DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

www. saojosedoriopardo.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Convocação 5
Conselhos Municipais 5
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência 5

Conselhos Municipais 5
Conselhos Municipais 5
Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE 5

SAERP - Superintendência Autônoma de Água e Esgoto 5
Licitações e Contratos 5
Homologação / Adjudicação 5

Poder Legislativo 6
Atos Legislativos 6
Resumo da Sessão 6

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de São José do Rio Pardo, 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 São José do Rio Pardo poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.saojosedoriopardo.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo
CNPJ 45.741.659/0001-37
Praça dos Três Poderes, 1 - Centro
Telefone: (19) 3682-7800
Site: www.saojosedoriopardo.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo

Câmara Municipal de São José do Rio Pardo
CNPJ 54.138.268/0001-13
Praça dos Três Poderes, 02 - Centro
Telefone: (19) 3608-6502
Site: camarasjriopardo.sp.gov.br

SAERP - Superintendência Autônoma de Água e Esgoto

FEUC - Faculdade Euclides da Cunha - FEUC

FE - Fundação Educacional de São José do Rio Pardo

IMP - Instituto Municipal de Previdência

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

O Município de São José do Rio Pardo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saojosedoriopardo.sp.gov.br

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISABEL CRISTINA SOUZA CORACARI (CPF ***372238**) em 17/04/2024 às 17:07:27 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/dce1-1bad-1db4-927a

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 7.637, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

Altera o anexo VI do Decreto nº 5.268, de 02 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a política de gestão documental e acesso à informação e sobre a política municipal de arquivos públicos; estabelece normas de avaliação, organização, higienização e acondicionamento dos acervos arquivísticos públicos, institui procedimentos para eliminação de documentos públicos, cria a Tabela de Temporalidade e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São José do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Ofício nº 21/2024-CECAR, por meio do qual a Comissão Especial de Classificação, Avaliação e Reavaliação de Documentos solicita alteração da Tabela de Temporalidade, constante do Anexo VI do Decreto nº 5.268, de 02 de dezembro de 2016.

D E C R E T A:

Art. 1º O código correspondente ao número 4.0.02.00.46 na Tabela de Temporalidade, Anexo VI, do Decreto n° 5.268, de 02 de dezembro de 2016, passa a ser o código de número 11.2.12.46.

Art. 2º Ficam alteradas as informações referentes aos códigos de documento descritos na tabela abaixo, constantes da Tabela de Temporalidade, Anexo VI, do Decreto n° 5.268, de 02 de dezembro de 2016, permanecendo inalteradas as demais disposições:

Áreas da administração	
Código	**Alteração**
1.2.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.210	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.11	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.15	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.18	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.19	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência e aprovação do TCE *
1.2.20	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência e aprovação do TCE *
1.2.21	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência e aprovação do TCE *
1.2.22	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência e aprovação do TCE *
1.2.23	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência e aprovação do TCE *
1.2.24	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência e aprovação do TCE *
1.2.25	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.26	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.28	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.31	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.32	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.33	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.2.34	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
Procuradoria Jurídica	
Código	**Alteração**
11.1.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 20 (vinte) anos.
11.2.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 05 (cinco) anos.
11.2.10	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.13.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.13.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.13.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.13.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.13.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.13.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISABEL CRISTINA SOUZA CORACARI (CPF ***372238**) em 17/04/2024 às 17:07:27 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/dce1-1bad-1db4-927a

11.2.12.13.07	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.14	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.15	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.16	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.17	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.18.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.18.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.18.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.

11.2.12.18.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.19.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.19.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.19.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11 2 12.20.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
11.2.12.20.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
11.2.12.20.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
11.2.12.21	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.22	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 05 (cinco) anos.
11.2.12.23	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 06 (seis) anos.
11.2.12.24	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
11.2.12.25	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.28	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.28.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.28.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.28.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.28.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.

11.2.12.30	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.32	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
11.2.12.34.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
11.2.12.34.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
11.2.12.34.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 03 (três) anos.

11.2.12.34.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 03 (três) anos.
11.2.12.35.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.35.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.35.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.35.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.35.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.36	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.36.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 20 (vinte) anos.
11.2.12.37.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.37.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.37.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.

11.2.12.37.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.38	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.39	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.40	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.40.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.40.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.40.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.41	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.42	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.43	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.44	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.45	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.46	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.47	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISABEL CRISTINA SOUZA CORACARI (CPF ***372238**) em 17/04/2024 às 17:07:27 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/dce1-1bad-1db4-927a

11.2.12.48	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.49	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.50	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.50.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.51	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.52	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.52.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.52 02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.52.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.52.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.52.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.52.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.53	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.

11.2.12.54	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.55	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.55.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.55.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.55.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.55.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.2.12.55.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
112.12.56	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.56.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.56.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.56.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.56.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.

11.2.12.56.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.56.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.56.07	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.56.08	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.2.12.60	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 11 (onze) anos.

11.2.12.61	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 15 (quinze) anos.
11.2.12.69	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 03 (três) anos.
11.2.12.72	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 05 (cinco) anos.
11.3.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.3.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.3.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.3.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.3.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.3.07	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.3.08	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.3.09	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.3.10	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 05 (cinco) anos.
11.3.11	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 05 (cinco) anos.
11.3.12	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 05 (cinco) anos.
11.3.13	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.3.19	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.3.20	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 03 (três) anos.

11.3.21	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 08 (oito) anos após prazo de prescrição.
11.5.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.5.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.5.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 10 (dez) anos.
11.5.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.5.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
11.5.07	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 05 (cinco) anos.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISABEL CRISTINA SOUZA CORACARI (CPF ***372238**) em 17/04/2024 às 17:07:27 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/dce1-1bad-1db4-927a

11.5.09	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 07 (sete) anos.
11.5.14	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 03 (três) anos.
11.5.15	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.

Art. 3º O Anexo VI – Tabela de Temporalidade, do Decreto n° 5.268, de 02 de dezembro de 2016, com as alterações previstas no art. 1° passa a vigorar na forma do anexo deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Rio Pardo, 17 de abril de 2024.

Marcio Callegari Zanetti
Prefeito

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Paulo Eduardo Gonçalves Boldrin
Secretário Municipal de Gestão Pública

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO Nº 003/2023

A Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo convoca o candidato abaixo classificado no **PROCESSO SELETIVO Nº 003/2023** para comparecer até o dia 24 de abril de 2024, das 12:00 às 17:00 horas, no Setor de Recursos Humanos, à Praça dos Três Poderes, nº 1, Centro, munido de seus documentos, para receber as instruções a respeito de sua contratação.

MÉDICO SAD 20H

CLAS.	NOME
3	THAÍS CRISTIANE PAIVA FERREIRA

Se o candidato não comparecer até o dia 24 de abril de 2024, será considerado desistente e sua vaga oferecida ao candidato subsequente na ordem de classificação, em futuras convocações. São José do Rio Pardo, 17 de abril de 2024. Marcio Callegari Zanetti - Prefeito.

.....

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO POR 6 MESES

A Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo convoca os candidatos, para contratação temporária por 6 (seis) meses, abaixo classificados no PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023, para que compareçam até o dia 24 de abril de 2024, das 12:00 às 17:00 horas, no Setor de Recursos Humanos, à Praça dos Três Poderes, nº 01, Centro, munidos dos documentos, para receber as instruções a respeito de sua contratação.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

POS.	Nº INSC	CANDIDATO
9	10370	SIMONE DIAS DE JESUS SILVA
10	10353	ÉRICA FERREIRA DE CARVALHO

Se o candidato não comparecer até o dia 24 de abril de 2024, será considerado desistente e sua vaga oferecida ao candidato subsequente na ordem de classificação, em futuras convocações. São José do Rio Pardo, 17 de abril de 2024. Marcio Callegari Zanetti - Prefeito.

.....

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Prezados Senhores,

O Conselho Municipal da Pessoa Com Deficiência, através do presidente, CONVOCA todos os Conselheiros e convida a população para a Reunião Plenária Ordinária, a ser realizada no dia 24 de abril de 2024, às 13h30min, na Câmara Municipal, localizada na Praça dos Três Poderes, nº 2 – Centro, São José do Rio Pardo. Em pauta, estarão assuntos de Ordem desse colegiado.

São José do Rio Pardo, 17 de abril de 2024.

.....

CONSELHOS MUNICIPAIS

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE

A Presidente do CAE (Conselho Municipal de Alimentação Escolar), Sra. Rosangela de Castro, no uso de suas atribuições legais e regimentais, convoca a todos os membros do conselho, sejam titulares ou suplentes, para a Reunião Quadrimestral a ser realizada no dia 18 de abril de 2024, às 18h no auditório da ACI, localizada à Rua Treze de maio, nº 25, Centro, Nesta.

.....

SAERP - SUPERINTENDÊNCIA AUTÔNOMA DE ÁGUA E ESGOTO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

A SAERP – Superintendência Autônoma de Água e Esgoto de São José do Rio Pardo torna pública a HOMOLOGAÇÃO da Contratação da empresa GRIFON DIGITAL SERVIÇOS – FILIAL, de objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de recortes eletrônicos de Diários Oficiais e de acompanhamento de andamentos processuais mediante cadastro dos números dos processos, às demandas nas quais o órgão **CONTRATANTE** é parte; fornecimento diário, via correio eletrônico ou website, através do boletim de publicações em nome do **CONTRATANTE**, extraídos dos Diários Oficiais; disponibilização do aplicativo Grifon Alerta (software que será instalado localmente), software cuja finalidade é alertar constantemente a chegada de mensagens oriundas

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISABEL CRISTINA SOUZA CORACARI (CPF ***372238**) em 17/04/2024 às 17:07:27 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/dce1-1bad-1db4-927a

e disponíveis nos servidores da **CONTRATADA**, bem como os andamentos de todos os seus processos, no valor de R$ 70,00 (setenta reais) por mês, perfazendo um total de R$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais) por ano e eu, Daniel Garcia Cobra Monteiro, Superintendente da SAERP, HOMOLOGO a contratação e os valores retro em fazer da empresa, nos termos da legislação de regência da matéria.

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Resumo da Sessão

SÚMULA DA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 16/04/2024

A) INDICAÇÕES:

- Ao Executivo Municipal, sugere:

- obras de conserto e pavimentação na Rua Maria Tereza de Oliveira Rocha.

- providências em relação a imóvel sem morador na Rua Gabriel A. Junqueira, esquina com a Rua Onofre Ribeiro da Silva.

- notificação de proprietários e limpeza de terrenos com mato alto e sujeira na Rua João Fernandes Vieira, no bairro Natal Merli.

- adoção de providências para melhorias de calçadas na Avenida Antônio Pereira Dias.

- **à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Zeladoria**, sugerindo providências em relação a imóvel sem morador na Rua Gabriel A. Junqueira, esquina com a Rua Onofre Ribeiro da Silva.

- **à Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social**, sugerindo providências em relação a imóvel sem morador na Rua Gabriel A. Junqueira, esquina com a Rua Onofre Ribeiro da Silva.

- **à Secretaria de Segurança Pública e Trânsito**, sugerindo a possibilidade de ampliar a faixa amarela na frente da Escola Estadual João Gabriel Ribeiro.

B) REQUERIMENTOS:

- Ao Executivo Municipal, solicitando informações sobre:

- notificação de terreno na Rua Gabriel de Andrade Junqueira

- notificação de imóvel localizado na Rua Oswaldo Bertogna.

- tomada de providências quanto à água parada sobre os pontos de circular do município.

- limpeza de terreno da Prefeitura entre a Rua São Cristóvão e a Rua Osvaldo Cruz.

- manutenção urgente do canil velho.

- as licitações referentes à quadra poliesportiva do bairro Buenos Aires, solicitada em Emenda de 2021.

- possibilidade de instalação de placas nas praças do município para retirada de dejetos dos cachorros e uso de peitoral e focinheira.

- atendimento do PSF do Bairro Vale do Redentor.

- ações adotadas em razão da Indicação nº 31/2024, que sugeriu a realização de reparos no asfalto do cruzamento da Rua Dona Inah Rolim Cesar com Rua Nelson D´Avila Ribeiro no bairro São Domingos.

- ações adotadas em razão da Indicação nº 32/2024, que sugeriu a realização de reparos no asfalto do cruzamento da Rua Nelson D´Avila Ribeiro no bairro São Domingos.

- a utilização de contêineres para limpeza pública do município.

- **à Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Zeladoria**, solicitando informações sobre denúncia registrada por munícipe (em anexo).

C) PROJETOS APROVADOS:

DE AUTORIA DO EXECUTIVO

- **Projeto de Lei nº 054, de 27 de março de 2024**, que "Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no Orçamento Programa do Município, por excesso de arrecadação vinculado à Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que "Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura""

- **Projeto de Lei nº 055, de 27 de março de 2024**, que "Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial no Orçamento Programa do Município, por anulação de dotação, visando criar ficha orçamentária de passagens e despesas com locomoção, vinculada à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer."

- **Projeto de Lei nº 056, de 27 de março de 2024**, que "Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no Orçamento Programa do Município, por superávit financeiro, vinculado à contribuição do CMDCA para a Guarda Mirim."

- **Projeto de Lei nº 057, de 27 de março de 2024**, que "Dispõe sobre abertura de crédito adicional especial e crédito adicional suplementar no Orçamento Programa do Município, por excesso de arrecadação vinculados aos Recursos Federais do SINPDEC - Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil."

- **Projeto de Lei nº 058, de 27 de março de 2024**, que "Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar no Orçamento Programa do Município, por anulação de dotação, visando arrumar dados de subvenção para contribuição da emenda da entidade Associação Nossa Senhora das Graças (Pastorinho)."

- **Projeto de Lei nº 059, de 27 de março de 2024**, que "Dispõe sobre alterações no Anexo I-A e no Anexo I-B da Lei Municipal nº 6.380, de 19 de dezembro de 2023, que "dispõe sobre a concessão de subvenção social e contribuições às entidades que especifica nos termos da Lei n° 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores e dá outras providências", nos termos que especifica."

- **Projeto de Lei nº 60, de 02 de abril de 2024**, que "Dispõe sobre alienação de parte de área pública desafetada para fins de interesse público e dá outras providências."

- **Projeto de Lei nº 61, de 03 de abril de 2024**, que

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISABEL CRISTINA SOUZA CORACARI (CPF ***372238**) em 17/04/2024 às 17:07:27 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/dce1-1bad-1db4-927a

"Altera a Lei Municipal nº 2.122 de 19 de dezembro de 1996, que "Dispõe sobre o Código de Obras Municipal", e dá outras providências."

D) MENSAGEM:

A Câmara Municipal informa a todos que as sessões ordinárias são realizadas às terças-feiras a partir das 15:00 horas, com transmissão ao vivo pelas
mídias sociais da Instituição: site da Câmara, página do Facebook (www.facebook.com/camarasjriopardo) e canal no Youtube (www.youtube.com/c/camarasjriopardo); Site: www.camarasjriopardo.sp.gov.br; E-mail: cmrpardo@camarasjriopardo.sp.gov.br.

LÚCIA HELENA LIBÂNIO DA CRUZ
Presidente

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISABEL CRISTINA SOUZA CORACARI (CPF ***372238**) em 17/04/2024 às 17:07:27 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/dce1-1bad-1db4-927a

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: dce1-1bad-1db4-927a

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de São José do Rio Pardo (SP), Edição nº 1311, ano VII, veiculado em 17 de abril de 2024.

O documento original foi assinado digitalmente por ISABEL CRISTINA SOUZA CORACARI (CPF ***372238**) em 17/04/2024 às 17:07:27 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Certisign RFB G5 | Presencial, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/dce1-1bad-1db4-927a