



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

### AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP, avisa que se encontram abertas as inscrições à licitação na modalidade Pregão Eletrônico, registrado sob o nº 05/2025 que objetiva a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenções preventivas e corretivas, com fornecimento e substituição de peças, materiais, componentes e acessórios necessários, em diversos equipamentos hospitalares e fisioterapêuticos em diversos pontos, com entrega parcelada, por tempo determinado, conforme Termo de Referência - Anexo I, sendo seu encerramento às 08h30min do dia 19 de março de 2025, com a abertura das propostas às 08h45min e início da disputa às 09h do mesmo dia. As empresas interessadas em participar da referida licitação poderão obter maiores informações junto a Divisão de Licitações da Prefeitura do Município de Jales - SP, sito na Rua. Cinco, nº 2.266, Centro, nesta, ou pelos telefones (17) 3622-3000 ou 3085-0800, no horário normal do expediente. O Edital completo e demais elementos que determina as condições do certame encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, no site [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br), na plataforma BLL [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser retirados gratuitamente. Jales - SP, aos 03 de março de 2026. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - PREFEITO.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP, avisa que se encontram abertas as inscrições à licitação na modalidade Pregão Eletrônico, registrada sob o nº 08/2025 que objetiva a Aquisição de materiais de consumo e equipamentos permanentes para o Corpo de Bombeiros de Jales, com entrega integral, pelo período de 1 (um) ano, conforme Termo de Referência - Anexo I, sendo seu encerramento às 08h30min do dia 24 de março de 2026, com a abertura das propostas às 08h45min e início da disputa às 09h do mesmo dia. As empresas interessadas em participar da referida licitação poderão obter maiores informações junto a Divisão de Licitações da Prefeitura do Município de Jales - SP, sito na Rua. Cinco, nº 2.266, Centro, nesta, ou pelos telefones (17) 3622-3000 ou 3085-0800, no horário normal do expediente. O Edital completo e demais elementos que determina as condições do certame encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, no site [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br), na plataforma BLL [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser retirados gratuitamente. Jales - SP, aos 03 de março de 2026. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA - PREFEITO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP, avisa que se encontram abertas as inscrições à licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, registrado sob o nº 13/2026, que objetiva o Registro de preço para eventual aquisição de materiais permanentes com entrega parcelada, pelo período de 1 (um) ano, conforme Termo de Referência - Anexo I, sendo o seu encerramento às 08 horas e 30 minutos do dia 23 de março de 2026, com a abertura das propostas às 08h45 minutos do mesmo dia. As empresas interessadas em participar da referida licitação poderão obter mais informações junto a Divisão de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura do Município de Jales - SP, sito na Rua Cinco, nº 2.266, Centro, ou pelo telefone (17) 3622-3000 - Ramal 3005 ou 3016, no horário normal do expediente. O Edital completo e demais elementos que determina as condições do certame encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, no site [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br) e na plataforma BLL [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), bem como no Portal Nacional de Compras Públicas, podendo ser retirados gratuitamente. Jales - SP, aos 03 de março de 2026. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA PREFEITO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

### AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP, avisa que se encontram abertas as inscrições à licitação na modalidade Pregão Eletrônico, registrado sob o nº 12/2026, Sistema de Registro de Preço nº 07/2026 que objetiva o Registro de preço para eventual aquisição de medicamentos, insumos e ração para cães e gatos, destinados a unidade de Zoonoses do Município, pelo período de 1 (um) ano, conforme Termo de Referência - Anexo I, sendo seu encerramento às 08h30min do dia 19 de março de 2025, com a abertura das propostas às 08h45min e início da disputa às 09h do mesmo dia. As empresas interessadas em participar da referida licitação poderão obter maiores informações junto a Divisão de Licitações da Prefeitura do Município de Jales - SP, sito na Rua. Cinco, nº 2.266, Centro, nesta, ou pelos telefones (17) 3622-3000 ou 3085-0800, no horário normal do expediente. O Edital completo e demais elementos que determina as condições do certame encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, no site [www.jales.sp.gov.br](http://www.jales.sp.gov.br), na plataforma BLL [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser retirados gratuitamente. Jales - SP, aos 03 de março de 2026. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA PREFEITO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/26

PROCESSO Nº 05/26

REFERÊNCIA: Contratação de empresa para a prestação de serviços médicos especializados em Clínica Médica com ênfase em Cardiologia na Unidade Básica de Saúde do Município de Santa Clara D'Oeste.

### DESPACHO

Processada a presente Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pelo Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 02/26, Adjudicando a licitação, bem como após análise da ata da sessão de pregão, HOMOLOGO este presente procedimento para dele provenham seus legais efeitos à empresa MANIERI & QUEIROZ LTDA - ME CNPJ Nº 18.700.851/0001-02 vencedor do item 01.

Encaminha-se cópia do Pedido de Fornecimento ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil.

Santa Clara D'Oeste, 27 de fevereiro de 2026.

JOSÉ BASÍLIO DE FARIA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 022/26

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Clara D'Oeste

Contratado: Manieri &amp; Queiroz Ltda - ME

Assinatura: 02/03/2026

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços médicos especializados em Clínica Médica com ênfase em Cardiologia na Unidade Básica de Saúde do Município de Santa Clara D'Oeste

Valor: R\$ 316.800,00

Prazo: 12 meses

Processo: 05/26 - Pregão Presencial: 02/26

### TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO FIRMADO POR ESTA MUNICIPALIDADE, COM A EMPRESA HD PRODUTOS E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA - EPP

Nesta data, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor JOSÉ BASÍLIO DE FARIA, e de outro lado a empresa HD PRODUTOS E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA - EPP, CNPJ 44.370.720/0001-14, sede na Avenida Conselheiro Antônio Prado, nº 1.316, bairro Centro, Cep nº 15.775-000, cidade de Santa Fé do Sul, neste ato representada por seu proprietário, conforme no CONTRATO firmado em 28 de fevereiro de 2025, objeto do DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/25, firmam o presente TERMO ADITIVO, a saber:

CLAUSULA ÚNICA: Nos termos as partes resolvem Aditar o Contrato nº 016/25, Processo nº 03/25, Dispensa de Licitação nº 01/25, destinado à Contratação De Empresa Especializada De Tecnologia Da Informação Para Fornecimento De Solução Multifuncional De Segurança Integrada De Gateway/Firewall Next Generation, Fornecimento De Solução Multifuncional De Gateway De Segurança Integrada Ao Equipamento E Respectivo Sistema De Gerenciamento Dedicado Tipo Next Generation Firewall Nas Redes Internas Da Prefeitura Municipal De Santa Clara D'oste, para prorrogar seu contrato por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 28 de fevereiro de 2026, até 28 de fevereiro de 2027, com reajuste de 4,44%, mantidas inalteradas as demais cláusulas contratuais.

FINALMENTE, por estarem justos e contratados e de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes e por duas testemunhas a tudo presente.

Santa Clara D'Oeste, 27 de fevereiro de 2026.

JOSÉ BASÍLIO DE FARIA

Prefeito Municipal



## Prefeitura Municipal de São João de Iracema

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 59.764.472/0001-63

### AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026

PROCESSO Nº 030/2026

O Município de São João de Iracema - SP, considerando os requisitos do Art. 75, §7 Lei nº 14.133 (1º de abril de 2021) e, tendo em vista o conteúdo do presente processo, **AUTORIZO** a contratação da empresa **POSTO DE MOLAS REGIANI LTDA**, CNPJ 60.168.529/0001-40 com sede na av. Litério Grecco, nº 2397, Terra das Paineiras, Fernandópolis - SP, totalizando a importância de no valor **9.957,96 (nove mil e novecentos e cinquenta e sete reais e noventa e seis centavos)** com objeto de Aquisição de peças e serviço de mão de obra para os veículos (FROTA T-29 OIO-6B22), por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos termos do Art. 75, §7 Lei nº 14.133.

São João de Iracema, 03 de março de 2026.

Luiz Augusto Torres  
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 04, DE 03 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação das contas do Poder Executivo de Santa Albertina, relativo ao exercício financeiro de 2023, conforme parecer prévio favorável à sua aprovação, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, objeto do Processo TC-004376.989.23-2.

LUIZ DONIZETI BARBOSA, Presidente da Câmara Municipal de Santa Albertina-SP, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no inciso IV, artigo 22, da Lei Orgânica Municipal, combinado com artigo 243, do Regimento Interno, após ouvido o douto plenário promulga o seguinte Decreto Legislativo:

RESOLVE DECRETPAR:

ARTIGO 1º São consideradas regulares e ficam aprovadas as contas do Poder Executivo de Santa Albertina-SP, relativa ao exercício financeiro de 2023, conforme parecer prévio favorável à sua aprovação, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, objeto do Processo TC-004376.989.23-2.

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

ARTIGO 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Santa Albertina/SP, 03 de março de 2026

Luiz Donizeti Barbosa
Presidente da Câmara

Registrado em livro próprio, afixado no local de costume, e publicado na imprensa regional.

Flávia Regina Velo Lucon
Secretária Administrativa

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 03 DE MARÇO DE 2026

(Dispõe sobre a instituição do Arquivo Público, Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de documentos da Câmara Municipal de Santa Albertina.)

LUIZ DONIZETI BARBOSA, Presidente da Câmara Municipal de Santa Albertina-SP, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no inciso IV, artigo 22, da Lei Orgânica Municipal, combinado com artigo 243, do Regimento Interno, após ouvido o douto plenário promulga a seguinte Resolução:

Seção I
Da Gestão de Documentos de Arquivo

Art. 1º Fica instituído o Arquivo Público, Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de documentos da Câmara Municipal de Santa Albertina.

§ 1º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos.

§ 2º É dever da Câmara Municipal a gestão de documentos como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.

Seção II
Dos Documentos de Arquivo

Art. 2º São documentos de arquivo todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados pela Câmara Municipal de Santa Albertina no exercício de suas funções e atividades administrativas e legislativas.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de Santa Albertina garantirá acesso aos documentos de arquivo, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º 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 aos departamentos e/ou setores produtores em razão de sua vigência e da frequência com que são por eles consultados;
II- consideram-se documentos intermediários aqueles com uso pouco frequente que aguardam prazos de prescrição nos departamentos e/ou setores que os tenham produzido, recebido ou acumulado;
III- consideram-se documentos permanentes aqueles com valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Art. 4º Os documentos de arquivo, em razão de seus valores, podem ter guarda temporária ou guarda permanente, observados os seguintes critérios:

- I - são documentos de guarda temporária aqueles que, esgotados os prazos de guarda nos departamentos e/ou setores produtores podem ser eliminados sem prejuízo para a coletividade ou memória da Câmara Municipal de Santa Albertina.
II - são documentos de guarda permanente aqueles que, esgotados os prazos de guarda, devem ser preservados, por força das informações neles contidas, para a eficácia da ação legislativa e administrativa, como prova, garantia de direitos ou fonte de pesquisa.

Seção III
Do Plano de Classificação de Documentos

Art. 5º O Plano de Classificação de Documentos é o instrumento utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo.

Parágrafo único. Entende-se por classificação de documentos a seqüência das operações técnicas que visam a agrupar os documentos de arquivo relacionando-os à função, subfunção e atividade responsável por sua produção, recebimento ou acumulação.

Art. 6º O Plano de Classificação de Documentos atribui para cada série documental um código numérico de classificação.

§ 1º O código de classificação da série documental é a referência numérica que a associa ao seu contexto de produção, e é composto das seguintes unidades de informação:

- I - função;
II - subfunção;
III - atividade;
IV - série documental.

§ 2º Série documental é o conjunto de documentos do mesmo tipo documental produzido por um mesmo órgão, em decorrência do exercício da mesma função, subfunção e atividade e que resultam de idêntica forma de produção e tramitação e obedecem à mesma temporalidade e destinação.

Seção IV
Da Tabela de Temporalidade de Documentos

Art. 7º A Tabela de Temporalidade de Documentos é o instrumento resultante da avaliação documental, aprovado por autoridade competente, que define prazos de guarda e a destinação de cada série documental.

Parágrafo único. Entende-se por avaliação documental 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. 8º A Tabela de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal deve indicar para cada série documental que compõe o Plano de Classificação, os prazos de guarda e a destinação dos documentos.

§ 1º Entende-se por destinação a decisão decorrente da avaliação documental, que determina o seu encaminhamento.

§ 2º Será destinado para eliminação, após o cumprimento dos respectivos prazos de guarda, o documento que não apresentar valor que justifique sua guarda permanente.

§ 3º Será destinado para guarda permanente o documento que for considerado de valor histórico, probatório e informativo.

§ 4º Para cada série documental deverão ser registrados, a título de observações, os atos legais e as razões de natureza legislativa ou administrativa que fundamentaram a indicação dos prazos propostos ou ainda informações relevantes sobre a produção, guarda ou conteúdo do documento.

Art. 9º Para cada série documental deverá ser indicado o correspondente prazo de guarda, ou seja, o tempo de permanência de cada conjunto documental nos lugares indicados, a saber:

- I - departamento e/ou setor produtor: deve ser indicado o número de anos em que o documento deverá permanecer no arquivo corrente, cumprindo a finalidade para a qual foi produzido;
II - setor com atribuições de arquivo: deve ser indicado o número de anos em que o documento deverá permanecer na unidade com atribuições de arquivo da Câmara Municipal cumprindo prazos prescritivos ou precaucionais.

Parágrafo único. Esgotada a vigência do documento, fica autorizada a sua eliminação, desde que cumprido o prazo de guarda previsto no departamento e/ou setor produtor e no setor com atribuições de arquivo da Câmara Municipal de Santa Albertina.

Art. 10. Os prazos considerados para a definição do tempo de guarda no departamento e/ou setor produtor ou no setor com atribuições de arquivo da Câmara Municipal são os seguintes:

- I - prazo de vigência: intervalo de tempo durante o qual o documento produz efeitos administrativos e legais plenos, cumprindo as finalidades que determinaram sua produção;
II - prazo de prescrição: intervalo de tempo durante o qual pode-se invocar a tutela do Poder Judiciário para fazer valer direitos eventualmente violados. O tempo de guarda dos documentos será dilatado sempre que ocorrer a interrupção ou suspensão da prescrição, em conformidade com a legislação vigente;
III - prazo de precaução: intervalo de tempo durante o qual guarda-se o documento por precaução, antes de eliminá-lo ou encaminhá-lo para guarda permanente.

Seção V
Da Eliminação de Documentos de Guarda Temporária

Art. 11. A eliminação de documentos da Câmara Municipal é decorrente do trabalho de avaliação documental conduzido pela Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo (CADA) e deverá ser executada de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 12. Toda e qualquer eliminação de documentos públicos que não constem da Tabela de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal, será realizada mediante autorização da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo (CADA).

Art. 13. O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de "Relatório de Eliminação de Documentos", conforme modelo constante do Anexo III, que faz parte integrante desta Resolução.

Art. 14. A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo (CADA), em decorrência da aplicação das Tabelas de Temporalidade de Documentos, fará publicar o "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos", conforme modelo constante do Anexo IV, que faz parte integrante desta Resolução.

§ 1º O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" tem por objetivo dar publicidade ao ato de eliminação de documentos, devendo conter informações sobre os documentos a serem eliminados.

§ 2º O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" deverá consignar um prazo de 30 (trinta) dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes.

Art. 15. O registro das informações relativas à execução da eliminação deverá ser efetuado por meio do "Termo de Eliminação de Documentos", preenchido conforme modelo constante do Anexo V, que faz parte integrante desta Resolução.

Parágrafo único. O "Termo de Eliminação de Documentos" será arquivado na Câmara Municipal para a consolidação de dados e a realização de estudos técnicos na área de gestão de documentos.

Art. 16. Dos documentos destinados à eliminação serão selecionadas amostragens para guarda permanente.

Parágrafo único. Considera-se amostragem documental o fragmento representativo de um conjunto de documentos destinado à eliminação, selecionado por meio de critérios qualitativos e quantitativos.

Art. 17. A eliminação de documentos públicos sem valor para guarda permanente será efetuada por meio da fragmentação manual ou mecânica.

Parágrafo único. Os documentos fragmentados poderão ser dosados nos termos da legislação vigente.

Seção VI
Da Guarda Permanente de Documentos

Art. 18. São considerados documentos de guarda permanente aqueles indicados na Tabela de Temporalidade de Documentos, que serão definitivamente preservados.

Art. 19. Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser recolhidos ao Setor de Arquivo Geral da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Os documentos de guarda permanente, ao serem transferidos ou recolhidos ao Setor de Arquivo Geral da Câmara Municipal deverão estar avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação, acesso e controle.

Art. 20. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que destruir, inutilizar ou deteriorar documentos de guarda permanentes.

Seção VII
Da Comissão de Documentos de Arquivo

Art. 21. A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo (CADA) é um grupo permanente e multidisciplinar instituído no âmbito da Câmara Municipal, por Portaria a ser expedida, responsável pela elaboração e aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo (CADA) deverá propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação, conforme o disposto no art. 16, parágrafo único desta Resolução.

Art. 22. A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo (CADA) caberá consultar, em caso de dúvida, a Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal acerca das ações judiciais encerradas ou em curso nas quais a Câmara Municipal figure como autora ou ré, para que possa dar cumprimento aos prazos prescritivos e precaucionais de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos.

Art. 23. Fica o Poder Legislativo municipal autorizado a conceder gratificação pelo exercício de funções voltadas à Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo (CADA), nos termos da presente Lei Complementar, na importância de R\$ 405,25 (quatrocentos e cinco reais e vinte e cinco centavos) mensais, aos seus servidores efetivos designados por meio de portaria.

§ 1º O direito à gratificação de que dispõe esta Lei perdurará enquanto o servidor estiver na qualidade de titular nas respectivas funções.

§ 2º A Gratificação paga não incorporará aos vencimentos ou proventos percebidos pelo servidor.

§ 3º Os valores da gratificação previstos na presente Lei serão automaticamente reajustados na mesma data e no mesmo índice, sempre que for modificada a remuneração dos servidores públicos municipais.

Art. 24. Sem prejuízo da gratificação disposta no artigo anterior, fica o Poder Legislativo municipal autorizado a conceder gratificação pelo exercício da função de "Responsável pelo tratamento de dados pessoais", na importância de R\$ 405,25 (quatrocentos e cinco reais e vinte e cinco centavos) mensais, ao servidor efetivo designado por meio de portaria para a função.

§ 1º O direito à gratificação de que dispõe esta Lei perdurará enquanto o servidor estiver na qualidade de titular nas respectivas funções.

§ 2º A Gratificação paga não incorporará aos vencimentos ou proventos percebidos pelo servidor.

§ 3º Os valores da gratificação previstos na presente Lei serão automaticamente reajustados na mesma data e no mesmo índice, sempre que for modificada a remuneração dos servidores públicos municipais.

Art. 25. As despesas para execução da presente Resolução correrão por conta das dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Santa Albertina-SP, 03 de março de 2026

Luiz Donizeti Barbosa
Presidente

ANEXO I

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA

INTRODUÇÃO

O denominado "Plano de Classificação da Câmara Municipal de Santa Albertina" passa a ser confeccionado após o levantamento detalhado da massa documental da Câmara Municipal de Santa Albertina.

Contudo, necessário que seja constituída a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) da Câmara Municipal, composta por servidores do quadro de provimento efetivo, com intuito de disseminar as normas, atualização dos instrumentos de trabalho de gestão documental e procedimentos técnicos que regulam o funcionamento da Gestão Documental dentro da Edilidade.

Além do trabalho de orientação da aplicação do instrumento de trabalho, a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) deverá ter um enfoque na elaboração e atualização de planos e tabelas referentes aos documentos produzidos no exercício, a fim deste instrumento ser sempre o reflexo da produção documental a partir das atividades da estrutura administrativa e das atribuições do órgão, e passe pela revisão e adequação de legislações para os prazos de destinação dos documentos, à garantir o acesso à informação quando necessário, seja ele para fins probatórios, fiscais, legais, jurídicos e/ou memória/histórico.

Objetivo geral da Tabela de Temporalidade de Documentos

A Tabela de Temporalidade de Documentos constitui "Instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos", a partir dos seus valores administrativos, fiscais, jurídicos, legais, técnicos e históricos. Quanto ao Plano de Classificação temos um "esquema de

1 ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido. 2

Diante disso, com um embasamento teórico compartilhado por instituições de todo o país e do mundo, a Arquivologia fornece princípios gerais para a organização documental, mas cabe a cada profissional arquivista realizar um estudo direcionado a cada instituição e definir quais categorias e parâmetros melhor atendem a cada acervo específico. O presente documento tem como objetivo, portanto, explicitar quais os parâmetros de temporalidade são estabelecidos para o arquivo da Câmara Municipal de Santa Albertina.

Objetivo específico da Tabela de Temporalidade de Documentos

A Tabela de Temporalidade de Documentos e a estruturação através da apresentação, também, pelo Plano de Classificação traz a racionalização da guarda de documentos, garantindo a preservação quando necessário para os conjuntos históricos, o valor probatório e informativo e a eliminação dos documentos que não justifique sua guarda, a partir da consulta em legislações, pelos valores administrativos e/ou pelos interesses da comunidade. Toda a construção e implantação da Tabela de Temporalidade de Documentos deverá ser um processo multidisciplinar de trabalho e metodologia, com a participação efetiva para que exista a aplicação e a validação deste instrumento tão importante para a administração pública.

Diante disso, ressalta-se a necessidade de uma análise crítica e atenta dos departamentos da Câmara Municipal de Santa Albertina, bem como a análise e estudo contínuo para a atualização e aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos na Administração Pública. Assim, tais instrumentos, que são espelho da instituição, precisam ser revisitados com uma certa periodicidade, a fim de se atualizar a legislação, revisar as nomenclaturas dos documentos para assegurar sua ligação às atividades responsáveis por sua produção documental, adequar os prazos e inserir documentos que registrem novas atividades devido as alterações estruturais da administração e das próprias atribuições dos órgãos. 3

2 ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

3 ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades-meio. - 2. ed., revista e ampliada. - São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2018.

Justificativa

A implementação da Tabela de Temporalidade de Documentos e o Plano de Classificação de Documentos viabiliza a implementação de política de gestão de documentos na administração pública no que diz respeito a simplificação dos procedimentos, contribui para economia de recursos e otimização na recuperação das informações pelos usuários. Em suma, justificamos a apropriação e a aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos e o seu Plano de Classificação com as questões de responsabilidades pela gestão dos documentos públicos atendendo às demandas da sociedade com a devida transparência nas ações da Câmara Municipal e o devido acesso às informações.

Metodologia

O presente documento é resultado de esforços realizados por uma equipe de profissionais da área da Arquivologia e da Biblioteconomia, que com seu embasamento técnico e teórico desenvolveu metodologias para o tratamento técnico e elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal de Santa Albertina.

Para este trabalho se baseia, portanto, em uma sistematização técnica a partir da teoria da Arquivologia e, por extensão, das normativas emanadas pelos órgãos de grande reconhecimento em âmbito estadual e federal (Conarq, Arquivo do Estado de São Paulo e Câmara Municipal de São Paulo), bem como de documentos normativos internos e consultas de produção documental.

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E DA TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

Como já dito anteriormente, entre outras informações, o presente documento vem para auxiliar na organização dos documentos, bem como, colaborar quanto ao tempo um documento deve permanecer em departamentos e/ou setores considerando sua guarda permanente ou guarda temporária para posterior descarte. É importante que este instrumento tenha o apoio e aprovação da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo (CADA) para sua devida aplicação na massa documental acumulada avaliada que este instrumento se baseou.

O presente instrumento está dividido em 03 (três) grandes áreas:

- 01 SERVIÇOS PARLAMENTARES
02 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
03 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, DE MATERIAIS E CONTRATOS

Apresentamos o Plano de Classificação com suas respectivas classes, de acordo com suas funções, subfunções e atividades desempenhadas pelas unidades da Câmara, esses indicados pelos códigos de 06 (seis) dígitos.

- 01 SERVIÇOS PARLAMENTARES (função)
01.01 SUPORTE AO PLENÁRIO (subfunção)
01.01.01 PROTOCOLO LEGISLATIVO (atividades)4

Em seguida, temos a apresentação da Tabela de Temporalidade de Documentos, a qual é ordenada de acordo com os códigos do Plano de Classificação, além de ter apresentado séries documentais com seus respectivos códigos, temos colunas com seus prazos de guarda e destinações, e em alguns casos usamos o campo "Observações" para contextualização de legislação e apontamentos de especificidades dos documentos dentro da Câmara Municipal de Santa Albertina.

Série documental: "corresponde a uma seqüência de documentos relativos a uma mesma função, atividade, tipo documental ou assunto. 5

4 Por "Atividade" entende-se as funções desenvolvidas em decorrência da finalidade da instituição, atividade-fim, ou que dá apoio à consecução das atividades-fim de uma instituição, com o caso das atividades-meio. (ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.)

5 ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

FOLHA REGIONAL HOJE PERIODICIDADE: DIÁRIO Tiragem: 20.000 exemplares Diretor Responsável: IVAIR BOLOGNA Redação: Ivair Bologna Eduardo Monteiro IMPRESSÃO: TOTALGRAPH EDITORA GRÁFICA Os artigos assinados não representam a opinião deste jornal

Circulação: Mapa de distribuição de circulação em municípios de Jales, incluindo Mesópolis, Santa Albertina, Populina, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara d'Oeste, Sta. Rita d'Oeste, Paranaçu, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Rubinéia, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Jales, Pontalinda, S.J. duas Pontes, Dirce Reis, São Francisco, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Trés Fronteiras, Urânia, Aspásia, Santa Fé do Sul, Rubinéia, Santa Clara

Prazos de guarda: "definido na tabela de temporalidade e baseado em estimativas de uso, em que documentos deverão ser mantidos no arquivo corrente, arquivo intermediário, ao fim do qual a destinação é efetivada".

Destinação final: "Decisão, com base na avaliação, quanto ao encaminhamento de documentos para guarda permanente, descarte ou eliminação".

Observação: campo destinado, principalmente, a descrever a legislação, normativas que definem os prazos de prescrição dos documentos.

A seguir a estrutura do Plano de Classificação da Câmara Municipal de Santa Albertina, desenvolvida a partir da massa documental acumulada e organizada pela listagem.

6 "Conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração" (ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.)

7 "Conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com um pouco frequente, que aguarda destinação." (ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.)

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO

Table with columns for Função, Subfunção, Atividade, Documentos, and Descrição. It details the classification structure for various administrative and legislative activities.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS. Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES.

Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES. Includes detailed notes on document retention and disposal.

Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES. Focuses on legislative and administrative processes.

Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES. Details human resources and control activities.

Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES. Covers human resources management and financial control.

Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES. Details human resources management and financial control.

Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES. Focuses on human resources and financial management.

Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES. Details material management and acquisition.

Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES. Focuses on material management and acquisition.

Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES. Details material management and acquisition.

Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES. Focuses on material management and acquisition.

Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES. Details financial and administrative processes.

Table with columns: ATIVIDADES, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, SÉRIE DOCUMENTAL, PRAZOS DE GUARDA, DESTINAÇÃO FINAL, OBSERVAÇÕES. Focuses on financial and administrative processes.

ANEXO III

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVO - CADA

RELAÇÃO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº /

Função: Subfunção: Atividade: Série Documental: Datam-limite: Quantidades (nº de caixas ou metros lineares): Observações complementares:

Santa Albertina, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

XXXXXXXXXXXXX Presidente da Comissão

ANEXO IV

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVO - CADA

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº /

O Presidente da Comissão de Avaliação de Documentos e Arquivo, instituída pela Portaria nº \_\_\_/2026, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal de Santa Albertina/SP, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, a Câmara Municipal de Santa Albertina eliminará os documentos abaixo relacionados.

Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida a Comissão de Avaliação de Documentos e Arquivo (CADA).

Função: Subfunção: Atividade: Série Documental: Datam-limite: Quantidades (nº de caixas ou metros lineares): Observações complementares:

Santa Albertina, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

XXXXXXXXXXXXX Presidente da Comissão

ANEXO V

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVO - CADA

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº /

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de \_\_\_\_, a Câmara Municipal de Santa Albertina/SP, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal de Santa Albertina/SP, procedeu à eliminação dos documentos abaixo relacionados:

Função: Subfunção: Atividade: Série Documental: Datam-limite: Quantidades (nº de caixas ou metros lineares): Observações complementares:

Santa Albertina, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

XXXXXXXXXXXXX Presidente da Comissão

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 03/26  
PROCESSO Nº 06/26  
REFERÊNCIA: Ata de registro de preço para futura e eventual aquisição de medicamentos (éticos, genéricos, similares e injetáveis) que serão utilizados nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Turmalina.  
**DESPACHO**  
Processada a presente Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pelo Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 6312/26, Adjudicando a licitação, bem como após análise da ata da sessão de pregoão, HOMOLOGO este presente procedimento para dele provenham seus legais efeitos à empresa **AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ. 65.817.900/0001-71**, vencedor dos itens 16, 17, 45, 62, 104, 139, 175, 177, 187, 239, 257, 262, 278, 317, 330, 333, 362, 380; à empresa **AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ. 11.195.057/0001-00** vencedor dos itens 18, 51, 69, 100, 101, 154, 176, 197, 199, 203, 210, 217, 238, 246, 253, 255, 270, 276, 281, 297, 324, 332, 341, 351, 381, 382; à empresa **CIAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ. 05.782.733/0002-20** vencedores dos itens 147,271,357; à empresa **COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA, CNPJ. 09.315.996/0001-07** vencedores dos itens 43, 277, 298; à empresa **CONFIMED HOSPITALAR LTDA - ME, CNPJ. 59.477.544/0001-91** vencedor dos itens 39, 117, 164, 181, 205, 228, 295, 326, 364; à empresa **CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ. 12.418.191/0001-95**, vencedor dos itens 31, 67, 73; à empresa **DIMEBRÁS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ. 56.081.482/0001-06** vencedores dos itens 56, 216, 225, 227, 299, 320; à empresa **DISTRIBEM MEDICAMENTOS E MAT. HOSPITALARES LTDA, CNPJ. 34.771.531/0001-08**, vencedor dos itens 77, 235, 338, 344, 346; à empresa **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA, CNPJ. 25.279.552/0001-01**, vencedor dos itens 46, 86, 91, 121, 159, 179, 180, 212, 224, 237, 283, 289, 334, 369, 370; à empresa **DROGA NOVA BARRINHA LTDA, CNPJ. 12.589.567/0001-24**, vencedor dos itens 145, 188, 189; à empresa **FERRARI MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ. 28.004.857/0001-07**, vencedor dos itens 1, 9, 22, 36, 38, 68, 94, 96, 108, 183, 223, 231, 233, 263, 264, 265, 316, 329, 354, 389, 391; à empresa **FORCE FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ. 39.749.232/0001-82** vencedor dos itens 99, 153, 157, 309, 318; à empresa **FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ. 14.271.474/0001-82** vencedores dos itens 66, 87, 140, 149, 160, 161, 167, 355, 358; à empresa **GHOLDMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ. 34.620.735/0001-30**, vencedor dos itens 2, 3, 7, 47, 57, 90, 143, 308, 327, 337, 339; à empresa **GLT DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, CNPJ. 09.460.388/0001-88**, vencedor dos itens 196, 221, 249; à empresa **GOLDENPLUS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ. 17.472.278/0001-64**, vencedor dos itens 170 e 245; à empresa **GRENCARE PHARMA COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E COSMETICOS LTDA, CNPJ. 36.940.761/0001-70**, vencedor do item 71; à empresa **INTERLAB FARMACEUTICA LTDA, CNPJ. 43.295.831/0001-40**, vencedor dos itens 150, 242, 288, 347, 348; à empresa **LM PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ. 60.675.696/0001-88**, vencedor dos itens 76, 114, 118, 124, 125, 136, 137, 141, 148, 190, 209, 220, 269, 274, 359, 360, 374; à empresa **MAMED COMERCIAL LTDA, CNPJ. 21.608.296/0001-06**, vencedor dos itens 250 e 251; à empresa **MED CENTER COMERCIAL LTDA, CNPJ. 00.874.929/0001-40**, vencedor dos itens 144, 146 e 350; à empresa **MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ. 04.470.877/0001-05**, vencedor dos itens 05, 08, 12, 14, 15, 19, 23, 24, 27, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 41, 42, 44, 49, 59, 60, 63, 78, 79, 81, 84, 97, 98, 102, 109, 110, 111, 113, 119, 120, 123, 128, 129, 131, 132, 142, 151, 163,169, 173, 178, 185, 186, 194, 195, 200, 202, 208, 211, 229, 230, 232, 234, 236, 240, 241, 243, 247, 248, 254, 258, 266, 273, 282, 286, 287, 294, 301, 302, 303, 306, 307, 314,315, 322, 323, 325, 335, 336, 340, 342, 343, 365, 366, 371, 372, 373, 376, 377, 379, 383, 384, 385, 386, 390 e 395; à empresa **MEGAHOSP COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA CNPJ. 41.057.228/0001-03**, vencedor dos itens 82,83,127,138,207 e 304; à empresa **MERCO SOLUCOES EM SAUDE S/A, CNPJ. 05.912.018/0001-83**, vencedor do item 252; à empresa **METTA FARMACEUTICA LTDA, CNPJ. 42.496.258/0001-70**, vencedor dos itens 156,162 e 164; à empresa **OCTO FARMACO LTDA, CNPJ. 29.404.097/0001-80**, vencedor dos itens 13, 25, 65, 70, 75, 168, 172, 293, 352, 361, 368, 393; à empresa **PASSOS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ. 14.504.853/0001-75**, vencedor dos itens 85 e 311; à empresa **PONTAMED FARMACEUTICA LTDA, CNPJ. 02.816.696/0001-54**, vencedor dos itens 10, 21, 58, 106, 107, 112, 115, 186, 158, 171, 191, 192, 193, 201, 204, 256, 272, 284, 291, 310, 313, 328, 363 e 392; à empresa **QUIRON PHARMA LTDA, CNPJ. 29.349.061/0001-40**, vencedor dos itens 80, 92, 261, 267 e 268; à empresa **RAP APARECIDA SRP COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ. 06.968.107/0001-04**, vencedor dos itens 04, 33, 40, 53, 54, 61, 103, 126, 130, 133, 184, 198, 206, 214, 215, 222, 226, 279, 280, 292, 300, 305, 312, 319, 321, 331, 353, 356, 378, 387, 388 e 394; à empresa **ROYAL MED HOSPITALAR LTDA, CNPJ. 25.106.470/0001-65**, vencedor dos itens 50, 367 e 375; à empresa **SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ. 05.847.630/0001-10**, vencedor dos itens 11, 20, 26, 30, 48, 52, 64, 72, 88, 89, 93, 95, 134, 152, 155, 213, 218, 219, 244, 259, 260,275, 290, 296, 345 e 349; à empresa **VERTICE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ. 60.146.737/0001-49**, vencedor dos itens 74, 122, 165, 182 e 285; à empresa **VIMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, CNPJ. 40.143.673/0001-15**, vencedor dos itens 06 e 135.  
Turmalina, 27 de fevereiro de 2026.  
PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI  
Prefeita Municipal

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 15/26**  
Empresa: Aglon Comércio e Representações Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 77.991,30  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 16/26**  
Empresa: Avaremed Distribuidora de Medicamentos Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 59.192,30  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 17/26**  
Empresa: Ciamed Distribuidora de Medicamentos Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 8.926,70  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 18/26**  
Empresa: Comercial Mark Atacadista Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 720,50  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 19/26**  
Empresa: Confimed Hospitalar Ltda - ME  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 14.613,75  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20/26**  
Empresa: Conquista Distribuidora de Medicamentos e Produtos Hospitalares Eireli  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 4.220,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 21/26**  
Empresa: Dimebrás Comercial Hospitalar Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 4.579,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 22/26**  
Empresa: Distribem Medicamentos e Met. Hospitalares Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 14.076,40  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 23/26**  
Empresa: Distribuidora de Medicamentos Backes Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 17.185,66  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 24/26**  
Empresa: Droga Nova Barrinha Ltda

Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 72.899,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 25/26**  
Empresa: Ferrari Med Distribuidora de Medicamentos Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 61.990,50  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 26/26**  
Empresa: Force Farma Distribuidora de Medicamentos Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 15.933,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 27/26**  
Empresa: Fragnari Distribuidora de Medicamentos Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 63.787,80  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 28/26**  
Empresa: Gholdmed Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 19.950,20  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 29/26**  
Empresa: GLT Distribuidora Hospitalar Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 7.009,60  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 30/26**  
Empresa: Goldenplus Comércio de Medicamentos e Produtos Hospitalares Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 3.460,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 31/26**  
Empresa: Grencare Pharma Comercio Atacadista de Medicamentos E Cosméticos Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 2.750,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 32/26**  
Empresa: Interlab Farmaceutica Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 31.243,65  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 33/26**  
Empresa: Lm Produtos Hospitalares Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 39.279,08  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 34/26**  
Empresa: Mamed Comercial Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 116.430,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 35/26**  
Empresa: Med Center Comercial Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 119.462,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 36/26**  
Empresa: Medigram Comercio de Medicamentos Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 247.377,56  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 37/26**  
Empresa: Megahosp Comercio de Produtos Para Saude Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 7.231,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 38/26**  
Empresa: Merco Solucoes em Saude SA  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 35.000,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 39/26**  
Empresa: Metta Farmaceutica Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 4.312,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 40/26**  
Empresa: Octo Farmaco Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 7.733,50  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 41/26**  
Empresa: Passos Comercial Hospitalar Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 4.065,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 42/26**  
Empresa: Pontamed Farmaceutica Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 26.206,20  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 43/26**  
Empresa: Quiron Pharma Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 5.866,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 44/26**  
Empresa: Rap Aparecida Srp Comercio de Medicamentos Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 89.768,38  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 45/26**  
Empresa: Royal Med Hospitalar Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 6.598,00  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 46/26**  
Empresa: SomaSp Produtos Hospitalares Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 38.223,45  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 47/26**  
Empresa: Vertice Medicamentos Ltda  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 22.175,50  
Vigência: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 48/26**  
Empresa: Vimmed Distribuidora De Medicamentos  
Assinatura: 03/03/2026  
Valor: R\$ 790,25  
Vigência: 12 (doze) meses

## ■ INFRAESTRUTURA

# Prefeitura de Rubineia executa obras de drenagem em pontos críticos da cidade



A Prefeitura de Rubineia está realizando a execução de sarjetões em pontos considerados críticos do município, com o objetivo de melhorar a drenagem pluvial e garantir o escoamento adequado das águas da chuva.

As intervenções ocorrem na Avenida Olavo Bilac, no cruzamento com a Rua Nidoval Reis; na Rua Fausto Gonçalves, esquina com a Rua Alberto Malaguti; e na Rua Ângelo Guerra, no cruzamento com a Rua Fortunato Cesar Roveran. Segundo a administração municipal, os serviços visam aumentar a durabilidade das vias e prevenir danos estruturais no pavimento, especialmente em períodos de chuvas intensas.

De acordo com a Prefeitura, a construção dos sarjetões é

fundamental para direcionar corretamente o fluxo da água, evitando acúmulo nas vias, erosões e desgastes prematuros do asfalto. A medida também contribui para reduzir riscos de acidentes e melhorar as condições de tráfego nos trechos atendidos.

A ação integra o trabalho contínuo de manutenção e aprimoramento da infraestrutura urbana do município. A expectativa é que, com as melhorias, a população tenha mais segurança, qualidade e mobilidade no dia a dia.

A administração reforça que novas frentes de trabalho poderão ser executadas conforme o levantamento das demandas e necessidades identificadas em outras regiões da cidade.

