



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Projeto de Lei Municipal nº ____/2023

De 11 de maio de 2023.

(Autoria do executivo)

Dispõe sobre a Sistemática de Arquivo público do Município de Canarana - MT, e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Canarana aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - É dever da Prefeitura Municipal, a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio ao planejamento, administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, em decorrência do exercício de atividades específicas.

Art. 3º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

CAPÍTULO II DO ARQUIVO PÚBLICO

Art. 4º - O arquivo público municipal é o conjunto de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades por órgãos públicos de âmbito municipal, em decorrência do exercício de suas funções.

Art. 5º - São também públicos, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

Art. 6º - A cessação de atividade de instituições públicas, e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivista pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

Art. 7º - Os documentos públicos são identificados como Correntes, Intermediários e Permanentes.

§ 1º - Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.

§ 2º - Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º - Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Art. 8º - A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público, será realizada mediante autorização do órgão próprio e da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 9º - Os documentos de valor Permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Art. 10 - A administração da documentação pública ou de caráter público do Município, compete à Coordenação de Protocolo, Distribuição, Documentação e Arquivo, da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único: São arquivos municipais, o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo.

CAPÍTULO III

DO ACESSO E DO SIGILO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

Art. 11 - É assegurado o direito de acesso pleno aos documentos públicos.

Art. 12 - Ficarão sujeitos à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que extraviar, desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 13 - O órgão responsável fará publicar os editais para eliminação de documentos, decorrentes da aplicação da Tabela de Temporalidade, observado o disposto em lei.

§ 1º - Os Editais para eliminação de documentos deverão consignar um prazo de 30 a 45 dias para possíveis manifestações, ou quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem, a suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos.

§ 2º - O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de Listagem de Eliminação de Documentos e de Termo de Eliminação de Documentos e se constituirão basicamente dos seguintes:

I - listagem de eliminação de documentos, contendo:

- a)** código do assunto ou número do item;
- b)** assunto correspondente aos conjuntos documentais a serem eliminados;
- c)** data-limite dos documentos citados na alínea anterior;
- d)** quantidade e especificação das unidades de arquivamento a serem eliminados;
- e)** observações complementares úteis ao esclarecimento das informações contidas nos demais campos, ou justificativas;
- f)** rodapé contendo local e data, nome, cargo e assinatura da autoridade que autorizar a eliminação.

II - Termo de Eliminação de Documentos, contendo:

- a)** data de eliminação;
- b)** indicação dos atos oficiais que autorizam a eliminação;
- c)** nome da Secretaria ou entidade produtora/acumulador dos documentos eliminados;
- d)** nome do responsável pela eliminação;
- e)** referência aos documentos especificados na listagem de eliminação de documentos, anexa ao termo;
- f)** datas-limite dos documentos eliminados;
- g)** quantificação/mensuração dos documentos eliminados;
- h)** nome da unidade responsável pela eliminação;
- i)** assinatura do titular da unidade responsável pela eliminação.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 14 - A eliminação de documentos públicos será efetuada por meio de fragmentação mecânica e destinada para a reciclagem, quando do contrário será feita incineração imediata no caso de fragmentação manual, sob a supervisão de uma comissão de servidores autorizada.

Art. 15 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 11 de maio de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DE TIPOS DE DOCUMENTOS E TEMPO DE GUARDA DE ACORDO COM OS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO GOVERNAMENTAL

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Comunicados Interno	02 anos
Requerimentos	05 anos
Documentos referentes conselhos e comissões	Permanente
Ata de reunião de conselhos e comissões	Permanente
Ata de Audiência Pública	Permanente
Indicação da Câmara Municipal	01 ano
Correspondências diversas recebidas	05 anos
Contratos e convênios	10 anos
Relatório das atividades quadrimestrais	02 anos
Ordem de serviços - obras	Permanente
Termo de medição	Permanente
Termo de recebimento provisório	Permanente
Termo de recebimento definitivo	Permanente
Termo de constatação de serviços	Permanente
Termo de capacidade técnica	Permanente
Termo de Recebimento de Equipamentos e materiais	Permanente
Controle de abastecimento	01 anos
Diário de bordo - veículos/motoristas	02 anos
Projeto, alvarás de construção, habite-se e memorial descritivo.	Permanente
Certidões, declarações, carta de apresentação.	05 anos
Portarias internas	Permanente
Declaração de alinhamento de limites	Permanente
Peças orçamentárias PPA, LDO e LOA.	Permanente



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Certidão de alinhamento	05 anos
Certidão de arruamento	05 anos
Certidão de uso e ocupação de solo	Permanente
Certidão de perímetro urbano	Permanente
Parecer Técnico	Permanente
Processos de projeto de construção, ampliação, regularização.	Permanente
Processos de fracionamento	Permanente
Processos de desmembramento	Permanente
Processos de loteamentos	Permanente
Escrituração de imóveis	Permanente
Matrícula de imóveis	01 ano
Processos - Regularização Fundiária (títulos de propriedade, Ordem de Escritura - CDRU)	Permanente
Documentos Diversos	02 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Memorandos Circulares expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios Circulares expedidos e recebidos	05 anos

1.1 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Emenda a LOM, leis complementares, ordinárias, decretos, editais, autógrafos complementares e ordinários, razões de vetos de leis complementares e ordinários, projetos de leis complementares e ordinários, ordem de escrituras, petições judiciais, pareceres jurídicos e análises técnicas.	Permanente
Assembleia legislativa	05 anos
Câmara municipal (requerimentos e indicações)	05 anos
Editais, resoluções, portarias e minutas.	05 anos
Notificação de dívida ativa	05 anos
Notificação de protesto de dívida ativa	05 anos



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

1.2 - CONSELHOS MUNICIPAIS

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Leis, Decretos e Editais	Permanentes
Atas e Resoluções	Permanentes
Prestação de Contas	03 anos
Processos Seletivos de Conselheiros Tutelares	05 anos
Relatórios	05 anos

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Diários oficiais	01(um) ano
Fichas individuais de alunos	Permanente
Histórico escolar	Permanente
Curso de habilitação projeto homem x natureza	Permanente
Canhotos	06(seis) meses
Implantação e acompanhamento da proposta de metodologia construção do conhecimento	Permanente
Prova de exame final	06(seis) meses
Estatística das escolas municipais	Permanente
Ata de resultados finais (2ª via)	Permanente
Convênio com fundo estadual de educação	Permanente
Documentos de professores da rede municipal de saíram	Permanente
Diários de classe e provas de supletivo	Permanente
Certidão de nascimento de alunos	Permanente



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Matrículas e históricos	Permanente
Boletins	06 (seis) meses
Livro de reunião	Permanente
Merenda Escolar	Permanente
Transporte Escolar	Permanente
Bolsa família	05 anos
Prestação de Contas das Escolas	10 anos
Programa dinheiro direto na Escola - PDDE	10 anos
Conselho Municipal de Educação	Permanente
Censo Escolar	Permanente
FUNDEB	Permanente
Jornal Oficial da AMM	01 ano
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

2.1 CULTURA

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos
Solicitações Diversas	05 anos
Fichas de matrículas	05 anos

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
RECRUTAMENTO/SELEÇÃO	
Concurso Público - Todos os Editais	Permanente
Concurso Público - Isenção de taxa, caderno de prova,	Validade do



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

recurso e decisões.	Concurso
Processo Seletivo: Inscrição, Isenção de taxa, Caderno de prova, Recurso e Decisões.	Validade do Certame
Processo Seletivo - Todos os Editais	05 anos
Processo de Seleção Pública - ACE E ACS Inscrição, Isenção de Taxa, Caderno de prova, recurso e decisões.	Validade do Certame
Processo de Seleção Pública - Todos os Editais	Permanente
CONTRATAÇÃO	
Ato administrativo(portarias e atos)	Permanente
Contratos temporários, Termos Aditivos, Distratos, junto com memorando com autorização do ordenador de despesas e todos os documentos relativo ao servidor	10 anos
Contratos Temporários, Termos Aditivos, Distratos, RG, CPF, CTPS, PIS, Comprovante de Escolaridade e Registro junto ao Conselho da Categoria	Permanente
Servidores efetivos (pasta com toda a documentação)	Permanente
Servidores Comissionados (pasta com toda a documentação)	Permanente
MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL	
Admissão, aproveitamento, contratação, designação, nomeação, posse, readmissão, readaptação, reassunção, recondução, reenquadramento, reintegração, substituição.	Permanente
Demissão, dispensa, exoneração, expulsão, exclusão, falecimento, rescisão contratual	Permanente
Lotação, remoção, remanejamento.	Permanente
Cessão, disposição funcional, permuta.	Permanente
DIREITOS, OBRIGAÇÕES, VANTAGENS	
Relação anual de informações sociais - RAIS E DIRF	Permanente
Relação mensal - Previdenciária	Permanente
Relação mensal - SEFIP	Permanente
Todas as folhas de pagamentos	Permanente
Rascunho folha de pagamento	10 anos
Declaração de bens, acumulo de cargo e ficha cadastral anual	05 anos



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Livro, cartão ponto e anexo caso houver	10 anos
APERFEIÇOAMENTO/TREINAMENTO	
Curso promovido pela instituição	05 anos
Ficha de inscrição, relatório de ausência, pesquisa de opinião dos participantes, cadastros de instrutores, relatórios de custos.	05 anos
Cursos promovidos por outras instituições	05 anos
Planejamento de treinamento	05 anos
POLÍTICA DE PESSOAL	
Estudo técnico	05 anos
Plano de cargos, carreira e salários, Lei que concede o reajuste anual, Lei de criação/alteração de cargos/vagas e Decretos de regulamento funcional.	Permanente
Demais Comissões	10 anos após a conclusão do relatório final.
Comissão de Elevação em Classe	Permanente na pasta funcional
Comissão de Elevação em Nível	Permanente na pasta funcional
Comissão de Estágio Probatório e todos os documentos relativo a avaliação de servidores até a homologação do Estágio Probatório.	10 anos após homologação do Estágio Probatório.
Memorandos expedidos e recebidos	10 anos
Ofícios expedidos e recebidos	10 anos
Documentos Diversos	05 anos

3.1 - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Pregão presencial	Permanente
Concorrência	Permanente



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Tomada de preços	Permanente
Convite	Permanente
Leilão	Permanente
Dispensa	Permanente
Inexigibilidade	Permanente
Credenciamento	Permanente
Chamada pública	Permanente
Adesões	Permanente
Pedidos de adesão de outros órgãos públicos	Permanente
Reequilíbrio de preços	Permanente
Processos administrativos e contratos	Permanente
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

3.2 - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Controle e relatório de faturas telefone	04 anos
Relatórios e requerimentos diversos	02 anos
Orçamentos diversos	02 anos
Relatórios de requisições para empenho	01 ano
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

3.3 - CONTRATOS

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Relatórios do setor de contratos	05 anos
Relatórios de fiscais	Permanente



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Parecer Jurídico	Permanente
Contratos	Permanente
Termos Aditivos	Permanente
Termos de Apostilamentos	Permanente
Termos de Convênios	Permanente
Termos de Cooperação	Permanente
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

3.4 - DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO, DISTRIBUIÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Relatórios de documentos entregue para Secretarias	05 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Protocolos diversos	05 anos
Ofícios expedido e recebido	05 anos
Documentos Diversos	05 anos
Termo de empréstimo	05 anos

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Solicitação de compra	05 anos
Documentos da câmara (ofícios, requerimentos e indicações)	05 anos
Comunicação interna	05 anos
Portarias internas	05 anos
Relatório de atividades realizadas	05 anos
Feiras do produtor rural	Permanente
Relatório quadrimestral	05 anos



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Publicações no diário oficial e em outros periódicos	Permanente
Declarações diversas	05 anos
Projetos SINCOV	10 anos
Documentos recebidos e expedidos da promotoria	Permanente
Documento referente a cursos (parcerias)	03 anos
Documentos do INCRA	Permanente
Documentos do campo experimental	Permanente
Documentos do SIF - serviços de inspeção federal	Permanente
Projetos desenvolvidos e a desenvolver	05 anos
Certidões de uso e ocupação de solo e laudos técnicos e pareceres	Permanente
Termo de permissão de uso, associações e patrulhas.	Permanente
Documentos do SIM - serviços de inspeção municipal	Permanente
Convênios, Contratos e Termos	10 anos
Protocolos diversos	05 anos
Memorandos expedido e recebido	05 anos
Ofícios expedido e recebido	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

4.1 MEIO AMBIENTE

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Pareceres	Permanente
Autorização p/ poda e corte de árvores	03 anos
Licença ambiental	Permanente
Processo administrativo	10 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO E TURÍSTICO



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Termos de constatação; de recebimento de material; de transferência de patrimônio e outros.	05 anos
Documentos de sistema: comprasnet, estoquenet, empenhos, ordens de serviço e de fornecimento, relatórios em geral, pdi, orçamento - planos de conta.	02 anos
Relatórios de atividade dos servidores Relatório de quadrimestre	04 anos
Mapas de área, matrículas, certidões de cartório.	05 anos
Projetos de requerimento de área	20 anos
Documentos da sala do Empreendedor individual, MT Fomento e Microcrédito.	20 anos
Cadastrros, banco de dados.	05 anos
Documentos do Condec	20 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - CONTABILIDADE

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Empenhos	Permanente
Prestação de conta (convênios)	Permanente
Folha de pagamento	Permanente
Contratos	Permanente
Pastas: estornos, leis, decretos e 5ª via de balancete	10 anos
Documentos protocolados	05 anos
Balancetes	10 anos
Memorandos expedido e recebido	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

6.1 - TESOURARIA

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Conciliação bancária	10 anos
Adiantamento de viagem e diárias	Permanente
Correspondências expedidas e recebidas	05 anos

6.2 - TRIBUTAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Pasta de alvará de empresas	05 anos
Baixa de alvará de empresas	05 anos
Alvará (horário especial)	05 anos
Licenças	02 anos
Pasta de aposentados de IPTU	03 anos
Requerimentos indeferidos	03 anos
ITBI	Permanente
Certidões	05 anos
Taxistas	05 anos
Notificação de dívida ativa	05 anos
Notificação de protesto de dívida ativa	05 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

6.3 - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Autorização de caixa séptica na calçada	03 anos
Autorização de ligação subterrânea de rede de energia elétrica	03 anos
Autorizações diversas	03 anos



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Certidão de endereço	02 anos
Notificação de auto de infração	05 anos
Requerimentos indeferidos	05 anos
Notificações e intimações	05 anos
Termos de interdição, embargo e apreensão.	05 anos
Auto de infração e autoria fiscal	10 anos
Notas fiscais	05 anos
Notificação de ISSQN	05 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Correspondências recebidas	03 anos
Ordem de serviços (diversas)	Duração do contrato
Portaria interna	05 anos
Certidões/declarações expedidas	05 anos
Cópias de leis, decretos, portarias.	03 anos
Autorizações diversas	03 anos
Notificações diversas	03 anos
Comunicados/avisos diversos	03 anos
Requerimento disk lâmpada	03 anos
Ticket de recebimento de matérias	03 anos
Termo de parceira	05 anos
Livro ata	Permanente
Certificado de garantia	Período de validade
Relatório de peças e serviços	03 anos
Relatório de atividades veículos	03 anos



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Relatório de despesas (borracharia/oficina)	03 anos
Controle de abastecimento	03 anos
Boletim diário de motorista/operador de máquinas	03 anos
Cópias de CNH/CRIV	Validade do documento
Documentos originais de veículos CRLV	Até a emissão do ano posterior
Termo de medição	Duração do contrato
Termo de recebimento provisório	Duração do contrato
Termo de recebimento definitivo	Duração do contrato
Termo de capacidade técnica	03 anos
Termo de constatação	Duração do contrato
Notificações (obras)	Duração do contrato
Projetos	10 anos
Memorial descritivo e especificações técnicas	06 anos
ART - anotação de responsabilidade técnica	06 anos
Planilhas - documento que contem dados, parâmetros, porcentagens, execuções e cálculos.	05 anos
Memorandos enviados e recebidos folha SINFRA	05 anos
Memorandos expedido e recebido	05 anos
Ofícios expedido e recebido	05 anos
Documentos Diversos	05 anos
Autorização para retirada de ossada	Permanente
Autorização para construção de túmulo	Permanente
Autorização e traslado	Permanente
Cópias de certidão de óbito	Permanente
Relatório de serviços funerários prestados	Vigência do contrato



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

7.1 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Relatório de atividades desenvolvidas e executadas - guarda municipal de trânsito	05 anos
Autos de infração lavrados	Permanente
Processos administrativos - defesa prévia	05 anos
Processos administrativos - defesa autuação na JARI	05 anos
Talões de auto de infração	Permanente
Escala de serviços	03 anos
Correspondências recebidas	03 anos

7.2 - GERÊNCIA TÉCNICA E ENGENHARIA

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Ordem de Serviço	Permanente
Termo de Medição	Permanente
Termo de Recebimento Provisório	Permanente
Termo de Recebimento Definitivo	Permanente
Termo de Constatação de serviços	Permanente
Atestado de capacidade técnica	Permanente
Projetos	Permanente
Processos de aprovação de loteamentos	Permanente
Matrícula de imóveis	1 ano
Memorandos expedidos e recebidos	5 anos
Ofícios expedidos e recebidos	5 anos
Documentos diversos	5 anos
Processos de licenciamento ambiental	Permanente
Convênios e financiamentos	Permanente
Análises laboratoriais	Permanente
Relatório de análises da Estação Tratamento Água-Queima Pé.	1 ano



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Relatório de análises da Estação Tratamento Água-Rural	1 ano
Relatório Check List-Operadores das Estações de Tratamento de Água (Queima Pé e Rural)	1 ano

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Liberação de benefícios: material de construção, auxílio funeral, alimentos, informações sobre aposentadoria, outras doações.	05 anos
Contratos diversos	Permanente
Ficha de cadastro familiar	Permanente
Formulário de cadastro único	05 anos
Cadastro habitacional	05 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos
Documentos do SINE	Arquivo próprio

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Raio-X	05 anos
Prontuário	11 anos
Receituário	05 anos
ROAS (reg. de ocorrências ambulatorias)	11 anos
Laudos - AIHS	11 anos
DN - declaração de nascidos vivos	Permanente
DO - declaração de óbitos	Permanente
Ficha de notificação (doenças endêmicas)	11 anos
2ª via do cartão de vacinação	Permanente



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

BPA - boletim de produção ambulatorial	05 anos
Síntese produção ambulatorial	05 anos
Folha - registro de comparecimento	Permanente
Bloco de notificação (vistoria, apreensão e outros)	05 anos
Bloco de denúncias	05 anos
Contratos	Permanente
Ficha de pacientes	05 anos
Ficha de atendimento	10 anos
Relatório de pessoas consultadas	05 anos
AIS - prontuário de atendimento	10 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

9.1 - LABORATÓRIO MUNICIPAL

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Resumo das USF'S	02 anos
Solicitações de exames	02 anos
Central de Regulação de exames laboratoriais	05 anos
Resultados de exames impressos e 2ª via de exames	01 ano
Livro ata (livros, cadernos de agendamentos)	02 anos
Empenhos/notas	05 anos
Documentos recursos humanos (memorandos, escalas de trabalho e plantão, férias, horas extras e outros)	05 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

9.2 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
---------------	-----------------



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Protocolo recebido	05 anos
Relatórios de balanço de medicamentos - port. 344/1998	05 anos
Relatórios de inventário de medicamentos - port. 344/1998	10 anos
Auto de infração (exceto quando em litígio, aguardar Conclusão do processo)	05 anos
Notificações	05 anos
Processo Administrativo	05 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

9.3 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Declaração de nascimento vivo	20 anos
Declaração de óbito	20 anos
Fichas de investigação epidemiológica	05 anos
Notificação de agravos transmissíveis e não transmissíveis	01 ano
Processo de investigação de óbito materno-infantil	05 anos
Cartão sombra de vacinação	Informatizado
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

9.4 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE AMBIENTAL

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Frequência	02 anos
Croquis	05 anos
Diagnostico dengue	05 anos



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Boletim de campo	05 anos
Controle de inseticida	05 anos
Boletim de lira	05 anos
Boletim de ovitrampa	05 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

9.5 - COORDENAÇÃO DO SETOR DE TRANSPORTES

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Relatórios de viagens reguladas pelo chm	10 anos
Relatórios de viagens regulados pelo central de regulação	10 anos
Relatório individual dos veículos	10 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

9.6 - UNITAN

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Livro de registro de prova cruzada	20 anos
Livro de liberação de hemocomponentes	20 anos
Livro de protocolo de resultado de exames	20 anos
Livro de registro de doação	20 anos
APAC - autorização de procedimento de alta complexidade	20 anos
BPA - boletim de produção ambulatorial	20 anos
Resultados de exames	20 anos
Ofícios e memorandos recebidos e enviados	20 anos
Laudo de auditoria	20 anos
Livro de planilha de descarte de hemocomponentes	20 anos



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Livro de entrada de hemocomponentes	20 anos
POP - procedimentos operacionais padronizados	20 anos
Relatórios hemoprod e hemofluxo	20 anos
Termo de cooperação	20 anos
Estoque recebido do hemocentro	20 anos
Solicitação de sangue e hemocomponentes dos municípios e hospitais	20 anos
Liberação de resultados do hemocentro	20 anos
Relatório - mapa de envio de amostras para o hemocentro	20 anos
Resultado de exames nat	20 anos

9.7 - CENTRAL MUNICIPAL DE REGULAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Autorizações de procedimentos	05 anos
Autorizações canceladas	05 anos
Espelho de AIH's - SIHD	05 anos
TFD	Permanente
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

9.8 - CTA/SAE

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Ofícios de rotinas administrativas de pedidos diversos, encaminhamento de resposta a sec. de saúde.	05 anos
Relatórios	15 anos
Diagnóstico laboratório central farmacêutico - lacen	05 anos
Evento: curso, oficina, seminário realizado	05 anos
Escala (férias e serviços)	07 anos



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Livro de protocolo	02 anos
Sistema de notificação/sinan (sistema de informação de agravos de notificação)	15 anos
Ficha de atendimento de teste rápido	15 anos
Laudo de exames	20 anos
Prontuário médico	20 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

9.9 - FARMÁCIA MUNICIPAL

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Receituário Medicamentos Controlados	05 anos

9.10 - ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Solicitação de raio x	05 anos
Prontuário	20 anos
Receituário	05 anos
Livro de ocorrências	Permanente
2ª via de cartão de vacina	Permanente
Boletim de produção	05 anos
Armazenamento de exames laboratoriais não retirados	Permanente
Comprovante de entrega de exames	Permanente
Exames que incluem imagens e laudos	20 anos
Mapas de área de abrangência das unidades	05 anos
Convite	01 ano
Nota fiscal	05 anos
Declaração de entrega de material	02 anos
Requisição de material	01 ano



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Autorização (abastecimento de veículo, fornecimento)	02 anos
Perfil epidemiológico	Permanente
Material didático	11 anos
Marcação de consulta	02 anos
Relatórios do caps	11 anos
Notificação/sisvan2, etc	11 anos
Livro de protocolo	02 anos
Escala (férias, serviço)	07 anos
Avaliação auditoria	Permanente
Lista de presença de reunião	04 anos
Ficha de paciente	05 anos
Ficha de atendimento	05 anos
Relatórios de produção	05 anos
Cadastro de paciente	11 anos
Fichas de atividades coletivas	05 anos
Fichas de procedimentos	05 anos
Fichas de visitas domiciliar	05 anos
Livro ata de visitas	Permanente
Livro ata de reuniões	Permanente
Livro ata de ações	Permanente
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

9.11 - HOSPITAL MUNICIPAL

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Atestado de recebimento de material (farmácia)	05 anos
Autorização de internação hospitalar (aih)	05 anos
Cautela de empréstimos (farmácia)	05 anos
Controle de entrada e saída de medicamentos	10 anos



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Livro de registro de medicamentos	05 anos
Controle de medicamentos de uso restrito	10 anos
Comunicação interna	05 anos
Declaração de óbito	20 anos
Escala de serviço	05 anos
Fechamento de folha de pagamento (cartão ponto)	05 anos
Ficha de controle de limpeza e temperatura da geladeira de medicamentos	02 anos
Inventário da farmácia	05 anos
Livro ata	Permanente
Livro de registro de internação	05 anos
Livro de registro de ocorrência da equipe de enfermagem	05 anos
Livro de registro de ocorrências da equipe médica	05 anos
Livros de registro de óbitos	05 anos
Prescrição de medicamentos controlados	05 anos
Prescrição médica enviada a farmácia	05 anos
Prontuário médico	20 anos
Protocolo de entrega de prontuário	05 anos
Registro de ocorrência ambulatorial (roa)	05 anos
Registro de atendimento social	05 anos
Relatório de produtividade (bpa-fae)	05 anos
Relatório de viagem	05 anos
Relatório de troca de plantão	05 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

9.12 - COORDENAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Relatórios de pesagens	Permanente



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Memorandos expedidos e recebidos	5 anos
Ofícios expedidos e recebidos	10 anos
Documentos Diversos	05 anos

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Atas, Leis e Decretos, Portarias internas, instruções normativas, Contratos em geral, Termo de constatação de recebimento de material, Transferência de patrimônio e outros.	05 anos
Comprasnet, estoquenet, empenhos, ordens de serviço e de fornecimento, relatório em geral, PDI, orçamentos - planos de conta.	04 anos
Relatório de atividades dos servidores, relatório mensal de eventos, relatórios quadrimestrais.	04 anos
Mapas de área, matrículas, certidões de cartório.	05 anos
Projetos de requerimento de área projetos de obras em geral.	10 anos
Memorandos expedidos e recebidos	05 anos
Ofícios expedidos e recebidos	05 anos
Documentos Diversos	05 anos

11 - CÂMARA MUNICIPAL

ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE GUARDA
Projetos de lei	Permanente
Emenda a Lei Orgânica	Permanente
Leis	Permanente
Decretos Legislativos	Permanente
Decretos da Mesa	Permanente
Resoluções	Permanente
Portarias	Permanente



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Contas anuais de governo	Permanente
Indicações	05 anos
Requerimentos	05 anos
Processos ref. a CEI e CP	Permanente
Processos Judiciais	Permanente
Ofícios recebidos	05 anos
Ofícios expedidos	05 anos
Memorandos Internos	05 anos
Processos Licitatórios e Contratos	Permanente
Processos de pagamento	Permanente
Balancetes recebidos do Executivo	05 anos
Balancetes Câmara	05 anos a partir da aprovação das contas
Documentos diversos	05 ano



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Mensagem ao Legislativo

Projeto de Lei nº _____ 2023

11 de maio de 2023.

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhoras e Senhores Vereadores.

Estamos encaminhando, para apreciação e votação, o Projeto de Lei que dispõe sobre a Sistemática de Arquivo público do Município de Canarana - MT.

O objetivo do presente projeto é normatizar o Arquivo Público Municipal, estabelecendo procedimento para a gestão documental, a proteção especial a documentos e, em especial, tempo de arquivamento dos respectivos documentos públicos, bem como procedimento para eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

Diante do exposto, o Poder Executivo deste Município espera da Câmara de Vereadores a aprovação pelo Douto Plenário do presente Projeto de Lei, por ser medida que atende ao interesse público.

Fábio Marcos Pereira de Faria
Prefeito Municipal