



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 06 - Edição Nº 129 - 28 de junho de 2022

SUMÁRIO

	Página
ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO	1
DECRETOS	1
RESOLUÇÃO	1
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	3
EDITAL DE CONVOCAÇÃO	3
SEC. MUN. DE PLAN. E FINANÇAS	3
DEP. DE COMPRAS E LICITAÇÕES	3

ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO

DECRETOS

DECRETO LEGISLATIVO Nº 018/2022

Dispõe sobre homenagens aos Obreiros da Igreja Universal do Reino de Deus, em comemoração ao "Dia do Obreiro Universal".

Projeto de Decreto Legislativo nº 014/2022

Autoria: Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Suzano

VEREADOR LEANDRO ALVES DE FARIA, Presidente da Câmara Municipal de Suzano, no uso de suas atribuições legais e conforme o disposto no art. 22, inciso IV e art. 48, § 2º da Lei Orgânica do Município, e no art. 96, § 2º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Suzano;

Faz saber que a Câmara Municipal de Suzano, em Sessão Ordinária realizada no dia 22 de junho de 2022, aprovou e ele promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º. Ficam outorgadas homenagens aos Obreiros da Igreja Universal do Reino de Deus, em cumprimento à Lei Municipal nº 4.936, de 03 de dezembro de 2015, e que será comemorado em Sessão Solene no dia 19 de agosto de 2022 às 19h.

Art. 2º. As despesas com a execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 3º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Suzano, em 23 de junho de 2022.

VEREADOR LEANDRO ALVES DE FARIA - Presidente

Registrado em livro próprio na Diretoria Legislativa e conferido pela Procuradoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Suzano, na data supra.

DIRETORIA LEGISLATIVA

PEDRO VITOR ALVES DE SOUZA - Procuradoria Geral Legislativa

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 006/2022

Institui a Política de Gestão Documental da Câmara Municipal de Suzano, e dá outras providências.

Projeto de Resolução nº 006/2022

Autoria: Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Suzano

VEREADOR LEANDRO ALVES DE FARIA, Presidente da Câmara Municipal de Suzano, no uso de suas atribuições legais e conforme o disposto no art. 22, inciso IV e art. 48, § 2º da Lei Orgânica do Município, e no art. 96, § 2º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Suzano;

Faz saber que a Câmara Municipal de Suzano, em Sessão Ordinária realizada em 22 de junho de 2022, aprovou e ele promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituída a Política de Gestão Documental da Câmara Municipal de Suzano de forma a garantir a gestão unificada de seus documentos, em conformidade com o art. 21, da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991.

I - A Política de Gestão de Documentos tem como objetivo:

- determinar normas para o Arquivo Documental da Câmara de Suzano;
- estabelecer e divulgar diretrizes e normas de gestão e preservação de documentos;
- garantir o acesso às informações e arquivos no âmbito da Câmara Municipal, observadas as restrições legais eventualmente aplicáveis;
- coordenar a elaboração e atualização de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal;
- assegurar a gestão, preservação e controle dos documentos;
- coordenar a eliminação daqueles desprovidos de valor e garantir a preservação dos documentos de valor histórico, probatório e informativo; autorizar as eliminações de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela Câmara, desprovidos de valor permanente, em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 8.159/1991;
- propor programas de ação educativa, social e editorial destinados a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade e com vistas à recuperação da memória coletiva e às pesquisas sobre a história do Município a partir do acervo sob sua guarda;

h) acompanhar e contribuir no desenvolvimento de programas de informatização, na gestão de documentos digitais e na instalação de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (SIGAD).

l) assegurar a preservação de documentos do poder público municipal que tenham valor histórico, cultural, probatório e informativo.

Art. 2º. Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da Lei, ressalvadas as informações pessoais e aquelas cujos sigilos sejam imprescindíveis para a segurança da sociedade e do Estado, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

Art. 3º. É dever da Câmara Municipal de Suzano controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais sob a sua custódia, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE ARQUIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO

Art. 4º. Para os fins desta resolução consideram-se integrantes do patrimônio arquivístico todos os documentos, de qualquer tipo e natureza, em qualquer suporte, gerados e acumulados no decurso das atividades da Câmara Municipal de Suzano, que se distribuem em:

I - Arquivos correntes: constituídos pelos conjuntos de documentos em trâmite ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes;

II - Arquivos intermediários: constituídos pelos conjuntos de documentos procedentes de arquivos correntes que aguardam destinação final - eliminação ou recolhimento para guarda permanente - em depósitos de armazenagem temporária aguardando sua destinação;

III - Arquivo permanente: constituídos pelos conjuntos de documentos que assumem valor histórico, cultural e de testemunho, extrapolando a finalidade específica de sua criação e aos quais devem ser assegurados a preservação e o acesso público.

Art. 5º. O arquivo da Câmara Municipal de Suzano, constitui-se de armazenamento de documentos físicos, híbridos e digitais.

I - Os documentos deverão se manter acessíveis e utilizáveis pelo tempo que for necessário observando os seguintes preceitos:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 06 - Edição Nº 129 - 28 de junho de 2022

- a) garantir a autenticidade e o acesso aos documentos pelo tempo estipulado na tabela de temporalidade e destinação;
- b) armazenamento criterioso dos documentos de valor permanente, independentemente do formato, desde o momento da sua produção, para garantir sua preservação no longo prazo;
- c) num cenário híbrido, que envolve ao mesmo tempo documentos arquivísticos não digitais e digitais, devem-se considerar requisitos de armazenamento que atendam igualmente às necessidades desses dois tipos de documentos;
- d) garantir sua autenticidade, acessibilidade e utilização dos documentos arquivísticos digitais.

Art. 6º. A Câmara Municipal de Suzano providenciará a elaboração e aplicação de planos de classificação e tabelas de temporalidade e documentos.

Art. 7º. A eliminação de documentos públicos municipais será realizada de acordo com os prazos constantes nas tabelas de temporalidade conforme a legislação vigente.

Art. 8º. O Plano de Classificação de Documentos (PLCD), será elaborado após um estudo preliminar com análise dos documentos produzidos e já existentes.

I - Os objetivos da classificação são:

- a) classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido;
- b) assegurar que os documentos sejam identificados de forma consistente ao longo do tempo;
- c) auxiliar a recuperação de todos os documentos arquivísticos relacionados a determinada função ou atividade;
- d) possibilitar a avaliação de um grupo de documentos de forma que os documentos associados sejam transferidos, recolhidos ou eliminados em conjunto.

Art. 9º. A Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), é o instrumento resultante da avaliação documental, que determina os prazos de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento e eliminação de documentos.

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. 10. As Tabelas de Temporalidade de Documentos (TTDs) deverão indicar as unidades produtoras, as séries documentais, os prazos de guarda e a destinação dos documentos, bem como sua fundamentação jurídica ou administrativa, quando houver.

§ 1º. Entende-se por destinação final a decisão decorrente da avaliação documental com sua respectiva classificação.

§ 2º. Será destinado para guarda permanente, após o cumprimento dos respectivos prazos de guarda, o documento que for considerado de valor histórico, probatório e/ou informativo.

§ 3º. Será destinado para eliminação, após o cumprimento dos respectivos prazos de guarda, o documento que não apresentar valor que justifique sua guarda permanente, respeitada a legislação em vigor.

§ 4º. Para cada série documental mencionada nas tabelas deverão ser registrados, a título de observação, a fundamentação dos prazos propostos e informações relevantes sobre a produção, guarda e/ou conteúdo do documento.

Art. 11. Deverá ser indicado o correspondente prazo de guarda para cada série documental, que se subdivide em:

- I - Fase corrente: período no qual o documento deverá permanecer no arquivo corrente, cumprindo a finalidade para a qual foi produzido; e,
- II - Fase intermediária: período no qual o documento deverá permanecer no arquivo de cada unidade, cumprindo prazos prescricionais ou precaucionais.

Parágrafo único - Esgotada a fase intermediária, fica autorizada a eliminação do documento, salvo se destinado a guarda permanente.

Art. 12. Em relação aos prazos mencionados no artigo anterior, considera-se:

- I - Prazo de vigência: período no qual o documento produz efeitos plenos;
- II - Prazo de prescrição: período no qual é cabível a tutela do Poder Judiciário em relação a direitos eventualmente violados; e,
- III - Prazo de precaução: período no qual o documento é guardado como medida de cautela e que antecede a sua eliminação ou guarda permanente.

Parágrafo único - O tempo de guarda dos documentos em prazo prescricional será dilatado sempre que ocorrer a interrupção ou suspensão da prescrição, na mesma proporção destas.

Art. 13. A Câmara utilizará um Sistema Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), que deverá contemplar, dentre outras exigências:

- I - Atendimento aos dispositivos do e-Arq Brasil - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SI-

GAD) aprovado pelo CONARQ, independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ou implantado, em especial:

- a) requisitos funcionais que compreende: organização do documento, captura, avaliação, recuperação da informação, elaboração de documentos, tramitação, preservação e segurança; e,
- b) requisitos não funcionais que compreende: armazenamento, funções administrativas, conformidade com a legislação e regulamentações, usabilidade, interoperabilidade, disponibilidade, desempenho e escalabilidade.

CAPÍTULO III DO PORTAL DE CONSULTA E INTERAÇÃO

Art. 14. A Câmara Municipal de Suzano disponibilizará um portal voltado para a prestação de serviços de consultas e de interação do usuário com a Edilidade, no sítio oficial.

Art. 15. Os serviços mencionados no artigo anterior serão oferecidos em duas modalidades, quais sejam:

- I - Pesquisa e consulta, para as quais não é necessária identificação prévia; e,
- II - Outros serviços restritos ao usuário identificado, que, para serem utilizados, dependem do prévio uso da senha pessoal como instrumento de identificação do usuário.

Parágrafo único - Em obediência a legislação pertinente poderá haver restrição total ou parcial da informação referente a qualquer dos meios de acesso da edilidade.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A implantação do Sistema instituído por esta resolução será feita gradativamente, por meio de atos normativos e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 17. Fica autorizada a edição de regulamentação complementar por meio de Ato da Mesa Diretiva.

Parágrafo único - Toda e qualquer regulamentação complementar deverá seguir as orientações do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados De Gestão Arquivística de Documentos E-Arq Brasil instituído pela CONARQ como referência para aplicação da descrição, informatização e da metodologia arquivística, bem como a Lei de Acesso de Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 18. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 06 - Edição Nº 129 - 28 de junho de 2022

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Suzano, em 23 de junho de 2022.

VEREADOR LEANDRO ALVES DE FARIA - Presidente

Registrada em livro próprio na Diretoria Legislativa, conferida pela Procuradoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Suzano, na data supra, e publicada em local de costume.

DIRETORIA LEGISLATIVA

PEDRO VITOR ALVES DE SOUZA - Procuradoria Geral Legislativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO (REF.: EDITAL Nº 001/2019)

FICA o candidato abaixo relacionado, habilitado e classificado no CONCURSO PÚBLICO - Edital nº 01/2019, para preenchimento do cargo de Educador Social. **NOMEADO NESTA DATA** convocado a assumir o devido cargo obedecendo os dispostos nos Art. 8º, Art. 14 e Art. 15 da Lei Complementar Nº 190/10.

Caso o candidato não compareça no prazo estabelecido, decairá o direito da contratação.

Solicitamos que imediatamente a partir da data desta publicação, o candidato solicite ciência das listas de documentos e exames, respectivamente através dos endereços eletrônicos smaa.rh@suzano.sp.gov.br e deptomedi-co@suzano.sp.gov.br, ou presencialmente na Rua Baruel, 501, sala 209 (2º andar) e sala 12 (Subsolo).

Cargo - Educador Social

Clas s.	Nome	Documento
9º	BRUNA BIANCA BRANDALISE PIVA	426037066

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital. Suzano, 28 de Junho de 2022. **CINTIA RENATA LIRA DA SILVA**, Secretária Municipal de Administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022 - REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FOGÃO INDUSTRIAL.

TORNAMOS PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que o Senhor Pregoeiro ADJUDICOU o objeto do presente PREGÃO à empresa CEGI COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA GASTRONOMIA E INOXIDÁVEIS EIRELI com o valor de R\$ 184.793,00 (Cento e oitenta e quatro mil, setecentos e noventa e três reais) para o LOTE 01, cuja decisão foi HOMOLOGADA pelo Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Educação.

LEANDRO BASSINI - Secretário Municipal de Educação.

RESULTADO DO JULGAMENTO DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022 - SERVIÇOS DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DA COZINHA E REFEITÓRIO DO PAÇO MUNICIPAL

TORNAMOS PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Julgamento das Licitações do Município de Suzano, por unanimidade dos seus membros, resolve o que segue: **1) CLASSIFICOU:** 1º lugar - a empresa H.S. MARIANO CONSTRUÇÃO ME, com o valor global de R\$ 85.518,86 (Oitenta e cinco mil, quinhentos e dezoito reais e oitenta e seis centavos); e 2º lugar - a empresa S. COVALCIUK CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI, com o valor global de R\$ 87.229,91 (Oitenta e sete mil, duzentos e vinte e nove reais e noventa e um centavos). Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso. Eventuais esclarecimentos pelo telefone (11) 4745-2191.

COMISSÃO PERMANENTE DE JULGAMENTO DAS LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SUZANO