DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, SP • quinta-feira, 15 de outubro de 2026 ANO LIX Nº 14.343

Seções

PODER EXECUTIVO **1**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO **5**
Secretaria Executiva de Administração 5
Compras 5
Recursos Humanos 6
Arquivo Municipal 7
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA **88**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE **175**
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS **175**
Gerência de Arrecadação 175
Gerência de Administração Tributária 176
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS **176**
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E PARCERIAS **179**
GUARDA CIVIL **180**
PROCURADORIA GERAL **181**
SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO **181**
PODER LEGISLATIVO **182**

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 10.655, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026.

Altera e acrescenta dispositivos na Lei nº 5.194/2002, que "dispõe sobre a consolidação da legislação que disciplina as atividades, a produção, os programas e as iniciativas artístico-culturais do Município de Piracicaba, bem como especifica a natureza e as funções da Secretaria Municipal da Ação Cultural e dos Órgãos da Administração Pública auxiliares na gestão cultural".

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 5 5

Art. 1º O art. 41 da Lei nº 5.194, de 25 de setembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 41. As atividades a serem desenvolvidas durante a Semana serão definidas por uma Comissão composta de:

I - um representante da Associação Piracicabana de Letras;

II - um representante a ser indicado pela Câmara Municipal de Piracicaba;

III - um representante da Secretaria Municipal de Cultura;

IV - um representante da Biblioteca Municipal Thales Castanho de Andrade;

V - um representante da Escola Municipal Thales Castanho de Andrade;

VI - um representante da Secretaria Municipal de Educação; e

VII - um representante da Diretoria Regional de Ensino de Piracicaba.

Parágrafo único. A organização do evento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e a coordenação dos trabalhos da Comissão será de responsabilidade de um dos representantes, escolhido entre os membros da Comissão." (NR)

Art. 2º O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei, no que couber.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 30 de setembro de 2026.

HÉLIO DONIZETE ZANATTA
Prefeito Municipal

CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME
Secretário Municipal de Cultura

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 Pedro Motoitiro Kawai.

DECRETO Nº 21.611, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.
Realoca recursos orçamentários de uma natureza de despesa para outra, da ordem de R$ 36.000,00, 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$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), de uma natureza de despesa a outra, conforme assim discriminado:

Da dotação:

FUNDO ESPECIAL DOS BOMBEIROS					
247400	06.182.0003.2015	Desenvolvimento das Ações do Corpo de Bombeiros	01.01.011000	3.3.90.30	36.000,00
Total Unidade	36.000,00				
Total Geral	36.000,00				

Para a dotação:

FUNDO ESPECIAL DOS BOMBEIROS					
247400	06.182.0003.2015	Desenvolvimento das Ações do Corpo de Bombeiros	01.01.011000	3.3.91.39	36.000,00
Total Unidade	36.000,00				
Total Geral	36.000,00				

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

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 13 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 21.612, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.
Realoca recursos orçamentários de uma natureza de despesa para outra, da ordem de R$ 180.000,00, 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$ 180.000,00 (cento e oitenta 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	02.05.030009	4.4.90.52	180.000,00
Total Unidade	180.000,00				
Total Geral	180.000,00				

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: 2026.10.15 16:50:50 -03'00'

Para a dotação:

PMP - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
147100	10.301.0014.2083	Atendimento na Atenção Primária	02.05.030009	3.3.50.39	180.000,00
Total Unidade	180.000,00				
Total Geral	180.000,00				

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

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 14 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 21.613, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.
Cancela o contingenciamento de dotações orçamentárias do Orçamento-Programa de 2026 no valor total de R$ 7.850,00.

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

CONSIDERANDO o contingenciamento de dotações orçamentárias no exercício financeiro de 2026, conforme os Decretos de nº 20.965, de 06 de janeiro de 2026, nº 21.297, de 16 de junho de 2026 e nº 21.327, de 25 de junho de 2026,

D E C R E T A

Art. 1º Fica cancelado em parte o contingenciamento efetivado por meio de Decreto e autorizado o empenhamento e a movimentação financeira das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

060100	04.123.0002.2004	Apoio Administrativo e Manutençao da Finanças	01.01.011000	3.3.90.33	R$ 2.850,00
060100	04.123.0002.2004	Apoio Administrativo e Manutençao da Finanças	01.01.011000	3.3.90.39	R$ 5.000,00

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

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 14 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 21.614, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.
Substitui ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, no âmbito da Administração Municipal Direta, nomeado pelo Decreto nº 20.326/2025, alterado pelos de nº 20.467/2025, nº 20.726/2025, nº 20.793/2025, nº 20.797/2025, nº 20.994/2026, nº 21.144/2026, nº 21.331/2026, nº 21.359/2026 e nº 21.378/2026.

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

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 20.326, de 25 de fevereiro de 2025, alterado pelos de nº 20.467, de 15 de maio de 2025, nº 20.726, de 04 de setembro de 2025, nº 20.793, de 09 de outubro de 2025, nº 20.797, de 10 de outubro de 2025, nº 20.994, de 26 de janeiro de 2026, nº 21.144, de 02 de abril de 2026, nº 21.331, de 26 de junho de 2026, nº 21.359, de 07 de julho de 2026 e nº 21.378, de 16 de julho de 2026,

D E C R E T A

Art. 1º Fica nomeada Luciane Iracet Nuglish Leaes, Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, em substituição a Thais Fornicola Rodrigues das Neves, como ordenadora de despesas no âmbito da Administração Municipal Direta.

Parágrafo único. Aplicam-se ao presente Decreto as demais disposições constantes do Decreto nº 20.326, de 25 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 14 de outubro de 2026.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 15 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 21.615, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

Realoca recursos orçamentários de uma natureza de despesa para outra, da ordem de R$ 5.000,00, 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$ 5.000,00 (cinco mil reais), de uma natureza de despesa a outra, conforme assim discriminado:

Da dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS					R$
060100	04.123.0002.2004	Apoio Administrativo e Manutenção da FINANÇAS	01.01.011000	3.3.90.39	5.000,00
Total Unidade					5.000,00
Total Geral					5.000,00

Para a dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS					R$
060100	04.123.0002.2004	Apoio Administrativo e Manutenção da FINANÇAS	01.01.011000	3.3.90.33	5.000,00
Total Unidade					5.000,00
Total Geral					5.000,00

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

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 15 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Secretaria Executiva de Administração

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 502/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 180/2026
PROCESSO Nº 96.133/2026
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE IMPRESSORAS

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
06	75	Uni	IMPRESSORA TERMICA DE CUPOM	R$ 820,00	R$ 61.500,00
12	25	Uni	IMPRESSORA TERMICA DE CUPOM	R$ 820,00	R$ 20.500,00
				TOTAL DA ATA:	R$ 82.000,00

Item: 06 e 12 – DANIEL LOPES TOLAINE ME.

Compras

COMUNICADO

Concorrência Eletrônica Nº 07/2025
Prestação de serviços de poda de árvores e demais serviços correlatos, incluindo mão de obra, equipamentos e materiais em todo o município de Piracicaba.

Comunicamos que, após solicitação do Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos e Parecer da Procuradoria Geral nº 1.085/2026, o procedimento licitatório acima descrito será ANULADO.
Diante do exposto, publique-se e aguarde-se o prazo recursal de 03 (três) dias úteis conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.
Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: licitacoes@piracicaba.sp.gov.br

Piracicaba, 14 de outubro de 2026.

Larissa Palomo Monferdini
Chefe de Setor

COMUNICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 255/2026
Locação de veículos, máquinas e equipamentos, com fornecimento de motoristas/operadores, combustíveis, lubrificantes e toda a manutenção preventiva e corretiva.

Comunicamos que, após Parecer da Procuradoria Geral nº 1.157/2026, e ACATO do Secretario Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos, o certame acima descrito será ANULADO.
Diante do exposto, publique-se e aguarde-se o prazo recursal de 03 (três) dias úteis conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.
Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: licitacoes@piracicaba.sp.gov.br

Piracicaba, 15 de outubro de 2026.

Priscila Camargo Rodrigues Grecchi
Chefe de Divisão

COMUNICADO

Pregão Eletrônico nº 293/2026
Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de geradores de energia, com fornecimento de peças, nas Unidades de Saúde do Município de Piracicaba.

Comunicamos que, conforme Parecer Jurídico nº 1.145/2026, acatado pelo Secretário Municipal de Saúde, foi julgada IMPROCEDENTE a impugnação ao edital interposta pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais de São Paulo - CRT-SP (Shiro Kitagawa Filho).
Diante do exposto, informamos que fica mantida a data de abertura e disputa do presente Pregão para o dia 22/10/2026 às 08h e 09h, respectivamente.

Piracicaba, 14 de outubro de 2026.

Priscila Camargo Rodrigues Grecchi
Chefe de Divisão

ERRATA

Pregão Eletrônico nº 302/2026
Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médicos das Unidades de Saúde do município.

No item 3.b, do Termo de Referência:

Onde se lê:

b) Base de disputa: preço unitário do LOTE

Leia-se:

b) Base de disputa: preço total do LOTE

Piracicaba, 14 de outubro de 2026.

Larissa Palomo Monferdini
Chefe de Setor

AVISOS DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 304/2026

OBJETO: Aquisição de brinquedos para o Natal do FUSSP.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28/10/2026, às 08h. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 28/10/2026, às 09h. O(s) Edital(is) completo(s) poderá(ão) ser obtido(s) pelo endereço eletrônico https://bnccompras.com. Fone (19) 3431-9090. Piracicaba, 14 de outubro de 2026.
Priscila Camargo Rodrigues Grecchi - Chefe de Divisão

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 305/2026

OBJETO: Impressão de Mapas Turísticos.

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, 14 de outubro de 2026.

Larissa Palomo Monferdini - Chefe de Setor

PREFEITURA PIRACICABA

Recursos Humanos

EXPEDIENTE DO DIA 15 de Outubro de 2026

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

EXONERANDO com fundamento no artigo 43 da Lei Municipal nº 1972/72 o(a) Sr(a). THAIS FORNICOLA RODRIGUES DAS NEVES, RG 27241430X, em 13/10/2026, do cargo que exerce em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

NOMEANDO com fundamento no artigo 13, inciso II, da Lei Municipal nº 1972/72, o(a) LUCIANE IRACET NUGLISCH LEAES, RG 600172028, para exercer em comissão o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, referência 99-97, cargo criado pela(s) Lei(s) Municipal(is) nº 462/2025, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, retroagindo seus efeitos em 14/10/2026.

EXPEDIENTE DO DIA 15 de outubro de 2026.

CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

"DEFERIDO"

EDGAR DE FREITAS, foi servidor(a) desta Municipalidade, no período de 02/05/2000 a 14/05/2007, onde exerceu o cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE regido(a) pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, contando com um tempo de serviço prestado nesta Prefeitura, para efeito de aposentadoria, de: 2.568 dias ou 7 (sete) anos e 13 (treze) dias, regido(a) pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, sendo a contribuição previdenciária de ambos cargos recolhida em favor do IPASP – Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, Protocolo nº 193694/2026.

ERIKA TANCK LAFRATTA, foi servidor(a) desta Municipalidade, no período de 15/05/2003 a 04/05/2009, onde exerceu o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE regido(a) pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, contando com um tempo de serviço prestado nesta Prefeitura, para efeito de aposentadoria, de: 2.175 dias ou 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 20 (vinte) dias, regido(a) pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, sendo a contribuição previdenciária de ambos cargos recolhida em favor do IPASP – Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, Protocolo nº 104264/2026.

RONALDO DOS SANTOS, foi servidor(a) desta Municipalidade, no período de 21/08/2007 a 01/12/2011, onde exerceu o cargo de MOTORISTA, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS regido(a) pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, contando com um tempo de serviço prestado nesta Prefeitura, para efeito de aposentadoria, de: 1.552 dias ou 4 (quatro) anos, 3 (três) meses e 2 (dois) dias, regido(a) pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, sendo a contribuição previdenciária de ambos cargos recolhida em favor do IPASP – Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Públicos do Município de Piracicaba, Protocolo nº 158417/2026.

CONTAGEM DE TEMPO PARA FINS DE FÉRIAS - PRÊMIO

Deferido de acordo com o artigo 75

ALINE GISELY JOOS ALMEIDA MARQUEZIN, nº funcional 194163, ASSISTENTE SOCIAL-ESTATUTARIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA, Protocolo nº 189622/2026

ANDRE LUIZ BERTATO, nº funcional 249769, ENGENHEIRO CIVIL-ESTATUTARIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, Protocolo nº 192093/2026

ANTONIO CHALITA NOHRA, nº funcional 117905, MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICA MÉDICA-ESTATUTARIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Protocolo nº 190376/2026

DJANE VALERIA CORREA, nº funcional 118229, AUXILIAR DE ENFERMAGEM-ESTATUTARIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Protocolo nº 186324/2026

LUIZ ANTONIO PAIVA DARUGE, nº funcional 105293, CHEFE DE SETOR-ESTATUTARIO, junto à GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, Protocolo nº 191163/2026

RAFAEL BRITO DA SILVA, nº funcional 244414, ENGENHEIRO CIVIL-ESTATUTARIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Protocolo nº 190087/2026

REGINA LEX ENGEL, nº funcional 102979, BIÓLOGO-ESTATUTARIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Protocolo nº 192120/2026

RODRIGO RIBAS DOS REIS, nº funcional 238805, MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA-ESTATUTARIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Protocolo nº 187930/2026

THAIS GRANADO MERINO, nº funcional 249807, CIRURGIÃO DENTISTA PLANTONISTA-ESTATUTARIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Protocolo nº 188976/2026

VIVIANE BATISTA DE OLIVEIRA, nº funcional 243841, AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA-ESTATUTARIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Protocolo nº 192183/2026

FÉRIAS – PRÊMIO EM GOZO

Deferido de acordo com o artigo 77

VALDEMAR BENEDITO DE CASTRO, nº funcional 124347, ESCRITURÁRIO-ESTATUTÁRIO, junto à PROCURADORIA GERAL, a partir de 03/11/2026, Protocolo nº 187280/2026

WALTER HIDEO YCHII, nº funcional 1160215, MÉDICO ORTOPEDISTA-ESTATUTÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a partir de 27/10/2026, Protocolo nº 180520/2026

FÉRIAS – PRÊMIO EM PECÚNIA

Deferido de acordo com o artigo 78

CLAUDINEI CONSTANTINO, nº funcional 121523, OPERADOR DE MÁQUINAS-ESTATUTÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTES, Protocolo nº 152229/2026

TRANSFERÊNCIA DE SECRETARIA

"DEFERIDO"

KARLA ROBERTA MINATTI ZANATTA, nº funcional 914193, ASSESSOR DE AMPLA ASSISTÊNCIA – ASSESSOR I junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Protocolo nº 191900/2026.

NATALLI APARECIDA HENRIQUE FIGUEIREDO, nº funcional 285846, ESCRITURÁRIO, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO, Protocolo nº 195670/2026.

Alvaro Luis Saviani
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Arquivo Municipal

TTD - Gabinete

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

Página 504
Versão / Revisão
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 sítio 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	Sítio 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

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, fôlder, ?yer, cartaz institucional, vídeo, e-book. Um exemplar das publicações o?ciais 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	✓		

Pág. 2 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-** Página 2

Página 506

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. O processo deverá 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	Vídeo de campanha publicitária	vigência	0		✓	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante. Vigência até a conclusão da campanha.
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/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código ZV7BKJN9.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

Página: 7

Assinaturas do documento

"01 - Tabela Gabinete do Prefeito"

Código para verificação:**ZV7BKJN9**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

FRANCISCO CLEITON CARDOSO DUARTE (CPF: ***.982.748-**)em16/09/2026 às 12:00:59 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em17/07/2025 - 09:47:05e válido até17/07/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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

Página 588
Versão / Revisão
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 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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.

	002.01.01.048	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 Serviços Jurídicos	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 pricipal.
	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		✓	

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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

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 580
	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 – Divida 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 Divida 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 Divida 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 Divida Ativa	1	5		✓	
	002.03.01.008	Posições dos contribuintes devedores no cadastro	1	1	✓		Posição dos débitos em divida 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 – Divida 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

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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

002.03.01 Divida 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 2023/540452 e o código 6KYW6P7H.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Assinaturas do documento

"02 - Tabela Procuradoria Geral"

Código para verificação:**6KYW6P7H**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

MARCELO MAGRO MAROUN (CPF: ***.873.218-**)em13/10/2026 às 15:01:32 (GMT-03:00)
Emitido por"AC OAB G3",emitido em06/01/2025 - 14:06:47e válido até06/01/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

PREFEITURA PIRA PIRACICABA

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/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 7YY2G93.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

Página: 14

Assinaturas do documento

"03 - Tabela Corregedoria Geral"

Código para verificação:**7YYY2G93**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

MARCO AURÉLIO BARBOSA MATTUS (CPF: ***.012.148-**)em15/09/2026 às 09:40:58 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em16/07/2025 - 15:32:26e válido até16/07/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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

Página 509
Versão / Revisão
01 / 02

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

004 – Gestão da Guarda Civil Municipal
004.01 – Promoção da segurança pública municipal (SUBFUNÇÃO)

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 denuncias 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 Policiamento 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

TTD - Guarda Civil

004.01.06 Preventiva e Ostensiva	004.01.06.001	Mapa de Violência	vigência	5	✓		
	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		✓	

Pág. 2 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Página: 17

Assinaturas do documento

"04 - Tabela Guarda Civil"

Código para verificação:**Z4X8XZA9**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

MARCOS ALEXANDRE PAVANELLO RODRIGUES (CPF: ***.269.778-**)em16/09/2026 às 09:28:42 (GMT-03:00)
Emitido por"AC SyngularID Multipla",emitido em24/03/2026 - 15:21:08e válido até24/03/2027 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

PREFEITURA PIRACICABA

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

Página 576
Versão / Revisão
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 (SUBFUNÇÂO)

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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

005.04 – Serviços Auxiliares (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.04.01 Serviços de comunicação/ informação	005.04.01.001	Formulário de encaminhamento de matéria para publicação no Diário Oficial	vigência	0	✓		Vigência até a publicação da matéria.
	005.04.01.002	Matéria para publicação no Diário Oficial	vigência	0	✓		Vigência até a publicação da matéria.
	005.04.01.003	Carta - resposta	2	-	✓		Trata-se de segunda via, pois a primeira via foi encaminhado ao interessado.
	005.04.01.004	Oficio (emitido e recebido relativos à atividade – fim)	1	6		✓	
	005.04.01.005	Convocatórias	1	1	✓		Até a realização do evento
	005.04.01.006	Memorando / Comunicação Interna	1	2	✓		
	005.04.01.007	Telegrama, Telex, Telefax, E-mail	1	2	✓		Após o conhecimento do documento principal ou vigência do documento que constituiu
	005.04.01.008	Livro de Protocolo, Guia, Formulário	1	1	✓		Ano de exercício
	005.04.01.009	Requerimento	1	2	✓		
	005.04.01.010	Requisições para envio de Correspondências pelo Correio – Correio Central	1	0	✓		
	005.04.01.011	Requisições para Atualização de endereços	1	0	✓		Vigência até a atualização do cadastro
	005.04.01.012	Requisições de Inclusão de dados em Cadastro	1	0	✓		
	005.04.01.013	Requisições de Avisos de Recebimento – AR (correio) e Comprovante de recebimento de correspondência	2	0	✓		
	005.04.01.014	Controle de correspondência enviada pelo correio (carta simples – âmbito municipal e nacional – com AR)	2	0	✓		
	005.04.01.015	Controle de publicações oficiais (abandono de emprego, concurso público)	2	0		✓	
	005.04.01.016	Controle de ligações telefônicas (locais, interurbanas e celulares)	1	0	✓		

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

005.05 – Manutenção (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.05.01 Manutenção e conservação de edifício, instalações e equipamentos	005.05.01.001	Dossiê de assistência técnica de equipamento	vigência	2	✓		Vigência até a baixa patrimonial do equipamento.
	005.05.01.002	Ordem de serviço	vigência	1	✓		Vigência até a realização do serviço.
	005.05.01.003	Relatório anual de manutenção da unidade	vigência	5	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	005.05.01.004	Relatório de manutenção de equipamentos	vigência	1	✓		Vigência até elaboração de novo relatório.
	005.05.01.005	Relatório mensal de manutenção das unidades	1	0	✓		

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

005.06 – Junta Militar (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.06.01 Alistamento de serviço militar	005.06.01.001	Relação de alistamento militar (Tiro de Guerra)	vigência	1	✓		Vigência até atualização
	005.06.01.002	Relação de indivíduos aptos/inaptos para o serviço militar	vigência	1	✓		Vigência até atualização
	005.06.01.003	Documentos históricos da Junta Militar como alistamentos antigos e outros	vigência			✓	
	005.06.01.004	GRU de taxas e multas pagas	vigência	5	✓		
005.06.02 Sistema Integrado Defesa civil e Junta militar	005.06.02.001	Relação de alistamento Militar (Tiro de Guerra, Aeronáutica e Exercito)	vigência	1	✓		
	005.06.02.002	relação de indivíduos aptos/ inaptos para serviço militar	vigência	1	✓		
005.06.03 Processos onde cidadão solicita documentos Militares	005.06.03.001	Requerimentos: Apenados – CTSM – MFDV – CDSA – Naturalização e Alteração de genero	vigência	1	✓		
	005.06.03.002	Requerimentos:: Certificado de Reservista – retificação de dados – arrimo de família – notório incapaz	vigência	1	✓		
	005.06.03.003	Relatórios Mensais/ Anuais de Atividades(Acompanhados de /gráficos Estatísticos)	vigência	1	✓		

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

005.07 – Protocolo (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	CÓDIGO	ASSUNTO	Unidade Produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
005.07.01 Autuação, protocolo, distribuição e acompanhamento de trâmite	005.07.01.001	Formulário de controle de entrada e saída de documento	vigência	1	✓		Vigência até o ano do exercício.
	005.07.01.002	Livro de registro de processos	vigência	2	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.07.01.003	Processo de solicitação de 2ª via de documento	vigência	1	✓		Vigência até a entrega das cópias.
	005.07.01.004	Registro de carga de andamento de processo	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	005.07.01.005	Registro de controle interno de documentos	vigência	2	✓		Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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 arquivisticos	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 artistíco.
	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	✓		

Pág. 3 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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 do instrumento de 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.

Página 529

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 auxilio 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 de férias	vigência	5	✓		Vigência até o fim do ano de exercício.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Pág. 4 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

005.10.02 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 freque
	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	✓		

Página 580

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 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/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código EHKUMEFY.

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

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 do vínculo 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 de servidores	vigência	5	✓		Vigência até a elaboração da folha de pagamento.

Página 583

Peça do processo/documento PMP 2026/197923, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Pág. 6 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.

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

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, 16[illegible] grafo 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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 recadastramento 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 previdênciária	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 Derpartamento 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 Transitórios - 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 contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por VAC/MC em 15/10/2026 09:37 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/conferenciaDocumentos 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 témino 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

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Pág. 9 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

005.12.01 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 homologação 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 previdênciária)	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	Processo 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; Le i 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; Le i 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; Le i 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; Le i 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, §§ 1° 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, §§ 1° 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, § 1°.
	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, § 1°.

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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

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 pela 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, § 1°.
	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 precos	1	5	✓		Lei Federal n. 8.666/1993, art. 15, § 3º, III; Decreto Federal n. 7.892/2013.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37:08 CPF: ***.173.088-**

Pág. 11 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.

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

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 Complemetar 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 Complemetar 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 Complemetar 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

TTDD - Administração

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

005.16 – Informática (SUBFUNÇÃO)

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 orgão 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	✓		

Pág. 13 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

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	✓		Vigência até a atualização do cadastro.
	005.17.01.006	Ficha de avaliação socioeconômica	5	0	✓		O documento integra prontuário social.
	005.17.01.007	Prontuário Social	vigência	0	✓		Vigência até o rompimento do vínculo jurídico com a Prefeitura.
	005.17.01.008	Relatório de visita domiciliar	5	0	✓		O documento integra prontuário social.
005.17.02 Perícias Médicas	005.17.02.001	Laudo de Perícia Médica	vigência	30		✓	Vigência até a elaboração de novo laudo. O documento possui relevante valor de prova e pesquisa.
	005.17.02.002	Livro de registros de perícias	vigência	2		✓	Vigência até o encerramento do livro ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.

Página 589

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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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.
	005.18.01.024	Ordem de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - OSSMT	vigência	20	✓		NR 1, 1.7 Alterada pela Portaria n.º 84, de 04/03/09) 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		✓	Intregram 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/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código EHKUMEFY.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Página: 33

Assinaturas do documento

"05 - Tabela Secretaria Administração e Governo"

Código para verificação:**EHKUMEFY**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

ALVARO LUIS SAVIANI (CPF: ***.282.938-**)em09/10/2026 às 13:07:31 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em16/07/2025 - 11:51:03e válido até16/07/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

TTD - Agricultura

Página 526

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

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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37:00 CPF: ***.173.088-**

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

Assinaturas do documento

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

Código para verificação:**YLW975WP**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

MAURICIO PERISSINOTTO (CPF: ***.278.528-**)em16/09/2026 às 07:44:04 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em16/07/2025 - 07:39:23e válido até16/07/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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

Página 526
Data / Revisão
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/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código CAYZDOIO.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37:00 CPF: ***.173.088-**

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

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 sol
	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	✓		

Página 527

Pág. 2 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 CAYZDOIO.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

TTD - Assistência

	007.02.02.013	Quadro quantitativo de atividades gerais	1	5	✓		
	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 Monitoramento das ações de proteção social	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 CAYZDOIO.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Página: 39

Assinaturas do documento

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

Código para verificação:**CAYZDOIO**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

JOSÉ EDVALDO BRITO (CPF: ***.961.448-**)em16/09/2026 às 10:41:19 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em13/10/2025 - 16:42:50e válido até13/10/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

TTD - Cidadania

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

Página 530
Versão / Revisão
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 1TAVJ8ZI.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

Página: 41

Assinaturas do documento

"08 - Tabela Secretaria de Cidadania e Parceria"

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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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

Página 532
Data / Revisão
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 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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 (Oficio do Secretário, convites e credenciais para as empresas parceiras e funcionários)	vigência	5	✓		
	009.04.04.005	Mailing para empresas cadastradas	vigência	1		✓	

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.089-***

Pág. 2 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.

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

Página: 44

Assinaturas do documento

"09 - Tabela Secretaria de Cultura"

Código para verificação:**6Y7HSSDR**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME (CPF: ***.217.888-**)em15/09/2026 às 11:04:41 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em16/07/2025 - 10:33:45e válido até16/07/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

TTD - Desenvolvimento

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

Página 533
Data / Revisão
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 estimulo 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/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código PHI3PSW2.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-** Página 1

Assinaturas do documento

"10 - Tabela Secretaria de Desenvolvimento Industria e Comércio"

Código para verificação:**PHI3PSW2**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

THAIS FORNICOLA RODRIGUES DAS NEVES (CPF: ***.314.518-**)em16/09/2026 às 10:47:26 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em16/07/2025 - 10:01:08e válido até16/07/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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

Página 537
Versão / Revisão
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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

TTD - Educação

011 – GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA (FUNÇÃO)

011.02 – Gerenciamento da alimentação escolar (SUBFUNÇÃO)

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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.198-** Página 2

Pág. 2 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

011.03.05 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.

Pág. 3 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

Página: 50

Assinaturas do documento

"11 - Tabela Secretaria de Educaçao"

Código para verificação:**BSQLT4DQ**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

JULIANA VICENTIN (CPF: ***.732.548-**)em15/09/2026 às 16:14:00 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em16/07/2025 - 13:28:01e válido até16/07/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

TTD - Esportes

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

Página 537
Data / Revisão
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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

Assinaturas do documento

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

Código para verificação:**AGGO8GS9**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

ROGER NASCIMENTO CARNEIRO (CPF: ***.576.948-**)em16/09/2026 às 08:49:06 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em16/07/2025 - 11:32:18e válido até16/07/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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

Página 558
Versão / Revisão
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 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 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.

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

TTD - Finanças

	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 – CTN – 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 Controle da cobrança administrativa de débitos fiscais	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.

Página 530

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CDT - ***.173.088-**

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.

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

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 de valores 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.
	013.02.03.084	Termo de início e conclusão de fiscalização	1	5	✓		Lei n. 5.172/1966 (CTN), art.173.
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	✓		

Pág. 3 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

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 - L[illegible] 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.17, 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.
	013.02.04.052	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 Controle da participação na arrecadação de tributos estaduais	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.
	013.02.05.006	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.
013.02.06 Controle da receita	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.
013.02.07 Distribuição de recursos orçamentários	013.02.07.001	Nota de crédito	Até aprovação das contas	5	✓		Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º. As informações alimentam o SIAFEM/SIAFÍSICO.
	013.02.07.002	Nota de dotação	Até aprovação das contas	5	✓		
	013.02.07.003	Nota de lançamento de quota mensal	Até aprovação das contas	5	✓		
013.02.08 Elaboração de alterações orçamentárias	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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

TTD - Finanças

013.02.09 Manutenção e atualização do cadastro tecnico 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 à 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/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código VOW0QAAS.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-** Página 5

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, [illegible]
	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	✓		Vigênica 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
	013.02.12.017	Relação de empréstimos, financiamentos e operações de crédito	vigência	10	✓		Lei Federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Instr. TCESP n. 1/2002, arts. 66, XXX, 106, XX, e 211, XIX.
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 inicio 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	✓		
	013.02.13.019	Recibo de diária	vigência	0	✓		Até o envio para o setor financeiro.
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 n°. 709 /1993;Instr. TCESP n°. 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		✓	Lei Federal n. 2.848/40 (Código Penal), arts. 29 e 109; Lei Federal n. 10.028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Lei Federal n. 8.666/1993, arts. 89 ao 98; Lei Complementar Estadual n. 709/93, art. 41,§ 1º.
	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		✓	Vigência até o encerramento da apuração ou do procedimento.
	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		✓	Vigência até o trânsito em julgado de ação de execução.
	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		✓	Vigência até elaboração de novo relatório plurianual.

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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

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 a[illegible].028/2000, arts. 359-A ao 359-H; Decreto-Lei Federal n. 2.848/1940 (Código Penal), arts. 29 e 109; Lei Complementar Estadual n. 709/1993, art. 41, § 1º; 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		✓	Vigência até a emissão da certidão.
	013.02.17.004	Certidão de Vias da Quadra	vigência	1		✓	Vigência até a emissão da certidão.
	013.02.17.005	Certidão de Limite de Município	vigência	1		✓	Vigência até a emissão da certidão.
	013.02.17.006	Certidão de Denominação de Via Pública	vigência	1		✓	Vigência até a emissão da certidão.
	013.02.17.007	Certidão de Abairramento	vigência	1		✓	Vigência até a emissão da certidão.
	013.02.17.008	Certidão de Desapropriação	vigência	1		✓	Vigência até a emissão da certidão.
	013.02.17.009	Certidão de Perímetro	vigência	1		✓	Vigência até a emissão da certidão.

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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

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.

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

Página: 60

Assinaturas do documento

"13 - Tabela Secretaria de Finanças"

Código para verificação:**VOW0QAAS**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

KARLA LOVATO PELIZZARO (CPF: ***.608.428-**)em16/09/2026 às 09:10:13 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em25/08/2025 - 17:11:07e válido até25/08/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

PREFEITURA PIRA PIRACICABA

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

Página 565
Versão / Revisão
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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

Assinaturas do documento

"14 - Tabela Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária"

Código para verificação:**WHMR2PA4**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

GUSTAVO BORTOLETO MARTINS (CPF: ***.420.088-**)em15/09/2026 às 16:57:21 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em20/01/2026 - 09:55:41e válido até20/01/2029 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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

Página 566
Versão / Revisão
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 emplacamento de logradouros públicos	vigência	0		✓	Vigência até a conclusão do emplacamento.
	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.

Pág. 1 de 4 - Documento assinado digitalmente por LUCIANO RODOVALDO CELÊNCIO.
Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 5YXJ9L0G.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

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 [illegible] penalidade 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.

Pág. 2 de 4 - Documento assinado digitalmente por LUCIANO RODOVALDO CELÊNCIO.
Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 5YXJ9L0G.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

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 emplacamento 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

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Pág. 3 de 4 - Documento assinado digitalmente por LUCIANO RODOVALDO CELÊNCIO.
Para conferência, acesse o site https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 5YXJ9L0G.

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/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código 5YXJ9L0G.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Página: 67

Assinaturas do documento

"15 - Tabela Secretaria de Obras Infraestrutura e Serviços Públicos"

Código para verificação:**5YXJ9L0G**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

LUCIANO RODOVALDO CELÊNCIO (CPF: ***.995.638-**)em15/09/2026 às 11:55:30 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em16/07/2025 - 08:55:46e válido até16/07/2028 - 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 **5YXJ9L0G** 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

PREFEITURA PIRA PIRACICABA

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

Página 560
Versão / Revisão
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 epidemiologica	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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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 at[illegible]s.
	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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M3 em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Pág. 2 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

	016.02.04.007	Ficha de identificação de leito	vigência	1	✓		Vigência até a alta do paciente.
	016.02.04.008	Formulário de aviso de nascimento	vigência	1	✓		Vigência até o prenchimento 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 prenchimento 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 resolutividade 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 Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares	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 resolutividade 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 SUS	vigência	10	✓		Lei n. 8.212/91. Vigência até o fim do contrato de credenciamento.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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

	016.02.04.062	Programa trimestral de produção	1	0		✓	
	016.02.04.063	Projeto de organização do fluxo de informação	vigência	5		✓	Vigência até a realização do exame.
	016.02.04.064	Questionário preparatório para realização de exames	vigência	1	✓		Portaria MS/GM n. 1.820/2009, art. 3º. Vigência até a realização do exame ou a impossibilidade de realizá-lo.
	016.02.04.065	Registro das intercorrências dos serviços de segurança	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.066	Registro de abertura de prontuário	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.
	016.02.04.067	Registro de acolhimento e classificação de risco de gestante	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º; Portaria MS n. 1459/2011, art. 4º, I. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.068	Registro de agendamento de primeira consulta de parturiente e recém-nascido	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.069	Registro de agendas de consulta, cirurgias e exames	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.070	Registro de alta	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.
	016.02.04.071	Registro de cirurgia	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.072	Registro de comunicação	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.073	Registro de controle de aplicação de medicação	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.
	016.02.04.074	Registro de controle de envio de material para as unidades	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.
	016.02.04.075	Registro de controle de envio de material para os hospitais	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.
	016.02.04.076	Registro de controle de envio de receituário de controle especial	vigência	2	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.077	Registro de controle de vagas	vigência	1	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
016.02.04 Controle de procedimentos administrativos, ambulatoriais e hospitalares	016.02.04.078	Registro de exames radiológicos para controle sanitário	vigência	5	✓		Resolução ANVISA n. 38/2008, art. 5º. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.079	Registro de guarda de pertences de pacientes	vigência	5	✓		Decreto Federal n. 20.910/1932, art. 1º. Informação integra prontuário do paciente. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.080	Registro de informações administrativas	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.081	Registro de intercorrências médicas	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.082	Registro de internação	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.
	016.02.04.083	Registro de liberação de ambulância	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.084	Registro de parto	vigência	20		✓	Portaria MS n. 1.459/2011. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.085	Registro de protocolo de exames	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.086	Registro de triagem dos pacientes	vigência	5	✓		Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	016.02.04.087	Registro de vacinas aplicadas	vigência	20		✓	RDC ANVISA n. 197/2017, art. 15. Vigência até o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	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		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.
	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	✓		Vigência até a inserção dos dados em sistema próprio.
	016.02.04.095	Relatório de enfermagem	1	5	✓		
	016.02.04.096	Relatório de estoque de vacinas	vigência	1	✓		Vigência até atualização do relatório.
	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		✓	Vigência até atualização dos dados.
	016.02.04.100	Relatório de paciente da unidade de reabilitação - DIR	vigência	1		✓	Vigência até elaboração de novo relatório.
	016.02.04.101	Relatório de prestação de contas do programa ST/AIDS	vigência	0		✓	Vigência até elaboração do novo relatório.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.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.

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

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 fluídos 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.

Pág. 5 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

TTD - Saúde

016 GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE (FUNÇÃO)
016.03 Assistência farmacêutica (SUBFUNÇÃO)

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 prontúario 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 ambulatórios	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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

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.

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

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		✓	

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.103.088-**

Pág. 7 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

016.05.08 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 [illegible] 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.

Página 533

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.
	016.06.02.011	Relatório mensal de faturas diferenciadas	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 atulização 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 autorizacao ou com sua negativa.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

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.

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

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 [illegible] 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	✓		
	016.07.02.010	Processo de renovação ou cancelamento de concessão de licença de funcionamento de estabelecimentos e equipamentos de interesse da saúde sujeitos à vigilância sanitária	vigência	2	✓		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. As informações estão preservadas em sistema de informações em vigilância sanitária.
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 desinsetização 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 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

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 cad
	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.

Página 539

Pág. 10 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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-***

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

Página: 78

Assinaturas do documento

"16 - Tabela Secretaria de Saúde"

Código para verificação:**ZIV0NZPN**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

GUSTAVO LAPOSTA DE AGUIAR (CPF: ***.679.618-**)em15/09/2026 às 10:03:14 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em16/07/2025 - 15:13:48e válido até16/07/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

PREFEITURA PIRA PIRACICABA

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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Página 560

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	✓		Se aprovada a proposta iniciará o Processo de remanejamento, ampliação ou redução de vagas na frota.
	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 á 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.

Peça do processo/documento PMP 2023/197023, materializada por Y.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

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/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código UND5GV10.

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

017 – GESTÃO DA POLÍTICA DE MOBILIDADE URBANA (FUNÇÃO)

017.03 – Controle do trânsito (SUBFUNÇÃO)

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.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Página: 82

Assinaturas do documento

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

Código para verificação:**UND5GV10**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

ODAIR LUIZ DE MELO (CPF: ***.356.368-**)em16/09/2026 às 13:26:16 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em16/07/2025 - 10:44:12e válido até16/07/2028 - 10:44:12.
(Assinatura do Sistema)

FRANCISCO CLEITON CARDOSO DUARTE (CPF: ***.982.748-**)em16/09/2026 às 11:59:37 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em17/07/2025 - 09:47:05e válido até17/07/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

PREFEITURA PIRA PIRACICABA

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

Página 565
Edição / Revisão
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/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2023/540452 e o código M5BI7Q1H.

Peça do processo/documento PMP 2026/197023, materializada por: V.C.M. em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

Diário Oficial Eletrônico de Piracicaba. Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001de 24.8.2001, que incluiu a infraestrutura de chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), podendo ser acessado no endereço eletrônico http://www.piracicaba.sp.gov.br

Assinaturas do documento

"18 - Tabela Secretaria de Trabalho Emprego e Renda"

Código para verificação:**M5BI7Q1H**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

JOSÉ LUIZ RIBEIRO (CPF: ***.211.328-**)em28/09/2026 às 15:21:48 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em17/07/2025 - 08:48:54e válido até17/07/2028 - 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 2026/197023, materializada por: V.C.M em 15/10/2026 09:37 CPF: ***.173.088-**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

EXTRATO DE CONTRATAÇÕES – CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS (Processo Administrativo nº 136.488/2024):

Em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, a Secretaria Municipal de Cultura torna público o extrato das contratações via credenciamento de artistas realizadas do período de 05 a 12 de outubro de 2026, conforme segue:

Processo	Objeto	CNPJ	Valor
186802/2026	Contratação da banda Elas Cantam - Clássicos do Rock para apresentação musical no evento "Tradicional Festa de São Benedito" a ser realizada no dia 09 de outubro de 2026 na Praça José Bonifácio	52.322.637 ZULEIDE OLIVEIRA DA SILVA/ 52.322.637/0001-06	R$ 3.600,00
187752/2026	Contratação do grupo Pagode do Bola para apresentação em evento "Rebanhão da Paróquia São Lucas", a ser realizado na data de 10 de Outubro de 2026, na Rua Francisco Gorga, 30 - Vila Sônia.	RUAN FERNANDO CANDIDO GOMES/ 63.805.339/0001-85	R$ 3.600,00
188027/2026	Contratação de apresentação musical de Sandra Rodrigues e Banda na Festa de Nossa Senhora Aparecida, na Paróquia de Nossa Senhora Aparecida, no bairro Piracicamirim, em 10 de outubro de 2026	SANDRA RODRIGUES 06730755830/ 15.339.194/0001-21	R$ 2.400,00
188049/2026	Contratação de Julia Simões e Banda para apresentação musical no evento "Concerto da Orquestra Educacional" a ser realizado no dia 08 de outubro de 2026	IPU VAE SOLUÇOES EM AUDIO LTDA/ 43.817.422/0001-67	R$ 3.000,00
188085/2026	Contratação de apresentação artística do Trio Pira para a Tradiconal Festa de São Benedito, no dia 10 de outubro de 2026 na Praça José Bonifácio.	JOSE TIAGO ROLIM PONCE DE PONTES3314611986/ 46.990.322/0001-26	R$ 1.800,00
188028/2026	Contratação do Grupo Projeto Raízes para apresentação em evento "Tradicional Festa de São Benedito" a ser realizado na data de 10 de Outubro de 2026 na Praça José Bonifácio - Centro.	ALEX FERNANDO BATISTA PINTO/ 45.938.530/0001-13	R$ 3.000,00
188318/2026	Contratação do grupo Apresentação de Capoeira para participação em evento "Bem-vindo ao Engenho", a ser realizado na data de 11 de outubro de 2026 no Engenho Central.	MVF PRODUTORA CULTURAL E ESPORTIVA LTDA/ 23.525.100/0001-37	R$ 3.600,00
188880/2026	Contratação do artista solo para realização de Oficinas no Centro Comunitário do São Francisco nas datas de 11e 18 de outubro de 2026 na Rua Carapicuíba, 235 São Francisco.	MARCOS ANTONIO AZEVEDO DE SOUZA /41.704.084/0001-21	R$ 1.600,00
189128/2026	Contratação de apresentação musical de axé de Patrícia Ribeiro, dia 11 de outubro de 2026 no evento Festa de Nossa Senhora Aparecida, na Paróquia de Nossa Senhora Aparecida, no Piracicamirim.	PATRICIA CIMATTI RIBEIRO 25553617820/ 25.414.767/0001-98	R$ 3.600,00
189223/2026	Contratação do grupo "Roger Ramon e Banda" para apresentação em evento "Tradicional Festa de São Benedito", a ser realizado na data de 11 de outubro de 2026 na praça José Bonifácio.	EDIVALDO APARECIDO GOMES 16.989.540/ 16.989.540/0001-80	R$ 3.000,00
189332/2026	Contratação de apresentação musical do Grupo Os Piracicabanos a ser realizada dia 11 de outubro de 2026 para evento "Rebanhão da Paróquia São Lucas" Rua Francisco Gorga, 30, Vila Sônia	31.578.666 ALVARO MORETTI SILVA/ 31.578.666/0001-55	R$ 3.600,00
189363/2026	Contratação de apresentação musical do Grupo de Samba & Pagode Utopia no evento Festa das Crianças, em12 de outubro de 2026, na Rua Carlos Chagas, 151, Santa Fé II	51.530.196 LEONARDO HENRIQUEGRANZOTTO THOME/ 51.530.196/0001-67	R$ 3.600,00
189629/2026	Contratação de apresentação musical de Claudemir e Moisés a ser realizada no dia 12 de outubro de 2026 para evento "Tradicional Festa de São Benedito" na Praça José Bonifácio	CLAUDEMIR E MOISES PRODUCOES E EVENTOS ARTISTICOS LTDA/ 20.836.186/0001-20	R$ 3.600,00
190251/2026	Contratação de apresentação musical do Grupo Pimenta Preta para a Festa de Nossa Senhora Aparecida, em 12 de outubro de 2026 na Paróquia de Nossa Senhora Aparecida, no bairro Piracicamirim.	61.933.076 EDNA MARIA PAVAN DEGASPARI/ 61.933.076/0001-64	R$ 3.600,00
190255/2026	Contratação de apresentação musical de Gabriel Allan e banda a ser realizada dia 12 outubro de 2026 para evento Festa de Nossa Senhora Aparecida	GABRIEL ALLAN STORER 40026548852/ 33.840.016/0001-61	R$ 3.600,00
191522/2026	Contratação da dupla Sérgio Ribeiro e Samaritano - Meninos do Paieiro para apresentação em evento "Festa de Nossa Senhora do Rosário", a ser realizado na data de 10 de outubro de 2026 na Av Pompeia, 205 - Bairro Pompeia.	61.472.350 VALERIA CRISTINA GRIPPA/61.472.350/0001-45	R$ 1.400,00
191553/2026	Contratação de apresentação artística de Contação de História com Oficina no dia 12 de outubro de 2026 no evento Salão Internacional de Humor de Piracicaba, no Engenho Central.	57.775.939 MARCELA MONTRAZI/ 57.775.939/0001-45	R$ 800,00
191656/2026	Apresentação do Palhaço Sossego para a Festa das Crianças a ser realizada dia 11 de outubro de 2026 na área de lazer da rua Maria do Carmo Zem da Silva - Boa Esperança	29.892.695 ROGERIO GONCALVES DE FARIA/ 29.892.695/0001-45	R$ 800,00
191872/2026	Contratação do grupo Circo da Alegria para participação em evento "Festa das Crianças" Engenho Central, a ser realizado na data de 12 de outubro de 2026, no Engenho Central.	48.195.105 RAQUEL MATIAS MEDEIA DOS SANTOS SILVA/ 48.195.105/0001-70	R$ 3.000,00
192406/2026	Apresentação do Palhaço Sossego para a Festa das Crianças a ser realizada dia 12 de outubro de 2026 no Engenho Central	29.892.695 ROGERIO GONCALVES DE FARIA/ 29.892.695/0001-45	R$ 800,00
192938/2026	Contratação da dupla Kombi no Circo para apresentação em evento "Festa das Crianças - Engenho Central", a ser realizado na data de 12 de outubro de 2026 no Engenho Central.	52.362.911 ROXANE SOUZA CAVALLARI/ 52.362.911/0001-62	R$ 1.400,00
192953/2026	Contratação da Mississipi Jazz Band para apresentação em evento Festa das Crianças, a ser realizada no dia 12 de outubro de 2026 no Engenho Central	48.195.105 RAQUEL MATIAS MEDEIA DOS SANTOS SILVA/ 48.195.105/0001-70	R$ 3.600,00
193377/2026	Contratação de apresentação musical de Grupo Hoje tem Sambaí, a ser realizada dia 16 outubro de 2026 para evento "Festa dos Professores" no Engenho Central	35.351.338 DOUGLAS MARCAL PONCE/ 35.351.338/0001-72	R$ 2.400,00
192537/2026	Contratação de apresentação musical do Grupo de Pagode Resenha do Soares, dia 11 de outubro de 2026 no evento Festa das Crianças, na área de lazer da rua Maria do Carmo Zem da Silva, no bairro Boa Esperança.	41.824.967 FILIPE JOSE SOARES/41.824.967/0001-75	R$ 3.600,00
193301/2026	Contratação de Show de Mágica Inspirado na Arte do Ilusionismo Oriental para apresentação em evento Festadas Crianças ser realizada no dia 12 de outubro de 2026	ANGELAISA GOTE TOYOTA/20.645.908/0001-60	R$ 1.400,00
165984/2026	Contratação de Oficina "Aquarelas e Artes Plásticas" a ser realizada dia 11 de outubro de 2026 para evento no Salão Internacional de Humor de Piracicaba no Engenho Central.	63.693.320 SILVIA MARIA DAVANZO DIONISIO/ 63.693.320/0001-94	R$ 800,00

Piracicaba, 15 de outubro de 2026

Carlos Alberto Lordello Beltrame
Secretário Municipal de Cultura

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

A Prefeitura do Município de Piracicaba – SP, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente Edital para o desenvolvimento da REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP por meio da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei n.° 13.018, de 22 de julho de 2014.
O presente edital é regido pelo disposto na Lei n.° 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC n.° 200/2025, Portaria MinC n.° 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei n.° 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC n.° 1/2015, e na Instrução Normativa MINC n.° 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto n.° 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura n.° 14.903/2024.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem por objeto a seleção de 3 (três) projetos de Pontos de Cultura que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva, e que sejam realizados em áreas vulneráveis no município de Piracicaba.

1.2. De acordo com a Lei Cultura Viva e os regramentos deste Edital, considera-se Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

1.3. Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as categorias, as cotas, e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.4. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e

Pág. 1 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: nas unidades prisionais de Piracicaba, e/ou nas regiões definidas pelo Mapa dos 88 núcleos informais, conforme deliberado em audiência pública com os fazedores de cultura do município, e disponível no link https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/.

2. VALOR DO EDITAL

2.1. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Piracicaba por meio da Política Nacional Aldir Blanc, oriundos de saldo remanescente do Edital de Chamamento Público n.° 3/2026 - Fomento a Projetos Continuados de Pontos de Cultura e tem o valor total de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

2.2. Serão selecionados 3 (três) projetos no valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

2.3. As 3 (três) vagas deste edital são destinadas, exclusivamente, para ações a serem executadas nas áreas vulneráveis do município, definidas em audiência pública com a sociedade civil como sendo: as unidades prisionais de Piracicaba, e/ou as regiões definidas pelo Mapa dos 88 núcleos informais, disponíveis em https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/.

2.4. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, se houver excedente de recursos da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos, ou ainda disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas poderá ser ampliada para contemplar mais projetos.

3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1. Poderão participar deste edital Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural e constituição jurídica, ou seja, com CNPJ.

3.2. É necessário que as entidades:

I. Comprovem, no mínimo, 3 (três) anos de constituição jurídica (CNPJ) e desenvolvimento de atividade cultural por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas, em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios.

II. Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e

III. Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

Atenção para as orientações abaixo:

- A certificação será solicitada apenas na Fase de Habilitação, podendo ser emitida até o prazo final para seu envio.
- No item 12.2.VII deste edital, constam informações sobre possíveis formas de comprovação da certificação, para além do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões presente na Plataforma Cultura Viva

Pág. 2 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

- O Ministério da Cultura não se responsabiliza por inscrições no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura de organizações culturais que demandem certificação em prazo inferior ao necessário para a análise da Comissão Nacional de Certificação, bem como em relação a possíveis indeferimentos de pedidos. O procedimento da emissão de certificado pelo Ministério da Cultura será informado na Plataforma Cultura Viva, em "normativos e circulares".

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1. Não podem participar do presente Edital:

a) Instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos de Cultura pelo Ministério da Cultura;

b) Coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

c) Instituições privadas com fins lucrativos;

d) Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

e) Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

f) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;

g) Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

h) Pontos de Cultura que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;

i) Pontos de Cultura que não tenham constituição jurídica (CNPJ);

j) Pontos de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

I. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

II. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

III. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

k) Partidos políticos e suas instituições;

l) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

m) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta;

Pág. 3 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

n) A entidade cultural não poderá ter dois ou mais TCC vigentes simultaneamente para execução de projetos da PNCV, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, salvo quando:
   I. no ato de formalização do segundo TCC, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo; ou
   II. quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura.

o) Proponentes que inscrevam projetos com ação sem finalidade artístico-cultural;

p) Proponentes em atraso na entrega de prestação de contas de qualquer projeto apoiado, incentivado e/ou financiado pela Administração Pública Municipal, sejam eles pessoa física, pessoa jurídica, ou representante de pessoa jurídica com ou sem CNPJ;

q) Proponentes que estejam respondendo a sanções oriundas de projetos selecionados em leis de incentivo à cultura anteriores.

Atenção para as orientações abaixo:

- Estarão impedidas de apresentar projetos as pessoas jurídicas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
- Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.
- A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

5. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I. Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
II. Pré seleção – etapa em que a Secretaria analisa se os documentos inseridos no ato da inscrição estão em conformidade com o item 6 deste edital;
III. Seleção – etapa em que a comissão de pareceristas analisa e seleciona os projetos;
IV. Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
V. Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural;
VI. Prestação de Contas Parcial – etapa onde o proponente, através de relatório, deverá comprovar que o projeto está sendo realizado e em que fase se encontra, e este será avaliado pela Secretaria Municipal de Cultura;

Pág. 4 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

VII. Prestação de Contas – etapa onde o proponente, através de relatório, deverá comprovar que o projeto foi realizado na íntegra, e este será avaliado pela Secretaria Municipal de Cultura.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

Etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.

6.1. Como realizar a inscrição

6.1.1. Período

As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 9h00 do dia 19/10/2026 até às 23h59 do dia 19/11/2026.

6.1.2. Local

Acessar o link https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/servicos. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.1.3. Como efetivar a inscrição

6.1.3.1. Na página que abrir pelo link do item 6.1.2, selecione o botão CULTURA, e em seguida escolha Chamamento Público – Edital 6/2026.

6.1.3.2. Antes de clicar em "Solicitar", acesse o link do texto "Mais Informações", onde constam o edital e seus anexos para download.

6.1.3.3. Após tomar conhecimento do regramento do edital, preencher os anexos pertinentes, e preencher o formulário no Google Forms indicado em "Mais Informações", acessar o botão "Solicitar" para realizar a inscrição. A entidade cultural deverá inscrever apenas 1 (um) projeto.

6.2. Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto, seja pelo mesmo proponente ou por proponentes distintos, e ainda que com nomes de projeto diferentes, será considerada apenas a última inscrição efetuada, sendo esta identificada pelo sistema de inscrição pela data e hora de envio via Internet.

6.3. Na inscrição deverão ser enviados os seguintes documentos, um arquivo para cada documento, em formato PDF, com exceção da planilha de aplicação de recursos, Anexo 5, que deverá ser enviada em formato para Excel ou LibreOffice Calc:

I. Formulário de Inscrição (Anexo 3), que deve incluir material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no Município de Piracicaba:

a) Por meio de informações sobre as ações da entidade cultural, cópias de cartazes, folhetos, fotografias, material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros);

b) Publicações em jornal e revista, página da internet, depoimentos, programas, convites para participar de eventos, cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades, coletivos culturais e escolas, entre outros;

c) É obrigatório que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital, ou seja, anterior a outubro de 2023;

d) É obrigatório que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos 90 dias anteriores à data da inscrição), que demonstrem as atividades realizadas no município, pela entidade;

e) A entidade deverá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;

f) Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com os Critérios de Avaliação;

Pág. 5 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

II. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (contrato inicial e suas alterações, contrato social consolidado) em vigor, devidamente registrado em cartório ou publicado – conforme cada caso, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;
III. Plano de Trabalho (Anexo 4);
IV. Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5, em formato para Excel ou Libreoffice Calc). Planilhas enviadas em outro formato implicarão a desclassificação da inscrição;
V. Anexo 6 (opcional) – Autodeclarações individuais das pessoas negras (pretas ou pardas) do quadro de dirigentes, colando a foto no local indicado no anexo, quando a entidade optar por concorrer às cotas, conforme regramento do item 7 deste edital;
VI. Anexo 7 – Declaração conjunta;
VII. Anexo 8 – Termo de consentimento (Dados do Google Forms);
VIII. Cópia do e-mail de confirmação de preenchimento, recebido, automaticamente, após preencher os dados no Google Forms. Deve estar visível o e-mail do proponente.

6.4. O envio de todos os documentos relacionados no item 6.3 é obrigatório, com exceção do Anexo 6, que deverá ser enviado somente pela entidade cultural que irá concorrer pela cota;

6.5. As entidades que enviarem quaisquer cópias ilegíveis, rasuradas, não integrais, ou documentos com senha para serem acessados, ou documentos em formato diferente de PDF (com exceção do Plano de Aplicação de Recursos que deverá ser enviado no formato para Excel ou Libreoffice Calc), ou que deixarem de enviar documentos / Anexos solicitados neste Edital prejudicando a análise de itens obrigatórios, ou que não permita acesso por qualquer motivo, serão desclassificadas na Etapa de Pré Seleção.

6.6. O proponente é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

6.7. A Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta ou oscilações de energia elétrica, ou devido a falhas tecnológicas, tais como, por exemplo, problemas em provedores de acesso e computador do usuário, problemas/lentidão no servidor ou na transmissão de dados, ou problemas decorrentes do Sistema Sem Papel.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei n.° 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto n.° 11.740/2023, da Portaria MinC n.° 200/2025, Portaria MinC n.° 206/2025 (Regulamentam a PNAB), da Lei n.° 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), da Instrução Normativa MinC n.° 1/2015, e da Instrução Normativa MinC n.° 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto n.° 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura n.° 14.903/2024.
Atenção! O proponente deverá desativar o filtro anti-spam em seu provedor de e-mails para o endereço pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br instituído como meio de comunicação oficial entre Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba e proponente.

7. COTAS

7.1. Fica garantida, conforme descrito no Anexo 1, uma vaga para cota de pessoa negra (preta e parda), que corresponde à cota mínima de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas.

Pág. 6 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

7.2. A vaga para pessoa negra mantém a obrigatoriedade da execução da ação em áreas vulneráveis.

7.3. A cota será destinada às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, ou que tenham pessoas negras, na maioria (cinquenta por cento mais um), nas posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural, comprovado pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social

7.4. As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

7.5. As entidades culturais que optarem por concorrer à cota concorrerão concomitantemente às vagas destinadas às áreas vulneráveis, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas para áreas vulneráveis e na vaga reservada à cota, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

7.6. As entidades culturais optantes por concorrer à cota que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para as áreas vulneráveis não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento da cota, ou seja, serão selecionados nas vagas para áreas vulneráveis, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.7. Em caso de desistência ou desclassificação de entidade selecionada por cota, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu à cota, de acordo com a ordem de classificação.

7.8. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento da cota para pessoas negras, a vaga deverá ser destinada para áreas vulneráveis, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

7.9. Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas descritas no item 7.1 (ou seja, não precisam ser somadas às vagas destinadas às cotas para pessoas negras, podendo haver interseção entre estas e as destinadas às culturas tradicionais e populares).

7.10. Para concorrer à cota é obrigatório preencher e assinar, individualmente, o Anexo 6, juntando documento com foto e CPF do membro da entidade. No caso de mais de uma declaração, todas deverão ser juntadas em um único documento PDF.

8. PROJETO CULTURAL (PLANO DE TRABALHO)

8.1. Preenchimento do Formulário de Inscrição

I. O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho (Anexo 4), pelo Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5) e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

II. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Piracicaba de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.2. Previsão de execução do projeto

I. O prazo de execução para todos os projetos selecionados é de 12 (doze) meses, a contar da data em que o proponente assinar o Termo de Compromisso Cultural (TCC), e este deverá acompanhar a execução do projeto, para caso necessário, fazer a readequação do cronograma de forma a cumprir o prazo de vigência da execução do projeto.

Pág. 7 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

II. Será permitida apenas uma prorrogação do prazo de execução que deve ser solicitada de 10 (dez) a 20 (vinte) dias antes do término de vigência do TCC, enviando o Anexo 11 com o pedido para a Secretaria, através do e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br, com a devida justificativa e comprovação das etapas executadas até a data da solicitação, preenchendo o campo "ASSUNTO" do e-mail com a frase: SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO – PROCESSO SEM PAPEL N.° 2026/ *[número da sua inscrição]*.

III. O agente cultural deverá aguardar até receber e-mail com a decisão da secretaria, que poderá aceitar ou não a solicitação de prorrogação. Se a secretaria recusar a solicitação de novo prazo, permanecerá o prazo definido pelo TCC.

IV. Solicitações de prorrogação de prazo fora do período definido no item 8.2.II não serão analisadas.

V. O prazo poderá ser prorrogado em até 60 (sessenta dias).

VI. EXCEPCIONALMENTE, mediante justificativa baseada em fatos e razões excepcionais e prévia autorização da Secretaria da Cultura, o prazo de execução poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria, por período superior.

8.3. Alterações no projeto

8.3.1. O que não pode ser alterado:

I. Em hipótese alguma será permitida alteração de proponente e objeto do projeto.

II. Em hipótese alguma será permitido alterar o título nem o conteúdo principal do Plano de Trabalho.

III. Em hipótese alguma será permitida a supressão, parcial ou total, ou cancelamento dos itens do plano de acessibilidade informado no projeto, sendo possível, apenas a alteração dentro do mesmo aspecto descrito no edital.

IV. Em hipótese alguma será autorizada alteração de itens que requeiram autorização prévia, mas que seja solicitada após sua concretização.

8.3.2. O que pode ser alterado:

I. Cronograma – Alterações no calendário ou na ordem das atividades não precisam de aprovação prévia, desde que o prazo contratual de execução seja respeitado, e que seja justificado na prestação de contas juntando a ela o Anexo 16;

II. Ficha técnica (equipe do projeto) – Alterações deverão ser justificadas no relatório de prestação de contas através do Anexo 16, e em casos que impliquem em alteração acima de 20% do valor do item previsto na planilha orçamentária, é necessário solicitar autorização à Secretaria, antecipadamente, através do Anexo 12;

III. Planilha Orçamentária:

a) Permitida a alteração entre rubricas sem autorização prévia da secretaria, desde que seja até 20% do valor dos itens, e se justificado através do Anexo 17 juntado ao Relatório de Prestação de Contas;

b) Todos os outros casos de alteração orçamentária necessitam de autorização prévia através do Anexo 12, que deve ser solicitado à secretaria com justificativas e comprovações plausíveis para o e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br.

IV. Local(is) de realização do projeto – permitido desde que o novo local proporcione quantidade similar de participantes, e se justificado através do Anexo 16 juntado na prestação de contas;

V. Prazo de execução – conforme item 8.2 deste edital;

VI. Outras – de acordo com apresentação prévia de justificativas com comprovações, e se autorizado pela Secretaria.

Pág. 8 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Atenção para as orientações abaixo:

- As solicitações de quaisquer alterações no projeto que impliquem em autorização prévia da secretaria deverão ser encaminhadas ao e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br com o Anexo 11 e ou Anexo 12 preenchidos, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes da data pretendida para a concretização da alteração, e em casos de urgências ocorridas com prazo inferior, há necessidade de enviar comprovantes e justificativas com excepcional embasamento.
- As alterações que não requeiram autorização prévia deverão apenas ser anexadas na prestação de contas, não necessitando enviar para a Secretaria antes da entrega do relatório final.
- Todas as solicitações de alteração, com exceção das alterações de prorrogação de prazo, serão analisadas pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos (pareceristas), que poderá aceitar ou não a alteração pretendida, portanto o proponente deverá aguardar a resposta para efetivar a alteração. A Secretaria encaminhará a decisão da Comissão de Análise e Seleção de Projetos ao proponente por e-mail, e caso não aprovada a alteração, o objeto deverá ser executado como descrito no Plano de Trabalho.
- Todas as alterações que ocorrerem no projeto deverão ser informadas no relatório de prestação de contas, e anexando os e-mails com as declarações e autorizações .

8.4. Metas Obrigatórias

O projeto deverá conter, no mínimo, as 3 (três) metas padronizadas e definidas pelo Ministério da Cultura, abaixo, com suas respectivas condições e orientações especificadas no item 3 – Metas do Projeto, do Plano de Trabalho (Anexo 4).

I. Meta 1 – Formação e Educação Cultural

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

II. Meta 2 – Mostra Artística/Cultural

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas tradicionais e populares, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

III. Meta 3 – Registro e Divulgação.

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas. Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

Pág. 9 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

8.5. As três metas padronizadas descritas no item 8.4 deste edital não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (Anexo 1).

8.6. O valor global destinado aos projetos selecionados será absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ser valor superior, nem inferior), sob pena de desclassificação pela Comissão de Seleção.

8.7. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.

8.8. No caso de discrepância significativa entre os valores previstos no Plano de Aplicação de Recursos e os praticados no mercado, o Ponto de Cultura receberá, na Etapa de Seleção, diligência da Comissão de Seleção através da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, sendo solicitadas justificativas e/ou adequações, conforme definido no item 12.8 deste Edital.

8.9. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das praticadas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas as variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

8.10. A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.

8.11. Quando o projeto utilizar também outras fontes, a entidade deve apresentar planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8.12. As modalidades de despesas obrigatórias, possíveis, vedadas e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 4).

8.13. A entidade cultural deverá registrar as atividades realizadas durante a execução do objeto para apresentar no Relatório Parcial e Final de Prestação de contas:

8.13.1. Atividades virtuais (lives, vídeos, reuniões online etc.) através de:

8.13.1.1. Links, permanentes e públicos, da plataforma onde ocorreu a atividade;

8.13.1.2. Captura de tela onde conste o número de visualizações, data, identificação do objeto, medidas de acessibilidade aplicadas, marcas oficiais etc.

8.13.2. Atividades Presenciais (oficinas, espetáculos, exposições etc.) através de:

8.13.2.1. Declaração de atividades realizadas, exclusivamente registradas pelo Anexo 13;

8.13.2.2. Fotografias e ou vídeos que comprovem a realização da atividade, o local e a presença do público, incluindo o registro das marcas obrigatórias em banners, faixas, projeções ou material gráfico impresso ou digital.

8.13.3. Produtos físicos (livros, cartilhas, catálogos, zines etc.)

8.13.3.1. Registro fotográfico do material pronto e distribuído, incluindo o registro das marcas obrigatórias em banners, faixas, projeções ou material gráfico impresso ou digital;

8.13.3.2. Entrega de um exemplar à Secretaria de Cultura.

9. POLÍTICAS DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Pág. 10 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Ao realizar a inscrição neste Edital, o proponente não está apenas submetendo um projeto técnico; e sim, está desenhando um futuro onde toda pessoa pode ser protagonista e espectadora da cultura brasileira.
Acessibilidade não é um diferencial, é um componente obrigatório e um direito cultural garantido.
Acessibilidade não é apenas rampas ou Libras. Ela inclui a quebra de barreiras atitudinais, físicas, sensoriais e intelectuais.
Não encare as medidas de acessibilidade como uma obrigação desconfortável, mas sim como uma oportunidade de ampliar o seu público e valorizar sua arte.
Pense na acessibilidade no momento da concepção do projeto, não apenas na hora de prestar contas.
Combata o capacitismo. Acolha, eduque sua equipe e crie um ambiente seguro e representativo.

Pessoa com Deficiência: Segundo a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da ONU (2006), pessoa com deficiência é aquela que possui impedimentos de longo prazo (físicos, mentais, intelectuais ou sensoriais), e que em interação com diversas barreiras, podem ter obstruída sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições.

Acessibilidade: É a forma como as barreiras são superadas. É garantir que qualquer pessoa, com deficiência ou não, possa usufruir de informações, serviços, produtos e espaços de forma confortável, autônoma e segura, com igualdade de oportunidades. A acessibilidade não é apenas uma questão de cumprimento legal, mas um imperativo ético e social que beneficia a todas as pessoas.

9.1. O presente edital visa assegurar medidas de democratização, desconcentração, descentralização, regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários e linguagens culturais. Os projetos devem oferecer medidas que incentivem o protagonismo de agentes culturais e espectadores com deficiência, e contar com medidas obrigatórias de acessibilidade física (arquitetônico), atitudinal E comunicacional compatíveis com as caractetísticas da resultante do objeto, nos termos do disposto na Lei n.° 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

9.2. São medidas de acessibilidade e os três aspectos devem ser contemplados no projeto:

a. Aspecto Arquitetônico: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios.
<u>Exemplos</u>:

I. Rotas acessíveis, que segundo a ABNT NBR 9050:2020, é um trajeto contínuo, sinalizado e desobstruído que conecta ambientes internos e externos, garantindo autonomia e segurança para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

II. Rampas com corrimão de acordo com a ABNT: inclinação máxima de 8,33% (para novas construções), largura mínima de 1,20m, necessidade de corrimãos duplos (entre 70-75cm e 92-95cm de altura) e patamares de descanso a cada 9m ou 50m, dependendo da inclinação.

III. Piso tátil, revestido com texturas e relevos (direcional – linhas, ou de alerta - bolinhas) instalado no chão para guiar, com segurança e autonomia, pessoas com deficiência visual ou baixa visão em espaços públicos e privados.

IV. Elevadores e plataformas de elevação, com cabines com dimensões mínimas para cadeirantes, botoeiras em braille com altura acessível, sinalização sonora e visual, e portas com sensores.

Pág. 11 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

V. Banheiros femininos e masculinos adaptados, com dimensões que permitam a circulação e manobras para transferência da cadeira de rodas para o assento sanitário, com maçanetas de alavanca em portas que abram para fora, com pia que permita a aproximação frontal, torneiras de fácil acionamento (alavanca ou sensor) e acessórios como espelho, papeleira, toalheiro, interruptores, ganchos e bancadas posicionadas para o alcance de pessoas em cadeiras de rodas.

VI. Vagas reservadas para pessoas com deficiência no estacionamento.

VII. Vagas preferenciais para deficientes em teatros, auditórios, ginásios de esporte etc.

VIII. Assentos para pessoas obesas em teatros, auditórios, ginásios de esporte etc.

IX. Iluminação adequada para acessibilidade, focada principalmente em pessoas com baixa visão, exige luz branca (LED) intensa e uniforme, sem ofuscamentos ou sombras, destacando obstáculos e áreas de circulação. Deve-se utilizar contraste de cores e luzes de tarefa, evitando lâmpadas que piscam, garantindo segurança em corredores, escadas e superfícies de trabalho.

b. Aspecto Comunicacional: abrange as línguas, a visualização de textos, o braile, a comunicação tátil, os caracteres ampliados, os dispositivos de multimídia acessível, assim como a linguagem simples, escrita e oral, os sistemas auditivos e os meios de voz digitalizada e os modos, meios e formatos aumentativos e alternativos de comunicação, inclusive a tecnologia da informação e comunicação acessíveis. As línguas abrangem as línguas faladas e de sinais, e outras formas de comunicação não-falada.

Exemplos:

I. Sistema Braille, sistema de escrita e leitura tátil formado por sinais em relevo que ampliam a acessibilidade para pessoas com deficiência visual, seja parcial ou total. Baseado em uma matriz de seis pontos, cada conjunto forma uma célula capaz de representar letras, números, símbolos e pontuações.

II. Sistema de sinalização ou comunicação tátil, onde são utilizadas superfícies com relevo e alto contraste de cores para identificar rotas, perigos e informar o ambiente, essenciais em espaços públicos e privados.

III. Além da sinalização física, existe a Libras Tátil, que é a adaptação da Língua Brasileira de Sinais para pessoas surdocegas, utilizando o tato para comunicação. O receptor coloca suas mãos sobre as mãos do sinalizador (guia-intérprete) para sentir os sinais, configurações e movimentos, permitindo a compreensão da mensagem e promovendo autonomia.

IV. Audiodescrição, que descreve detalhes importantes, como cenários, expressões faciais, gestos, figurinos, movimentos das pessoas, informações sobre objetos e ambientes, entre outros elementos que contribuem para a compreensão do conteúdo. Pode ser gravada ou ao vivo. A autodescrição consiste em descrever a si próprio de forma concisa no início de falas ou reuniões. Deve incluir nome, características físicas (raça, cabelo, olhos) e vestimenta, sendo breve e objetiva para evitar sobrecarga de informações. Os recursos técnicos necessários são os mesmos utilizados para a tradução simultânea entre línguas diferentes, como a cabine, onde fica o audiodescritor, que fala ao microfone ligado a um transmissor, e os dispositivos receptores (rádios) que são entregues aos usuários juntamente com fones de ouvido.

Pág. 12 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

V. Textos adaptados para software de leitor de tela, que são documentos digitais estruturados com lógica, utilizando textos alternativos para imagens, títulos (H1, H2, H3) e formatação clara, permitindo que softwares como NVDA, JAWS ou VoiceOver convertam texto em fala de forma sequencial. Estruturas acessíveis garantem autonomia, evitam arquivos baseados em imagem (PDFs escaneados) e focam na leitura linear. Importante: os leitores de tela não leem textos em imagens!

VI. Legendas em tempo real, que consistem na transcrição escrita de diálogos, sons e outros elementos sonoros em tempo real durante a exibição de conteúdos audiovisuais, como programas de televisão, filmes, vídeos online, transmissões ao vivo e eventos públicos. A legenda em tempo real é gerada por profissionais conhecidos como estenotipistas que utilizam um teclado especial para digitar rapidamente os diálogos e os sons conforme são ouvidos.

VII. Linguagem simples, que é uma forma de comunicação que busca tornar a informação clara e compreensível para um público amplo, incluindo pessoas com diferentes níveis de leitura, conhecimento, educação e habilidades cognitivas. Ela é caracterizada pelo uso de palavras e estruturas gramaticais simples, evitando jargões técnicos, termos complexos e construções linguísticas que possam dificultar a compreensão. Para criar um texto em linguagem simples, é necessário:

→ Usar palavras comuns: optar por palavras do cotidiano, evitando termos técnicos ou específicos de uma área.

→ Frases curtas e diretas: uma ideia por frase, para facilitar a compreensão.

→ Evitar ambiguidades: ser claro e evitar duplo sentido e diferentes interpretações.

→ Exemplos e ilustrações: utilizar exemplos e ilustrações quando apropriado, para ajudar na compreensão.

→ Revisão por público-alvo: é importante que o texto seja revisado por pessoas que façam parte do público-alvo, para garantir que seja compreensível para todos.

VIII. Libras, contando com intérpretes qualificados e familiarizados com o tema do evento, fornecendo previamente materiais que a organização do evento tenha disponível, como texto de um espetáculo, letras das músicas, apresentação do professor etc. Os intérpretes devem estar posicionados de maneira visível para os participantes surdos, o que pode incluir a instalação de telões ou outros dispositivos visuais, dependendo do tamanho e configuração do evento, lembrando da iluminação para eles. Devem estar disponíveis no receptivo dos eventos, e não só no palco. Podem ser contratados intérpretes surdos.

c. Aspecto Atitudinal: refere-se à eliminação de preconceitos, estigmas e barreiras comportamentais (capacitismo), garantindo que equipes, gestores e produtores recebam e incluam pessoas com deficiência com respeito, autonomia e protagonismo.

Exemplos:

I. capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais, produtores, assistentes etc.

II. contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural, consultores, intérprete surdo, consultor em audiodescrição etc.

III. formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural: equipes dos espaços culturais, incluindo administrativo, técnicos, seguranças, bilheteiros etc.

Pág. 13 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

IV. outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas, como dirigir-se à pessoa com deficiência, e não ao seu acompanhante; identificar-se ao iniciar uma interação com uma pessoa com deficiência visual; ao se deparar com uma pessoa com deficiência, perguntar: "Você precisa de ajuda? Como posso te ajudar?!"

9.3. Acessibilidade para pessoas neurodivergentes contempla:

I. Monitores no receptivo dos eventos.

II. Comunicação Preditiva, com a criação de guias de visitação antecipada ou roteiros explicativos distribuídos e ou disponibilizados antes do evento, para antecipar como será o ambiente, as luzes, os sons e a rotina do local, proporcionando previsibilidade para diminuir a ansiedade ou situações inesperadas.

III. Sala de regulação sensorial / relaxamento, para permitir que a pessoa se autorregule, caso fique sobrecarregada com estímulos do evento.

IV. Abafadores de ruído, essencial para pessoas com hipersensibilidade auditiva;

V. Baixa iluminação ou óculos escuros, essencial para pessoas com hipersensibilidade visual;

VI. Pranchas de CAA (comunicação alternativa aumentativa).

VII. Consultoria especializada, com a contratação de profissionais de acessibilidade cognitiva ou psicopedagogos na equipe técnica do projeto, para garantir que oficinas, peças ou exposições sejam mediadas respeitando o tempo de foco e aprendizagem de todos.

9.4. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas; utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

III. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

IV. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

10. ETAPA DE PRÉ SELEÇÃO

Etapa em que a Secretaria analisa se os documentos inseridos no ato da inscrição estão em conformidade com o item 6 deste edital.

10.1. O resultado preliminar da Etapa de Pré Seleção será divulgado no Diário Oficial de Piracicaba e no site da Secretaria Municipal de Piracicaba – PNABCICLO2 no endereço https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/ e estará incluída a análise referente à escolha por cotas e ou pontuação extra.

10.2. Recurso da Etapa de Pré Seleção

10.2.1. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Pré Seleção caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio do Anexo 9, enviado ao e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9 da Lei n.° 14.903, de 27 de junho de 2024, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado e, caso apresentado recurso, de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões;

10.2.2. Os recursos apresentados antes ou após o prazo não serão avaliados;

Pág. 14 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

10.2.3. Não caberá recurso para documentação enviada em formato diferente do exigido pelo edital, e nem para documentação enviada através do Google Drive ou qualquer outro link;

10.2.4. Após as análises, o resultado dos recursos da Etapa de Pré Seleção e a listagem dos agentes culturais pré selecionados serão divulgados no Diário Oficial de Piracicaba e no site da Secretaria Municipal de Piracicaba – PNABCICLO2 no endereço https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/;

10.2.5. Todo e qualquer e-mail enviado à Secretaria Municipal de Cultura deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, no campo "ASSUNTO", o número do protocolo de inscrição, para sua localização futura.

11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

Etapa em que a comissão de pareceristas analisa e seleciona os projetos.

11.1. Comissão de Seleção (pareceristas): A seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária definida pelo Secretário Municipal de Cultura, por Portaria publicada no Diário Oficial do Município, composta por 2 (dois) servidores ou funcionários do Poder Executivo com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber, e 2 (dois) membros da sociedade civil, selecionados pelo regramento do Edital de Chamamento Público n.° 3/2025 – Avaliadores / Pareceristas de Projetos Culturais da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba.

11.2. Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

a. tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de proponente deste Edital;

b. tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

c. tenham participado de Ponto de Cultura inscrito deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;

d. estejam litigando judicial ou administrativamente com proponente deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer proponente deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

11.3. As proibições previstas no item anterior se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3° grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

11.4. Após o encerramento da Etapa de Pré Seleção, a Comissão de Seleção vai avaliar os projetos aptos observando os critérios e pontuações dispostos nos Critérios de Avaliação do Anexo 2 deste Edital, no prazo definido pela Secretaria. Ao final do prazo, a Secretaria convocará os Pareceristas para reunião online para deliberação do resultado das avaliações, quando deverão entregar, individualmente, planilha de notas e o parecer de cada projeto à Secretaria.

11.5. A pontuação máxima de cada projeto é de 100 (cem) pontos.

11.6. Cada projeto será analisado pelos membros da Comissão de Seleção, e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

Pág. 15 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

11.7. Os casos de empate serão resolvidos individualmente, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I. maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2, do item "II a)" ao "IV f)", nesta ordem;

II. maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;

III. maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.

11.8. Na Etapa de Seleção, serão definidas as entidades classificadas.

I. Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas e cota definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

II. Entendem-se por entidades culturais SUPLENTES aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas e cota.

11.9. Na Etapa de Seleção será desclassificada a candidatura que:

I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6;

II. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, religião e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

III. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

IV. receber pontuação 0 (zero) de todos os pareceristas em qualquer um dos critérios.

V. não estiver enquadrado nas exigências do edital.

11.10. A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, para ajustes e/ou justificativas, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

11.11. O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial de Piracicaba e no *site* https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/, conforme Cronograma vigente.

11.12. Recurso da Etapa de Seleção

11.12.1. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, através da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, que deve ser apresentado por meio do Anexo 9, enviado ao e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.12.2. No campo ASSUNTO do e-mail de solictação de recurso é obrigatório constar a frase: "Solicitação de Recurso Protocolo 2026/ ..... (completar com o número da inscrição).

11.12.3. Não caberá recurso para documentação enviada em formato diferente do exigido pelo edital, e nem para documentação enviada através do Google Drive.

11.12.4. Será aceita uma solicitação de notas/pareceres, e no caso de envio de mais que uma solicitação de recurso, o proponente deve deixar claro e evidente no texto, qual é o recurso válido, sob pena de gerar avaliações incorretas por parte da Comissão de Pareceristas para as quais não caberá recurso.

11.12.5. Os recursos apresentados antes ou após o prazo não serão avaliados. A lista dos recursos deferidos e indeferidos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de

Pág. 16 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Seleção serão publicados e divulgados no Diário Oficial de Piracicaba e no site https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/, conforme cronograma vigente.

11.12.6. Para a solicitação de notas e pareceres, o proponente deverá encaminhar o Anexo 9 devidamente preenchido para o e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br, estando ciente que o prazo para apresentação de recurso permanecerá o disposto no item 11.12.1.

11.12.7. No campo ASSUNTO do e-mail de solictação de notas e pareceres é obrigatório constar a frase: "Solicitação de Notas e Pareceres Protocolo 2026/ ..... (completar com o número da inscrição).

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.

12.1. Após a publicação do resultado final da Etapa de Seleção, as entidades selecionadas entram, automaticamente, na Etapa de Habilitação, e deverão encaminhar os documentos do item 12.2, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para o e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

12.2. Documentos:

I. Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada, assinada pelo responsável legal da entidade cultural;

II. Cópia digitalizada de um único documento com foto do representante legal, que conste o número do CPF, como CIN, carteira de identidade, CNH ou passaporte;

III. Comprovante de endereço do representante legal da entidade há, pelo menos, 36 (trinta e seis) meses no município de Piracicaba, ou seja, comprovantes com data de emissão em outubro de 2023 ou anteriores;

* Comprovantes aceitos: IPTU, correspondência de instituição bancária/financeira, fatura de luz, fatura de gás, fatura de telefone fixo, lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, ou contrato de aluguel atual assinado e reconhecido firma;

IV. Comprovante de endereço atual do representante legal da entidade (emitido no máximo 90 dias anteriores a data da inscrição);

* Comprovantes aceitos: IPTU, correspondência de instituição bancária/financeira, fatura de luz, fatura de gás, fatura de telefone, lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, ou contrato de aluguel atual assinado e reconhecido firma.

V. Comprovante de endereço da entidade cultural há, pelo menos, 36 (trinta e seis) meses no município de Piracicaba, ou seja, comprovantes com data de emissão em outubro de 2023 ou anteriores;

* Comprovantes aceitos: IPTU, correspondência de instituição bancária/financeira, fatura de luz, fatura de gás, fatura de telefone, lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, ou contrato de aluguel atual assinado e reconhecido firma;

VI. Comprovante de endereço atual da entidade cultural (emitido no máximo 90 dias anteriores a data da inscrição);

Pág. 17 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

* Comprovantes aceitos: IPTU, correspondência de instituição bancária/financeira, fatura de luz, fatura de gás, fatura de telefone, lançamentos e/ou comunicados de tributos municipais, estaduais ou federais, ou contrato de aluguel atual assinado e reconhecido firma.

VII. Certificado de Ponto de Cultura do "Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura". Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.

Atenção! Nos casos em que a entidade cultural não possua comprovação residencial em seu nome nem em nome do seu representante legal que seja aceita por este edital, deverá ser enviado o Anexo 18, anexando o comprovante em nome de terceiros, bem como o comprovante de parentesco ou de vinculação do proponente com o titular do comprovante apresentado, e a cópia digitalizada de documento com CPF e foto do titular do comprovante de endereço.

12.3. O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

12.4. A Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba consultará, ainda, ficha do CNPJ, visando verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

12.5. A Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba emitirá Parecer Técnico Preliminar sobre os requisitos técnicos para execução do projeto.

12.6. No Parecer Técnico Preliminar deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural;

12.7. A Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto, de acordo com os pareceres da Comissão de Seleção.

12.8. A entidade cultural poderá receber notificação de diligência, com prazo para resposta em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à data da notificação.

12.9. Após o prazo para resposta da notificação de diligência, será complementado o Parecer Técnico Preliminar, se necessário.

12.10. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial de Piracicaba e no *site* https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/, conforme cronograma oficial.

12.11. Recurso da Etapa de Habilitação

12.11.1. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, que deve ser apresentado por meio do Anexo 9, enviado ao e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

Pág. 18 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

12.11.2. Será aceita uma solicitação de recurso na Etapa de Habilitação, e no caso de envio de mais que uma solicitação de recurso, o proponente deve deixar claro e evidente no texto, qual é o recurso válido, sob pena de gerar avaliações incorretas por parte da secretaria para as quais não caberá recurso.

12.11.3. Não caberá recurso para documentação enviada em formato diferente do exigido pelo edital, e nem para documentação enviada através do Google Drive.

12.11.4. Os recursos apresentados antes ou após o prazo não serão avaliados. A lista dos recursos deferidos e indeferidos, e o resultado final da Etapa de Habilitação serão publicados e divulgados no Diário Oficial de Piracicaba e no *site* https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/, conforme Cronograma vigente.

12.11.5. A A Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico final que será incorporado ao processo de inscrição do projeto, não sendo mais possível qualquer recurso.

12.11.6. Será emitido Parecer Técnico final de indeferimento, caso a entidade cultural:

I. não cumpra com o prazo de 10 (dez) dias úteis para o envio da documentação complementar;

II. responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 5 (cinco) dias úteis para responder a notificação de diligência;

III. não se manifeste quanto à notificação de diligência no prazo, caracterizando a desistência da candidatura; ou

IV. se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

12.11.7. Caso seja emitido Parecer Técnico final de indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados a cota e a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital, e a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.11.8. Caso seja emitido Parecer Técnico final favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura.

13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

13.1. Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

13.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em qualquer outro edital da Política Nacional de Cultura Viva – Ciclo 2.

14. ETAPA DE ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

Etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural, com posterior liberação dos recursos.

Pág. 19 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

14.1. A Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba solicitará à entidade cultural, por e-mail:

14.1.1. os documentos e certidões obtidos em consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade, conforme o item 14.2 desse edital;

14.1.2. os dados bancários da conta corrente de pessoa jurídica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública para o recebimento dos recursos deste edital, em nome da entidade cultural. O número da conta corrente deve ter, no máximo, 10 (dez) dígitos.

14.2. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas, obtidos, exclusivamente, nos links abaixo:

I. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, disponível no site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do;

II. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal, disponível no site https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj;

III. Certidão Negativa de Débitos Municipais, disponível no site https://tributario.piracicaba.sp.gov.br/pub/pub_dashboard.php#contribuinte_solicitacao$$YTJjYjdiNmRlNzA5MjI0YjVhZjAxMWMxODBhZjYyNjNZVEpqWWpkaU5tUmxOekE1TWpJMFlqVmhaakF4TVdNeE9EQmhaall5TmpNMk5qUT0=$$li_664_3$$3 *[solicitar com antecedência, visto o prazo dado de aproximadamente 10 (dez) dias úteis para liberação da certidão]*;

IV. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS, disponível no site https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponível no site https://www.tst.jus.br/certidao1;

VI. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM), disponível em https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cepim?ordenarPor=nome&direcao=asc.

14.3. A Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba não se responsabilizará por documentos que deixarem de ser emitidos e ou enviados dentro do prazo por falta ou oscilações de energia elétrica, ou devido a falhas tecnológicas, tais como, por exemplo, problemas em provedores de acesso e computador do usuário, problemas/lentidão no servidor ou na transmissão de dados, problemas de acesso aos links do item 14.2, ou quaisquer outros.

14.4. A Secretaria Municipal de Cultura informa que todos os links de redirecionamento para a emissão de certidões e documentos indicados no item 14.2 foram testados e estavam plenamente válidos e operacionais na data de sua publicação.

14.5. A Secretaria não se responsabiliza por eventuais alterações de endereço eletrônico, instabilidades no sistema ou atualizações promovidas pelos órgãos emissores terceiros após a publicação deste certame. É de exclusiva responsabilidade do proponente zelar pela obtenção e apresentação das certidões obrigatórias, devendo buscar as vias alternativas oficiais de emissão caso constate indisponibilidade nos links sugeridos.

14.6. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.7. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 20 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

14.8. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, e terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para regularizar a pendência, a contar do primeiro dia útil posterior ao envio do e-mail.

14.9. Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

14.10. A entidade cultural que não atender à notificação no prazo, ou a entidade que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será desclassificada, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados cota e a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira. A desclassificação será comunicada pela secretaria, por e-mail.

14.11. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

14.12. As entidades culturais aptas a receberem os recursos receberão e-mail do Sistema Sem Papel informando que o Termo de Compromisso Cultural estará disponível para assinatura, e deverá ser assinado em 5 (cinco) dias corridos.

14.13. A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

14.14. Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica informada pela entidade cultural, quando solicitado pela secretaria.

14.15. Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços – ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

14.16. É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

14.17. Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

14.18. É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem o TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1. Importância e funções das marcas.

15.1.1. Transparência e Visibilidade: Demonstrar à sociedade que a ação cultural é viabilizada com dinheiro público repassado pela União por meio de políticas públicas consolidadas.

15.1.2. Segurança Jurídica e Prestação de Contas: O cumprimento rigoroso do manual de identidade visual evita inconsistências, glosas ou reprovação na etapa de prestação de contas do projeto.

15.1.3. Pertencimento ao Sistema: Vincula a iniciativa local às diretrizes maiores do Ministério da Cultura e do fortalecimento federativo do Sistema Nacional de Cultura.

15.2. Todos produtos artístico-culturais e todas as peças de divulgação dos projetos exibirão, independente do tipo de mídia, OBRIGATORIAMENTE, as marcas da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, do SNC (Sistema Nacional de Cultura), da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e do Governo Federal / Ministério da

Pág. 21 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Cultura, e sempre de acordo com as orientações técnicas para cada caso, disponíveis no Manual de Aplicação de Marcas divulgado na página do Cultura Viva, Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei n.° 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

15.3. O responsável pela criação das divulgações deve seguir as regras de Identidade Visual do Ministério da Cultura, obedecendo as orientações de local e tamanho corretos para a aplicação das logomarcas, e todos os outros detalhes obrigatórios do Manual de Aplicação de Marcas.

15.4. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1.° do art. 37 da Constituição Federal.

15.5. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, e deverá conter informações sobre os recursos dos 3 (três) aspectos obrigatórios de acessibilidade disponibilizados.

15.6. Os materiais produzidos deverão ser enviados para o e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br, no mínimo 10 (dez) dias antes de sua veiculação, para serem submetidos à avaliação e aprovação da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba.

15.7. EXCEPCIONALMENTE, e mediante justificativa baseada em fatos e razões excepcionais, o prazo de envio da peça de divulgação poderá ser inferior ao do item 15.6. Caberá à Secretaria aceitar ou não as justificativas.

15.8. O proponente deverá aguardar o e-mail de aprovação da Secretaria para usar a arte para divulgação, elaboração de material ou qualquer outro tipo de veiculação.

15.9. O e-mail da secretaria autorizando a veiculação de cada arte deverá ser juntado no Relatório Final de Prestação de Contas – Anexo 15, junto com a arte aprovada.

15.10. Material de divulgação de quaisquer tipos de mídia que não forem aprovados pela Secretaria, não podem ser veiculados, em nenhuma hipótese.

15.11. Conforme item 16.3. deste edital, caberá sanção de inadimplimento ao proponente selecionado, se em uma ou mais divulgações do objeto deixar de cumprir o disposto nos itens 15.2 até 15.10.

16. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL

O agente cultural que celebrou o termo de execução cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria Relatório de Execução do Objeto, Parcial e Final.

16.1. Prestação de informações em Relatório Parcial de Execução do Objeto (Anexo 14)

I. A prestação de contas PARCIAL em Relatório de Execução do Objeto deverá ocorrer, EXCLUSIVAMENTE, por meio do Anexo 14, em arquivo único em formato PDF, contendo o cronograma de atividades, informações e documentos que comprovem que o projeto está sendo realizado e em que fase se encontra, tais como: declarações de realização das atividades / listas de presença (somente através do Anexo 13), registros fotográficos LEGENDADOS, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. Não são permitidos envios de comprovações através do Google Drive ou qualquer outra plataforma. Somente para registros audiovisuais podem ser enviados links incorporados ao texto do relatório.

II. O relatório parcial de prestação de contas deverá ser enviado na metade da vigência do TCC para o e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br e será submetido à análise de agente público designado pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba.

Pág. 22 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

III. Os projetos que, por decisão do proponente, estiverem programados para serem entregues antes do prazo contratual devem enviar o Relatório Parcial de Prestação de Contas (Anexo 14) na metade da execução do objeto.

IV. Não é permitido solicitar prorrogação de prazo para a entrega do relatório de prestação de contas parcial.

V. Não é permitido modificar a estrutura do Anexo 14, bem como deixar campos sem preenchimento.

16.2. Prestação de informações em Relatório Final de Execução do Objeto (Anexo 15)

I. A prestação de informações em Relatório de Execução Final do Objeto deverá ocorrer, EXCLUSIVAMENTE, por meio do Anexo 15, em arquivo único em formato PDF, contendo informações e documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização das atividades / listas de presença (somente através do Anexo 13), registros fotográficos LEGENDADOS, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. Não são permitidos envios de comprovações através do Google Drive ou qualquer outro link. Somente para registros audiovisuais podem ser enviados links incorporados ao texto do relatório.

II. O envio do relatório deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias após o término da vigência da execução do objeto, para o e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br e será submetido à análise de agente público designado pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba.

III. Não é permitido solicitar prorrogação de prazo para a entrega do relatório final de prestação de contas.

IV. A entidade deve prestar contas à Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba conforme disposições constantes neste edital, no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MinC n.° 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto n.° 11.453/2023, no que couber.

V. O agente público competente da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba elaborará parecer de análise do relatório de execução do objeto e encaminhará o processo ao Secretário Municipal de Cultura de Piracicaba, que poderá:

a. solicitar documentação complementar e ou solicitar apresentação de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório final de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes, ou ainda quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade e após avaliar os elementos fáticos apresentados. O prazo para entrega do Relatório de Execução Financeira é de 30 (trinta) dias contados da data do envio da solicitação.

b. aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencido do cumprimento integral do objeto, e determinar o arquivamento do processo;

c. aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé, e determinar o arquivamento do processo;

d. rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, caso verifique que não tenha havido o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou injustificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

Pág. 23 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

VI. Reaberturas, reanálises e quaisquer outros procedimentos administrativos de desarquivamento referentes a prestações de contas já concluídas e consideradas regulares, aprovadas ou outras manifestações equivalentes, por parte do poder público competente, somente poderão ser efetuados, uma única vez, em até 5 (cinco) anos após o encerramento da referida prestação de contas;

VII. A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento;

VIII. Fica vedada a aplicação de normas regulamentares posteriores à data de encerramento definitivo de prestação de contas de projetos culturais, mesmo quando haja eventual reabertura, reanálise ou quaisquer procedimentos administrativos de desarquivamento de prestação de contas;

IX. Ato ou omissão de gestor do Poder Executivo que caracterize desídia ou descaso em relação à análise de prestação de contas de projeto cultural isenta os proponentes de vedações, de inabilitações ou de quaisquer outras sanções decorrentes da prestação de contas desses projetos específicos;

X. Nos casos de rejeição final da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária;

XI. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a rejeição da prestação de contas, desde que comprovada e cujo relatório de prestação de contas seja aprovado;

XII. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, o relatório de prestação de contas será rejeitado em sua totalidade e será, imediatamente, exigida a devolução de recursos ao erário, corrigidos, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

XIII. O cálculo de atualização monetária será realizado a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei n.° 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no item 16.3.8 deste edital.

16.3. Sanções para o caso de inadimplemento

16.3.1. Se o proponente for declarado inadimplente em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderá celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos da Prefeitura Municipal de Piracicaba e do Governo Federal por um período de 05 (cinco) anos.

16.3.2. O proponente será considerado inadimplente, após assinatura do contrato, quando:

I. Não executar / concluir o projeto como previsto na proposta aprovada;

II. Utilizar os recursos inadequadamente;

III. Utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto;

IV. Não exibir as marcas da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, do SNC (Sistema Nacional de Cultura), e da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e do Governo Federal / Ministério da Cultura, conforme art. 22 do Decreto 11.740/23, em todas as atividades, publicações e comunicações, bem como em todos os produtos artístico-culturais, OBRIGATORIAMENTE observadas as regras, diretrizes e orientações técnicas do manual de

Pág. 24 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

aplicação de marcas elaborado pelo Ministério da Cultura, disponíveis em: manual de aplicação de marcas;

V. Não submeter à avaliação e aprovação da Secretaria o material de divulgação e ou não aguardar a aprovação para sua veiculação;

VI. Realizar alterações no projeto que necessitem de aprovação, sem o conhecimento e/ou aprovação da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, ou sem anexar todas as justificativas de alteraçãoes ocorridas, no relatório de prestação de contas;

VII. Não apresentar, no prazo e/ou na forma prevista, a prestação de contas devida e os Relatórios Parcial e Final de Objeto da Execução Cultural do projeto (Anexos 14 e 15).

16.3.3. O enquadramento do projeto em um ou mais dos itens do item 16.3.2 será definido pela Secretaria Municipal de Cultura e, no que couber, com a participação da Comissão de Avaliação e Seleção.

16.3.4. Nos casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, em até 10 (dez) dias do dia do comunicado da Secretaria Municipal de Cultura, o agente cultural poderá requerer, através do e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br, que as medidas de que trata o item 16.3.7 deste edital sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias, desde que não seja caracterizada má-fé por parte do proponente, e será submetida à autorização da Secretaria.

16.3.5. Serão consideradas ações compensatórias a entrega de ações culturais mensuráveis e correspondentes à proposta aprovada em relação aos valores e objetivos propostos. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento, e definido por aditivo de contrato.

16.3.6. Após a realização das ações compensatórias, o proponente deverá entregar relatório para aprovação da Secretaria, no prazo de 30 (trinta) dias após seu término.

16.3.7. Se o proponente inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito ainda a uma das seguintes medidas, a critério da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, e conforme Lei n.° 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura):

I. devolução parcial ou total dos recursos em valor reajustado e proporcional à inexecução de objeto verificada;

II. pagamento de multa, nos termos de regulamento;

III. suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

16.3.8. A decisão de aprovação ou de rejeição de contas deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contado da data de término de vigência do instrumento.

16.3.9. As medidas previstas no item 16.3.7 poderão ser aplicadas cumulativamente somente nos casos de comprovada má-fé;

16.3.10. Os casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, serão regrados conforme item 16.3.2 deste edital;

16.3.11. Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, o cálculo será realizado a partir da data de término da vigência do instrumento, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei n.° 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no item 16.3.8 deste edital.

Pág. 25 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

16.3.12. Nos casos em que for determinado o pagamento de multa, os parâmetros de atualização monetária e de acréscimo de juros observarão o disposto no item 16.2.XIII deste edital.

16.3.13. Nos casos em que for determinada a devolução de recursos ou o pagamento de multa, a administração pública deverá exercer sua pretensão de ressarcimento ao erário no prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do trânsito em julgado na esfera administrativa, sob pena de prescrição.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação da Homologação do resultado final, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

17.2. Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

17.3. Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba.

17.4. Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso do prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

17.5. Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

17.6. A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

17.7. Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

17.8. As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

17.9. A Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (exemplos: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

17.10. É obrigatória a menção à Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, ao Ministério da Cultura, à Política Nacional de Cultura Viva e à Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política Nacional Aldir Blanc e da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba em todas as peças de

Pág. 26 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

17.11. As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

17.12. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

17.13. A ausência de resposta obrigatória em qualquer um dos anexos ou formulários deste edital implicará a desclassificação da inscrição quando da sua análise, em qualquer etapa.

17.14. O proponente deverá acompanhar o calendário de etapas disponível no site oficial da PNAB Ciclo 2, https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/.

17.15. A Secretaria Municipal de Cultura não enviará e-mails para comunicar os resultados das etapas do edital, ficando o proponente responsável por acompanhar as publicações oficiais e o calendário vigente no site https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/ e assim verificar os prazos para envio de documentos.

17.16. Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, por meio do endereço eletrônico pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br.

18. ANEXOS

18.1. Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital, e estão disponíveis para visualização ou download em https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/:

ANEXO 1: Categorias e Cotas
ANEXO 2: Critérios de Avaliação da Etapa de Seleção
ANEXO 3: Formulário de Inscrição
ANEXO 4: Plano de Trabalho
ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos
ANEXO 6: Autodeclaração étnico-racial
ANEXO 7: Declaração conjunta
ANEXO 8: Termo de Consentimento Dados (Google Forms)
ANEXO 9: Formulário para Pedido de Recurso, Notas e Pareceres
ANEXO 10: Termo de Compromisso Cultural
ANEXO 11: Solicitação de prorrogação de prazo
ANEXO 12: Solicitação de alteração no projeto
ANEXO 13: Declaração de atividades realizadas
ANEXO 14: Relatório PARCIAL de Objeto da Execução Cultural
ANEXO 15: Relatório FINAL de Objeto da Execução Cultural
ANEXO 16: Declaração de alteração no cronograma, equipe e ou local que não exigem autorização
ANEXO 17: Declaração de alterações na planilha orçamentária que não exigem autorização
ANEXO 18: Declaração de residência

Pág. 27 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA

PREFEITURA PIRA PIRACICABA

19. CRONOGRAMA

19.1. O cronograma oficial e vigente ficará, permanentemente, disponível no site oficial da PNAB Ciclo 2 em https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/.

19.2. O proponente deverá acompanhar o calendário do Cronograma através desse link, onde as datas estarão corrigidas e atualizadas, se necessário.

PRÉVIA DE CRONOGRAMA (sujeito a alterações) ACOMPANHAR CRONOGRAMA VIGENTE NO LINK https://piracicaba.sp.gov.br/servicos/pnab-ciclo-2/		
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 6/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR	**INÍCIO**	**TÉRMINO**
Inscrições	19/10/2026	19/11/2026
Etapa de Pré-Seleção (referente aos documentos da inscrição)		
Resultado Preliminar	24/11/2026	
Período para enviar recurso	25/11/2026	27/11/2026
Resultado dos Recursos Etapa de Pré Seleção	01/12/2026	
Etapa de Seleção		
Análise dos pareceristas – projetos	02/12/2026	09/12/2026
Resultado preliminar	14/12/2026	
Período para enviar recurso	15/12/2026	17/12/2026
Análise dos recursos realizada pelos pareceristas	18/12/2026	21/12/2026
Resultado dos Recursos Etapa de Pré Habilitação	23/12/2026	
Etapa de Habilitação		
Envio da documentação dos habilitados	04/01/2027	15/01/2027
Resultado preliminar	20/01/2027	
Período para enviar recurso	21/01/2027	25/01/2027
Resultado dos Recursos e Classificação	27/01/2027	
Homologação		
28/01/2027		

SNC Sistema Nacional de Cultura

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 28 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 1

CATEGORIA E COTAS

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).
Serão disponibilizadas 3 (três) vagas para áreas vulneráveis, com valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) cada uma.

CATEGORIA ÚNICA

Fomento a Projetos Continuados de Pontos de Cultura

COTAS

Conforme Instrução Normativa MinC n.° 10/2023 Art.6, devido à impossibilidade fática pelo número de vagas disponíveis, este Edital contempla, na totalidade geral de vagas, somente 25% de vagas para Pessoas Negras (pretas e pardas).

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS TERRITÓRIOS VULNERÁVEIS	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
0	3	(1*)	0	0	3	R$ 120.000,00	R$ 360.000,00

* cota para pessoa negra a ser executada em áreas vulneráveis

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 29 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 2

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A ETAPA DE SELEÇÃO

1. REGRAMENTO

1.1. A avaliação e valoração dos projetos será realizada pela Comissão de Seleção (pareceristas), mediante atribuição de notas aos critérios obrigatórios.

1.2. A nota final atribuída ao projeto será calculada da seguinte forma: c
   a. cada parecerista atribuirá uma pontuação para cada critério de cada projeto após análise e valoração, conforme planilha A;
   b. todas as notas de cada proponente atribuídas por cada parecerista em cada critério serão somadas e divididas pelo número de pareceristas que analisaram o projeto. Dessa forma, cada projeto obterá uma nota total para cada um dos itens da planilha A;
   c. serão somadas as notas totais do cálculo anterior de cada proponente para obtenção da nota final do projeto, onde o valor máximo deverá ser 100 (cem) pontos.

1.3. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que a entidade cultural que receber pontuação 0 (zero) de todos os pareceristas em qualquer um dos critérios, será desclassificada do Edital.

1.4. Os casos de empate serão resolvidos individualmente, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:
   a. maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2, do item “II a)” ao “IV f)”, nesta ordem;
   b. maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
   c. maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.
   d. Caso persista o empate, o selecionado será escolhido através de sorteio realizado pela Secretaria Municipl de Cultura, com a presença dos representantes legais das duas entidades culturais.

1.5. Serão considerados aptos os projetos:
   a. que receberem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
   b. que não apresentem justificativas para desclassificação de acordo com o item 1.6 deste Anexo.

1.6. Serão desclassificados os projetos que:
   a. não apresentarem os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6 do edital;
   b. receberam nota 0 (zero) de todos os pareceristas em qualquer um dos critérios da planilha A;
   c. receberam nota final igual ou inferior a 59 (cinquenta e nove) pontos;
   d. apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, religião ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
   e. não estiver enquadrado nas exigências do edital.

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Pág. 30 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA

PREFEITURA PIRA PIRACICABA

2. PLANILHA A

ITEM	CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
I	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se o Ponto de Cultura atende aos seguintes critérios:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	30 pontos
a)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural.	0	5	10	
b)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural.	0	5	10	
c)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade.	0	5	10	
II	Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	33 pontos
a)	O projeto contribui com a prática da cidadania cultural, com a ampliação das condições de acesso da comunidade aos bens e serviços culturais.	0	3	5	
b)	As oficinas/ações formativas impactam de forma efetiva com a ampliação de repertórios artísticos e culturais.	0	3	5	
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência.	0	3	5	
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	3	5	
e)	Promove a expressividade e a criação estética.	0	3	5	
f)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda na comunidade.	0	2	3	
g)	O projeto prevê estratégias efetivas de participação da comunidade na gestão do Ponto de Cultura	0	3	5	
III	Execução e detalhamento do Plano de Trabalho:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	22 pontos
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio com o projeto apresentado)	0	2	4	
b)	O projeto apresenta coerência e razoabilidade entre as ações, os itens de despesas e seus custos. Define metas razoáveis e exequíveis com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	2	4	
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	3	5	
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	4	
e)	A equipe técnica prevista é adequada para a realização do projeto.	0	3	5	
IV	Abrangência do projeto considerando o público beneficiário a partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, a candidatura atenderá diretamente os seguintes públicos:	Não atende	Atende Parcialmente	Atende	15 pontos
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	1	2	
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	1	2	
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	3	5	
d)	Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	1	2	
e)	Povos Indígenas e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana	0	1	2	
f)	Pessoas LGBTQIA+	0	1	2	
TOTAL		100 PONTOS			100 pontos

SNC Sistema Nacional de Cultura — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 31 de 85 - Documento assinado digitalmente por CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME.
Para conferência, acesse o site https://sempapei.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMP 2025/067522 e o código NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 3
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 1)

1.1. A entidade cultural está ciente que o projeto inscrito para este edital deve ser executado, exclusivamente, em áreas vulneráveis?
( ) Sim
( ) Não

1.2. A entidade cultural está realizando sua inscrição para concorrer à cota para pessoas negras?
( ) Sim
( ) Não

1.3. A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu no plano de trabalho ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer por essas vagas?
( ) Sim
( ) Não

*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Identificação
Nome da entidade:
CNPJ:
Coloque o link do certificado de Ponto de Cultura ou insira aqui o comprovante:

2.2. Localização
Endereço:
Número:
Complemento:
Bairro:
Cidade:
UF:
CEP:

2.3. Dados para contato
DDD / Telefone:

Pág. 32 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA PREFEITURA PIRA PIRACICABA

E-mail da entidade:

2.4. Copie aqui o link da página da internet e redes sociais
[exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.]

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Dados Pessoais
Nome:
Apelido/Nome Artístico, se houver:
RG:
CPF:
Data de Nascimento:

3.2. Endereço
Rua:
Número:
Complemento:
Bairro:
Cidade:
UF:
Bairro:
CEP:

3.3. Dados para contato
DDD / Telefone:
E-mail:

3.4. Informações profissionais
Cargo na entidade cultural:
Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?
( ) sim
( ) não
Qual sua ocupação dentro da cultura?
Há quanto tempo você trabalha nesse setor cultural?
( ) menos de 3 anos
( ) de 3 a 5 anos
( ) de 5 a 10 anos
( ) mais de 10 anos

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?
( ) menos de 3 anos
( ) de 3 a 5 anos
( ) de 6 a 10 anos
( ) de 10 a 15 anos
( ) mais de 15 anos

4.2. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?
( ) zona urbana central

SNC Sistema Nacional de Cultura — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 33 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

( ) zona urbana periférica
( ) zona rural
( ) regiões de fronteira
( ) área de vulnerabilidade social
( ) unidades habitacionais
( ) áreas atingidas por barragem
( ) territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( ) território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
( ) regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano – IDH
( ) regiões de alto índice de violência

4.3. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?
( ) intercâmbio e residências artístico-culturais
( ) cultura, comunicação e mídia livre
( ) cultura e educação
( ) cultura e saúde
( ) conhecimentos tradicionais
( ) cultura digital
( ) cultura e direitos humanos
( ) economia criativa e solidária
( ) livro, leitura e literatura
( ) memória e patrimônio cultural
( ) cultura e meio ambiente
( ) cultura e juventude
( ) cultura, infância e adolescência
( ) agente cultura viva
( ) cultura circense

4.4. Serão atendidas outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura?
( ) cultura Indígena
( ) cultura Popular
( ) cultura e mulheres
( ) linguagens artísticas
( ) gênero e diversidade
( ) cultura e territórios rurais
( ) cuLtura urbana e direito à cidade
( ) cultura de matriz africana
( ) mestres e mestras das culturas tradicionais e populares
( ) cultura Hip Hop
( ) culturas tradicionais
( ) acessibilidade cultural e equidade
( ) cultura, territórios de fronteira e integração latino-americana
( ) outra. Qual?

4.5. A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguinte territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social?
( ) regiões periféricas
( ) regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social promovidos por programas do governo federal ou local
( ) regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos

Pág. 34 de 85 - 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 NAi3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

( ) zonas especiais de interesse social
( ) regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano (IDH)
( ) assentamentos e acampamentos
( ) regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
( ) áreas atingidas por desatres naturais
( ) territórios quilombolas
( ) territórios rurais
( ) territórios indígenas
( ) espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação
( ) demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômina ou social
( ) outra. Qual?

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?
( ) Antropologia
( ) Arqueologia
( ) Arquitetura-Urbanismo
( ) Arquivo
( ) Arte de Rua
( ) Arte Digital
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Cinema
( ) Circo
( ) Comunicação
( ) Cultura Cigana
( ) Cultura Digital
( ) Cultura Estrangeira (imigrantes)
( ) Cultura Indígena
( ) Cultura LGBT
( ) Cultura Popular
( ) Dança
( ) Design
( ) Direito Autoral
( ) Economia Criativa
( ) Educação
( ) Esporte
( ) Filosofia
( ) Fotografia
( ) Gastronomia
( ) Gestão Cultural
( ) História
( ) Jogos Eletrônicos
( ) Jornalismo
( ) Leitura
( ) Literatura
( ) Livro
( ) Meio Ambiente
( ) Mídias Sociais
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música

Pág. 35 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

( ) Novas Mídias
( ) Patrimônio Imaterial
( ) Patrimônio Material
( ) Pesquisa
( ) Produção Cultural
( ) Rádio
( ) Saúde
( ) Sociologia
( ) Teatro
( ) Televisão
( ) Turismo
( ) Outra. Qual?

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?
( ) Afro-Brasileiros
( ) Ciganos
( ) Estudantes
( ) Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes
( ) Idosos
( ) Imigrantes
( ) Indígenas
( ) Crianças e Adolescentes
( ) Juventude
( ) LGBTQIA+
( ) Mulheres
( ) Pescadores
( ) Pessoas com deficiência
( ) Pessoas em situação de sofrimento psíquico
( ) População de Rua
( ) População em regime prisional, em privação de liberdade
( ) Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Ribeirinhos
( ) População Rural
( ) População de Baixa Renda
( ) Grupos assentados de reforma agrária
( ) Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
( ) Pessoas ou grupos vítimas de violência
( ) População sem teto
( ) Populações atingida por barragens
( ) Populações de regiões fronteiriças
( ) Populações em áreas de vulnerabilidade social
( ) Outro. Qual?

4.8. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:
( ) Primeira Infância: 0 a 6 anos
( ) Crianças: 7 a 11 anos
( ) Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
( ) Adultos: 30 a 59 anos
( ) Idosos: maior de 60 anos

4.9. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural.

4.10. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural?

Pág. 36 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

4.11. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como?
4.12. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade? Se sim, como?

5. MATERIAL DE COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS (item 6.4.I do edital)

Neste local deverão constar comprovações das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no Município de Piracicaba:

a. por meio de informações sobre as ações da entidade cultural, cópias de cartazes, folhetos, fotografias, material audiovisual (endereço eletrônico permanente e público, vídeos, entre outros), publicações em jornal e revista, página da internet, depoimentos, programas, convites para participar de eventos, cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades, coletivos culturais e escolas, entre outros.
b. É obrigatório que pelo menos uma comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a outubro de 2023).
c. É obrigatório que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos 90 dias), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com os Critérios de Avaliação (Anexo 2);
d. A entidade poderá indicar o link do seu perfil no "Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura", onde conste informações que julgue pertinentes;
e. Neste local também poderão ser incluídas outras informações relevantes a serem apreciadas pela Comissão de Pareceristas.

6. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas em todas as fases no edital, bem como na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.

Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade.

Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas neste edital.

Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mera intermediária na execução do projeto apresentado.

A entidade cultural não tem projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Pág. 37 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 4

PLANO DE TRABALHO

1. ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1.1. COMO PODE SER USADO O RECURSO RECEBIDO

1.1.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

a. Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores.

b. Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural.

c. Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária.

d. Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho.

e. Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal.

f. Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva.

g. Locação ou aquisição de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas.

h. Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto.

i. Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto.

j. Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e

k. Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

1.1.2. Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

a. Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;

Pág. 38 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

b. Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
c. Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
d. Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
e. Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
f. Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
g. Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
h. Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

Atenção! Importante observar as regras mencionadas no item 8 do edital, referentes à estimativa de custos do plano de trabalho.

1.2. COMO INCLUIR AS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE NO PROJETO

1.2.1. O projeto deverá prever medidas de acessibilidade, obrigatoriamente, arquitetônica, comunicacional E atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto n.° 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

a. nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios.

São considerados recursos de acessibilidade arquitetônica:

I. Rotas acessíveis, que segundo a ABNT NBR 9050:2020, é um trajeto contínuo, sinalizado e desobstruído que conecta ambientes internos e externos, garantindo autonomia e segurança para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
II. Rampas com corrimão de acordo com a ABNT: inclinação máxima de 8,33% (para novas construções), largura mínima de 1,20m, necessidade de corrimãos duplos (entre 70-75cm e 92-95cm de altura) e patamares de descanso a cada 9m ou 50m, dependendo da inclinação.
III. Piso tátil, revestido com texturas e relevos (direcional – linhas, ou de alerta - bolinhas) instalado no chão para guiar, com segurança e autonomia, pessoas com deficiência visual ou baixa visão em espaços públicos e privados.
IV. Elevadores e plataformas de elevação, com cabines com dimensões mínimas para cadeirantes, botoeiras em braille com altura acessível, sinalização sonora e visual, e portas com sensores.
V. Banheiros femininos e masculinos adaptados, com dimensões que permitam a circulação e manobras para transferência da cadeira de rodas para o assento sanitário, com maçanetas de alavanca em portas que abram para fora, com pia que permita a aproximação frontal, torneiras de fácil acionamento (alavanca ou sensor) e acessórios como espelho, papeleira, toalheiro, interruptores, ganchos e bancadas posicionadas para o alcance de pessoas em cadeiras de rodas.
VI. Vagas reservadas para pessoas com deficiência no estacionamento.
VII. Vagas preferenciais para deficientes em teatros, auditórios, ginásios de esporte etc.
VIII. Assentos para pessoas obesas em teatros, auditórios, ginásios de esporte etc.
IX. Iluminação adequada para acessibilidade, focada principalmente em pessoas com baixa visão, exige luz branca (LED) intensa e uniforme, sem ofuscamentos ou sombras,

Pág. 39 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

destacando obstáculos e áreas de circulação. Deve-se utilizar contraste de cores e luzes de tarefa, evitando lâmpadas que piscam, garantindo segurança em corredores, escadas e superfícies de trabalho.

X. Demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência.

b. nas medidas de acessibilidade comunicacional: abrange as línguas, a visualização de textos, o braile, a comunicação tátil, os caracteres ampliados, os dispositivos de multimídia acessível, assim como a linguagem simples, escrita e oral, os sistemas auditivos e os meios de voz digitalizada e os modos, meios e formatos aumentativos e alternativos de comunicação, inclusive a tecnologia da informação e comunicação acessíveis. As línguas abrangem as línguas faladas e de sinais, e outras formas de comunicação não-falada.

São considerados recursos de acessibilidade comunicacional:

I. Sistema Braille, sistema de escrita e leitura tátil formado por sinais em relevo que ampliam a acessibilidade para pessoas com deficiência visual, seja parcial ou total. Baseado em uma matriz de seis pontos, cada conjunto forma uma célula capaz de representar letras, números, símbolos e pontuações.

II. Sistema de sinalização ou comunicação tátil, onde são utilizadas superfícies com relevo e alto contraste de cores para identificar rotas, perigos e informar o ambiente, essenciais em espaços públicos e privados.

III. Além da sinalização física, existe a Libras Tátil, que é a adaptação da Língua Brasileira de Sinais para pessoas surdocegas, utilizando o tato para comunicação. O receptor coloca suas mãos sobre as mãos do sinalizador (guia-intérprete) para sentir os sinais, configurações e movimentos, permitindo a compreensão da mensagem e promovendo autonomia.

IV. Audiodescrição, que descreve detalhes importantes, como cenários, expressões faciais, gestos, figurinos, movimentos das pessoas, informações sobre objetos e ambientes, entre outros elementos que contribuem para a compreensão do conteúdo. Pode ser gravada ou ao vivo. A autodescrição consiste em descrever a si próprio de forma concisa no início de falas ou reuniões. Deve incluir nome, características físicas (raça, cabelo, olhos) e vestimenta, sendo breve e objetiva para evitar sobrecarga de informações. Os recursos técnicos necessários são os mesmos utilizados para a tradução simultânea entre línguas diferentes, como a cabine, onde fica o audiodescritor, que fala ao microfone ligado a um transmissor, e os dispositivos receptores (rádios) que são entregues aos usuários juntamente com fones de ouvido.

V. Textos adaptados para software de leitor de tela, que são documentos digitais estruturados com lógica, utilizando textos alternativos para imagens, títulos (H1, H2, H3) e formatação clara, permitindo que softwares como NVDA, JAWS ou VoiceOver convertam texto em fala de forma sequencial. Estruturas acessíveis garantem autonomia, evitam arquivos baseados em imagem (PDFs escaneados) e focam na leitura linear. Importante: os leitores de tela não leem textos em imagens!

VI. Legendas em tempo real, que consistem na transcrição escrita de diálogos, sons e outros elementos sonoros em tempo real durante a exibição de conteúdos audiovisuais, como programas de televisão, filmes, vídeos online, transmissões ao vivo e eventos públicos. A legenda em tempo real é gerada por profissionais conhecidos como estenotipistas que utilizam um teclado especial para digitar rapidamente os diálogos e os sons conforme são ouvidos.

VII. Linguagem simples, que é uma forma de comunicação que busca tornar a informação clara e compreensível para um público amplo, incluindo pessoas com diferentes níveis de leitura, conhecimento, educação e habilidades cognitivas. Ela é caracterizada pelo uso de palavras e estruturas gramaticais simples, evitando jargões técnicos, termos

Pág. 40 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

complexos e construções linguísticas que possam dificultar a compreensão. Para criar um texto em linguagem simples, é necessário:

→ Usar palavras comuns: optar por palavras do cotidiano, evitando termos técnicos ou específicos de uma área.
→ Frases curtas e diretas: uma ideia por frase, para facilitar a compreensão.
→ Evitar ambiguidades: ser claro e evitar duplo sentido e diferentes interpretações.
→ Exemplos e ilustrações: utilizar exemplos e ilustrações quando apropriado, para ajudar na compreensão.
→ Revisão por público-alvo: é importante que o texto seja revisado por pessoas que façam parte do público-alvo, para garantir que seja compreensível para todos.

VIII. Libras, contando com intérpretes qualificados e familiarizados com o tema do evento, fornecendo previamente materiais que a organização do evento tenha disponível, como texto de um espetáculo, letras das músicas, apresentação do professor etc. Os intérpretes devem estar posicionados de maneira visível para os participantes surdos, o que pode incluir a instalação de telões ou outros dispositivos visuais, dependendo do tamanho e configuração do evento, lembrando da iluminação para eles. Devem estar disponíveis no receptivo dos eventos, e não só no palco. Podem ser contratados intérpretes surdos.

IX. Demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência.

c. nas medidas de acessibilidade atitudinal: refere-se à eliminação de preconceitos, estigmas e barreiras comportamentais (capacitismo), garantindo que equipes, gestores e produtores recebam e incluam pessoas com deficiência com respeito, autonomia e protagonismo.

<u>São considerados recursos de acessibilidade atitudinal:</u>

I. Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais, produtores, assistentes etc.
II. Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural, consultores, intérprete surdo, consultor em audiodescrição etc.
III. Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural: equipes dos espaços culturais, incluindo administrativo, técnicos, seguranças, bilheteiros etc.
IV. Outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas, como dirigir-se à pessoa com deficiência, e não ao seu acompanhante; identificar-se ao iniciar uma interação com uma pessoa com deficiência visual; ao se deparar com uma pessoa com deficiência, perguntar: "você precisa de ajuda? Como posso te ajudar?!"

1.2.2. E ainda:

a. Acessibilidade para pessoas neurodivergentes contempla:

I. Monitores no receptivo dos eventos.
II. Comunicação Preditiva, com a criação de guias de visitação antecipada ou roteiros explicativos distribuídos e ou disponibilizados antes do evento, para antecipar como será o ambiente, as luzes, os sons e a rotina do local, visando a previsibilidade para diminuir a ansiedade ou situações inesperadas.
III. Sala de regulação sensorial / relaxamento, para permitir que a pessoa se autorregule, caso fique sobrecarregada com estímulos do evento.
IV. Abafadores de ruído, essencial para pessoas com hipersensibilidade auditiva;
V. Baixa iluminação ou óculos escuros, essencial para pessoas com hipersensibilidade visual;
VI. Pranchas de CAA (comunicação alternativa aumentativa).
VII. Consultoria especializada, com a contratação de profissionais de acessibilidade cognitiva ou psicopedagogos na equipe técnica do projeto, para garantir que oficinas, peças ou exposições sejam mediadas respeitando o tempo de foco e aprendizagem de todos.

Pág. 41 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

b. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
   I. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas; utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal.
   II. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais.
   III. contratação de serviços de assistência por acompanhante.
   IV. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
   V. outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

1.2.3. O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto n.° 11.740, de 2023.

1.2.4. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.

1.2.5. Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre todos os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

2.1. Nome do Projeto:

2.2. Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

Orientação:
Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.

2.3. Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

2.4. Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.

3. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

3.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação de como definir os objetivos respondendo às seguintes questões:
O que se pretende alcançar com a realização do projeto?
Quais objetivos do Ponto de Cultura e da Lei Cultura Viva n.° 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?

a. Defina o objetivo geral.
b. Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos).

3.2. Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

3.3. Qual é o prazo previsto para a realização do projeto?

Pág. 42 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Início em .../.../...
Fim em ...../...../.....

4. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:
Meta 1 - Formação e Educação Cultural;
Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e
Meta 3 - Registro e Divulgação.
As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL	
Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).	
a) Planos de Formação e Capacitação	
Plano de Formação e Capacitação 1	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa *(resumo do conteúdo da formação / capacitação)*	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a quantidade de vagas)*	
n.° de turmas	
Período da formação / capacitação	

Pág. 43 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 2	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa *(resumo do conteúdo da formação / capacitação)*	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a quantidade de vagas)*	
n.° de turmas	
Período da formação / capacitação *(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)*	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 *(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)*	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões

Pág. 44 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA PREFEITURA PIRA PIRACICABA

culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.			
a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:			
n.°	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	**outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)*		
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO - Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas. - Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.			
a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:			
n.°	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	**outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)*		

SNC Sistema Nacional de Cultura — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 45 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:
c) Resultados esperados para a Meta:
d) Produtos gerados com a realização da Meta:

5. EQUIPE

Meta	Nome do profissional /empresa	Função no projeto	CPF/ CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	12345 67891 01	Sim	Não	Sim	

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

7. PLANO DE COMUNICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça *(o que será realizado?)*	Formato / Suporte *(como é a peça? Formato, duração, suporte)*	Quantidade / Período *(quantidade e unidade de medida)*	Veículo / Circulação *(como e onde será utilizada a peça?)*	Estratégia de divulgação *(quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)*

8. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

Pág. 46 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- no mínimo, 4 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- pelo menos 1 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.
A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

8.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL

8.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

8.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

9. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

9.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar).

Pág. 47 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

9.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto.

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

Piracicaba, _____/_____/ _____.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

Pág. 48 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Página: 553

CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 5
PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

(Preferencialmente, não altere a configuração da planilha, que está com fórmulas para gerar os totais)

ENTIDADE CULTURAL	
CNPJ	
TÍTULO DO PROJETO	
TOTAL DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS	

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	Data de início	Data de término	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
								R$ -
								R$ -
								R$ -

Página: 554

								R$ -
								R$ -
								R$ -

Página: 555

META 3 - REGISTRO / COMUNICAÇÃO / DIVULGAÇÃO								
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	Data de início	Data de término	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
								R$ -
								R$ -
								R$ -

Página: 556

								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
								R$ -
TOTAL META X								R$ -

Pág. 52 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 6
AUTODECLARAÇÃO RACIAL

[preencher uma declaração para cada integrante do Ponto de Cultura]

COLAR AQUI UM DOCUMENTO COM FOTO (FRENTE E VERSO)

DO DECLARANTE
Nome:
CPF:
Cargo exercido no Ponto de Cultura, conforme Ata de Assembléia Constituinte:

Eu, acima, DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público n.° 6/2026 – Fomento a Projetos Continuados de Pontos de Cultura de Piracicaba/SP, que sou pessoa negra (preta ou parda).

Por ser verdade, assino a presente declaração, e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Piracicaba, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

Pág. 53 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 7
DECLARAÇÃO CONJUNTA

Eu, _____ [nome da pessoa responsável pela candidatura], residente e domiciliado(a) em _____ [endereço residencial do dirigente], portador da Carteira de Identidade n° _____ , CPF n° _____ , responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural _____ [nome da entidade cultural], CNPJ n.° _____, incrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, DECLARO que:

Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

Autorizo a Secretaria Municipal de Cultural de Piracicaba e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;

Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 4 ("quem não pode participar do edital");

Estou ciente que poderei receber visita técnica e/ou participar de reunião com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba e o Ministério da Cultura considerem apropriado;

Não existe plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo integral e exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

Possuo capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

Respeitarei a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama n.° 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama n.° 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

Realizarei todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência nos três

Pág. 54 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

aspectos obrigatórios (item 9 do edital) durante as ações propostas, garantindo ainda exibições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

Sobre os bens remanescentes, que:

Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.

Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.

Estou ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Piracicaba,_____/_____/ _____.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PONTO DE CULTURA

Pág. 55 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 8

TERMO DE CONSENTIMENTO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS COM O MINC

O presente Termo de Consentimento é firmado para formalizar a minha expressa concordância perante a Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba para realizar o tratamento dos meus dados pessoais constantes no Formulário disponível em https://forms.gle/mqpv9R5tKiL8Wda4A preenchido na íntegra, que consta como documento obrigatório na inscrição.

Declaro ter ciência que, ao assinar este Termo de Consentimento, autorizo que os dados pessoais sejam tratados para a finalidade de coleta de dados para montagem de planilha de monitoramento cultural realizado pelo Ministério de Cultura (MinC), e de acordo com o artigo 5°, inciso X, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — Lei n° 13.709/2018 (dados sensíveis e anonimizados).

Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade.

Autorizo a Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba a compartilhar os Dados Pessoais apontados no formulário com o MinC, em razão da apresentação da prestação de contas refente ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026 – FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos em Lei (anonimização de CPF/CNPJ).

Tenho ciência de que a Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba manterá arquivados os dados pessoais fornecidos para a finalidade prevista neste instrumento, inclusive após o término do tratamento para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias aplicáveis.

A Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba assegura que os dados pessoais serão armazenados de forma segura para proteger os dados pessoais coletados de acessos não autorizados.

Piracicaba, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA

Pág. 56 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 9

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE NOTAS E PARECERES E
APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE
PRÉ SELEÇÃO, SELEÇÃO OU DE HABILITAÇÃO

Protocolo Sem Papel PMP 2026/_____

NOME DA ENTIDADE CULTURAL:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE CULTURAL:
CPF DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE CULTURAL:

Solicitação de

I. ( ) Notas e pareceres (não necessita de justificativa. Basta escolher essa opção e assinar).

II. ( ) Recurso, conferindo na publicação do Diário Oficial qual é a fase correta:

a. ( ) Etapa de Pré Seleção
b. ( ) Etapa de Seleção
c. ( ) Etapa de Habilitação

RECURSO À
Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba / Comissão de Seleção

Com base no Edital de Chamamento n.° 6/2026 – FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA, venho solicitar alteração do resultado, conforme justificativa a seguir.

Justificativa (obrigatório apenas para solicitação de recurso):
_____
_____.

Piracicaba, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Pág. 57 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL N.° xxx/2026

1. FINALIDADE

A Prefeitura do Município de Piracicaba – SP, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, e a ENTIDADE CULTURAL xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL – TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos Lei n.° 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto n.° 11.740/2023, Portaria MinC n.° 200/2025, Portaria MinC n.° 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei n.° 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC n.° 1/2015, e na Instrução Normativa MINC n.° 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto n.° 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura n.° 14.903/2024.

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

2.1. ENTE PÚBLICO

Razão Social: Prefeitura de Piracicaba
CNPJ: 46.341.038/0001-29
Endereço completo: Rua Antônio Corrêa Barbosa, n.° 2233, Chácara Nazaré, Piracicaba/SP, CEP 13400-810
Nome do responsável legal: Carlos Alberto Lordello Beltrame
Cargo: Secretário Municipal de Cultura
Registro Geral (RG): 13.652.703-6
CPF: 017.217.888-67
Ato de nomeação: Art. 1º do Decreto n.° 20.289, de 6 de janeiro de 2025

2.2. ENTIDADE CULTURAL

Razão Social: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Endereço completo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nome do responsável legal: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Registro Geral (RG): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Endereço completo do responsável legal: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural – TCC tem como objeto a execução de projeto "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx" selecionado no Edital de Chamamento Público n.° 6/2026 – Fomento a Projetos Continuados de Pontos de Cultura de Piracicaba, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo no processo PMP 2026/ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba

Pág. 58 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Incumbe à Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba observar as obrigações descritas na legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:
I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;
II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;
III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;
IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;
V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;
VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;
VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;
VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;
IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;
X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;
XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;
XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;
XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;
XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC n.° 08 de 11 de maio de 2016;
XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;
XVI - prorrogar "de ofício" o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;
XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
XVIII - comunicar aos Pontos de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.
XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto n.° 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC n.° 08/2016;
XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;
XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.
4.2. Da Entidade Cultural
Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

Pág. 59 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;
II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC n.° 08 de 11 de maio de 2016;
III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal, do Sistema Nacional de Cultura (SNC) e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;
IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;
V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;
VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;
VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;
VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;
IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC n.° 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;
XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;
XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;
XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e
XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria;
XVI – desenvolver o projeto e todas suas ações obedecendo ao regramento do edital.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho 2026NE xxxxxxxxx, de 14/9/2026.

Pág. 60 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

5.1. Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira pública, no Banco xxxxxxxxx – Agência xxxxxxxxx – Conta Corrente xxxxxxxxx na cidade Piracicaba – São Paulo, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1. Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I. em caderneta de poupança, ou

II. em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2. Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3. Os rendimentos de aplicações financeiras deverão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4. O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5. O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que esteja de acordo com o item 7.3 do Edital.

5.1.6. Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias, e para isso, deverá ser solicitada orientação da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto, poderá:

I. exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II. exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III. usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV. fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V. utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2. A Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3. Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas será apresentada por meio dos Relatórios de Execução Parcial (enviado na metade da vigência do TCC) e Final do Objeto conforme item 16 do Edital, contendo:

I. relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

Pág. 61 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

II. comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III. material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2. Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3. O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto não poderá ser prorrogado.

7.4. Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I. relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II. extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III. comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5. O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I. quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II. quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1. Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I. não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II. o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4. Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5. A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6. Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7. A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8. No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Pág. 62 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA

PREFEITURA PIRA PIRACICABA

9.1. Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional n.° 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional n.° 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I. a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II. a tradução para qualquer idioma;

III. Ia inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV. a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.3. Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do responsável legal pelo Ponto de Cultura, podendo ser prorrogado de acordo com o item 7.2 do Edital, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

11. DA RESCISÃO

11.1. É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2. O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Ponto de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC n.° 8/2016.

11.3. A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4. Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça de Piracicaba – SP.

14. DATA E ASSINATURAS

SNC Sistema Nacional de Cultura

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 63 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Página: 568

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA

PREFEITURA PIRA PIRACICABA

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

Carlos Alberto Lordello Beltrame
Secretário Municipal de Cultura
(assinado eletronicamente)

xxxxxxxxx
Representante legal do Ponto de Cultura
(assinado eletronicamente)

Piracicaba, 15 de setembro de 2026.

Pág. 64 de 85 - 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 NAI3TVNF.

SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 11

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Protocolo Sem Papel PMP 2026/_____
Proponente: *[Nome do Ponto de Cultura]*
Projeto: *[Nome do Projeto Cultural]*
Termo de Execução Cultural n.°: *[Número do Termo/Contrato]*

O proponente acima identificado, selecionado por meio do Edital 6/2026, conforme considerações a seguir, solicita a prorrogação do prazo de execução do objeto do projeto supramencionado, e declara estar ciente do regramento disposto no item 8.2 do edital.

1. PRAZO ATUAL E SOLICITADO
Data de encerramento atual:
Novo prazo pretendido: *[Nova Data de Encerramento]*

2. JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA
[Descreva de forma honesta e detalhada o motivo do atraso.
Exemplos comuns aceitáveis incluem:
Atraso na liberação de licenças ou autorizações de terceiros.
Necessidade de ajuste no cronograma por questões climáticas (para eventos ao ar livre).
Indisponibilidade de fornecedores específicos essenciais para a qualidade técnica.
Mudanças logísticas que visam garantir a plena acessibilidade ou alcance do público-alvo.]
Colar abaixo o cronograma atualizado comprovando as ações já realizadas desde o repasse dos recursos, assim como as ações pendentes de execução, que justificará o novo prazo solicitado.

Colar abaixo a planilha orçamentária atualizada, com as despesas já executadas e o saldo em conta, para as despesas futuras.

Declaro que a execução financeira permanece em conformidade com o plano de trabalho aprovado e que a prorrogação solicitada não implicará em custos adicionais ao órgão concedente. Segue, anexo, o cronograma atualizado com as novas datas previstas para as etapas pendentes.
Declaro ainda que aguardarei a autorização da secretaria para considerar o novo prazo.

Nestes termos, pede e aguarda deferimento.
Piracicaba, .../.../...

ASSINATURA

Pág. 65 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 12

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO NO PROJETO

Protocolo Sem Papel PMP 2026/_____

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
Entidade Cultural:
Projeto:
Termo de Execução Cultural n.°:

2. TIPO DE ALTERAÇÃO SOLICITADA
(Assinale com X)
( ) Cronograma
( ) Equipe/Ficha Técnica (enviar currículo do novo membro da equipe)
( ) Readequação Orçamentária (Remanejamento)
( ) Local de realização do projeto
Outros: _____

3. JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO (Obrigatório)
[Descreva detalhadamente os motivos pelos quais a alteração é necessária. Mencione fatos supervenientes, imprevistos ou melhorias técnicas que não alterem o objeto principal do projeto.]

4. DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
Como estava no projeto original: _____
Como passará a ser: _____
[Se for alteração orçamentária, anexe planilha comparativa].

ALTERAÇÕES REALIZADAS							
ORÇAMENTO APROVADO			VALORES		ORÇAMENTO COM A ALTERAÇÃO		
Descrição	Unidade	Quantidade	Unitário	Total	Quantidade	Valor Unitário	Total
TOTAL DO PROJETO:							

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 66 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

5. DECLARAÇÃO

Declaro que as alterações solicitadas não descaracterizam o objeto aprovado, e comprometo-me a seguir as normas do edital e do Termo de Compromisso Cultural.

Declaro ainda, que aguardarei a autorização da secretaria para efetivar a alteração.

Nesses termos, peço deferimento.

Piracicaba, ... de ... de ...

ASSINATURA

Pág. 67 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 13
DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE REALIZADA

Protocolo no Sem Papel n.° PMP 2026/_____

DADOS DO PROJETO

Nome do Ponto de Cultura:
Nome do projeto:

DADOS DA ATIVIDADE

Data da realização:
Local:
Endereço:
Nome do representante legal do local de realização:
CPF do representante legal do local de realização:
Cargo do representante legal do local de realização:
Celular para contato com o representante legal do local de realização:

Público presente *[número de pessoas]*:

Descrição detalhada da ação: ……

Documentos anexos que comprovam a atividade:
[enumerar anexos que serão juntados a esta declaração: (exemplo: lista de presença, fotografias etc.)]

Todos os anexos devem conter a assinatura do representante legal do local de realização da ação.

ASSINATURA DO REPRESENTATE DO PONTO DE CULTURA

Pág. 68 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 14
RELATÓRIO PARCIAL DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

Orientações:

Do Edital:

16. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL

16.1.I A prestação de contas PARCIAL em Relatório de Execução do Objeto deverá ocorrer, EXCLUSIVAMENTE, por meio do Anexo 14, em arquivo único em formato PDF, contendo o cronograma de atividades, informações e documentos que comprovem que o projeto está sendo realizado e em que fase se encontra, tais como: declarações de realização das atividades / listas de presença (somente através do Anexo 13), registros fotográficos LEGENDADOS, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. Não são permitidos envios de comprovações através do Google Drive ou qualquer outra plataforma. Somente para registros audiovisuais podem ser enviados links incorporados ao texto do relatório.

16.1.II O relatório parcial de prestação de contas deverá ser enviado na metade da vigência do TCC para o e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br e será submetido à análise de agente público designado pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba. Haverá tolerância para o recebimento do Relatório Parcial de Prestação de Contas, de 5 (cinco) dias a mais, e 5 (cinco) dias a menos da data correspondente à exata metade do prazo contratual.

16.1.III Os projetos que, por decisão do proponente, estiverem programados para serem entregues antes do prazo contratual devem enviar o Relatório Parcial de Prestação de Contas (Anexo 14) na metade da execução do objeto.

16.1. IV Não é permitido solicitar prorrogação de prazo para a entrega do relatório de prestação de contas parcial.

16.1.V Não é permitido modificar a estrutura do Anexo 14, bem como não é permitido deixar campos sem preenchimento.

Para melhor organização, cada uma das comprovações deve ser inserida logo abaixo do texto sobre ela, com as identificações que se fizerem necessárias.

Os textos contidos nas caixas em laranja são somente orientações, que devem ser apagados do seu relatório.

Protocolo no Sem Papel n.°: 2026/_____

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Ponto de Cultura:

Pág. 69 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA PREFEITURA PIRA PIRACICABA

Nome do projeto:
N.° do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto: de [dia] de [mês] de [ano] à [dia] de [mês] de [ano].
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega deste relatório parcial:

2. ETAPAS DO PROJETO

Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto até o momento.

Dicas para Preenchimento:

Descrição Clara e Detalhada:
Apresente os objetivos do projeto e compare-os com os resultados alcançados até o momento.
Utilize dados concretos, indicadores e exemplos específicos para demonstrar o impacto positivo.

As ações planejadas para o projeto estão cumprindo o cronograma proposto?

( ) Sim, as ações foram realizadas conforme o planejado até o momento
( ) Sim, as ações foram realizadas conforme o planejado, mas com adaptações e/ou alterações
( ) Uma parte das ações planejadas não foi realizada
( ) As ações não foram realizadas conforme o planejado

OBS: Em caso de alteração de alguma meta ou em sua execução, inserir e-mail com a autorização da área responsável da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba pelo seu edital.

Ações desenvolvidas
Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Junte as declarações de atividades já executadas com os respectivos Anexos 13.

Dicas para Preenchimento:

Ações:

Descreva cada ação: Seja específico! Inclua o que foi feito, por quem, quando e onde. Utilize verbos no infinitivo e evite linguagem informal.

Datas: Indique a data de início e término de cada ação.

Locais: Especifique os locais onde as ações foram realizadas, se relevante.

Horários: Detalhe os horários das ações, quando necessário.

Evidências: Anexe fotos, documentos ou outros materiais que comprovem a realização das ações.

3. DESENVOLVIMENTO DAS METAS ATÉ A ENTREGA DESTE RELATÓRIO PARCIAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

SNC Sistema Nacional de Cultura — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 70 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Metas no Projeto Original:

Descreva as ações realizadas em cada uma das 3 metas obrigatórias e outras incluídas, até o momento: Explique como a equipe trabalhou para alcançar a meta.
Detalhe as atividades, estratégias e ferramentas utilizadas.

Enfatize os resultados alcançados até o momento: Apresente os dados que comprovam o desenvolvimento da meta. Utilize gráficos, tabelas ou outras ferramentas visuais para facilitar a compreensão.

Seja honesto e transparente: Reconheça os desafios e obstáculos encontrados durante a execução do projeto. Explique como a equipe superou esses desafios e adaptou as estratégias para alcançar os resultados.

4. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE IMPLEMENTADAS

Descreva como as medidas de acessibilidade foram implementadas em cada Meta realizada, e em cada local onde ocorreram atividades: explique como foi aplicada, como foi recebida pelo público / membros da equipe do projeto.

Apresente comprovações que demonstrem as medidas de acessibilidade até o momento com fotografias, registros de vídeo (link permamente e público) etc.

5. EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto até a entrega deste relatório parcial?
Digite um número exato (exemplo: 23).

Houve mudanças na equipe da execução do projeto?
( ) Sim ( ) Não
Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto e o porquê.
Junte os e-mails com autorizações de alterações na equipe, se for o caso.

Informe os profissionais que participaram do projeto até o momento:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra.	Sim. Deficiência auditiva.

6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe se o projeto já foi divulgado, e informe os links, se for o caso. Ex.: Divulgado no Instagram (colocar o link da divulgação).

Anexar as artes aprovadas e inclua abaixo delas o e-mail recebido da Secretaria Municipal de Cultura com a aprovação da veiculação.

Dicas para Preenchimento :

Seja Claro e Objetivo:

Pág. 71 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA PREFEITURA PIRA PIRACICABA

Descreva as ações de divulgação realizadas, como: releases para a imprensa, participação em eventos, publicações em redes sociais, criação de materiais informativos etc.
Mencione os canais utilizados, como: sites, blogs, jornais, revistas, rádios, TVs etc.
Mantenha o foco nos resultados e no impacto da divulgação.

7. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

ASSINATURA

SNC Sistema Nacional de Cultura — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 72 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 15
RELATÓRIO FINAL DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

Orientações:

Do Edital:

16.2 Prestação de informações em Relatório Final de Execução do Objeto (Anexo 15)

I. A prestação de informações em Relatório de Execução Final do Objeto deverá ocorrer, EXCLUSIVAMENTE, por meio do Anexo 15, em arquivo único em formato PDF, contendo informações e documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização das atividades / listas de presença (somente através do Anexo 13), registros fotográficos LEGENDADOS, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. Não são permitidos envios de comprovações através do Google Drive ou qualquer outro link. Somente para registros audiovisuais podem ser enviados links incorporados ao texto do relatório.
II. O envio do relatório deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias após o término da vigência da execução do objeto, para o e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br e será submetido à análise de agente público designado pela Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba.
III. Não é permitido solicitar prorrogação de prazo para a entrega do relatório final de prestação de contas.
IV. Não é permitido alterar a estrutura do Anexo 15, bem como não é permitido deixar campos sem preenchimento

Para melhor organização, cada uma das comprovações deve ser inserida logo abaixo do texto sobre ela, com as identificações que se fizerem necessárias.

Os textos contidos nas caixas em laranja são somente orientações, que devem ser apagados do seu relatório.

Protocolo no Sem Papel n.°: 2026/_____

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Ponto de Cultura:
Nome do projeto:
N.° do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto: de [dia] de [mês] de [ano] à [dia] de [mês] de [ano].
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega deste relatório:

Pág. 73 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA PREFEITURA PIRA PIRACICABA

2. RESULTADOS DO PROJETO

Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

Dicas para Preenchimento

Descrição Clara e Detalhada dos Resultados:
Apresente os objetivos do projeto e compare-os com os resultados alcançados.
Utilize dados concretos, indicadores e exemplos específicos para demonstrar o impacto positivo.

Análise dos Resultados e Impacto Social:
Faça uma análise crítica dos resultados, identificando pontos fortes, fracos e oportunidades de melhoria.
Descreva o impacto social do projeto na comunidade, destacando os benefícios e a sustentabilidade.

Considerações Finais:
Faça uma síntese dos resultados e reafirme o compromisso com o desenvolvimento cultural.
Agradeça aos colaboradores e reitere o impacto positivo do projeto.

As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, as ações foram realizadas conforme o planejado até o momento
( ) Sim, as ações foram realizadas conforme o planejado, mas com adaptações e/ou alterações
( ) Uma parte das ações planejadas não foi realizada
( ) As ações não foram realizadas conforme o planejado

OBS: Em caso de alteração de alguma meta ou em sua execução, inserir e-mail com a autorização da área responsável da Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba pelo seu edital, ou a declaração correspondente, conforme edital.

Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.
Junte as declarações de atividades executadas com os respectivos Anexos 13.

Dicas para Preenchimento:

Ações:

Descreva cada ação: Seja específico! Inclua o que foi feito, por quem, quando e onde. Utilize verbos no infinitivo e evite linguagem informal.

Datas: Indique a data de início e término de cada ação.

Locais: Especifique os locais onde as ações foram realizadas, se relevante.

Horários: Detalhe os horários das ações, quando necessário.

SNC Sistema Nacional de Cultura — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Pág. 74 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Evidências: Anexe fotos, documentos ou outros materiais que comprovem a realização das ações.

Alterações nas Atividades:

Identifique: Se houve alterações nas atividades previstas no projeto, mencione-as.

Explique: Detalhe as razões para as alterações.

Impactos nas Metas: Avalie o impacto das alterações nas metas acordadas.

Mitigação: Se as alterações impactaram negativamente as metas, explique as medidas tomadas para minimizar o impacto.

3. CUMPRIMENTO DAS METAS

Metas no Projeto Original:

Descreva as ações realizadas em cada meta: Explique como a equipe trabalhou para alcançar a meta. Detalhe as atividades, estratégias e ferramentas utilizadas.

Enfatize os resultados alcançados: Apresente os dados que comprovam o cumprimento da meta. Utilize gráficos, tabelas ou outras ferramentas visuais para facilitar a compreensão.

Seja honesto e transparente: Reconheça os desafios e obstáculos encontrados durante a execução do projeto. Explique como a equipe superou esses desafios e adaptou as estratégias para alcançar os resultados.

Justificativa - Caso a meta não tenha sido executada de acordo com a Proposta Original:

Explique os motivos do não cumprimento da meta: Apresente as razões pelas quais a meta original não foi alcançada. Seja específico e evite desculpas ou culpar fatores externos.

Analise os fatores que influenciaram o resultado: Identifique os pontos que impediram o cumprimento da meta. Isso pode incluir falhas na planejamento, imprevistos, falta de recursos ou outros desafios.

Apresente lições aprendidas: Descreva o que a equipe aprendeu com essa experiência e como essa aprendizagem poderá ser aplicada em projetos futuros.

Proponha ações corretivas: Se possível, sugira medidas para melhorar o planejamento e a execução de projetos futuros, a fim de evitar que a mesma situação se repita.

4. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE IMPLEMENTADAS

Descreva como as medidas de acessibilidade foram implementadas em cada Meta realizada, e em cada local onde ocorreram atividades: explique como foi aplicada, como foi recebida pelo público / membros da equipe do projeto.

Apresente comprovações que demonstrem as medidas de acessibilidade até o momento com fotografias, registros de vídeo (link permamente e público) etc.

Pág. 75 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA PREFEITURA PIRA PIRACICABA

5. PRODUTOS GERADOS

A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não

Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades ao lado do item.

( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Se foi em forma de vídeo, informe o link.
Incluir cada arte aprovada com seu respectivo e-mail de aprovação da Secretaria.

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

Dicas para Preenchimento

Objetivo: Descrever de forma clara e concisa como o público poderá acessar os resultados do seu projeto após sua conclusão.

Público-alvo: Ex: equipes de avaliação de projetos, financiadores, comunidade em geral.

O que incluir:

Formato dos produtos: Publicações impressas (livros, artigos, relatórios), materiais online (sites, plataformas, repositórios), ferramentas digitais (softwares, aplicativos), eventos (conferências, workshops), apresentações (palestras, seminários), outras formas de disseminação (mídias sociais, campanhas).

SNC Sistema Nacional de Cultura — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Pág. 76 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Canais de acesso: URLs de sites, plataformas e repositórios online, links para vídeos no YouTube ou outras plataformas, informações de contato para solicitar materiais impressos ou participar de eventos.

Licenciamento: Se os produtos forem protegidos por direitos autorais, especifique as licenças de uso (Creative Commons, GPL, etc.) e as condições de acesso.

Público-alvo: Indique quem poderá se beneficiar dos produtos do projeto (ex: pesquisadores, profissionais, estudantes, público em geral).

Impacto: Descreva como a disponibilização dos produtos contribuirá para o avanço do conhecimento, a resolução de problemas ou a melhoria da sociedade.

Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

Dicas para Preenchimento

Introdução:
Breve contextualização do projeto e seus objetivos.
Relevância da apresentação dos resultados.

Desenvolvimento:
Apresentação dos resultados por atividade:
Detalhar os produtos ou serviços gerados em cada atividade.
Enfatizar os principais resultados alcançados.
Quantificar resultados sempre que possível (números, indicadores, etc.).
Utilizar recursos visuais como gráficos, tabelas e imagens para ilustrar os dados.
Incluir links para materiais complementares (publicações online).

Destacar os resultados mais relevantes:
Enfatizar os resultados que demonstram maior impacto ou relevância para o projeto.
Relacionar os resultados com os objetivos inicialmente propostos.
Discutir as lições aprendidas e as oportunidades de aprimoramento.

Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …
Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais

Pág. 77 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA PREFEITURA PIRA PIRACICABA

6. PUBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto.

Demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças.

Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

Dicas para Preenchimento

Seja preciso: Apresente o número total de pessoas impactadas pelo projeto, com base em dados concretos. Utilize ferramentas como listas de presença, formulários de inscrição, pesquisas de satisfação ou sistemas de registro online para garantir a confiabilidade da informação.

Segmente os dados: Divida o público em categorias relevantes, como faixa etária, gênero, localização, perfil socioeconômico ou tipo de participação (presencial, online, etc.). Isso permite uma análise mais aprofundada do alcance do projeto.
Vá além dos números: Qualifique a experiência do público. Apresente depoimentos, feedbacks e resultados de pesquisas que demonstrem o impacto positivo do projeto na vida das pessoas beneficiadas.

Mecanismos de Mensuração:

Descreva os métodos: Explique em detalhes como você coletou os dados sobre o público alcançado. Detalhe as ferramentas utilizadas, a periodicidade da coleta e os critérios de inclusão e exclusão.

Garanta a transparência: Seja transparente sobre as possíveis falhas ou limitações dos métodos de mensuração. Isso demonstra profissionalismo e confiabilidade.

Aprimore com o tempo: Busque constantemente aprimorar os mecanismos de mensuração para obter dados cada vez mais precisos e relevantes.

Baixa Frequência ou Oscilação:

Identifique as causas: Analise os motivos da baixa frequência ou oscilação no público. Realize pesquisas, entrevistas ou grupos focais para entender as percepções e necessidades dos participantes.

Apresente soluções: Com base nas causas identificadas, proponha soluções para aumentar o engajamento e a retenção do público. Adapte o projeto às necessidades e expectativas dos participantes.

Seja honesto: Seja honesto sobre os desafios e as medidas tomadas para superá-los. Isso demonstra responsabilidade e compromisso com o sucesso do projeto.

7. EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto até a entrega deste relatório parcial?
Digite um número exato (exemplo: 23).

Houve mudanças na equipe da execução do projeto?

SNC Sistema Nacional de Cultura — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 78 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

( ) Sim
( ) Não
Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto e o porquê.
Junte os e-mails com autorizações de alterações na equipe, se for o caso.
Se não foi necessária autorização, junte o Anexo 16 com as justificativas.

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra.	Sim. Deficiência auditiva.

8. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( ) 1. Presencial
( ) 2. Virtual
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual)

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):
Quais plataformas virtuais foram usadas?
Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Youtube
( ) Instagram / IGTV
( ) Facebook
( ) TikTok
( ) Google Meet, Zoom etc.
( ) Outros: _____

Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):
De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( ) Fixas, sempre no mesmo local
( ) Itinerantes, em diferentes locais
( ) Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais

Informe aqui os links dessas plataformas:

Em que município e Estado o projeto aconteceu?

Em que área do município o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Zona urbana central.

Pág. 79 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

( ) Zona urbana periférica.
( ) Zona rural.
( ) Área de vulnerabilidade social.
( ) Unidades habitacionais.
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
( ) Áreas atingidas por barragem.
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
( ) Outros: _____

Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção

( ) Equipamento cultural público municipal
( ) Equipamento cultural público estadual
( ) Espaço cultural independente
( ) Escola
( ) Praça
( ) Rua
( ) Parque
( ) Outros: _____

9. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado, e informe os links, se for o caso. Ex.: Divulgado no Instagram (colocar o link da divulgação).

Anexar as artes aprovadas e inclua abaixo delas o e-mail recebido da Secretaria Municipal de Cultura com a aprovação da veiculação.

Dicas para Preenchimento :

Seja Claro e Objetivo:

Descreva as ações de divulgação realizadas, como: releases para a imprensa, participação em eventos, publicações em redes sociais, criação de materiais informativos, etc.
Mencione os canais utilizados, como: sites, blogs, jornais, revistas, rádios, TVs, etc.
Quantifique os resultados obtidos, sempre que possível, com números de visualizações, downloads, engajamento, etc.

Destaque os Pontos Fortes:

Enfatize as ações que tiveram maior impacto e alcance, gerando mais visibilidade para o projeto.
Mencione exemplos concretos de como a divulgação contribuiu para o sucesso do projeto.
Utilize dados e depoimentos para comprovar a efetividade das ações.

Demonstre Estratégia:

Pág. 80 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Explique a lógica por trás das ações de divulgação, mostrando como elas se alinham com os objetivos do projeto.
Descreva o público-alvo que você pretendia alcançar e como as ações foram direcionadas para ele.
Evidencie a criatividade e a originalidade das ações, se for o caso.

Seja Breve e Conciso:

Vá direto ao ponto, sem se alongar em detalhes
Utilize uma linguagem clara e acessível, evitando termos técnicos que o público leigo possa não entender.
Mantenha o foco nos resultados e no impacto da divulgação.

Apresente Resultados Tangíveis:

Mostre como a divulgação contribuiu para o do número de visitantes no site, crescimento das vendas, etc.
Utilize indicadores de performance (KPIs) para demonstrar o sucesso das ações.
Apresente depoimentos ou cases de sucesso que comprovem a efetividade da divulgação.

10.TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.
Caso houver, informe neste campo demais informações relevantes sobre seu projeto.

ASSINATURA

Pág. 81 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 16
DECLARAÇÃO DE ALTERAÇÃO NO PROJETO QUE NÃO NECESSITOU DE AUTORIZAÇÃO
(no cronograma, na equipe ou no local de realização da ação)

Protocolo Sem Papel PMP 2026/_____

Eu, ..., CPF n.° ....., representante legal do Ponto de Cultura ..... , CNPJ n°....., proponente do projeto denominado "....."., contemplado no Edital n.° 6/2026 – Fomento a Projetos Continuados de Pontos de Cultura, declaro que houve a seguinte alteração no projeto aprovado que não necessitava de autorização prévia:

TIPO DE ALTERAÇÃO OCORRIDA
(Assinale com X – é permitido assinalar mais que um e justificar cada alteração separadamente)
( ) Cronograma
( ) Equipe/Ficha Técnica (anexando currículo do novo membro da equipe)
( ) Local de realização do projeto
( ) Outros: _____

JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO (Obrigatório)
[Descreva detalhadamente os motivos pelos quais a alteração foi necessária. Mencione fatos supervenientes, imprevistos ou melhorias técnicas que aconteceram.]
_____
_____

DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
Como estava no projeto original: _____
Como ficou: _____

Piracicaba, .../.../...

ASSINATURA

Pág. 82 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA PREFEITURA PIRA PIRACICABA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 17
DECLARAÇÃO NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA QUE NÃO NECESSITOU DE AUTORIZAÇÃO

Protocolo Sem Papel PMP 2026/_____

Eu, ..., CPF n.° ....., representante legal do Ponto de Cultura ..... , CNPJ n°....., proponente do projeto denominado "....."., contemplado no Edital n.° 6/2026 – Fomento a Projetos Continuados de Pontos de Cultura, DECLARO que houve alteração na planilha orçamentária do projeto aprovado que não necessitava de autorização prévia, conforme indicado no quadro abaixo:

ALTERAÇÕES REALIZADAS							
ORÇAMENTO APROVADO			VALORES		ORÇAMENTO COM A ALTERAÇÃO		
Descrição	Unidade	Quant dade	Unitário	Total	Quant dade	Valor Unitário	Total
TOTAL DO PROJETO:							

JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO (Obrigatório)
[Descreva detalhadamente os motivos pelos quais a alteração foi necessária. Mencione fatos supervenientes, imprevistos ou melhorias técnicas que aconteceram.]

Piracicaba, .../.../...

ASSINATURA

SNC Sistema Nacional de Cultura — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 83 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 6/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PIRACICABA/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 18
AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

[SOMENTE para quem precisar apresentar comprovante em nome de terceiros]

[É obrigatório o envio de um Anexo 18 para cada comprovante – atual e antigo]

Declaração referente ao:

( ) comprovante de endereço antigo, de outubro de 2024 ou anteriores
( ) comprovante de endereço atual de, no máximo, 90 dias

Eu,_____, CPF _____, telefone (DDD e número) _____, e-mail _____, inscrito no Edital de Chamamento Público n.° 6/2026 com o projeto entitulado "_____", na falta de documentos para comprovação de residência no município de Piracicaba em meu próprio nome, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado(a) no endereço abaixo, que consta no comprovante anexo:

( ) Conta de água
( ) Conta de luz
( ) Telefone
( ) Correspondência de instituição bancária/financeira
( ) Documentos ou correspondências expedidos por órgãos oficiais das esferas municipal, estadual ou federal

Rua / n.°:
Bairro:
Cidade / Estado:
CEP:

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299: Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir Declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, como fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.
Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

ASSINATURA

Pág. 84 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Página: 589

CULTURA viva

SECRETARIA DE CULTURA

PREFEITURA PIRA PIRACICABA

DECLARAÇÃO DO TITULAR DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO

Eu, _____, CPF _____, telefone (DDD e número) _____ , e-mail _____, estou ciente e autorizo o uso do meu comprovante de endereço neste edital.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299: Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir Declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, como fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.
Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Piracicaba, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO TITULAR DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO

Juntamente a esta declaração, num mesmo arquivo PDF, é obrigatório o envio:

- Do comprovante de residência em nome de terceiros no mesmo endereço citado acima.
- Comprovante de parentesco ou de vinculação do proponente com o titular (assinado por ambos) do comprovante apresentado.
- Cópia do CPF do titular do comprovante de endereço.

SNC Sistema Nacional de Cultura — POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — MINISTÉRIO DA CULTURA

Pág. 85 de 85 - 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 NAI3TVNF.

Peça do processo/documento PMP 2025/067522, materializada por: M.R.D.S em 14/10/2026 09:06 CPF: ***.743.558-**

Assinaturas do documento

"_Edital 6-2026 e Anexos - Fomento Cultura Viva"

Código para verificação:**NAI3TVNF**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME (CPF: ***.217.888-**)em14/10/2026 às 09:06:08 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em16/07/2025 - 10:33:45e válido até16/07/2028 - 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 **NAI3TVNF** 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 SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 479/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 334/2025
PROCESSO Nº 2025/110.698
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

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

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
03	750.000	PAC	COMPRESSA DE GAZE hidrófila estéril, com no mínimo 13 fios, confeccionada com fios 100% algodão em tecido tipo tela, com 8 camadas e 5 dobras com dimensão de 7,5 x 7,5 cm quando fechadas e 15 x 30cm quando abertas; alvejadas, purificadas e isentas de impurezas, substâncias gordurosas, amido, corantes corretivos, alvejantes ópticos, inodoras e insípidas. Apresentadas em pacote com 10 unidades e embaladas em papel grau cirúrgico tipo blister formada por uma bolsa plástica transparente de polietileno, grau médico que garanta a visualização, integridade e esterilidade do produto até sua utilização.	R$ 0,61	R$ 457.500,00
				TOTAL DA ATA:	R$ 457.500,00

Item 03 – FARMA 2 PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 482/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 334/2025
PROCESSO Nº 2025/110.698
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

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

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
06	4.000	PAC	ALGODÃO HIDRÓFILO: em manta fina, com camadas sobrepostas formando uma manta com espessura uniforme entre 1 e 1,5 cm, regularmente compacto, de aspecto homogêneo, macio de cor branca, boa absorvência, inodoro, enrolado em papel apropriado em toda a sua extensão, medindo aprox. 22 cm de largura, pesando 500 g. Embalagem com dados de identificação e procedência.	R$ 12,00	R$ 48.000,00
				TOTAL DA ATA:	R$ 48.000,00

Item 06 – MEDICINA SEGURA DISTRIBUIÇÃO E PROMOÇÃO EM VENDAS LTDA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 503/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 262/2026
PROCESSO Nº 157.215/2026
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE TESTES LABORATORIAIS.

Lote	Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	01	30	Frasco	Controle negativo para classificação Rh, frasco com 10 ml.	R$ 41,00	R$ 1.230,00
	02	80	Uni	SOLUÇÃO: potencializadora de reação antígeno-anticorpo para tipagem sanguínea-polietileno glicol ou solução de baixa força iônica (BIO PEG ou LISS) -frasco com 10ml.	R$ 30,00	R$ 2.400,00
	03	60	Frasco	Anticorpos monoclonais para tipagem sanguínea, frasco com 10ml de soro ANTI A.	R$ 30,00	R$ 1.800,00
	04	60	Frasco	Anticorpos monoclonais para tipagem sanguínea, frasco com 10ml de soro ANTI AB.	R$ 27,69	R$ 1.661,40
	05	60	Frasco	Anticorpos monoclonais paratipagem sanguínea, frasco com 10ml de soro ANTI B.	R$ 41,00	R$ 2.460,00
	06	60	Frasco	Anticorpos monoclonais para tipagem sanguínea, frasco com 10ml de soro ANTI D.	R$ 41,00	R$ 2.460,00
	07	30	Frasco	FRASCO DE 10 ML DE SORO DE COOMBS, ANTI GAMA E NÃO GAMAGLOBULINAS.	R$ 46,00	R$ 1.380,00
					TOTAL DO LOTE:	R$ 13.391,40

LOTE: 01 – BASEMED COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Gerência de Arrecadação

DIVISÃO DE LANÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 28/2026

Pelo presente Edital, ficam convocados o titular, sócio ou representante legal, do(s) estabelecimento(s) abaixo relacionado(s) para que no prazo de 30 (trinta) dias, compareçam na Divisão de Lançamento e Fiscalização para tratar de assuntos da sua Inscrição Municipal no Cadastro Mobiliário de Contribuintes, considerando a INATIVIDADE constatada pela Fiscalização Tributária no endereço do estabelecimento informado no Cadastro Mobiliário de Contribuintes.

Será punido com multa de 35 (trinta e cinco) UFMPs o descumprimento das normas relacionadas aos cadastros municipais, incluídos o não atendimento à convocação para realizar recadastramento, credenciamento para cumprimento de obrigação acessória ou para apresentar dados e informações cadastrais, conforme Art. 428, III, L.C. nº 477/2025.

A Secretaria Municipal de Finanças poderá, de ofício e a qualquer tempo, promover a inscrição, alteração de dados e o seu cancelamento, independentemente de prévia ressalva ou comunicação e poderão ser exigidos do sujeito passivo ou responsável a apresentação de quaisquer declarações, informações ou documentos necessários, nos termos do Art. 179, §§ 1º e 2º, L.C. nº 477/2025.

RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	INSCRIÇAO MUNICIPAL	PROCESSO
VALDIR CALSAVARA ME	30.641.614/0001-13	647393	182204/2026
TOTI & TOTI CONSTRUTORA LTDA	54.403.142/0001-29	20564	154914/2025

DIVISÃO DE LANÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Abertura de Oficio de Processo de Inscrição Municipal Tributária

EXPEDIENTE DO DIA 14/10/2026

A Divisão de Lançamento e Fiscalização da Secretaria Municipal de Finanças comunica a abertura dos processos de Inscrição Municipal Tributária para pessoa jurídica decorrente do Monitoramento Fazendário Específico.

RAZÃO SOCIAL	CNPJ / CPF	INSCRIÇAO MUNICIPAL	PROCESSO
SERGIO ANDERSON TIDRE	41.457.146/0001-48	687843	149300/2026

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
78.382/2026	Sítio Mendes	Não Incidência de IPTU- Imóvel Rural	Deferido

Piracicaba, 14 de outubro de 2026.

EXPEDIENTE

Protocolo	Assunto	Interessado	Despacho
38.993/2026	Remissão Imobiliária	Irani Aparecida Palmieri	Deferido Parcial

Gerência de Administração Tributária

EXPEDIENTE – 14/10/2026

Despacho	Assunto	Interessado	Protocolo
Deferido	Restituição de Importância	THAISA TONINI PERONI PRADO	143.025/2026

EXPEDIENTE – 14/10/2026

Despacho	Assunto	Interessado	Protocolo
Deferido	Restituição de Importância	MANOEL ELIDIO RODRIGUES	149.249/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Piracicaba, 15 de outubro de 2026.

Correspondências do Pelotão Ambiental enviadas com Aviso de Recebimento (AR) e devolvidas:

ELAINE PARDO MONSSERROCO – NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR 49528

ADAUTO JOSÉ DE OLIVEIRA
Inspetor da Guarda Civil Metropolitana do Município de Piracicaba

JEFFERSON WILLIANS GOMITRE
Chefe da Fiscalização
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.

AI	Infrator	Assunto
22.083	NOVAESCAV LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA ME	DISPONIBILIZAÇÃO DE CAÇAMBA SEM CADASTRAMENTO NO SISTEMA SCAÇAMBA
22.084	IVAN COELHO DA SILVA	SUJAR AS VIAS PÚBLICAS DURANTE OPERAÇÃO
22.088	ALTA ITÁLIA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA.	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.099	RIO PIRACICABA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
22.100	RIO PIRACICABA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.101	RIO PIRACICABA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.102	RIO PIRACICABA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.104	RIO PIRACICABA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
22.105	RIO PIRACICABA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
22.106	RIO PIRACICABA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
22.108	RIO PIRACICABA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.109	ELZIMAR DIAS MACHADO	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO

22.111	RIO PIRACICABA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.113	ROBSON LUIZ ZILIO	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.115	RIO PIRACICABA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.116	NOVAESCAV LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA ME	DISPONIBILIZAÇÃO DE CAÇAMBA SEM CADASTRAMENTO NO SISTEMA SCAÇAMBA
22.123	FARIAS CENTRO AUTOMOTIVO LTDA ME	ANÚNCIO INDICATIVO COM ÁREA SUPERIOR À PERMITIDA - TESTADA A PARTIR DE 20M E INFERIOR A 50M (9M2)
22.124	PRIME ESPETO BAR LTDA	INSTALAÇÃO DE ANÚNCIO PUBLICITÁRIO EM PONTES / PASSARELAS / VIADUTOS / TÚNEIS
22.126	MARCELO FERNANDO NAZATTO	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.127	MARCELO FERNANDO NAZATTO	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.128	DIEGO GIMENES DE SOUSA	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.129	ALLIA INCORPORADORA E GESTÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
22.134	BRUNO PATRICK DE LIMA	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.143	ANTONIO DONIZETE FERREIRA	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.145	OSCAR RAIZER NETTO	LIMPEZA DE IMÓVEL
22.152	COMPANHIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ	MATERIAIS DEPOSITADOS EM LOGRADOURO PÚBLICO
22.153	TACIANA DOS SANTOS NECER	DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES EM PRAÇA / PARQUE / ÁREA VERDE / CANTEIRO CENTRAL
22.154	COMPANHIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (RESÍDUOS VOLUMOSOS, CONSTRUÇÃO CIVIL, MÓVEIS, ETC) - PESSOA JURÍDICA
22.156	ORLANDO ROCHA JUNIOR	LIMPEZA DE IMÓVEL
22.157	COSME PEREIRA DE OLIVEIRA	MATERIAIS RECICLÁVEIS EM IMÓVEL
22.158	FRANCISCO VICENTE (ESPÓLIO)	LIMPEZA DE IMÓVEL
22.159	FRANCISCO VICENTE (ESPÓLIO)	LIMPEZA DE IMÓVEL
22.160	TATIANE ALVES DE LACERDA	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.161	VITOR VIEIRA DOS SANTOS (ESPÓLIO)	LIMPEZA DE IMÓVEL
22.165	LUCAS CLETO DA SILVA	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (PEQUENO VOLUME - PESSOA JURÍDICA)
22.167	ALAN JUNIOR RODRIGUES BISPO	LIMPEZA DE IMÓVEL
22.168	CARLOS DOMINGOS DOMICIANO (ESPÓLIO)	MATO ALTO EM IMÓVEL NÃO EDIFICADO
22.169	DANIELE CRISTINA MARIANO	MATO ALTO EM IMÓVEL EDIFICADO
22.172	JORGINO LUIZ DA SILVA	LIMPEZA DE IMÓVEL
22.174	EDEMIR MATIAS BENA	AUSÊNCIA DE CTR PARA EMISSÃO DE HABITE-SE
22.178	CHARLENE APARECIDA RODRIGUES DOS SANTOS	LIMPEZA DE IMÓVEL

NP	Infrator	Assunto
31.441	ERICA PATRICIA DIAS PAPETTI	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (PEQUENO VOLUME)
31.442	WESLEY HENRIQUE DA SILVA ARRUDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.443	ANDREWS AMARAL FERREIRA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.444	TAYLA PRISCILA MONTEIRO DA SILVA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.446	RILTON OLIVEIRA MEDEIROS	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.448	MIRIAM ALVES DOS SANTOS	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (PEQUENO VOLUME)
31.453	ANTONIO APARECIDO GRIM	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (RESÍDUOS VOLUMOSOS, CONSTRUÇÃO CIVIL, MÓVEIS, ETC)
31.454	ANTONIO BALARIN (ESPÓLIO)	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (RESÍDUOS VOLUMOSOS, CONSTRUÇÃO CIVIL, MÓVEIS, ETC)
31.455	EVANDRO CESAR FELTRE	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (RESÍDUOS VOLUMOSOS, CONSTRUÇÃO CIVIL, MÓVEIS, ETC)
31.456	JOSE CARLOS ZEN	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.457	VANDERLEY DAVANZO	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (RESÍDUOS VOLUMOSOS, CONSTRUÇÃO CIVIL, MÓVEIS, ETC)
31.458	MAURICIO CAVALCANTE	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (PEQUENO VOLUME)
31.460	VALDIR DONIZETI DE SOUZA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.462	NAIR MIRANDA DA SILVA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.465	CLESIO DOS REIS FELICIO	DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES EM PRAÇA / PARQUE / ÁREA VERDE / CANTEIRO CENTRAL
31.466	CELIA APARECIDA GUARNIERI DE OLIVEIRA (ESPÓLIO)	MATERIAIS DEPOSITADOS EM LOGRADOURO PÚBLICO
31.471	FABRICA DE TOLDOS PIRACICABA LTDA - EPP	EMPREENDIMENTO DESPROVIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO
31.495	USIMIX USINAGEM LTDA	EMPREENDIMENTO DESPROVIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO
31.500	USIPIRA INDÚSTRIA DE PEÇAS PARA MÁQUINAS AGRICOLAS E INDUSTRIAIS LTDA | 001.437.695-XX	EMPREENDIMENTO DESPROVIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO
31.502	ANTONIO ALVES BEZERRA (ESPÓLIO)	COMPARTILHAMENTO DE LIXEIRA CONVENCIONAL / CONTENTOR DE LIXO
31.504	RS TOOLING - USINAGEM E FERRAMENTARIA LTDA	EMPREENDIMENTO DESPROVIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO
31.508	ANTONIO ALVES BEZERRA (ESPÓLIO)	LIXEIRA / CONTENTOR DE LIXO COM AUSÊNCIA DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO
31.513	OSMIR TORINA	DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES EM PRAÇA / PARQUE / ÁREA VERDE / CANTEIRO CENTRAL
31.518	GILBERTO ROMANO	LIMPEZA DE IMÓVEL

31.519	THIAGO DOMINGUES BIGLIA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.521	CONSOLMAGNO E FERREIRA HOLDING LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.525	PAULO JOSE DE OLIVEIRA	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (PEQUENO VOLUME)
31.528	MARIA DE FATIMA CESTA BRAGA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.529	NOELIR CESTA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.530	JACKIE KENNEDY ADMINISTRAÇÃO DE BENS PRÓPRIOS LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.531	TIÊ EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.532	TIÊ EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.533	LUIS FERNANDO PARIZOTTO	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.535	RAFAEL DOMINGOS FURLAN	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.537	LAURA VALERIO MANDRO	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.538	LAURA VALERIO MANDRO	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.539	ANTONIO JOSE NOVELLO	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.540	ISMAEL ALCIDES CALDERAN	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.543	CARLA GIACOMINI CORREA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.544	LUCIANO FIRMINO DA SILVA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.545	MARMORARIA BOM JESUS LTDA ME	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.549	MARIA LUIZA MALUF BACCHI	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.550	LOURENÇO BERNARDINO	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (PEQUENO VOLUME)
31.551	MARIA ELIANE DA SILVA	MATERIAIS DEPOSITADOS EM LOGRADOURO PÚBLICO
31.552	JOSE AYRTON BRIGATTI (ESPÓLIO)	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.555	MF VERDE PARTICIPACOES LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.558	SENE E BONILHA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.560	HELENA PEREZ CONCEIÇÃO	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.565	JOÃO LUIZ MONTEIRO GOMES	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.566	JOÃO LUIZ MONTEIRO GOMES	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.567	JOÃO LUIZ MONTEIRO GOMES	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.569	ROBSON SOUZA RAMOS	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.570	ROBSON SOUZA RAMOS	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.571	SIDINEIDE RAMOS PEREIRA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.572	ALBERTINA DE JESUS SOUSA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.574	MARCOS PAULO CIRILO DA SILVA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.576	WAGNER FERNANDO DOS SANTOS	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.577	NATANAEL ALVES FERREIRA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.580	WALDEMAR STELLA	MATERIAIS RECICLÁVEIS EM IMÓVEL
31.581	ELISABETE DE FATIMA TOMAS	MATERIAIS DEPOSITADOS EM LOGRADOURO PÚBLICO
31.584	OTAVIO ANGELI (ESPÓLIO)	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.586	MARCIA CORREA DE GODOY	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.587	LEVI SILVA GUARESCHI	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.589	JOAO DAVI ALVES	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.590	MARILDE APARECIDA STRAPASSON MAZZEI	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.593	NEUSA MIRTES PAGOTTO YAMANAKA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.597	ALICE BROLIO	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.598	OLGA DORIZZOTTO	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.600	NADJA MARIA DE OLIVEIRA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.601	HEITOR GEVARTOSKY (ESPÓLIO)	ACONDICIONAMENTO INADEQUADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
31.602	ENCARNACAO MARIANO FESSEL	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.604	ROSE MARIA LOPES DE SOUSA	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (RESÍDUOS VOLUMOSOS, CONSTRUÇÃO CIVIL, MÓVEIS, ETC)
31.606	GABRIELLY RIBEIRO ANTUNES	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (RESÍDUOS VOLUMOSOS, CONSTRUÇÃO CIVIL, MÓVEIS, ETC)
31.607	JOSE PEREIRA FILHO	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (PEQUENO VOLUME)
31.609	LUIZ DETONI FILHO	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.615	VALDERI NUNES DA SILVA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.619	ROBERTA VAZ DOS SANTOS	PREJUDICAR O LIVRE TRÂNSITO DE PEDESTRES/VEÍCULOS
31.620	JOAO BELOTO	PREJUDICAR O LIVRE TRÂNSITO DE PEDESTRES/VEÍCULOS
31.622	DECIO DA MOTA RIBEIRO	LIMPEZA DE IMÓVEL

31.623	CARLOS GONCALVES	PREJUDICAR O LIVRE TRÂNSITO DE PEDESTRES/VEÍCULOS
31.624	ABNER LEANDRO DALMAZO	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.625	GENTIL ALTARUGIO	PREJUDICAR O LIVRE TRÂNSITO DE PEDESTRES/VEÍCULOS
31.626	RICARDO EUGENIO ZEM	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.629	RIO PARDO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS E PARTICIPACOES LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.634	FRANCISCO MENDES	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.637	SERGIO ANTONIO DA SILVA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.638	VIEW - EMPREENDIMENTO IMOBILIÁRIO SPE LTDA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.639	CIRO CELSO PIAZZA	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.641	LUCAS ORSINI MORETTI	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.642	ALCINEIA BISPO DE ANDRADE	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.644	CELSO TADAO OTSUBO	LIMPEZA DE IMÓVEL
31.645	OSVALDO ROCHA DA SILVA	MATO ALTO EM IMÓVEL EDIFICADO
31.648	NELSON DUARTE MARTINS	DETRITOS EM LOGRADOURO PÚBLICO (RESÍDUOS VOLUMOSOS, CONSTRUÇÃO CIVIL, MÓVEIS, ETC)
31.661	PNELOPE KARINA BONASSI CAMOLESI RUBIO	LIMPEZA DE IMÓVEL

Piracicaba, 15 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
31.555	MF VERDE PARTICIPACOES LTDA	Rua CAROLINA STÊNICO, 199Santa Olímpia - PIRACICABA - SP - 13411-561

Piracicaba, 15 de outubro 2026.

Jefferson Wilians Gomitre
Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E PARCERIAS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PIRACICABA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E PARCERIAS E A ENTIDADE OUTORGADA, NA FORMA ABAIXO:

Aos 14 dias do mês de Julho do ano de 2026, no Município de Piracicaba, neste Estado de São Paulo, a Prefeitura Municipal de Piracicaba, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n° 46.341.038/0001-29, com endereço na Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, nº 2233, na cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, neste ato, representada pela Secretaria Municipal de Cidadania e Parcerias, daqui por diante denominada simplesmente OUTORGANTE, e a entidade, ASSOCIACAO ORIENTE PELO ESPORTE – MAIS QUE VENCEDORES inscrita no CNPJ sob nº 65.315.119/0001-07 com endereço na Av. Edne Rontani Bassete nº 954 Bairro Jardim Oriente, na cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, neste ato, representada pelo Presidente ALEX COSTA FERREIRA brasileiro, inscrita no RG nº 41.221.056 e no CPF nº 349.918.308-00 daqui por diante denominada simplesmente OUTORGADA, e, presentes as testemunhas adiante nomeadas, assinam o TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:
Pela OUTORGANTE, ante os presentes foi dito:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Que detêm a posse e propriedade do CAMPO DE FUTEBOL localizado à Av. Luiz Pereira Leite s/nº na cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, que ficam fazendo parte integrante deste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA: Tendo em vista a autorização constante do Decreto n° 20.547 de 25 de junho de 2025, fica a OUTORGADA autorizada a ocupá-lo em nome da OUTORGANTE, para fins de execução direta de projetos, atividades de integração social, cultural , educacional , esportivas e outras que contribuam com o bem estar da comunidade.

CLÁUSULA TERCEIRA: Fica estabelecido que a permissão de uso de que trata o presente Termo se dará entre o período a contar da data de assinatura deste Termo, o qual deverá ser publicado no Diário Oficial do Município para que produza seus efeitos legais, até o dia 31/12/2028, , ou seja, data do último dia de vigência do mandato do Prefeito.

CLÁUSULA QUARTA: Que recebendo o imóvel pela presente permissão de uso, concedida a título precário e gratuito, a OUTORGADA, a partir desta data, poderá ocupá-lo, sendo revogável a permissão no caso de desvio da finalidade estabelecida no item segundo ou do não cumprimento das obrigações constantes deste Termo ou da legislação aplicável nele mencionado, obrigando-se a OUTORGADA a restituir o imóvel completamente livre e desimpedido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da notificação que reclamar esta restituição, sem direito a qualquer pagamento ou indenização, seja a que título for, inclusive por benfeitorias nele realizadas, ainda que necessárias, as quais passarão a integrar o patrimônio municipal.

CLÁUSULA QUINTA: Que, em decorrência desta permissão de uso, a OUTORGADA se obriga ainda a:
utilizar o imóvel para o fim acima especificado, vedado seu uso para qualquer outra finalidade;
zelar pela guarda, limpeza e conservação do imóvel de forma a poder devolvê-lo ao OUTORGANTE nas mesmas condições em que ora lhe é entregue, providenciando, às suas expensas, quaisquer obras de manutenção que se tornem necessárias, dando conhecimento imediato ao OUTORGANTE de qualquer turbação de posse que porventura se verificar ou ônus que venha a recair sobre o imóvel;
efetuar o pagamento de eventuais impostos, taxas e tarifas que recaiam ou venham a recair sobre o imóvel, respondendo ainda por todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, sendo obrigado a encaminhar ao OUTORGANTE, anualmente, os comprovantes dos respectivos pagamentos;
apresentar, para aprovação pelos órgãos competentes do OUTORGANTE, os projetos e memoriais das edificações necessárias, os quais deverão atender às exigências legais, respondendo, inclusive perante terceiros, por eventuais danos resultantes de obras, serviços ou trabalhos que vier a realizar no imóvel;
manter as licenças dos órgãos municipais sempre atualizadas e vigentes, inclusive, dos órgãos sanitário e de segurança;
demonstrar à Secretaria Municipal de Cidadania e Parcerias, durante o período da outorga, o desenvolvimento de ações gratuitas em benefício das comunidades e apresentar, anualmente, o balanço financeiro para fins de prestação de contas, sob pena de revogação do Termo de Permissão de Uso;
implementar medidas de segurança de modo a evitar eventuais furtos, roubos ou danos ao patrimônio público, que caso ocorram deverá ser informado a Secretaria Municipal de Cidadania e Parcerias, tomando as providências junto aos órgãos de segurança pública e reparando ou repondo o patrimônio dilapidado de forma a retornar ao seu estado original;
proceder à atualização cadastral sempre que houver alterações na composição da Diretoria e Conselho Fiscal da entidade, devendo solicitar a renovação do presente termo;
cumprir todas as condições previstas no Decreto n° 20.547 de 25 de junho de 2025 e daquelas constantes da legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA: Que em caso de sub-outorga da permissão de uso ora promovida se compromete a fazê-la, observando as seguintes regras:
que o uso sub-outorgado se destine a reuniões, cursos, palestras ou eventos comemorativos comunitários, todos de pequeno porte;
que em caso de sub-outorga onerosa, a associação apresentará para prévia aprovação da outorgante, os valores a serem padronizados para uso dos espaços públicos, os quais não deverão ser abusivos e serão destinados à arrecadação de recursos exclusivamente para manutenção do espaço outorgado ou para a realização de atividades destinadas à coletividade ofertadas pela associação, ficando ciente de que estão vedadas atividades apenas com fins lucrativos no local;
em qualquer hipótese, sejam nas gratuitas ou onerosas, a associação se compromete a fiscalizar a sub-outorga, assumindo responsabilidade solidária pela conservação dos bens públicos e segurança das pessoas;
informa, ainda, que nos casos de sub-outorga exigirá a assinatura de termo de responsabilidade do responsável, o qual deverá também se comprometer com as regras aplicáveis ao presente termo.

CLÁUSULA SÉTIMA: Que a OUTORGANTE se reserva o direito de, a qualquer tempo, fiscalizar o exato cumprimento das obrigações estabelecidas no presente Termo.

CLÁUSULA OITAVA: Que a violação pela OUTORGADA das cláusulas ou condições aqui estabelecidas e daquelas constantes da legislação aplicável, acarretará a revogação de pleno direito da presente permissão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA NONA: Que a não restituição do imóvel pela OUTORGADA, tanto nas hipóteses supracitadas como nas constantes do item quarto, caracterizará esbulho possessório e ensejará a sua retomada pela forma cabível, inclusive com ação de reintegração de posse com direito a liminar.

CLÁUSULA DÉCIMA: Que fica eleito o Foro da Comarca de Piracicaba - Vara da Fazenda Pública, para dirimir qualquer pendência originária da presente permissão.
Pela OUTORGADA, por seu representante, foi dito que aceitava esta permissão em todos os seus termos, cláusulas e condições.

PAULO ROGÉRIO NARDINO
Secretário Municipal de Cidadania e Parcerias

ROGER NASCIMENTO CARNEIRO
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Atividades Motoras

ALEX COSTA FERREIRA
Presidente
ASSOCIACAO ORIENTE PELO ESPORTE – MAIS QUE VENCEDORES

TERMO DE ENCERRAMENTO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE PIRACICABA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 46.341.038/0001-29, com endereço na Rua Capitão Antônio Corrêa Barbosa, nº 2233, Piracicaba/SP, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E PARCERIAS, doravante denominado OUTORGANTE, e, de outro lado, a ASSOCIAÇÃO COLETIVO PAINGUAS, inscrita no CNPJ nº 60.540.100/0001-32, com endereço na Rua do Vergueiro nº 156, Anexo Fundos, Bairro Centro, Piracicaba/SP, neste ato representada por seu Presidente, LUIS AUGUSTO BICALHO KEHL, doravante denominada OUTORGADA, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente TERMO DE ENCERRAMENTO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO
O presente Termo tem por objeto formalizar o encerramento do Termo de Permissão de Uso de Espaço Público celebrado entre o Município de Piracicaba, por intermédio da Secretaria Municipal de Cidadania e Parcerias, e a Associação Cole vo Painguas, publicado no Diário Oficial do Município em 17 de dezembro de 2025, páginas 36 e 37.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ENCERRAMENTO
As partes, de comum acordo, resolvem encerrar o Termo de Permissão de Uso, referente ao espaço público localizado na Rua Maria de Lourdes Fernandes Jacob, nº 120, Bairro Jardim Gilda, Piracicaba/SP, em razão da ausência de u lização do espaço público pela OUTORGADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DEVOLUÇÃO DO ESPAÇO
Com o encerramento da permissão, a OUTORGADA declara estar ciente da necessidade de res tuição do espaço público ao Município, livre e desimpedido, observadas as condições estabelecidas no Termo de Permissão de Uso original.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICIDADE
O presente Termo será encaminhado para publicação no Diário Oficial do Município de Piracicaba, para fins de publicidade e produção dos efeitos administra vos decorrentes do encerramento da Permissão de Uso.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO ENCERRAMENTO
O encerramento da Permissão de Uso produzirá seus efeitos a par r da data de assinatura deste Termo, ficando ex nta, a par r de então, a autorização de uso do espaço público objeto do Termo de Permissão de Uso.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO
Fica man do o foro da Comarca de Piracicaba, nos termos estabelecidos no Termo de Permissão de Uso original, para dirimir eventuais questões decorrentes deste instrumento.

PAULO ROGÉRIO NARDINO
Secretário Municipal de Cidadania e Parcerias

LUIS AUGUSTO BICALHO KEHL
Presidente
ASSOCIAÇÃO COLETIVO PAINGUAS

GUARDA CIVIL

HOMOLOGAÇÃO: Hélio Donizete Zanatta, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, homologa a conclusão da Comissão Permanente Processante e de Sindicância no seguinte processo:

Processo nº.: 058.616/2026
Assunto: Sindicância com o objetivo de apurar supostas irregularidades e responsabilidades sobre fatos envolvendo Guardas Civis, conforme Ofício nº. 16/SG/GCMP.

CONCLUSÃO: Diante de todo o exposto, após analisado, consoante às provas colacionadas aos autos, a Comissão CONCLUI, por unanimidade, pelo ARQUIVAMENTO do processo de Sindicância.

Logo, ficam desqualificadas as imputações atribuídas ao Sindicado.

BRUNO ROBERTO ARIEDE
Presidente da CPPS

HOMOLOGAÇÃO: Hélio Donizete Zanatta, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, homologa a conclusão da Comissão Permanente Processante e de Sindicância no seguinte processo:

Processo nº.: 100.243/2026

Assunto: Sindicância com o objetivo de apurar supostas irregularidades e responsabilidades sobre fatos envolvendo Guardas Civis, conforme Memorando nº. 039/2026/CMDO.

CONCLUSÃO: Diante de todo o exposto, após analisado, consoante às provas colacionadas aos autos, a Comissão CONCLUI, por unanimidade, pelo ARQUIVAMENTO do processo de Sindicância.

Logo, ficam desqualificadas as imputações atribuídas ao Sindicado.

BRUNO ROBERTO ARIEDE
Presidente da CPPS

HOMOLOGAÇÃO: Hélio Donizete Zanatta, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, homologa a conclusão da Comissão Permanente Processante e de Sindicância no seguinte processo:

Processo nº.: 153.648/2026

Assunto: Sindicância com o objetivo de apurar supostas irregularidades e responsabilidades sobre fatos envolvendo Guardas Civis, conforme B.O. nº: JC9785-1/2026 – COLISÃO.

CONCLUSÃO: Diante de todo o exposto, após analisado, consoante às provas colacionadas aos autos, a Comissão CONCLUI, por unanimidade, pelo ARQUIVAMENTO do processo de Sindicância.

Logo, ficam desqualificadas as imputações atribuídas ao Sindicado.

BRUNO ROBERTO ARIEDE
Presidente da CPPS

156 SERVIÇO DE INFORMAÇÕES À POPULAÇÃO
PREFEITURA PIRA PIRACICABA

PROCURADORIA GERAL

Contratada: RIO PRETO PRIME NEGÓCIOS & SERVIÇOS EIRELI. – CNPJ nº 25.136.495/0001-01 (SEGTRANS)
Código Licitação nº 2026.000.002.913
Código Ajuste nº 2026.000.001.778
Contrato nº 1.165/2026.
Proc. Digital nº 2026/118.909.
Licitação: Pregão Eletrônico n° 234/2026.
Objeto: Fornecimento parcelado de recarga de cartuchos e toners para impressoras e equipamentos multifuncionais, destinados ao atendimento das demandas administrativas e ao adequado funcionamento dos equipamentos.
Valor: R$ 810,00 (oitocentos e dez reais).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 13/10/2026.

Contratada: PHL DISTRIBUIDORA LABORATORIAL LTDA. – CNPJ nº 35.865.938/0001-59 (SAÚDE)
Código Licitação nº 2025.000.002.667
Código Ajuste nº 2026.000.001.779
Contrato nº 1.169/2026.
Proc. Digital nº 2025/136.125.
Licitação: Pregão Eletrônico n° 273/2025 - Ata de Registro de Preços nº 11/2026 (válida até 22/01/2027, prorrogável).
Objeto: Fornecimento de material laboratorial.
Valor: R$ 48,84 (quarenta e oito reais e oitenta e quatro centavos).
Prazo: 31/12/2026.
Data: 14/10/2026.

Contratada: RÁPIDO SUMARÉ LTDA. – CNPJ nº 68.260.371/0010-37 (SAÚDE)
Código Licitação nº 2026.000.000.168
Código Ajuste nº 2026.000.001.782
Contrato nº 1.167/2026.
Proc. Digital nº 2025/173.055.
Inexigibilidade de Licitação: Art. 74, I, da Lei Federal n° 14.133/21.
Objeto: Aquisição de vale transporte municipal para agentes comunitários de saúde para participação em treinamentos realizados fora de sua área de abrangência.
Valor: R$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 14/10/2026.

Contratada: SEGUROS SURA S.A. – CNPJ nº 33.065.699/0001-27 (EDUCAÇÃO)
Contrato nº 1.166/2026.
Proc. Digital nº 2026/160.796.
Dispensa de Licitação: Art. 75, II, da Lei Federal n° 14.133/21.
Objeto: Contratação de apólice de seguro para micro-ônibus escolares.
Valor: R$ 13.789,50 (treze mil, setecentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 14/10/2026.

Contratada: ARETÊ COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA. – CNPJ nº 43.305.174/0001-75 (SAÚDE)
Código Licitação nº 2026.000.000.291
Código Ajuste nº 2026.000.001.781
Contrato nº 1.173/2026.
Proc. Digital nº 2026/182.891.
Inexigibilidade de Licitação: Art. 75, VIII, da Lei Federal n° 14.133/21.
Objeto: Aquisição de agulhas hipodérmicas descartáveis.
Valor: R$ 76.690,00 (setenta e seis mil, seiscentos e noventa reais).
Prazo: Até entrega definitiva (até 05 (cinco) dias úteis).
Data: 14/10/2026.

Contratada: MARCELO DE OLIVEIRA SANTOS ME. – CNPJ nº 15.328.223/0001-50 (TURISMO)
Código Licitação nº 2026.087.002.684
Código Ajuste nº 2026.000.001.780
Contrato nº 1.172/2026.
Proc. Digital nº 2025/159.200.
Licitação: Pregão Eletrônico n° 297/2025 - Ata de Registro de Preços nº 46/2026 (válida até 03/02/2027, prorrogável).
Objeto: Prestação de serviços de iluminação para palco e locação de painel de LED.
Valor: R$ 5.440,00 (cinco mil, quatrocentos e quarenta reais).
Prazo: 31/12/2026.
Data: 14/10/2026.

Contratada: ASSOCIAÇÃO PIRACICABANA DAS EMPRESAS DE AUTO ÔNIBUS – APEAO. – CNPJ nº 48.818.520/0001-32 (SEGTRANS)
Contrato nº 1.170/2026.
Proc. Digital nº 2026/176.840.
Dispensa de Licitação: Art. 75, VIII, da Lei Federal n° 14.133/21.
Objeto: Gestão do Terminal Rodoviário de Piracicaba
Valor: Sem ônus.
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 14/10/2026.

Aditamento ao Contrato - Contratada: PROVIDE HOSPITALAR LTDA. – CNPJ nº 43.573.889/0001-09 (SAÚDE)
Código Licitação nº 2026.000.102.717
Código Ajuste nº 2026.000.000.932
Contrato nº 0574/2026
Proc. Digital nº 2025/145.085
Licitação: Pregão Eletrônico n° 286/2025 – Ata de Registro de Preços nº 112/2026 (válida até 17/03/2027, prorrogável).
Objeto: Fornecimento parcelado de material hospitalar ou ambulatorial.
Valor: R$ 55.000,00 (Cinquenta e cinco mil reais).
Prazo: 31/12/2026.
Data: 12/05/2026.

DO ADITIVO – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
Código Aditivo n° 2026.000.000.392
Aditivo n° 0574/2026 – 1.
Objeto: Aplicação de Reequilíbrio Econômico-Financeiro.
Valor: R$ 8.250,00 (oito mil, duzentos e cinquenta reais).
Data: 14/10/2026.

Aditamento ao Contrato - Contratada: INTHERA-VITA CLÍNICA DE REABILITAÇÃO NEURO-FUNCIONAL LTDA. – CNPJ nº 27.518.006/0001-01 (SAÚDE)
Código Licitação nº 2025.000.002.463
Código Ajuste nº 2025.000.000.872
Contrato nº 0965/2025.
Proc. Digital: nº 2025/7.642.
Licitação: Pregão Eletrônico nº 38/2025.
Objeto: Prestação de serviços de sessões de terapia intensiva Therasuit e manutenção terapêutica pelo conceito Bobath para atender mandado judicial.
Valor: R$ 83.640,00 (oitenta e três mil, seiscentos e quarenta reais).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 25/09/2025.

DO ADITIVO – PRAZO E ALTERAÇÃO DE GESTOR E FISCAL
Código Aditivo n° 2026.000.000.389
Aditivo n° 0965/2025 – 1.
Valor Atualizado: R$ 83.640,00 (oitenta e três mil, seiscentos e quarenta reais).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 09/10/2026.

Aditamento ao Contrato - Contratada: BT COMÉRCIO E SERVIÇOS EM ELEVADORES LTDA. – CNPJ nº 28.355.223/0001-90 (ADMGOV)
Código Licitação nº 2021.000.001.304
Código Ajuste nº 2021.000.001.074
Contrato nº 1127/2021.
Proc. Admin.: nº 30.366/2021.
Licitação: Pregão Eletrônico n° 316/2021.
Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados para manutenção preventiva e corretiva em ascensores.
Valor: R$ 142.392,00 (cento e quarenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais).
Prazo: 12 (doze) meses.
Data: 08/09/2021.

DO ADITIVO – PRAZO
Código Aditivo nº 2026.000.000.391
Aditivo n° 1127/2021 – 7.
Valor: R$ 142.392,00 (cento e quarenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais).
Prazo: 12 (doze) meses ou até a conclusão do novo processo licitatório.
Data: 14/10/2026.

Termo de Rescisão ao Contrato - Contratada: INTEGRAL CARE LTDA. – CNPJ nº 00.342.848/0001-07 (SAÚDE)
Código Licitação nº 2025.000.002.577
Código Ajuste nº 2026.000.001.248
Contrato nº 0780/2026.
Proc. Digital nº 2025/30.688.
Licitação: Pregão Eletrônico n° 190/2025.
Objeto: Prestação de serviços home care, com equipe multiprofissional especializada, em atendimento a mandado judicial.
Valor: R$ 173.999,20 (cento e setenta e três mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos).
Prazo: 12 (doze) meses, prorrogável.
Data: 17/07/2026.

DA RESCISÃO AMIGÁVEL
Código Aditivo n° 2026.000.000.390
Objeto: Rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, em razão da inviabilidade de prosseguimento da execução contratual, havendo interesse da Administração.
Data: 13/10/2026.

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

COMISSÃO PERMANENTE SINDICANTE
ATO N.º 1276/2025

A Comissão Permanente Sindicante, constituída através do Ato n.º 1276, de 21 de agosto de 2025, em cumprimento ao princípio da publicidade, faz saber a quantos o presente virem ou dele tiverem conhecimento que, por determinação do Senhor Procurador Jurídico Chefe do Serviço Municipal de Água e Esgoto – SEMAE, foi instaurada sindicância por meio do PROCESSO n.º 2026/014746.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – CONCURSO Nº. 01/2024

Cumprindo determinação do Senhor Presidente do SEMAE e, ante a **DESISTÊNCIA** do (a) Sr.(a) **RAFAEL MILARE DE MORAIS** 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: TOPÓGRAFO

Classificação original	nome
4º GERAL	**DANILO EDUARDO DA SILVA**

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

Piracicaba, 14 de outubro de 2026
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

TERMO ADITIVO N. º 50/2026
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 100100/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 29/2026 - PROCESSO N.º 003745/2026

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

Contratada: DANFIRE ENGENHARIA E PROJETOS CONTRA INCÊNDIOS LTDA
Objeto: A prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme razões constantes nos autos.
Valor do aditamento: Sem acréscimo de valores de qualquer ordem.
Vigência: 05 de novembro de 2026.
Fundamento Legal: art. 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Assinatura: 13/10/2026.

O SEMAE torna público que nos autos do processo em epígrafe, firmou contrato nos termos do inciso II, art. 95, da Lei n.º 14.133/21, cujas condições, em resumo, são:

PREGÃO N.º 05/2026 – PROCESSO N.º 016924/2025.
Objeto: FORNECIMENTO DE CLORETO DE POLIALUMÍNIO (PAC) PARA TRATAMENTO DE ÁGUA.
Contratada: BAUMINAS QUÍMICA SE LTDA.
Emissão: 14/10/2026.
Valor: R$ 652.144,24 (seiscentos e cinquenta e dois mil, cento e quarenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).
Empenho n.º 2108/2026.
Código Orçamentário 33903000 e Programa de Trabalho 323170.1751200112.121.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 2026/010360
MODALIDADE: Pregão eletrônico 000082/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Ronald Pereira da Silva, Presidente do SEMAE, nomeado através da Portaria n.° 25.180, de 02 de janeiro de 2025, cujos poderes foram conferidos pelo § 4°, do artigo 3°, da Lei Municipal n.° 1.657, de 30 de abril de 1.969, baseado na documentação contida nos autos e consoante deliberação do(a) Pregoeiro(a) YANA THAYLA MASCARENHAS ARAUJO DIAS, ADJUDICA e HOMOLOGA a Licitação em epigrafe à(s) empresa(s) conforme abaixo:

LOTES	EMPRESA	VALOR
1	GRM MAQUINAS E LOCACOES	41.400,00
2	DELTAGOV SOLUÇÕES LTDA	19.335,00
3	FATOR EQUIPAMENTOS LTDA	19.999,98
4	AGR SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA	18.365,97
5	AGR SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA	16.999,99
VALOR TOTAL DA COMPRA		**R$ 116.100,94**

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

Piracicaba, data da assinatura eletrônica

Ronald Pereira da Silva
Presidente do SEMAE

PODER LEGISLATIVO

PAUTA DA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA REUNIÃO ORDINÁRIA DA SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA DA DÉCIMA NONA LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRACICABA, QUE SE REALIZA AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

PRIMEIRO EXPEDIENTE

1) Chamada regimental para verificação de presença
2) Entrada de matérias e leitura de documentos de quaisquer origens
3) Não há Tribuna Popular (Art. 19, Resolução nº 6/19)
4) Entrega da Moção Nº 501/26, do Ver. Rafael Pereira Boer
De Aplausos à Serralheria Baltieri pelos 50 anos de história e trajetória de dedicação, excelência e contribuição para o desenvolvimento econômico do município de Piracicaba.

ORDEM DO DIA

Discussão e deliberação das matérias constantes da Pauta

EM DISCUSSÃO ÚNICA

Projeto de Decreto Legislativo Nº 44/2026
Autoria: Felipe Jorge Dario
Concede Título de “Piracicabanus Praeclarus” ao Senhor Cláudio Marcelo Rodrigues (Tutão), natural do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo.

Projeto de Decreto Legislativo Nº 53/2026
Autoria: Marco Antonio da Fonseca Bicheiro
Concede Título de “Cidadão Piracicabano” ao Senhor Fabrice Desmonts da Silva, natural do Município de São Sebastião, Estado de São Paulo.

Projeto de Decreto Legislativo Nº 55/2026
Autoria: Gustavo Pompeo
Concede Título de “Piracicabanus Praeclarus” ao Senhor Guilherme Henrique Correa Celso, natural do Município do Piracicaba, Estado de São Paulo.

Moção Nº 502/2026
Autoria: Renan Leandro Paes
De Aplausos aos Policiais Militares CB PM Fernandes e SD PM Rocha, do 10º BPM/I, 1ª Cia, Pelotão Charlie, pela atuação em ocorrência de oposição à intervenção policial, que resultou na apreensão de armas, munições e na retirada de um indivíduo procurado pela Justiça, no Bairro Castro Neves, em Piracicaba.

Moção Nº 503/2026
Autoria: Pedro Motoitiro Kawai
De Aplausos à bailarina piracicabana Monike Cristina de Souza Domiciano, pelo destaque internacional e pela brilhante atuação como protagonista do ballet “Carmen”, apresentado pelo Joburg Ballet, na África do Sul.

Moção Nº 505/2026
Autoria: Silvia Maria Morales
De Aplausos ao rapper piracicabano Daniel Bidia Olmedo Tejera (Daniel Garnet), pela realização da turnê internacional do espetáculo “Afrotrapcália” e pela projeção de Piracicaba e da cultura brasileira no cenário internacional.

Moção Nº 506/2026
Autoria: Laércio Trevisan Júnior
De Aplausos à Orquestra Sinfônica de Piracicaba – OSP, em reconhecimento à sua trajetória de 126 anos de dedicação à cultura, à educação, à formação artística e à difusão da música sinfônica, bem como pela realização do concerto de setembro da Temporada 2026.

Moção Nº 507/2026
Autoria: Marco Antonio da Fonseca Bicheiro
De Aplausos ao Senhor Paulo Alcides Tibério, conhecido carinhosamente como Pauléo, fotógrafo, fotojornalista e artista piracicabano, com uma trajetória de mais de quatro décadas dedicada à fotografia e ao registro da história e do cotidiano de Piracicaba e região.

Moção Nº 508/2026
Autoria: Rafael Pereira Boer
De Aplausos à Pitstop Cabines Fotográficas, pela trajetória de inovação, excelência e contribuição ao setor de eventos de Piracicaba e toda região.

Moção Nº 509/2026
Autoria: Ary de Camargo Pedroso Júnior
De Aplausos ao jovem Gabriel de Almeida Leite Silva, atleta piracicabano, pela conquista da medalha de ouro pela Seleção Brasileira no Campeonato Pan-Americano de Beach Tennis categoria sub-16.

Moção Nº 510/2026
Autoria: Rerlison Teixeira de Rezende
De Aplausos à empresa Sunflower by Wellendorf, em reconhecimento à sua trajetória empresarial e à sua contribuição para o desenvolvimento econômico e social.

Moção Nº 511/2026
Autoria: Rerlison Teixeira de Rezende
De Aplausos ao Senhor José Alcione de Almeida, em reconhecimento à sua dedicação voluntária ao Projeto Timóteo e à sua relevante contribuição à formação de crianças, adolescentes e jovens por meio do esporte e dos valores cristãos.

Moção Nº 512/2026
Autoria: Rerlison Teixeira de Rezende
De Aplausos à Márcia Augusta de Barros Arruda, em reconhecimento à sua trajetória de fé, dedicação ao ministério pastoral e contribuição à comunidade.
Moção Nº 513/2026
Autoria: Felipe Jorge Dario
De Aplausos aos Amigos do XV de Piracicaba – AAXV, pelos 25 anos de fundação e pelos relevantes serviços prestados ao esporte, à formação de atletas e à sociedade piracicabana.

Moção Nº 514/2026
Autoria: Felipe Jorge Dario
De Aplausos ao Esporte Clube XV de Novembro de Piracicaba, pela comemoração de seus 113 anos de fundação, trajetória de glórias, tradição e contribuição ao esporte e à história de Piracicaba.

Requerimento Nº 879/2026
Autoria: Marco Antonio da Fonseca Bicheiro
Solicita informações ao Chefe do Executivo sobre a publicidade e comunicação prévia das obras, manutenções e intervenções realizadas pelo Serviço Municipal de Água e Esgoto – SEMAE que possam ocasionar interrupção ou redução no abastecimento de água, bem como sobre a previsão do período de desabastecimento em cada região afetada.

Requerimento Nº 880/2026
Autoria: Marco Antonio da Fonseca Bicheiro
Solicita informações ao Chefe do Executivo sobre os serviços de limpeza, conservação e fiscalização de calçadas, áreas públicas, terrenos e recolhimento de descartes no Bairro Campestre, neste Município.

Requerimento Nº 889/2026
Autoria: Gustavo Pompeo
Solicita informações ao Chefe do Executivo sobre a fiscalização, a identificação e a retirada de fios inutilizados instalados de forma irregular em postes e vias públicas do Município de Piracicaba, nos termos da Lei Municipal nº 9.735/22.

Requerimento Nº 891/2026
Autoria: José Everaldo Borges
Solicita suspensão do expediente da Reunião Ordinária do dia 19/10/2026 (segunda-feira) para participação da Senhora Ana Emília Peçanha Silva e do Senhor Adney Araújo, Diretores Institucionais do Conselho da Comunidade Negra de Piracicaba (CONEPIR), que irão explanar sobre os trabalhos, ações e políticas públicas voltadas à defesa dos direitos da comunidade negra no município de Piracicaba.

Requerimento Nº 892/2026
Autoria: Laércio Trevisan Júnior
Solicita informações ao Chefe do Executivo sobre o pacote de investimentos de aproximadamente R$ 400 milhões em obras de infraestrutura viária no Município de Piracicaba, a relação completa dos locais contemplados e a possível inclusão da Estrada do Godinho (Estrada Alberto Coral).

EM SEGUNDA DISCUSSÃO

Projeto de Lei Complementar Nº 19/2026
Autoria: Renan Leandro Paes
Altera dispositivos da Lei Complementar Nº 178/2006 - Código de Posturas do Município - no que tange ao tema perturbação do sossego público, com Nova Redação e Emenda Nº1 à Nova Redação, do Ver. Renan Leandro Paes.

Projeto de Lei Nº 141/2026
Autoria: Rafael Pereira Boer e outra
Dispõe sobre o Programa Municipal de Microflorestas e Soluções Baseadas na Natureza de Piracicaba e dá outras providências, com Nova Redação.

Projeto de Lei Nº 180/2026
Autoria: Edson Roberto Bertaia
Institui diretrizes municipais para a prevenção dos riscos e a atenção aos danos relacionados a jogos e apostas no Município de Piracicaba e dá outras providências, com Nova Redação.

Projeto de Lei Nº 184/2026
Autoria: Raimunda Ferreira de Almeida
Institui diretrizes para a promoção, difusão e valorização do cinema e do audiovisual brasileiros independentes nas unidades educacionais do Município de Piracicaba e dá outras providências, com Nova Redação.

Projeto de Lei Nº 187/2026
Autoria: Alessandra Bellucci
Institui a Política Municipal de Reconhecimento dos Protetores Independentes de Animais, cria o Cadastro Municipal de Protetores Independentes de Animais e o Banco Municipal de Parceiros da Proteção Animal no Município de Piracicaba, e dá outras providências.

Projeto de Lei Nº 195/2026
Autoria: Pedro Motoitiro Kawai
Institui no Município de Piracicaba a "Lei Manuela", que dispõe sobre a obrigatoriedade de instalação de dispositivos de segurança em sistemas de sucção de piscinas de uso coletivo no Município de Piracicaba, e dá outras providências.

Projeto de Lei Nº 203/2026
Autoria: Fábio Henrique Silva
Dispõe sobre a denominação de "Luiz Romano Lucanno" o Sistema de Lazer 4, no Residencial Reserva do Engenho 2, Bairro Morato, neste Município, com Nova Redação.

Projeto de Lei Nº 208/2026
Autoria: Executivo Municipal
Introduz alterações à Lei nº 5.418/2004, que institui o Conselho Municipal de Cultura e a Conferência Municipal de Cultura e dá outras providências.

EM PRIMEIRA DISCUSSÃO

Projeto de Lei Complementar Nº 22/2026
Autoria: Executivo Municipal
Introduz alterações à Lei Complementar nº 221/2008, a fim de modificar a composição dos representantes do Poder Executivo junto ao Conselho Municipal sobre Álcool e outras Drogas (COMAD), com Emenda Nº 1, da Comissão de Saúde e Promoção Social (com parecer contrário)

Projeto de Lei Nº 173/2026
Autoria: Fabrício José Raetz de Oliveira Polezi
Institui o "Piracicaba Metal Qualificado" - Programa Municipal de Qualificação Profissional para Trabalhadores da Indústria Metal-Mecânica de Piracicaba e dá outras providências, com Emenda Nº 1 da C.L.J.R.

Projeto de Lei Nº 174/2026
Autoria: Fabrício José Raetz de Oliveira Polezi
Garante prioridade de matrícula de irmãos na mesma unidade escolar da rede municipal de ensino de Piracicaba e dá outras providências.

Projeto de Lei Nº 207/2026
Autoria: José Antonio Pereira
Dispõe sobre medidas de orientação e educação ao consumidor na prestação de serviços de intermediação e administração de locações de imóveis urbanos no Município de Piracicaba, e dá outras providências, com Substitutivo Nº 1, da C.L.J.R.

SEGUNDO EXPEDIENTE

Uso da Tribuna pelos vereadores

- Fim -

"Um pouco de você pode ser o tudo para alguém! Doe sangue, órgãos, tecidos e medula óssea".

Resolução nº 05/07

Departamento Legislativo

LEI Nº 10.665, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026
Institui o Programa de Ampliação do Acesso ao Implante Contraceptivo Subdérmico de Etonogestrel – Implanon, no âmbito da Rede Municipal de Saúde de Piracicaba.

RERLISON TEIXEIRA DE REZENDE, Presidente da Câmara Municipal de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

Faz saber que a Câmara Municipal manteve e ele, nos termos do art. 121 da Lei Orgânica do Município de Piracicaba, promulga a seguinte:

L E I Nº 1 0 6 6 5

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Piracicaba, o Programa Municipal de Ampliação do Acesso ao Implante Contraceptivo Subdérmico de Etonogestrel – Implanon, destinado à promoção da saúde da mulher, do planejamento reprodutivo (familiar) e da prevenção da gravidez não planejada.

Art. 2º O Programa tem por objetivos:

I - ampliar o acesso da população aos métodos contraceptivos de longa duração disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde – SUS;

II - contribuir para a redução dos índices de gravidez não planejada;

III - fortalecer as políticas públicas de planejamento reprodutivo e saúde da mulher;

IV - ampliar o acesso de adolescentes, jovens e mulheres em situação de vulnerabilidade social aos métodos contraceptivos de alta eficácia;

V - promover ações de educação em saúde relacionadas ao planejamento familiar e aos direitos sexuais e reprodutivos;

VI - reduzir os impactos sociais, econômicos e de saúde decorrentes de gestações não planejadas.

Art. 3º O Programa será desenvolvido no âmbito das políticas públicas de saúde do Município de Piracicaba, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, pelo Sistema Único de Saúde – SUS e pela legislação federal pertinente, respeitada a organização administrativa do Poder Executivo.

Art. 4º O Município poderá firmar convênios, termos de cooperação e parcerias com órgãos públicos, universidades, instituições de ensino, hospitais, entidades filantrópicas e demais instituições legalmente constituídas para execução dos objetivos desta Lei.

Art. 5º As ações previstas nesta Lei observarão os princípios da integralidade, universalidade e equidade do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 6º A implementação do Programa ocorrerá mediante disponibilidade orçamentária e financeira, podendo o Município utilizar recursos próprios, estaduais, federais e aqueles oriundos de convênios e transferências legais.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Piracicaba,14 de outubro de 2026.

RERLISON TEIXEIRA DE REZENDE
Presidente da Câmara Municipal

MARIANE VICENTE PEREIRA DE SOUZA
Diretora do Departamento Legislativo

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autoria do projeto: vereador Marco Antonio da Fonseca Bicheiro PL 156/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
Comunicamos aos interessados que se encontra aberta, nesta Câmara, a Licitação abaixo relacionada:

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 81/2026
Objeto: Contratação de empresa para execução, por demanda, de serviços de montagem, desmontagem e remanejamento de divisórias, incluindo o fornecimento de materiais e componentes.
Início da Sessão Pública: dia 03/11/2026, às 09h

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 86/2026
Objeto: Aquisição de materiais elétricos e hidráulicos de manutenção
Início da Sessão Pública: dia 29/10/2026, às 09h

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 88/2026
Objeto: Contratação de serviço de assinatura de TV à Cabo Claro/Net
Início da Sessão Pública: dia 03/11/2026, às 09h
Plataforma Compras.gov: https://www.gov.br/compras/pt-br
Informações e Edital completo: (19) 3403-6561 ou através do site www.camarapiracicaba.sp.gov.br

Piracicaba, 14 de outubro de 2026

Victor Henrique da Rocha Silva
Setor de Compras e Contratos