DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 4
Revogação / Anulação 4
Aviso de Licitação 4

Poder Legislativo 6
Atos Oficiais 6
Resoluções 6

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itajobi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itajobi
CNPJ 45.126.851/0001-13
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9000
Site: www.itajobi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Câmara Municipal de Itajobi
CNPJ 51.840.601/0001-43
Avenida Marapoama, 480, Parque do Colégio
Telefone: (17) 3546-2001
Site: www.camaraitajobi.sp.gov.br

Fundo Municipal de Seguridade
CNPJ 03.122.091/0001-26
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9008
Site: www.fmsitajobi.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itajobi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itajobi.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1.617, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 955, DE 29 DE AGOSTO DE 2013, MODIFICADA PELAS LEIS Nº 1.575, DE 23 DE MARÇO DE 2022, E Nº 1.598, DE 22 DE JUNHO DE 2022, PARA MODIFICAR A QUANTIDADE DE VAGAS DE BENEFICIÁRIOS NO PROGRAMA "TRABALHO CERTO".

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 21 de Novembro de 2022, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art.1º. O Art.2º-A, da Lei nº 1.575 de 23 de março de 2022, que altera a Lei nº 955, de 29 de agosto de 2013, passa a constar com a seguinte redação:

"Art.2º-A- O Programa oferecerá até 80 (oitenta) vagas e proporcionará aos beneficiários:

[...]" **(NR)**

Art.3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO GUIDO PASIANI", em 23 de Novembro de 2022.

SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

SABRINA PICCOLO BARBOSA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

.....

Decretos

DECRETO Nº 1.754, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

DECLARA HÓSPEDES OFICIAIS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que, visitará nossa cidade, no dia 23 de Novembro de 2022, o Sr**. GERSON JANUÁRIO** e sua esposa Srª **ROSÂNGELA GIMENEZ GATTO JANUÁRIO,** digno Governador do Distrito 4480, do Rotary Internacional.

CONSIDERANDO que, o **ROTARY CLUB** presta relevantes serviços à comunidade, haja vista a atuação dessa Entidade em nosso Município, através de seu Órgão local.

CONSIDERANDO que, a visita da autoridade Distrital dessa Entidade, de âmbito internacional, nos honrará sobremaneira.

DECRETA:

Art.1º. Fica declarado Hóspedes 0ficiais do Município, ao ensejo da visita à nossa cidade, o Sr. **GERSON JANUÁRIO** e sua esposa Srª **ROSÂNGELA GIMENEZ GATTO JANUÁRIO**, digno Governador do Distrito 4480, do **ROTARY INTERNACIONAL.**

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO GUIDO PASIANI", em 23 de Novembro de 2022.

SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta secretaria na data supra.

SABRINA PICCOLO BARBOSA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

.....

DECRETO Nº 1.755, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE INSCRIÇÃO DO PESSOAL DOCENTE DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ITAJOBI, PARA O ANO LETIVO DE 2023.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir direitos e oportunidades iguais a todos os docentes, assegurando os princípios de legalidade, impessoalidade e imparcialidade nos atos administrativos,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Cabe às autoridades escolares tomar as providências necessárias à divulgação, execução e acompanhamento do processo de inscrição ao pessoal docente do Quadro do Magistério Público Municipal de Itajobi, para o ano letivo de 2023.

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO

Art.2º. A Diretoria Municipal de Educação e Cultura convocará os docentes titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino, a fim de procederem às inscrições, por campo de atuação, referentes ao processo anual de atribuição de classes e de aulas.

§1º. As inscrições dos docentes Titulares de Cargo do Quadro do Magistério Público Municipal de Itajobi serão efetuadas na Diretoria Municipal de Educação e Cultura - DMEC, situada na Rua Attílio Bastreghi, nº 30, Bairro Jardim dos Ipês, Itajobi – SP, nos dias **05, 06 e 07 de dezembro de 2022**, obedecendo à seguinte ordem por escola:

Dia 05 de dezembro de 2022

Das 8 horas às 11 horas: Professores de Educação Básica Infantil da EMEI Profª Shirley Ap. F. Aleixo e EMEF José Cardoso de Mattos;

Das 13 horas às 16 horas: Professores de Educação Básica Infantil da EMEI Magdalena C. Beggiato e EMEIF Jesus Menino.

Dia 06 de dezembro de 2022

Das 8 horas às 11 horas: Professores de Educação Básica I da EMEF Inácio da Costa e Professores de Educação Básica II – Educação Especial; Emeja Prof.ª Maria C. C. Duarte;

Das 13 horas às 16 horas: Professores de Educação Básica I da EMEIF Jesus Menino, EMEF José Cardoso de Mattos e Centro Municipal de Complementação Educacional Hermes Bovarotti Junior;

Dia 07 de dezembro de 2022

Das 8 horas às 11 horas: Professores de Educação Básica II das disciplinas de Arte, Matemática, Educação Física e Ciências da EMEF Insp. Maria Apparecida Nelli, EMEF José Cardoso de Mattos, EMEJA Prof.ª Maria C. C. Duarte, Centro Municipal de Complementação Educacional Hermes Bovarotti Junior, EMEF Inácio da Costa, EMEI Prof.ª Shirley Ap. F. Aleixo, EMEI Magdalena C. Beggiato e EMEIF Jesus Menino;

Das 13 horas às 16 horas: Professores de Educação Básica II das disciplinas de Português, Inglês, História e Geografia da EMEF Insp. Maria Apparecida Nelli, EMEF José Cardoso de Mattos, EMEJA Prof.ª Maria C. C. Duarte, Centro Municipal de Complementação Educacional Hermes Bovarotti Junior, EMEF Inácio da Costa, EMEI Prof.ª Shirley Ap. F. Aleixo, EMEI Magdalena C. Beggiato e EMEIF Jesus Menino;

§2º. A confirmação de permanência no convênio de parceria Estado/Município e inscrições dos docentes Titulares de Cargo do Quadro do Magistério Público do Estado de São Paulo afastados será efetuada na Diretoria Municipal de Educação e Cultura - DMEC, situada na Rua Attílio Bastreghi, nº 30, Bairro Jardim dos Ipês, Itajobi – SP, das 9 horas às 12 horas, no dia 06 de dezembro de 2022.

§3º. A inscrição do docente é única por campo de atuação.

§4º. Os docentes que estejam afastados a qualquer título, em especial os licenciados, deverão efetuar sua inscrição ou se fazer legalmente representar para este fim, e também, se necessário, para a atribuição de classes e/ou aulas do processo inicial.

§5º. No ato da inscrição para atribuição, o titular de cargo deverá optar pelas jornadas descritas no § 1º, do artigo 27 A, da Lei Complementar nº 007 de 27 de dezembro de 2007.

Art.3º. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I – declaração de próprio punho de que possui ou não, antecedentes de processo administrativo disciplinar, no qual tenha sofrido penalidades.

II – declaração de próprio punho, de que estará ou não, em regime de acumulação de cargos/funções.

III – cópia dos títulos referente ao primeiro dia do mês de novembro em diante, o mês de dezembro de 2021 e ano de 2022.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO

Art.4º. Os Titulares de Cargo do Quadro do Magistério Municipal serão classificados, no respectivo campo de atuação referente às classes ou às aulas a serem atribuídas, observadas a seguinte ordem de preferência:

I – quanto ao tempo de serviço no campo de atuação das classes a serem atribuídas, conferindo-se os seguintes pontos:

a) na função do Magistério Público Municipal de Itajobi 0,01 por dia;

b) no cargo = 0,05 por dia;

II – quanto aos títulos, no campo de atuação relativo às classes a serem atribuídas, conferindo-se os seguintes pontos:

a) curso de Pós-Graduação na área da Educação, reconhecido pelo MEC, com o mínimo de 360 horas: 2 pontos por certificado, sendo considerados até três cursos;

b) certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento e/ou especialização nas disciplinas de habilitação e/ou área de educação: 1,0 por certificado, (curso com duração mínima de 180 horas) sendo considerados até três cursos;

c) certificado de participação em cursos de pequena duração realizados pela Diretoria Municipal de Educação de Itajobi e/ou em parceria com a Diretoria Municipal de Educação, correspondentes ao campo de atuação, tais como CMSP, EFAPE, MEC, atribuindo-se 0,001 pontos por hora de curso. Ressalte-se que ao cômputo de horas de cursos efetuados até 31 de outubro de 2021, incluiremos o total de cursos realizados a partir do primeiro dia do mês de novembro de 2021 a 31 de outubro de 2022;

III – quanto à assiduidade:

a) 5 (cinco) pontos em assiduidade, sendo considerado assíduo o docente que tiver no máximo 6 (seis) faltas no período de 01 de novembro de 2021 a 31 de outubro de 2022;

b) Os pontos não serão cumulativos.

§1º. A data base para a contagem de tempo de serviço, de que trata o inciso I deste artigo, será de 31 de outubro de 2022.

§2º. Para efeito de contagem de tempo de serviço de que trata o inciso I deste artigo, serão descontadas as faltas justificadas, injustificadas, médicas, licença para tratar de interesses particulares, licença-saúde e licença por motivo de doença em pessoa da família, apuradas na forma do Artigo nº 60, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal.

§3º. Em casos de empate de pontuação na classificação dos inscritos, o desempate deverá se efetuar na seguinte ordem de prioridade:

I – pelo maior tempo de serviço no cargo;

II – por encargos de família (maior número de dependentes);

III – pela maior idade.

Art.5º. A lista de classificação dos docentes Titulares de Cargo do Quadro de Magistério Municipal e dos Titulares de Cargo da SEE será afixada na Diretoria Municipal de Educação e Cultura e publicada no site www.itajobi.sp.gov.br, no dia 13 de dezembro de 2022.

Art.6º. O candidato terá 1 (um) dia útil para recorrer na sua pontuação que será dia 14 de dezembro de 2022. A Diretoria Municipal de Educação e Cultura terá 1 (um) dia útil para responder que será dia 15 de dezembro de 2022.

Art.7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1.622, de 10 de novembro de 2021.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO GUIDO PASIANI", em 23 de Novembro de 2022.

SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

SABRINA PICCOLO BARBOSA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

.....

Licitações e Contratos

Revogação / Anulação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO – Pregão Presencial nº 016/2022 – Processo Licitatório nº 038/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE PARAPRONTO SOCORRO MUNICIPAL, PROVENIENTE DE EMENDA PARLAMENTAR PROPOSTA Nº11836.627000/1210-07 NO VALOR DE R$ 200.000,00: AR CONDICIONADO; IMPRESSORA ALASER; COMPUTADOR; CAMA COMUM; BOMBA DE INFUSÃO; MONITORMULTIPARÂMETROS; CARDIOVERSOR; CARRO DE EMERGÊNCIA; FOCO CIRÚRGICO DESOLO MÓVEL; BIOMBO; CARRO MACA AVANÇADO; CARRO MACA SIMPLES; CAMAHOSPITALAR TIPO FAWLER MECÂNICA; POLTRONA HOSPITALAR; MESA DE ESCRITÓRIO;MESA DE EXAMES; ESTANTE; ESTETOSCÓPIO ADULTO; OFTALMOSCÓPIO; E, BALANÇAANTOPOMÉTRICA PARA OBESOS.

Considerando que houve troca de gestão da pasta e averiguou-se que o processo conta com mais de 6 meses sem aprovação de proposta, estando o prazo de validade da proposta expirado.

Considerando que foi aberto o prazo recursal *"in albis",* revoga-se a presente licitação.

Data da revogação: 22/11/2022.

Itajobi/SP, 22 de novembro de 2022.

SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito Municipal
KELLI CRISTIANE NONATO DA SILVA
Setor de Licitação

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBI

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO – Pregão Presencial nº 017/2022 – Processo Licitatório nº 039/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, PROVENIENTE DE EMENDA PARLAMENTAR PROPOSTA Nº 11836.627000/1210-08 NO VALOR DE R$ 100.000,00: AR CONDICIONADO; COMPUTADOR; LONGARINA; AUTOCLAVE; ASPIRADOR DE SECREÇÕES; ELETROCARDIÓGRAFO; MESA DE ESCRITÓRIO; CADEIRA; E, ARMÁRIO.

Considerando que houve troca de gestão da pasta e averiguou-se que o processo conta com mais de 6 meses da cotação de preços, estando os valores de mercado desatualizados.

Considerando que foi aberto o prazo recursal *"in albis",* revoga-se a presente licitação.

Data da revogação: 22/11/2022.

Itajobi/SP, 22 de novembro de 2022.

SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito Municipal
KELLI CRISTIANE NONATO DA SILVA
Setor de Licitação

.....

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2022 – Processo Licitatório nº 263/2022

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MECÂNICA PARA OS VEÍCULOS E MAQUINAS DA FROTA MUNICIPAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

Data da Abertura: 22/11/2022.

Data de Entrega dos documentos e propostas: 06/12/2022 às 08:30 horas.

Local de realização: Prefeitura Municipal de Itajobi, Rua Cincinato Braga, 360 – Centro, Itajobi/SP.

O Edital completo e demais anexos encontram-se a disposição dos interessados no Setor de Licitações á Rua Cincinato Braga, nº 360 – Itajobi/SP, no horário das 09:00 as 17:00 horas e também no Site www.itajobi.sp.gov.br.

Legislação Lei Federal nº 14.133/21.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2022 – Processo Licitatório nº 264/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA O PREPARO DA MERENDA ESCOLAR, CONTENDO PRODUTOS DE 1ª QUALIDADE, COM ENTREGA PARCELADA, PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES, REFERENTE AO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL E O

DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

Data da Abertura: 22/11/2022.

Data de Entrega dos d**ocumentos e propostas: 07/12/2022 às 08:30 horas.**

Local de realização: Prefeitura Municipal de Itajobi, Rua Cincinato Braga, 360 – Centro, Itajobi/SP.

O Edital completo e demais anexos encontram-se a disposição dos interessados no Setor de Licitações á Rua Cincinato Braga, nº 360 – Itajobi/SP, no horário das 09:00 as 17:00 horas e também no Site www.itajobi.sp.gov.br.

Legislação Lei Federal nº 14.133/21.

Itajobi/SP, 22 de novembro de 2022.

SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito Municipal
KELLI CRISTIANE NONATO DA SILVA
Setor de Licitações

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 003 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022.

(De autoria da Mesa Diretora)

"INSTITUI A TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL DA CAMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI E DA OUTRAS PROVIDENCIAS"

O VEREADOR CLODOVIL DOMINGOS AIZZA, **Presidente da Câmara Municipal de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 33, n. I, da Lei Orgânica do Município, c.c. o art. 39, VII, "e" do Regimento Interno, promulga a seguinte Resolução, aprovada pela Câmara Municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 21 de novembro de 2022.**

Art. 1º - **Fica instituída a Tabela de Temporalidade Documental da Câmara Municipal de Itajobi, na forma do Anexo Único que faz parte integrante desta Resolução.**

Art. 2º - **A Tabela de Temporalidade Documental é um instrumento resultante da avaliação dos documentos, que define prazos de guarda e a destinação dos documentos que compõem o acervo da Câmara Municipal.**

Parágrafo Único - **Avaliação documental é o processo de análise que permite a identificação dos valores dos documentos, para fins da definição de seus prazos de guarda e de sua destinação.**

Art. 3º - **Fica determinado que a revisão da Tabela de Temporalidade será efetuada a cada quatro anos, por Comissão a ser constituída com essa finalidade, cuja composição será designada mediante Portaria.**

Art. 4º - **A Tabela de Temporalidade Documental indica o tipo de documento, os prazos de guarda, a destinação dos documentos, bem como apresenta fundamentação jurídica ou administrativa, quando houver, para sua aplicação.**

Art. 5º - **Consideram-se arquivos os conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela Câmara Municipal de Itajobi no exercício de suas funções e atividades.**

Art. 6º - **São documentos de arquivo todos os registros de informação a que se refere o art. 1º, em qualquer suporte.**

Art. 7º - **Os documentos de arquivo são identificados como correntes, intermediários e permanentes, na seguinte conformidade:**

I - **consideram-se documentos correntes: aqueles em curso ou que se conservam junto às unidades produtoras em razão de sua vigência e da frequência com que são por elas consultados;**

II - **consideram-se documentos intermediários: aqueles que, esgotados os prazos de guarda nas unidades administrativas, possam ser eliminados sem prejuízo para a coletividade ou para a memória da instituição;**

III - **consideram-se documentos permanentes: aqueles que, esgotados os prazos de guarda previstos nos incisos I e II deste artigo, devem ser preservados, por força das informações neles contidas, para a eficácia da ação administrativa e legislativa, como prova, garantia de direitos ou como fonte de pesquisa, com valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados no Arquivo desta Casa de Leis.**

Parágrafo Único - **Os documentos conservados no Arquivo terão sua temporalidade controlada pelas unidades ou setores que os tenham sob sua guarda.**

Art. 8º - **A eliminação de documentos dependerá de autorização por Decreto Legislativo e será formalizada por meio de registro de ata assinada pelos integrantes da Comissão de Avaliação de**

Documentos - CAD, a qual consignará a quantidade de documentos, data limite de guarda, espécie de documentos eliminados e os meios utilizados para destruição.

Parágrafo Único - **A destruição física dos documentos poderá ser feita por incineração, destruição mecânica, transformação em aparas ou por outro meio adequado a critério da CAD.**

Art. 9º - **A eliminação dos documentos não impede a sua extração de cópia em formato digital para arquivamento junto aos arquivos digitais da Câmara Municipal.**

Art. 10. **Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI, **em 22 de novembro de 2022.**

CLODOVIL DOMINGOS AIZZA
PRESIDENTE DA CÂMARA

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itajobi, na data supra.

SILVANA MARIA ANIQUIÁRICO
DIRETORA GERAL

ANEXO ÚNICO
TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL

DOCUMENTO/ASSUNTO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
DIRETORIA GERAL				
Acervo Histórico	Ano vigente		Preservar	
Auditorias (Ofícios e relatórios da Auditoria)	Até a aprovação das contas pelo TCE/SP	5 anos	Preservar	
Auto de Investigação	Ano vigente		Preservar	
Concurso Público – inscrições (fichas, títulos, laudos periciais, pré-admissionais, etc.) dos candidatos aprovados, nomeados e empossados.	Arquivar na pasta funcional		Preservar	

ANEXO ÚNICO
TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL

DOCUMENTO/ASSUNTO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Concurso Público – Processo Administrativo contendo Portaria da Comissão de Concurso, Editais, Relatórios, Resultados Finais, Homologação, e demais documentos relacionados ao concurso.	Até a homologação do concurso	8 anos	Preservar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Convites Diversos	Ano vigente		Eliminar	
Declaração Pública de bens	Vigência	08 anos	Preservar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Declarações e Certidões	Ano vigente	08 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Diploma do Prefeito	Vigência	08 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Diploma do Vereador	Vigência	08 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)

ANEXO ÚNICO
TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL

DOCUMENTO/ASSUNTO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Diploma do Vice-Prefeito	Vigência	08 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Documentos sobre construção e reforma do prédio da Câmara	Ano vigente		Preservar	
Documentos recebidos do Judiciário	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Editais de Concurso da Câmara	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Editais (aviso de licitação, resultado de licitação)	Ano vigente	4 anos	Eliminar	
Inquérito Policial	Ano vigente		Preservar	
Justificativa de falta de vereador e funcionário (atestado)	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Livro de Atas das Sessões	Ano vigente		Preservar	
Livro de Atos	Ano vigente		Preservar	
Livro de Convocação para Sessão e Presença de Vereadores	Ano Vigente		Preservar	

ANEXO ÚNICO
TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL

DOCUMENTO/ASSUNTO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Livro de Decreto Legislativo	Ano vigente		Preservar	
Livro de Leis sancionadas	Ano vigente		Preservar	
Livro de Portarias	Ano vigente		Preservar	
Livro de Projeto de Decreto Legislativo	Ano Vigente		Preservar	
Livro de Projeto de Lei	Ano Vigente		Preservar	
Livro de Projeto de Resolução	Ano Vigente		Preservar	
Livro de protocolo correspondência enviada pela Câmara	Ano Vigente		Preservar	
Livro de protocolo de correspondência recebida da Prefeitura	Ano Vigente		Preservar	
Livro de Resolução	Ano Vigente		Preservar	
Livro de Sessão Solene de Posse (ata e termo de posse)	Ano vigente		Preservar	
Ofícios do Legislativo	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Ofícios recebidos do Executivo	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)

ANEXO ÚNICO
TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL

DOCUMENTO/ASSUNTO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Recebidos do Tribunal de Contas	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Relatório de eliminação de Documentos (anual)	Ano vigente		Preservar	
Relatório de Entrada de documentos no arquivo (mensal)	Ano vigente		Preservar	
Requerimentos recebidos para deferimento	Ano vigente	4 anos	Eliminar	
Requerimento solicitando desarquivamento de Projeto de Lei	Ano vigente		Preservar	
Solicitação de uso do plenário da Câmara Municipal	Ano vigente	1 ano	Eliminar	
DIRETORIA DE FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS				
Adiantamento para viagens	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Baixa de inutilizados e transferência de bens patrimoniais para a Prefeitura	Ano vigente	12 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a três legislaturas (mandatos)

ANEXO ÚNICO
TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL

DOCUMENTO/ASSUNTO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Conciliação bancária	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Contratos, aditamentos e suas publicações	Ano vigente		Preservar	
Dispensas de licitações	Ano vigente		Preservar	
Empenhos de bens patrimoniais	Ano vigente	12 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a três legislaturas (mandatos)
Empenhos de despesas e balancetes	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Fichas de uso do Veículo Oficial	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Licitações (carta convite, pregão, tomada de preços, concorrência e leilão)	Ano vigente		Preservar	
Notas fiscais e recibos	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Anexos aos empenhos

ANEXO ÚNICO
TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL

DOCUMENTO/ASSUNTO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
RGF (Relatório de Gestão fiscal)	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Siconfi (Sistema de informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro)	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais)	Ano Vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Devolução de Subsídio de Vereadores	Ano vigente		Preservar	
DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte)	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Empréstimos Bancários	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Fiscalização INSS	Ano vigente		Preservar	
Folha de Pagamento (Vereadores, funcionários e autônomos)	Ano vigente		Preservar	
GFIP	Ano vigente		Preservar	

ANEXO ÚNICO
TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL

DOCUMENTO/ASSUNTO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Guias de recolhimento	Ano vigente		Preservar	Arquivadas junto com as folhas de pagamento
Guias de INSS	Ano vigente		Preservar	Arquivadas junto com as folhas de pagamento
Holerites	Ano vigente		Preservar	
IRRF	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
RAIS (Relação Anual de Informações Sociais)	Ano vigente	8 anos	Preservar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)
Registro de Ponto	Ano vigente		Preservar	
Resumo da Folha	Ano vigente		Preservar	Arquivadas junto com as folhas de pagamento
PROCURADORIA JURÍDICA				
Auditorias (Ofícios e Relatórios)	Ano vigente		Preservar	
Parecer Jurídico às Contas do Executivo (TCESP)	Ano vigente		Preservar	Anexo ao Processo

ANEXO ÚNICO
TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL

DOCUMENTO/ASSUNTO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Parecer Jurídico às Contas do Legislativo (TCESP)	Ano vigente		Preservar	Anexo ao Processo
Parecer Jurídico ao Processo de Dispensa de Licitação	Ano vigente		Preservar	Anexo ao Processo de Dispensa
Parecer Jurídico ao Processo Licitatório	Ano vigente		Preservar	Anexo ao Processo Licitatório
Parecer Jurídico dos Projetos de Lei	Ano vigente		Preservar	Anexo ao Projeto de Lei
Processos Judiciais	Ano vigente		Preservar	
Processos relativos as Contas do Poder Executivo - TCESP	Ano vigente		Preservar	
Processos relativos as Contas do Poder Legislativo - TCESP	Ano vigente		Preservar	
CONTROLE INTERNO				
Controle Interno	Ano vigente	8 anos	Eliminar	Prazo de guarda correspondente a duas legislaturas (mandatos)