
Musica - Soul Music - Grupo três ou mais							
164566/2026	RODA DE GROOVE	Livre	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA		Inabilitado	Anexo VI em desconformidade
Musica - Rap/Hip Hop - Grupo três ou mais							
164565/2026	RODA DE GROOVE	Livre	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA		Inabilitado	Anexo VI em desconformidade
Musica - MPB - Grupo três ou mais							
164562/2026	RODA DE GROOVE	Livre	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA		Inabilitado	Anexo VI em desconformidade
167729/2026	Deni Libardi, Trio MPB	Livre	OZIAS MAINARDES FILHO	OZIAS MAINARDES FILHO		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida, compromisso de participação não assinado pela cantora
171936/2026	Deni Libardi e Banda	Livre	OZIAS MAINARDES FILHO	OZIAS MAINARDES FILHO		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida, compromisso de participação não assinado pela cantora
185108/2026	Gabriela Gaspar em diálogos com Elis Regina	Livre	GABRIELA OLIVEIRA GASPAR	GABRIELA OLIVEIRA GASPAR		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida
Musica - Pop - Grupo três ou mais							
164563/2026	RODA DE GROOVE	Livre	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA		Inabilitado	Anexo VI em desconformidade
Musica - Samba - Grupo três ou mais							
164564/2026	RODA DE GROOVE	Livre	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA	PEDRO HENRIQUE SANTIN COSTA LIMA		Inabilitado	Anexo VI em desconformidade
Musica - Sertanejo - Grupo três ou mais							
166319/2026	CADASTRAMENTO DE ARTISTAS	Livre	JACQUELINE ELISABETE MARTINEZ CARDOSO	JACQUELINE ELISABETE MARTINEZ CARDOSO	35	Habilitado	
Musica - Rock Pop - Grupo três ou mais							
167730/2026	Deni Libardi, Trio Pop e Rock	Livre	OZIAS MAINARDES FILHO	OZIAS MAINARDES FILHO		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida, compromisso de participação não assinado pela cantora e Anexo VI em desconformidade
171935/2026	Deni Libardi e Banda	Livre	OZIAS MAINARDES FILHO	OZIAS MAINARDES FILHO		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida, compromisso de participação não assinado pela cantora e Anexo VI em desconformidade
185845/2026	Versão 1.0	Livre	GUILHERME DE OLIVEIRA	GUILHERME DE OLIVEIRA		Inabilitado	Não apresentou certidão municipal
Musica - Forró pé de serra - Grupo três ou mais							
171933/2026	Deni Libardi e Banda	Livre	OZIAS MAINARDES FILHO	OZIAS MAINARDES FILHO		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida, compromisso de participação não assinado pela cantora e Anexo VI em desconformidade
171934/2026	Deni Libardi e Banda	Livre	OZIAS MAINARDES FILHO	OZIAS MAINARDES FILHO		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida, compromisso de participação não assinado pela cantora e Anexo VI em desconformidade
Musica - Forró pé de serra - Dupla							
167740/2026	Apresentação Musical de Forró	Livre	GISLENE APARECIDA DE CAMPOS SACHS	GISLENE APARECIDA DE CAMPOS SACHS		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida e anexos sem assinatura
Musica - MPB - Dupla							
171927/2026	Deni Libardi, Voz e Violão	Livre	OZIAS MAINARDES FILHO	OZIAS MAINARDES FILHO		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida e compromisso de participação não assinado pela cantora
171929/2026	Deni Libardi, Piano e Voz	Livre	OZIAS MAINARDES FILHO	OZIAS MAINARDES FILHO		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida e compromisso de participação não assinado pela cantora
181751/2026	VOLÚPIA DUO	Livre	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	40	Habilitada	
Musica - Jazz - Dupla							
171931/2026	Deni Libardi, Voz e Violão	Livre	OZIAS MAINARDES FILHO	OZIAS MAINARDES FILHO		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida e compromisso de participação não assinado pela cantora
186507/2026	Natalia aparecida de lira cabra	Livre	NATALIA APARECIDA DE LIRA CABRAL	NATALIA APARECIDA DE LIRA CABRAL	35	Habilitada	
Musica - Rock Pop - Grupo três ou mais							
171935/2026	Deni Libardi e Banda	Livre	OZIAS MAINARDES FILHO	OZIAS MAINARDES FILHO		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida, compromisso de participação não assinado pela cantora e pontuação insuficiente
185845/2026	Versão 1.0	Livre	GUILHERME DE OLIVEIRA	GUILHERME DE OLIVEIRA		Inabilitado	Não apresentou certidão municipal
Musica - Jazz- Grupo três ou mais							
171937/2026	Deni Libardi e Banda	Livre	OZIAS MAINARDES FILHO	OZIAS MAINARDES FILHO		Inabilitado	Certidão de FGTS vencida, compromisso de participação não assinado pela cantora e Anexo VI em desconformidade
Musica - Pop - Dupla							
181755/2026	VOLÚPIA DUO	Livre	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	40	Habilitado	
Musica - Rock Pop - Dupla							
181767/2026	VOLÚPIA DUO	Livre	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	40	Habilitado	
181787/2026	VOLÚPIA DUO	Livre	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	40	Habilitado	
Musica - Tributo/Cover - Grupo três ou mais							
182249/2026	VOLÚPIA - TRIBUTO RITA LEE	Livre	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	25	Habilitado	
182256/2026	BANDA VOLUPIA - TRIBUTO CÁSSIA ELLER	Livre	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	25	Habilitado	
182278/2026	BANDA VOLUPIA TRIBUTO PITTY	Livre	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	25	Habilitado	

Preliminar - Habilitação							
185852/2026	Versão 1.0 - Tributo ao Rock Inglês	Livre	GUILHERME DE OLIVEIRA	GUILHERME DE OLIVEIRA		Inabilitado	Não apresentou certidão municipal e anexo VI em desconformidade
186504/2026	Natalia Cabral Show Mania de Você - Especial Rita Lee	Livre	NATALIA APARECIDA DE LIRA CABRAL	NATALIA APARECIDA DE LIRA CABRAL	35	Habilitado	
182273/2026	Volúpia - ELAS - Tributo às Mulheres da Música	Livre	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA	25	Habilitado	
Musica - Sertanejo - dupla							
184739/202	DUPLA SERTANEJA BRUNO & BELLIN	Livre	IURY LUCAS RUIZ BELLIN	IURY LUCAS RUIZ BELLIN	30	Habilitado	
Musica - MPB - Solo							
184834/2026	CANTOR GENINHO MORATO	Livre	EUGENIO MARCELO MORATO DE JESUS	EUGENIO MARCELO MORATO DE JESUS		Inabilitado	Certidão municipal vencida
Musica - Pagode - Grupo três ou mais							
184853/2026	CANTOR GENINHO MORATO	Livre	EUGENIO MARCELO MORATO DE JESUS	EUGENIO MARCELO MORATO DE JESUS		Inabilitado	Certidão municipal vencida e anexo VI em desconformidade
Musica - Autoral - Solo							
185097/2026	RAMSES PARAGUASSU SANDEI HUSSNI	Livre	RAMSES PARAGUASSU SANDEI HUSSNI	RAMSES PARAGUASSU SANDEI HUSSNI		Inabilitado	Certidões apresentadas são do CPF e Anexo VI em desconformidade
Musica -Samba - Grupo três ou mais							
185461/2026	O Samba da Nossa Gente e Seus Tamborins	Livre	Saulo Luiz Vieira Ligo Junior	Saulo Luiz Vieira Ligo Junior		Inabilitado	Não apresentou JUCESP, Contrato Social, e não alcançou pontuação mínima
186370/2026	Grupo Samba da Vila	Livre	ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA E CULTURAL VILA ÁFRICA DE PIRACICABA	ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA E CULTURAL VILA ÁFRICA DE PIRACICABA	30	Habilitado	



ATA COMPLEMENTAR DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS DA ETAPA DE PRÉ SELEÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 5/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURAIS DE PESQUISA E DE CIRCULAÇÃO,
COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
PNAB CICLO 2 (LEI N.º 14.399/2022)

A Prefeitura do Município de Piracicaba, por meio da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, TORNA PÚBLICO o resultado complementar da análise dos recursos da Errata da Etapa de Pré Seleção inscritos no Edital de Chamamento Público n.º 5/2026 - Seleção de projetos para recebimento de Bolsas Culturais de Pesquisa e de Circulação, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB Ciclo 2 (Lei n.º 14.399/2022).

Os proponentes responsáveis pelos projetos pré-selecionados deverão acompanhar as publicações no Diário Oficial, onde será divulgado o resultado preliminar da Etapa de Seleção realizada pela Comissão de Pareceristas, previsto para o dia **16/10/2026**.

RESULTADO DOS RECURSOS DA ERRATA DA ETAPA DE PRÉ SELEÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 5/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURAIS DE PESQUISA E DE CIRCULAÇÃO						
CATEGORIA A - BOLSA DE PESQUISA						
Protocolo	Proponente	PJ / PF / Coletivo	Cota	Proposta de Bolsa	Ponto Extra	Recurso
2026/157395	COLETIVO PENEIRAS DE PIRACICABA (DIEGO FERNANDO CAETANO BORGES)	Coletivo	não	BODAS PRETAS: CORPO, RITO E ANCESTRALIDADE EM CENA	não	Deferido
CATEGORIA B - BOLSA DE CIRCULAÇÃO						
Protocolo	Proponente	PJ / PF / Coletivo	Cota	Proposta de Bolsa	Ponto Extra	Recurso
2026/155403	COLETIVO CIA. DOS PARÇAS DE TEATRO (MÁRCIO CESAR ABEGÃO)	Coletivo	não	A TAMPADA MINHA PANELA	não	Deferido

Piracicaba, 13 de outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME
Secretário Municipal de Cultura



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA



Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 13/10/2026 09:55 CPF: ***.743.558-**

Pág. 1 de 1 - Documento assinado digitalmente por CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME. Para conferência, acesse o site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMP 2025/067522 e o código EVR7VPPB.



Assinaturas do documento

"Ata COMPLEMENTAR do resultado dos recursos da
Etapa de Pré Seleção Ed. 5-2026"



Código para verificação: **EVR7VPPB**

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



CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME (CPF: ***.217.888-**) em 13/10/2026 às 09:55:49 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 10:33:45 e válido até 16/07/2028 - 10:33:45.

(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 2025/067522**

e o código **EVR7VPPB** 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 FINANÇAS

Gerência de Finanças, Contabilidade e Controle



FAZENDO O QUE **PRECISA SER FEITO**

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

PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO		
IPM - IPI EXPORTAÇÃO - COTA MUNICIPIO		
DATA	VALOR RECEBIDO	
06/10/2026	R\$ 127.393,23	
RPM - ROYALTIES PETROLEO COTA MUNICIPAL		
DATA	VALOR RECEBIDO	
06/10/2026	R\$ 185.506,36	
FPM - FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICIPIOS		
DATA	VALOR RECEBIDO	
09/10/2026	R\$ 3.403.779,46	
ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL		
DATA	VALOR RECEBIDO	
09/10/2026	R\$ 2.129.187,64	
CID - CIDE-CONTRIBUIÇÃO INTERVENÇÃO DOMINIO ECONOMICO		
DATA	VALOR RECEBIDO	
09/10/2026	R\$ 325.101,05	
CONVÊNIOS REPASSADOS PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO		
FEB - FUNDEB - FNDO MANUT DES EDUC BASICA E VAL PROF		
DATA	VALOR RECEBIDO	
06/10/2026	R\$ 3.433.448,11	
09/10/2026	R\$ 1.287.314,05	
CONVÊNIOS REPASSADOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE		
FAEC - DIAGNÓSTICO DE TROMBOFILIA EM GESTANTES		
DATA	VALOR RECEBIDO	
05/10/2026	R\$	3.970,00
ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR AOS ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS P/ O PAG. PISO ENFERM.		
DATA	VALOR RECEBIDO	
05/10/2026	R\$	261.182,08
SAMU 192		
DATA	VALOR RECEBIDO	
06/10/2026	R\$	241.605,00
ATENÇÃO Á SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC		
DATA	VALOR RECEBIDO	
06/10/2026	R\$	10.233.229,27

Gerência de Arrecadação



FAZENDO O QUE **PRECISA SER FEITO**

EXPEDIENTE – 09/10/2026

Despacho	Assunto	Interessado	Protocolo
INDEFERIMENTO	ISENÇÃO IPTU	MARIA MARCIONILIA CEZARIO	2026/102424
INDEFERIMENTO	ISENÇÃO IPTU	GERALDO CESAR BROSSI	2026/193164
ARQUIVAMENTO	IMUNIDADE IPTU	INSTITUTO EDUCACIONAL PIRACICABANO DA IGREJA METODISTA	2026/172875
INDEFERIMENTO	ISENÇÃO IPTU	Mariana Moreno Beinotte	2026/154472
INDEFERIMENTO	ISENÇÃO IPTU	RONALDO DE ARAÚJO OLIVEIRA	2026/126843

Gerência de Administração Tributária

EDITAL DE CIÊNCIA

Comunicamos que os processos abaixo relacionados tiveram o seguinte despacho: DEFERIMENTO do pedido, tendo em vista os critérios estabelecidos no artigo 197 e parágrafos da Lei Complementar nº 477/2025, que dispõe sobre a consolidação das Leis que disciplinam o Sistema Tributário.

Protocolo	Interessado	Assunto	Situação
77.846/2026	Sítio Santa Helena I	Não Incidência de IPTU- Imóvel Rural	Deferido

Piracicaba, 9 de outubro de 2026.

EDITAL DE CIÊNCIA

Comunicamos que os processos abaixo relacionados tiveram o seguinte despacho: INDEFERIMENTO do pedido de não incidência sobre o valor do IPTU, para os imóveis em questão, visto que não atenderam os critérios estabelecidos no artigo 197 e parágrafos da Lei Complementar nº 477/2025, que dispõe sobre a consolidação das Leis que disciplinam o Sistema Tributário.

Protocolo	Interessado	Assunto	Situação
76.775/2026	Sítio Marin	Não Incidência de IPTU- Imóvel Rural	Indeferido
93.885/2026	Sítio Santo Antônio	Não Incidência de IPTU- Imóvel Rural	Indeferido

Salientamos que o contribuinte tem o prazo de 30 dias úteis, após o recebimento deste comunicado via sistema Sem Papel e/ou publicação no Diário Oficial do Município, para requerer o pedido de RECURSO ORDINÁRIO junto ao Conselho de Contribuintes. O requerimento deve ser aberto pelo sistema Sem Papel, no serviço “Recurso Ordinário - Conselho de Contribuintes”, pelo site <https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento>.

Piracicaba, 13 de outubro de 2026.

EDITAL DE CIÊNCIA

Comunicamos que os processos abaixo relacionados tiveram o seguinte despacho: NÃO CONHECIMENTO do pedido de Não Incidência de IPTU, referente ao exercício de 2027, por ausência de objeto para análise.

Protocolo	Interessado	Assunto	Situação
79.557/2026	Sítio São José	Não Incidência de IPTU- Imóvel Rural	Não Conhecimento

Piracicaba, 13 de outubro de 2026.

EXPEDIENTE – 13/10/2026

Despacho	Assunto	Interessado	Protocolo
Deferido	Restituição de Importância	VANESSA CERIGNONI BENITES BONETTI	139.314/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,
INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

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
31.621	WILSON DELLA LIBERA	PREJUDICAR O LIVRE TRÂNSITO DE PEDESTRES/VEÍCULOS
31.662	EDSON NUNES FERREIRA	LIMPEZA DE IMÓVEL

Piracicaba, 12 de outubro 2026.

Jefferson Wilians Gomitre
Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização

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

NP	Infrator	Endereço
31.621	WILSON DELLA LIBERA	Rua das Piabas, 135Jupia – PIRACICABA - SP - 13403-324
31.662	EDSON NUNES FERREIRA	Rua CORCOVADO, 3548 - APTO 41, BL 04SANTA TEREZINHA - PIRACICABA - SP - 13411-077

Piracicaba, 12 de outubro 2026.

Jefferson Wilians Gomitre
Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização

13.10.26		
	AUTORIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	
Processo nº 2026/182876	Vitor Tognoni	DEFERIDO

JEFFERSON WILIANS GOMITRE
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE FISCALIZAÇÃO

Expediente do dia 09 de Outubro de 2026

BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA: 31.301/24 Vinicius A. Sacchi Teixeira ME, 50.945/26 Gustavo de Souza Castro, 118.813/25 Resp. Técnico: Thiago J. Altafini, 118.569/25 Resp. Técnico: Thiago J. Altafini, 127.603/25 Resp. Técnico: Hamilton Zitto, 131.731/25 Nilva Solange, 125.768/25 Cataguá Construtora e Incorporadora Ltda, 122.295/25 Cataguá Construtora e Incorporadora Ltda, 121.651/25 Cataguá Construtora e Incorporadora Ltda, 118.220/25 Cataguá Construtora e Incorporadora Ltda, 20.919/25 Enio Jorge V. da Costa Castro, AUTORIZADO.

REGISTRO PROFISSIONAL: 184.422/26 Isabelle Osti Bragaia (R/P),179.842/26 Leonardo Bastos de Falco, 179.519//26 Beatriz Passini (R/P), 173.501/26 Matheus de Almeida Pontes (R/P), Rafael Piassa Rigigo (R/P), 137.542/26 Elbert Lopes Palombino (R/P), 190.927/26, 190.927/26 Sérgio Roarelli (R/P), AUTORIZADO.

OBRA NÃO INICIADA:

123.292/25 Proprietário: Kleberon Hugo de Oliveira Felix, Proprietário: 119.566/24 Felinto Alvez de Freitas, 31.301/24 Resp. Técnico Vinicius A. Sacchi Teixeira ME, 118.813/25 Resp. Técnico: Thiago J. Altafini, 118.569/25 Resp. Técnico: Thiago J. Altafini, 127.603/25 Resp. Técnico: Hamilton Zitto, 125.768/25 Cataguá Construtora e Incorporadora Ltda, 122.295/25 Cataguá Construtora e Incorporadora Ltda, 121.651/25 Cataguá Construtora e Incorporadora Ltda, 18.220/25 Cataguá Construtora e Incorporadora Ltda, AUTORIZADO.

DESMEMBRAMENTO, DESDOBRO E UNIFICAÇÃO: 144.378/25 Osmair Gozetto, 34.268/26 Claudia Regina B. Galhado Gomes, 122.488/26 José Énoque de Souza e Outro, 81.662/26 Antonio Irineu Paschoalini e Outros, 160.278/26 Mário Osvaldo Cappelletti, 92.115/26 Gustavo Fedrizzi da Silva, 177.846/26 Ideário Serviços e Participações Ltda, 171.628/26 Proveraço – Indústria e Comércio Ltda, 170.533/26 Maria Clarete Sarkis Hyppolito, 128.720/26 Francis Rumenos Piedade e Outra, 128.772/26 Francis Rumenos Piedade e Outra, 157.853/26 Diocese de Piracicaba, 140.768/26 Bruna Zaidan Frasson Yeda, 79.840/26 Roberto Bonetti, 79.854/26 Roberto Bonetti, 79.833/26 Roberto Bonetti, 57.617/26 Simara Raquel Zuca, 90.843/26 Elisandra Corrêa Cavalcanti, 140.745/26 Paulo Brainick, 151.373/26 Capitão Holding Ltda, 98.093/23 Lucia Soares da Paixão Silva e Outros,157.446/25 Edinaldo de Souza e Oliveira e Outros, 124.562/25 André Stefano Christov e Outra, 95.013/25 Caroline Duarte Novaes, 144.853/24 Luciana Claro da Silveira, 133.806/24 Valéria Sturion França e Outra, EXPEDIDO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTES

Secretaria Executiva de Transportes Internos

Autorização

O Secretário Executivo de Transportes Internos, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no Decreto no. 11.030/05 e Portaria Semutri 001, autoriza a servidora LAÍS KELLY MATHIAS, RG 40.XXX.3XX-X SSP/SP, matrícula funcional: 29.169-2 a dirigir o veículo oficial da Prefeitura do Município de Piracicaba, pelo qual responde solidariamente em caso de acidente, multa ou furto, sendo vedada sua utilização para fins particulares.

Piracicaba, 08/10/2026.

Reinaldo José Pousa
Secretário Municipal de Transportes Internos

PROCURADORIA GERAL

Contratada: GOLDEN PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA. – CNPJ nº 46.884.097/0001-43 (SAÚDE)
Código Licitação nº 2025.000.002.603
Código Ajuste nº 2026.000.001.774
Contrato nº 1160/2026.
Proc. Digital nº 2025/115.575
Licitação: Pregão Eletrônico nº 196/2025 - Ata de Registro de Preços nº 362/2025 (válida até 02/12/2026, prorrogável).
Objeto: Fornecimento de material odontológico.
Valor: R\$ 44,35 (quarenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).
Prazo: 31/12/2026.
Data: 09/10/2026.

Contratada: RPS COMÉRCIO DE PRODUTOS COSMÉTICOS LTDA. – CNPJ nº 52.280.387/0001-80 (SAÚDE)
Código Licitação nº 2025.000.002.603
Código Ajuste nº 2026.000.001.775
Contrato nº 1161/2026
Proc. Digital nº 2025/115.575.
Licitação: Pregão Eletrônico nº 196/2025 - Ata de Registro de Preços nº 363/2025 (válida até 02/12/2026, prorrogável).
Objeto: Fornecimento de material odontológico.
Valor: R\$ 11.700,00 (onze mil e setecentos reais).
Prazo: 31/12/2026.
Data: 09/10/2026.

Contratada: MEGA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA. – CNPJ nº 25.341.162/0001-14 (SAÚDE)
Código Licitação nº 2025.000.002.603
Código Ajuste nº 2026.000.001.776
Contrato nº 1162/2026.
Proc. Digital nº 2025/115.575
Licitação: Pregão Eletrônico nº 196/2025 - Ata de Registro de Preços nº 359/2025 (válida até 02/12/2026, prorrogável).
Objeto: Fornecimento de material odontológico.
Valor: R\$ 215,00 (duzentos e quinze reais).
Prazo: 31/12/2026.
Data: 09/10/2026.

CORREGEDORIA GERAL

HOMOLOGAÇÃO – Marco Aurélio Barbosa Mattus, Corregedor Geral do Município, no uso de suas atribuições, homologa a conclusão da 1ª Câmara Correicional no seguinte:

Processo nº 140.207/2026.

Assunto: Sindicância visando apurar possíveis irregularidades e responsabilidades conduta de servidora lotada na E.M. Prof.ª Tercília Bernardes Sanches Costa, baseado em relatórios de ocorrência e Ofício nº 94/2026 encaminhados pela Secretaria de Educação.

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

JANETE CELI SOARES SANCHES
Presidente da Primeira Câmara Correicional

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 009/2026

PROCESSO Nº 2026/013961
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE COLABORAÇÃO E PRODUTIVIDADE (E-MAIL INSTITUCIONAL, ONEDRIVE, MICROSOFT TEAMS, MICROSOFT OFFICE 365 E POWERBI PRO) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SMTP

Ronald Pereira da Silva, Presidente do SEMAE, nomeado através da Portaria n.º 25.180, de 02 de janeiro de 2025, 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, especialmente o Parecer nº 263/2026/PJ/TAC, e com fundamento no artigo nº 75, inc. IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, RATIFICA a Dispensa de Licitação nº 009/2026 à empresa COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SAO PAULO - PRODESP, inscrita no CNPJ 62.577.929/0001-35, no valor de R\$ 527.236,80 (quinhentos e vinte e sete mil, duzentos e trinta e seis reais e oitenta centavos). Registre-se, cumpra-se e publique-se.

Piracicaba, data da assinatura eletrônica.

Ronald Pereira da Silva
Presidente do SEMAE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – CONCURSO Nº. 01/2024

Cumprindo determinação do Senhor Presidente do SEMAE e, ante a **DESISTÊNCIA** do (a) Sr.(a) **ANYELEN CAROLINE EVANGELISTA LEITE** vimos pela presente, convocar os(as) candidatos(as), abaixo relacionados, aprovados(as) no Concurso Público n.º 001/2024, a comparecer na Gerência de Recursos Humanos do SEMAE, sito à Rua XV de Novembro n.º 2.200, nesta, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no horário das 08 às 13h e das 14h às 16 horas, munido de documentos, para preenchimento do cargo a seguir.

Cargo: **TOPOGRAFO**

Classificação original	nome
3º GERAL	RAFAEL MILARE DE MORAES

O não atendimento dentro do prazo estipulado acima, será considerado como desistência do(a) candidato(a) convocado(a).

Piracicaba, 09 de outubro de 2026
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

TERMO ADITIVO N.º 45/2026
PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 31/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 051/2025 - PROCESSO N.º 11272/2025

O SEMAE torna público que nos autos do processo em epígrafe firmou termo aditivo cujas condições, em resumo, são:

Contratada: AQUA MART DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE AQUARISMO LTDA.
Objeto: prorrogação do prazo de vigência e o apostilamento do reajuste dos preços praticados no contrato, conforme razões constantes nos autos.
Valor do aditamento: R\$ 179.156,42 (cento e setenta e nove mil, cento e cinquenta e seis reais e quarenta e dois centavos).
Fundamento: art. 84 da Lei n.º 14.133/2021 e cláusulas 4.1 e 6.1 da Ata de Registro de Preços n.º 31/2025, nos termos do Laudo nº 30/2026 da Comissão de Reajuste.
Assinatura: 08/10/2026.

PIRACICABA
FAZENDO O QUE PRECISA SER FEITO

DESPACHO N.º 100/2026/PJC
PROCESSO SEMAE N.º 2026/008133

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR N.º 2026/008133, por meio do qual foi conferido ao servidor VALMIR APARECIDO MORATO, matrícula funcional nº 1.095-5, o direito do contraditório e ampla defesa, por violação, em tese, a dispositivo da Lei Municipal n.º 1972/72.

Conclusão: ARQUIVAMENTO.

Marcelo Mantovani
Procurador Jurídico Chefe

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO SINDICANTE N.º 2026/008550

RONALD PEREIRA DA SILVA, nomeado através da Portaria n.º 25.180, de 02 de janeiro de 2025, para exercer o cargo de Presidente do SEMAE, Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal n.º 1.657/69, nos usos de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e baseado no Relatório Final da Comissão Permanente Sindicante, constituída através do Ato n.º 1276/2025 e demais documentos que instruíram os autos, **HOMOLOGA** o procedimento, ratifica a conclusão apresentada no **PROCESSO n.º 2025/008550**, e decide pelo **DEFERIMENTO** do pedido constante nos autos do **PROCESSO n.º SEMAE 2026/009203**.

Ante o exposto, encaminhe-se à Procuradoria Jurídica para as devidas providências.

Publique-se, para os devidos efeitos legais.

Piracicaba, data da assinatura digital

Ronald Pereira da Silva
Presidente do SEMAE



Procuradoria Jurídica
Rua Quinze de Novembro, 2200, Bairro Alto - Piracicaba/SP - (19) 3403-9611



Gabinete da Presidência
Rua Quinze de Novembro, 2200, Bairro Alto - Piracicaba/SP - (19) 3403-9611

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO SINDICANTE N.º 2026/010919

RONALD PEREIRA DA SILVA, nomeado através da Portaria n.º 25.180, de 02 de janeiro de 2025, para exercer o cargo de Presidente do SEMAE, Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal n.º 1.657/69, nos usos de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e baseado no Relatório Final da Comissão Permanente Sindicante, constituída através do Ato n.º 1276/2025 e demais documentos que instruíram os autos, **HOMOLOGA** o procedimento, ratifica a conclusão apresentada no **PROCESSO n.º 2026/010919**, e decide pelo **DEFERIMENTO PARCIAL** do pedido constante nos autos do **PROCESSO n.º SEMAE 2026/010437**, nos termos descritos no Relatório de reanálise exarado pela Comissão Permanente Sindicante.

Ante o exposto, encaminhe-se à Procuradoria Jurídica para as devidas providências.

Publique-se, para os devidos efeitos legais.

Piracicaba, data da assinatura digital

Ronald Pereira da Silva
Presidente do SEMAE



Gabinete da Presidência
Rua Quinze de Novembro, 2200, Bairro Alto - Piracicaba/SP - (19) 3403-9611

PODER LEGISLATIVO

NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA PRÉVIA

Notificada: AMBRAC SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA.
CNPJ nº 56.153.790/0001-08
A/C: Sr. Lucas Rocha Esteves – Representante Legal da Contratada
Contrato nº: 01/2026
Pregão Eletrônico nº: 90.045/2025
Processo Administrativo nº: 247.2025.1.59
Processo Sancionatório nº 277.2026.1.80

Assunto: Apuração de possível inexecução parcial do contrato e concessão de prazo para apresentação de defesa prévia.

Prezados Senhores,

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA, por intermédio do Departamento Administrativo – Setor de Contratos, na qualidade de contratante, vem, por meio desta, NOTIFICAR FORMALMENTE a empresa AMBRAC SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA. para que apresente DEFESA PRÉVIA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento desta notificação, em razão de possíveis irregularidades na execução do Contrato nº 01/2026, conforme ocorrências descritas no Ofício nº 113/2026/ADM/RH/caad, de 9 de outubro de 2026, elaborado pelo Gestor do Contrato. A presente notificação fundamenta-se nos registros administrativos, nas comunicações trocadas entre as partes e nos documentos relacionados à execução contratual, com a finalidade de assegurar à contratada o conhecimento dos fatos que lhe são atribuídos e a oportunidade de apresentar suas justificativas, esclarecimentos e documentos antes de eventual decisão administrativa.

Informamos que todo teor da Notificação e seus anexos foram enviados no e-mail: administrativo@ambrac.com.br.

MILENA PETROCELLI FURLAN DIONÍSIO
Diretora do Departamento Administrativo

NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA PRÉVIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257.2025.1.47
PROCESSO SANCIONATÓRIO Nº 275.2026.1.11
NOTIFICADA: L P SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.
CNPJ: 49.316.139/0001-38

ASSUNTO: Apuração de possível inexecução contratual relacionada ao atendimento em garantia de equipamento controlador de acesso com reconhecimento facial.

À empresa
L P SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA, por intermédio do Departamento Administrativo, no exercício de suas atribuições legais e administrativas, vem, por meio desta, NOTIFICAR essa empresa para apresentação de DEFESA PRÉVIA, em razão de possíveis irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas na contratação de peças e serviços de instalação de controladores de acesso com reconhecimento facial, bem como de desinstalação dos equipamentos anteriormente existentes, conforme fatos relatados pelo fiscal do contrato e histórico de comunicações mantidas entre as partes.

I – DOS FATOS E DAS POSSÍVEIS IRREGULARIDADES

Conforme relato encaminhado pelo fiscal do contrato, foram identificadas ocorrências relacionadas ao funcionamento de equipamento controlador de acesso facial fornecido à Câmara Municipal de Piracicaba, o qual, segundo as comunicações registradas, permanece dentro do período de garantia.

Em notificação encaminhada à empresa em 22 de julho de 2026, foram relatadas falhas recorrentes no equipamento, consistentes, especificamente, nas seguintes ocorrências:

Impossibilidade de utilização da interface touchscreen, inviabilizando a operação manual do equipamento; Falha no acionamento da cancela após o reconhecimento facial dos usuários cadastrados, uma vez que, embora o reconhecimento fosse realizado normalmente, não era emitido o comando necessário para a abertura da cancela.

Segundo a comunicação encaminhada à empresa, tais falhas comprometiam o funcionamento regular do sistema de controle de acesso da Câmara Municipal, com possíveis impactos à segurança patrimonial, ao controle de ingresso de pessoas e à regularidade das atividades administrativas. Na referida notificação, a empresa foi instada a adotar, com urgência, as providências necessárias ao diagnóstico e à solução definitiva dos problemas, inclusive mediante intermediação junto ao fabricante, estabelecendo-se prazo de até 2 (dois) dias úteis para manifestação inicial e apresentação do cronograma de atendimento, bem como prazo de até 5 (cinco) dias úteis para solução do problema, contados do recebimento daquela comunicação.

Também foi solicitado que, caso houvesse necessidade de encaminhamento do equipamento para análise técnica, manutenção ou substituição, a empresa informasse o procedimento completo para retirada, transporte, acompanhamento da garantia e devolução do equipamento em condições adequadas de funcionamento.

Na mesma oportunidade, foi expressamente solicitado que a logística necessária ao atendimento da garantia, incluindo coleta, transporte, remessa, devolução e demais procedimentos correlatos, fosse providenciada pela contratada, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Piracicaba. Posteriormente, em mensagem encaminhada em 8 de agosto de 2026, a empresa apresentou manifestação inicial, informando que o atraso na resposta teria ocorrido em razão do direcionamento automático da mensagem anterior para a caixa de spam. Na ocasião, solicitou o envio do número de série do equipamento para abertura formal do chamado de garantia junto ao fabricante, comprometendo-se a intermediar e acompanhar o procedimento, gerenciar a coleta, o transporte e a devolução do equipamento sem ônus para a Câmara Municipal, além de encaminhar o cronograma de atendimento.

Em 27 de agosto de 2026, o fiscal encaminhou as informações solicitadas pela empresa.

Na sequência, em mensagem de 10 de setembro de 2026, o representante da contratada informou que havia aberto chamado junto à empresa credenciada para análise e reparo do produto, indicando o endereço para envio do equipamento e solicitando que, após a postagem, fossem encaminhados o comprovante e o código de rastreamento.

Em 23 de setembro de 2026, o fiscal do contrato voltou a contatar a empresa, esclarecendo que, considerando que o equipamento permanecia no período de garantia e que o encaminhamento decorria da necessidade de reparo de defeito apresentado durante sua utilização, os custos relacionados à logística reversa deveriam ser suportados pela contratada, não cabendo à Câmara Municipal arcar com despesas adicionais para viabilizar o reparo.

Naquela oportunidade, foi solicitado o envio do respectivo código ou autorização de postagem ou, alternativamente, a indicação de procedimento que permitisse o encaminhamento do equipamento à assistência técnica sem qualquer custo de transporte para a Administração.

Entretanto, conforme relatado pelo fiscal do contrato em e-mail de 6 de outubro de 2026, até aquela data não havia sido obtido retorno da empresa quanto ao fornecimento do código ou da autorização necessária para a postagem do equipamento defeituoso.

Em razão da ausência de resposta à solicitação e da necessidade de dar continuidade ao atendimento em garantia, o fiscal solicitou a adoção das providências cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações correspondentes. Em 7 de outubro de 2026, o Setor de Infraestrutura e Logística encaminhou o relato ao Departamento Administrativo, solicitando a abertura de processo sancionatório para apuração dos fatos.

Diante desse histórico, a possível irregularidade objeto desta notificação consiste, principalmente, na ausência de retorno da contratada quanto à autorização ou ao procedimento necessário para o envio do equipamento defeituoso à assistência técnica, apesar das solicitações realizadas pela Administração, circunstância que pode estar impedindo ou retardando o regular prosseguimento do atendimento em garantia.

A apuração deverá considerar, ainda, se houve cumprimento adequado das providências anteriormente assumidas pela empresa, especialmente quanto à intermediação do atendimento junto ao fabricante, à organização da logística necessária e à realização do reparo ou da substituição do equipamento, conforme as obrigações efetivamente estabelecidas na contratação.

II – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E DA POSSÍVEL RESPONSABILIZAÇÃO

Os fatos relatados podem caracterizar, em tese, descumprimento de obrigações relacionadas ao atendimento em garantia e à adequada execução do objeto contratado, caso fique demonstrado que a empresa deixou de adotar, injustificadamente, as providências necessárias à solução da ocorrência. A análise deverá considerar as disposições do instrumento contratual, do edital e do Termo de Referência, especialmente aquelas relativas à garantia dos equipamentos, à assistência técnica, à correção de defeitos, à manutenção das condições de funcionamento e às responsabilidades da contratada quanto aos procedimentos necessários ao atendimento em garantia.

A presente apuração fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos dispositivos que disciplinam a execução dos contratos administrativos e a responsabilização dos contratados por infrações administrativas, notadamente os artigos 115, 119 e 155, naquilo que for aplicável aos fatos e às obrigações efetivamente assumidas.

A eventual aplicação de penalidade dependerá da comprovação da infração, da análise das justificativas apresentadas, das circunstâncias concretas da ocorrência e da correspondente previsão legal e contratual.

Ressalta-se que a presente notificação tem natureza preliminar e visa assegurar o contraditório e a ampla defesa, não constituindo decisão definitiva quanto à ocorrência de infração administrativa ou à aplicação de sanção.

III – DA APRESENTAÇÃO DA DEFESA PRÉVIA

Diante do exposto, fica a empresa L P SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA., inscrita no CNPJ nº 49.316.139/0001-38, NOTIFICADA para apresentar DEFESA PRÉVIA no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento desta notificação, conforme o procedimento administrativo aplicável.

A defesa deverá ser apresentada por escrito, com exposição clara e objetiva dos fatos e dos fundamentos que a empresa entender pertinentes, acompanhada dos documentos comprobatórios e demais elementos de prova que considerar necessários.

Solicita-se que a manifestação contemple, especialmente:

a) os esclarecimentos sobre a ausência de retorno à solicitação encaminhada pela Câmara Municipal em 23 de setembro de 2026, relativa ao fornecimento do código ou da autorização de postagem do equipamento defeituoso;

b) a descrição das providências efetivamente adotadas pela empresa após o recebimento das comunicações da Administração, com a indicação das respectivas datas;

c) os esclarecimentos sobre o procedimento de atendimento em garantia e sobre a responsabilidade pelos custos de coleta, transporte, remessa e devolução do equipamento;

d) a informação sobre a situação atual do chamado aberto junto à empresa credenciada ou ao fabricante, inclusive quanto à autorização de postagem, ao encaminhamento para assistência técnica e à previsão de reparo ou substituição do equipamento, conforme aplicável;

e) a apresentação de eventuais justificativas para o não atendimento, até o momento relatado pelo fiscal, da solicitação de autorização ou orientação para postagem do equipamento.

A empresa poderá apresentar outros esclarecimentos que considerar relevantes para a adequada compreensão dos fatos e para a análise de sua eventual responsabilidade.

A defesa deverá ser protocolada perante a Câmara Municipal de Piracicaba, por meio de e-mail: contratos@camarapiracicaba.sp.gov.br, com a identificação do Processo Administrativo nº 257.2025.1.47, dentro do prazo estabelecido.

IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O não oferecimento de defesa prévia no prazo estabelecido não implicará reconhecimento automático da infração, mas permitirá o prosseguimento da apuração administrativa com base nos elementos constantes dos autos.

Após o recebimento da defesa, ou transcorrido o prazo sem manifestação, os autos serão submetidos à análise da Administração para avaliação dos fatos, das justificativas apresentadas e dos documentos existentes, com posterior adoção das providências cabíveis, observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

A empresa fica, portanto, formalmente cientificada da necessidade de apresentar seus esclarecimentos no prazo indicado, a fim de possibilitar a completa apuração dos fatos e a avaliação das medidas administrativas eventualmente pertinentes.

Milena Petrocelli Furlan Dionísio
Diretora do Departamento Administrativo

156 Nosso canal para construir uma Piracicaba melhor

Ligue ou acesse o portal da Prefeitura
piracicaba.sp.gov.br
e faça sua solicitação



CONSELHOS MUNICIPAIS

Conselho Municipal de Assistência Social



RESOLUÇÃO CMAS Nº 30 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação de Nova Inscrição da Associação GAIA+ no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS Piracicaba/SP.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 9.632, de 03 de novembro de 2021, órgão que exerce o controle social no SUAS – Sistema Único de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto nº 20.172, de 01 de outubro de 2024, que aprova o Regimento Interno deste Conselho Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014 que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social nos Conselhos;

CONSIDERANDO o parecer favorável emitido pelas Comissões Temáticas competentes (Comissão de Finanças e Legislação e Comissão de Políticas Públicas) após a análise documental e a realização de visita técnica ao Serviço;

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação do colegiado ocorrida na Reunião Plenária Ordinária realizada no dia 01 de outubro de 2026, conforme registrado na Ata nº 20 de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a **Nova Inscrição** da Organização da Sociedade Civil **ASSOCIAÇÃO GAIA +**, inscrita no CNPJ Nº 21.354.603/0001-61, com sede na Rua Dona Santana, nº 291, bairro São Luis, CEP 13405-369, Piracicaba-SP, neste Conselho, sob o número de inscrição **E - 31**, a partir de 01 outubro de 2026.

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

Piracicaba, 13 de outubro de 2026.

Janaina Nunes
Maximiano de Lima -
Presidente do CMAS -
Gestão 2026

Assinado de forma digital por
Janaina Nunes Maximiano de Lima -
Presidente do CMAS - Gestão 2026
Dados: 2026.10.13 14:17:52 -03'00'

Janaina Nunes Maximiano de Lima
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Rua: Monsenhor Manoel Francisco Rosa, 900 - Centro – 13.400-270 - Piracicaba/SP
Telefone: 34178800 - ramal 8830



RESOLUÇÃO CMAS Nº 31 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a prorrogação do prazo de Inscrições e alteração da data do Pleito Eleitoral Complementar do Edital CMAS nº 01/2026 para preenchimento de cargos em vacância da Sociedade Civil.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 9.632, de 03 de novembro de 2021 e a Comissão Eleitoral, conforme Resolução CMAS nº 15/2026;

CONSIDERANDO o Decreto nº 20.172, de 01 de outubro de 2024, que aprova o Regimento Interno deste Conselho Municipal;

CONSIDERANDO o encerramento do prazo regulamentar de inscrições na data de hoje, 13 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a insuficiência de candidaturas habilitadas frente ao número de vagas em vacância ofertadas para a Sociedade Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a paridade, a ampla concorrência e o pleno exercício do controle social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

CONSIDERANDO a prerrogativa estabelecida nas Disposições Finais do certame, que confere à Comissão Eleitoral a competência para resolver casos omissos;

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar o prazo para protocolo de candidaturas e indicação de delegados(as) referente ao Edital CMAS nº 01/2026 até o dia **30 de outubro de 2026**, mantendo-se o mesmo canal de envio eletrônico via sistema Sem Papel da Prefeitura de Piracicaba.

Art. 2º – Alterar a data de realização do Pleito Eleitoral Complementar, inicialmente previsto para 22 de outubro de 2026, para o dia **12 de novembro de 2026, às 13h30**,

Rua: Monsenhor Manoel Francisco Rosa, 900 - Centro – 13.400-270 - Piracicaba/SP
Telefone: 34178800 - ramal 8830



mantendo-se o local no auditório da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Família.

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Piracicaba, 13 de outubro de 2026.

Janaina Nunes Maximiano
de Lima - Presidente do
CMAS - Gestão 2026

Assinado de forma digital por
Janaina Nunes Maximiano de Lima
- Presidente do CMAS - Gestão
2026
Dados: 2026.10.13 15:06:38 -03'00'

Janaina Nunes Maximiano de Lima
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Rua: Monsenhor Manoel Francisco Rosa, 900 - Centro – 13.400-270 - Piracicaba/SP
Telefone: 34178800 - ramal 8830