



PORTARIA INTERNA Nº 05, DE 08 de MARÇO de 2024

Aprova o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD da Secretaria Municipal de Educação

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, no exercício de suas atribuições legais, com base nos trabalhos e levantamentos setoriais de avaliação de documentos, o exame dos valores histórico, administrativo, jurídico, contábil e outros, para recuperação da informação, preservação dos documentos de valor permanente, resgate da história institucional e fins de pesquisa, com a orientação técnica e acompanhamento feito pelo Arquivo Público Municipal de Rondonópolis Prof. Arnoldo Beber, na condição de órgão central do Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ do Município de Rondonópolis;

CONSIDERANDO os termos do § 2º do art. 216 da Constituição da República, das Leis federais nº 8.159/1991 e nº 12.527/2011, dos Decretos estaduais nº 1.654, de 29 de Agosto de 1997 e nº 806 de 22 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1, de 18 de Outubro de 1995 do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos, que dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções;

CONSIDERANDO a Lei 10.301, de 10 de Junho de 2019 em seu artigo 32 e as alíneas 1 ao 08, que determina os procedimentos para aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Administração prima pelo atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade bem como pela gestão público transparente.

CONSIDERANDO a proposta do Código de Classificação de Documentos-CCD e da Tabela de Temporalidade de Documentos-TTDD da Secretaria Municipal de Educação elaborada pela Comissão Setorial Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD) da Secretaria Municipal de Educação instituída pela Portaria 008/2022, de 10 de Janeiro de 2022, com a orientação técnica, acompanhamento e aprovação da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos do Arquivo Público Municipal de Rondonópolis Prof. Arnoldo Beber, instituída pela Portaria 067/2022 de 09 de Agosto de 2022,

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica aprovada o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação – TTDD de Documentos da Secretaria Municipal de Educação em conformidade com Processo 015/2024/CCPAD,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656

Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

Artigo 2º - Em anexo segue a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aprovada neste ato,

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**RONDONÓPOLIS/MT, 08 de MARÇO
de 2024**

Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretario Municipal de Administração
Portaria nº 29.480/2021 (20/12/2021)



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MARÇO/2024 - VERSÃO I



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.**

**Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos
Arquivo Público Municipal de Rondonópolis
Departamento de Arquivo Público
Secretaria Municipal de Administração**

**TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**Rondonópolis – MT
Março / 2024**



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.**

Catálogo na Publicação (CIP)

Ficha Catalográfica elaborado pela Bibliotecária Kathia Luisi M. E. Dias

Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos – Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos - Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura Municipal de Rondonópolis – Rondonópolis, MT, 2024.

32 p.

1. Gestão Documental 2. Código de Classificação de Documentos
3. Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos 4. Prefeitura Municipal de Rondonópolis 5. Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos 6. Arquivo Público Municipal de Rondonópolis 7. Rondonópolis I. Título.

Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – Bibliotecária – CRB 2146

CDD: 025.1714



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.**

1. INTRODUÇÃO

1.1 UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

1.1.1 CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

A classificação de documentos é uma das atividades fundamentais da gestão de documentos arquivísticos, que possibilita maior agilidade e eficiência no gerenciamento e controle das informações. A classificação documental permite a organização do acervo da Instituição, pautada na análise e identificação do conteúdo dos documentos; e determina o modo de ordenação a ser aplicada em documentos analógicos e digitais, com ênfase na melhor forma de se guardar e recuperar as informações produzidas na execução das atribuições institucionais.

O Código de Classificação de Documentos – CCD é um instrumento de trabalho utilizado nos arquivos correntes setoriais para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por determinado órgão no exercício de suas atividades e funções. O Código de Classificação de Documentos traz precisão na localização de documentos, e na recuperação das informações nele registradas, além de contribuir grandemente para a garantia da autenticidade, integridade e disponibilidade dos registros Institucionais.

1.1.2 TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS (TTDD)

A Tabela de Temporalidade é o registro esquemático do ciclo de vida dos documentos, determinando os prazos de guarda no arquivo corrente, sua transferência para o arquivo intermediário, a eliminação ou recolhimento para a guarda permanente no Arquivo Público Municipal. É um instrumento da gestão documental e é passível de alterações na medida em que a produção de documentos se altera, devido a mudanças sociais, administrativas e jurídicas.

A tabela ora apresentada neste trabalho está esquematizada da seguinte forma:

- Assunto/Espécie documental: os assuntos/espécies documentais relacionados na Tabela correspondem aos documentos produzidos pelas atividades-fim da Secretaria Municipal de Educação. São tipos documentais já consagrados pelo uso e alguns identificados na legislação que regula as atividades do setor.

- Prazo de Arquivamento: o tempo de guarda dos documentos está relacionado ao seu ciclo de vida. Aos arquivos setoriais interessa ter acesso aos documentos que estão sujeitos à consulta diariamente. A documentação que cumpriu sua função imediata, mas contém informações de caráter



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.**

probatório, deve ser transferida para o arquivo intermediário do órgão. O terceiro estágio prevê o recolhimento da documentação produzida pelos órgãos públicos que tem informações sobre o desempenho de sua função junto à sociedade. Esta produção documental de valor permanente receberá um tratamento arquivístico que contempla sua conservação, arranjo e descrição para estar disponível à pesquisa e deverá estar separada da documentação de valor intermediário.

1.1.3 COMO UTILIZAR O CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

O código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTDD deve ser utilizada no momento da seleção e destinação dos documentos. O responsável deve proceder da seguinte forma:

- VII. Ler atentamente como é dividida a classificação principal e as subclassificações dos assuntos macro da Secretaria Municipal de Educação.
 - VIII. Ao realizar a classificação dos documentos verifique na Tabela de Temporalidade, o prazo de guarda e a destinação final; Confira se o documento encerrou seu trâmite, ou seja, se já atingiu o objetivo para o qual foi produzido ou recebido;
 - IX. Organize a documentação por código de classificação e cronologicamente, armazenando-a pelo tempo definido na tabela.
 - X. Observar se o documento se refere a dois ou mais assuntos, pois, neste caso, ele deverá ser agrupado no conjunto documental que possui maior prazo de guarda ou que tenha sido destinado à guarda permanente;
 - XI. Selecionar e separar os documentos, verificando se há ações judiciais em tramitação, atentando para que a recontagem do prazo de guarda seja reestabelecido;
 - XII. Contar o tempo de guarda a partir do primeiro dia útil do ano seguinte ao da data de arquivamento do documento, salvo os documentos que originam e comprovam despesas, cujo prazo de arquivamento é contado a partir da aprovação das contas;
- Os prazos definidos na TTD correspondem ao tempo mínimo de guarda de documentos. Estes prazos podem ser eventualmente ampliados, jamais diminuídos sem autorização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD).
- Documentos de Guarda Permanente não terão prazos de guarda intermediária, sendo imediatamente recolhidos ao Arquivo Público Municipal Arnoldo Beber.

1.1.4 ACERVO DOCUMENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Os documentos físicos da fase de Arquivo Corrente deverão ser mantidos na unidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação conforme Lei 10.301/2019 disposto abaixo:



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.**

Art. 8º Integram o SISMARQ: I - como órgão central, o Arquivo Público Municipal de Rondonópolis; II - Como órgãos setoriais, as unidades administrativas das secretarias municipais que coordenam as atividades de gestão de protocolos e gestão de documentos.

Art. 9º Os servidores públicos da Administração Direta e Indireta que coordenem ou chefiem atividades de arquivos, serão no âmbito de cada órgão e nos termos das resoluções emanadas pelo Órgão Central do Sistema agentes setoriais do Sistema e responsáveis pela execução da atividade sistematizada.

Art. 10º Os órgãos setoriais do SISMARQ vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto nesta lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública municipal.

Art. 12º Compete as unidades administrativas das secretarias municipais que coordenam as atividades de gestão de protocolos e gestão de documentos: I - Implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Arquivo Público Municipal; II - Implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, relativamente à padronização dos procedimentos técnicos referentes às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, eliminação, transferência, recolhimento e preservação de documentos ao Arquivo Público Municipal, visando o acesso aos documentos e informações neles contidas; III - Elaborar Planos de Classificação de Documentos de Arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, bem como acompanhar a sua aplicação em seu âmbito de atuação e de seus seccionais; IV - Proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e reciclagem indispensáveis ao bom desempenho de suas funções; V - Participar, com o órgão gestor, da formulação das diretrizes e metas do SISMARQ.

2.CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNÇÕES PRINCIPAIS

16.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Função: 16.0.01 – Planejamento em educação
Função: 16.0.02 – Projetos Governamentais
Função: 16.0.03 – Coordenação de Apoio Escolar

SUBFUNÇÕES



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

16.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNÇÃO: 16.0.01 – PLANEJAMENTO EM EDUCAÇÃO
Subfunção: 00 – Acompanhamento, Execução do Plano / Programa Educacional
Subfunção: 01 – Conselho Municipal de Educação - CME
Subfunção: 02 – Gestão Escolar
Subfunção: 03 - Educação Inclusiva
Subfunção: 04 - Educação Fundamental
Subfunção: 05 - Unidades Escolares Municipais
Subfunção: 06 - Conselho Municipal da Educação Básica - CONSEB
FUNÇÃO: 16.0.02 - PROJETOS GOVERNAMENTAIS
Subfunção: 00 - Programa dinheiro direto na escola (PDDE) - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) - Ministério da Educação – (MEC)- Resolução nº 15 PDDE Básico de 16/09/2021
Subfunção: 01 - PDDE – Qualidade - Resolução Nº 06 do PDDE Qualidade – Tempo de Aprender 20/04/2021
Subfunção: 02 - PDDE Qualidade - Tempo de Aprender
Subfunção: 03 - PDDE Qualidade – Educação Conectada - Resolução Nº 09 Do Pdde Qualidade – Educação Conectada 13/04/2018
Subfunção: 04 - PDDE Estrutura/Escola Acessível/Escola do Campo/Sala de Recursos
Subfunção: 05 - Programas Extintos do PDDE/FNDE/MEC
FUNÇÃO: 16.0.03 – COORDENAÇÃO DE APOIO ESCOLAR
Subfunção: 00 - Merenda Escolar
Subfunção: 01 - Infra Estrutura Escolar



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

SÉRIES DOCUMENTAIS

16.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
FUNÇÃO: 16.0.01 – PLANEJAMENTO EM EDUCAÇÃO	
SUBFUNÇÃO: 00 – ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO / PROGRAMA EDUCACIONAL	
01	16.0.01.00.00 Plano Municipal da Educação – Plano Plurianual (PPA)
02	16.0.01.00.01 Estatuto do Servidor – Conselho M. Educação.
03	16.0.01.00.02 Estudos regionais relativos à Educação
04	16.0.01.00.03 Programas, planos e metas educacionais
05	16.0.01.00.04 Relatórios de Conselhos e Comitês Educacionais
06	16.0.01.00.05 Dados numéricos de alunos e escolas para ampliação e construção de Unidades Escolares
07	16.0.01.00.06 Censo Escolar com dados anuais
08	16.0.01.00.07 Censo Escolar na Unidades Escolares
09	16.0.01.00.08 Quadro de classes do Ensino Fundamental e da Educação Infantil – anual
10	16.0.01.00.09 Quadro de Origem Alunos/ endereço por bairro – anual
11	16.0.01.00.10 Projetos Educativos das Unidades Escolares
12	16.0.01.00.11 Controle de despesas com cursos, treinamento e demais eventos.
13	16.0.01.00.12 Comunicações administrativas da secretaria de educação
14	16.0.01.00.13 Pesquisa de ensino e educação para o cadastro escolar (para efeitos de matrícula)
15	16.0.01.00.14 Protocolos de intenções/convênios/contratos para o desenvolvimento regional da educação
16	16.0.01.00.15 Atas de reuniões de conselhos e comitês educacionais - cópias
17	16.0.01.00.16 Mapas anuais da área de abrangência para matrícula no ensino fundamental
18	16.0.01.00.17 Listas de áreas de abrangência para matrícula e transferência no ensino fundamental/infantil/médio e profissionalizante por logradouro
19	16.0.01.00.18 Programa informatizado do Sistema de Gestão Escolar - SIGEDUCA
SUBFUNÇÃO: 01 - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME	
20	16.0.01.01.00 Processo de Autorização de funcionamento de unidade escolar
21	16.0.01.01.01 Processo de Nova Autorização de funcionamento de unidade escolar



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

22	16.0.01.01.02 Processo de Credenciamento de funcionamento de unidade escolar
23	16.0.01.01.03 Processo de Desativação de unidade escolar
24	16.0.01.01.04 Processo de mudança de Endereço de unidade escolar
25	16.0.01.01.05 Processo de Denominação de unidade escolar
26	16.0.01.01.06 Parecer do Conselheiro para autorização de funcionamento de unidade escolar
27	16.0.01.01.07 Termo de Visita Técnica
28	16.0.01.01.08 Relatório de visita in loco em unidade escolar
29	16.0.01.01.09 Atas das plenárias Gerais
30	16.0.01.01.10 Atas da plenária da educação infantil
31	16.0.01.01.11 Atas da plenária do Ensino Fundamental
32	16.0.01.01.12 Ato da Presidência do CME – Conselho Municipal de Educação
33	16.0.01.01.13 Ata de ocorrência e fiscalizações
SUBFUNÇÃO: 02 – GESTÃO ESCOLAR	
34	16.0.01.02.00 Calendário Escolar Anual
35	16.0.01.02.01 Matriz Curricular Anual
36	16.0.01.02.02 Ficha de Matrícula das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED
37	16.0.01.02.03 Ficha Individual do Aluno das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED
38	16.0.01.02.04 Atestado de Escolaridade das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED
39	16.0.01.02.05 Atestado de Transferência das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED
40	16.0.01.02.06 Histórico Escolar Individual Conclusivo das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED
41	16.0.01.02.07 Histórico Escolar transferência das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED
42	16.0.01.02.08 Processo de Regularização da vida escolar do aluno das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED
43	16.0.01.02.09 Ata de Resultado Final por turma das Escolas Municipais das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED
44	16.0.01.02.10 Relatório final do Censo Escolar Anual das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED
45	16.0.01.02.11 Orientativo de matrícula das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED
46	16.0.01.02.12 Ficha de matrícula Busca Ativa
47	16.0.01.02.13 Livro de Eliminação de Documentos
48	16.0.01.02.14 Livro de Inventário



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

SUBFUNÇÃO: 03 – EDUCAÇÃO INFANTIL	
49	16.0.01.03.00 Formação de estagiárias da educação infantil de 0 a 3 anos
50	16.0.01.03.01 Formação de professores da educação infantil de 0 a 3 anos
51	16.0.01.03.02 Formação de professores da educação infantil de 4 a 5 anos
52	16.0.01.03.03 Relatório de Assessoria da educação infantil de 0 a 5 anos
53	16.0.01.03.04 Planilha de Levantamento /controle de crianças vacinadas da COVID 19
54	16.0.01.03.05 Planilha de Levantamento / controle de uniformes da educação infantil
55	16.0.01.03.06 Planilha de Levantamento / controle de apostilas da educação infantil
56	16.0.01.03.07 Programa da Semana de Educação Infantil
57	16.0.01.03.08 Processo de busca ativa da educação infantil
58	16.0.01.03.09 Parecer da prestação de contas das Cáritas Diocesanas
SUBFUNÇÃO: 04 – EDUCAÇÃO INCLUSIVA	
59	16.0.01.04.00 Formação de estagiárias da educação inclusiva (infantil e fundamental)
60	16.0.01.04.01 Relatório de Assessoria da Educação inclusiva
61	16.0.01.04.02 Curso de Libras / educação inclusiva
62	16.0.01.04.03 Sala de Recursos / educação inclusiva
63	16.0.01.04.04 Planilha de Relação de crianças com deficiência matriculadas na rede municipal
64	16.0.01.04.05 Prontuário médico dos alunos com deficiência matriculadas na rede municipal
SUBFUNÇÃO: 05 – EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	
65	16.0.01.05.00 Projeto Político Pedagógico – PPP
66	16.0.01.05.01 Planos de ações da coordenação escolar
67	16.0.01.05.02 Planos de ações da diretoria escolar
68	16.0.01.05.03 Projetos escolares pedagógicos
69	16.0.01.05.04 Formação para professores da educação fundamental
70	16.0.01.05.05 Planilha de controle de formação de professores
71	16.0.01.05.06 Planilha de controle de professores substitutos /itinerantes
72	16.0.01.05.07 Planilha de acompanhamento de aprendizagem
73	16.0.01.05.08 Planilha de levantamento de materiais em geral



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

74	16.0.01.05.09 Planilha de levantamento de quantidade de alunos por escola e sala
75	16.0.01.05.10 Relatório de Assessoria da educação fundamental
76	16.0.01.05.11 Relatório Semestral de Assessoramento pedagógico
77	16.0.01.05.12 Relatório Semestral de Atividade Individual do Discente
78	16.0.01.05.13 Atesto do PPP
79	16.0.01.05.14 Projetos de Recomposição de Aprendizagem
80	16.0.01.05.15 Ficha de Atendimento ao Público da educação fundamental
SUBFUNÇÃO: 06 – UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS	
81	16.0.01.06.00 Estatutos/regimentos internos das unidades escolares municipais
82	16.0.01.06.01 Balancetes financeiros da associação de pais e mestres - APM
83	16.0.01.06.02 Registro da vida escolar do aluno/Pasta Individual dos Discentes (Cadastro dos alunos)
84	16.0.01.06.03 Livro Ata de Processos Especiais
85	16.0.01.06.04 Livro Ata de resultados finais
86	16.0.01.06.05 Diário de Classe
87	16.0.01.06.06 Quadro de profissionais
88	16.0.01.06.07 Estatuto dos Conselhos Deliberativos Escolares
89	16.0.01.06.08 Livro Ata do Conselho Deliberativo da Escola - CDCE
90	16.0.01.06.09 Ata de definição de prioridades – PDDE – AÇÕES INTEGRADAS
91	16.0.01.06.10 Ata de Execução – PDDE – AÇÕES INTEGRADAS
92	16.0.01.06.11 Ata de Justificativa da prestação de contas – PDDE – AÇÕES INTEGRADAS
93	16.0.01.06.12 Ata final de aprovação da prestação de contas – PDDE – AÇÕES INTEGRADAS
94	16.0.01.06.13 Projetos e Planos de Desenvolvimento pela escola
95	16.0.01.06.14 Projeto Político Pedagógico
96	16.0.01.06.15 Regimento Escolar
97	16.0.01.06.16 Livro Ata de reuniões com decisões de efeitos temporários
98	16.0.01.06.17 Livro Ata de reuniões com decisões de efeitos permanentes
99	16.0.01.06.18 Livro de Ocorrências
100	16.0.01.06.19 Processo eleitoral de escolha dos diretores escolares



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

101	16.0.01.06.20 Livro de Transferências
102	16.0.01.06.21 Livro de Termo de Visita
103	16.0.01.06.22 Livro de Eliminação de Documentos
104	16.0.01.06.23 Livro de Inventário
SUBFUNÇÃO: 07 - CONSELHO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA - CONSEB	
105	16.0.01.07.00 Atas do Conselho Municipal da Educação Básica
FUNÇÃO: 16.0.02 - PROJETOS GOVERNAMENTAIS	
SUBFUNÇÃO: 00 - PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA(PDDE) - FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE) - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – (MEC)- Resolução Nº 15 PDDE BÁSICO de 16/09/2021	
106	16.0.02.00.00 Cadastro de unidade executora própria – PDDE/ FNDE
107	16.0.02.00.01 Plano Financeiro de custeio e capital – PDDE/FNDE
108	16.0.02.00.02 Parecer de Conselho Fiscal da unidade escolar da prestação de contas do PDDE/FNDE
109	16.0.02.00.03 Parecer de Conselho Escolar da unidade escolar da prestação de contas do PDDE/FNDE
110	16.0.02.00.04 Declaração de Responsabilidade e Autenticidade do Presidente para prestação de contas do PDDE/FNDE
111	16.0.02.00.05 Rol de Materiais para o PDDE/FNE
112	16.0.02.00.06 Notas Fiscais para o PDDE/FNDE
113	16.0.02.00.07 Espelhos das Notas Fiscais para o PDDE/FNDE
114	16.0.02.00.08 Extratos Bancários de Contas Bancárias abertas para os programas do PDDE/FNDE
115	16.0.02.00.09 Planilha de Demonstrativo de Execução das Despesas e Receitas para PDDE/FNDE
116	16.0.02.00.10 Planilha de lançamentos bancários para PDDE/FNDE
117	16.0.02.00.11 Conciliação bancária para PDDE/FNDE
118	16.0.02.00.12 Planilha de Pesquisas de Preço – PDDE/FNDE
119	16.0.02.00.13 Planilha de Consolidação de Pesquisa de Preço – PDDE/FNDE
120	16.0.02.00.14 Relação de bens adquiridos ou produzidos do PDDE/FNDE
121	16.0.02.00.15 Termo de doação de bem material do PDDE/FNDE
122	16.0.02.00.16 Comprovante de pagamento (cópia de cheque) do PDDE/FNDE
123	16.0.02.00.17 Registro fotográfico das ações do PDDE/FNDE
124	16.0.02.00.18 Processo de Prestação de contas do PDDE/FNDE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

125	16.0.02.00.19 Parecer Final da Prestação de Contas – PDDE – FNDE
126	16.0.02.00.20 Controle de Entrega da Prestação de Contas – PDDE/FNDE
127	16.0.02.00.21 Notificação referente a não entrega de Prestação de Contas – PDDE/FNDE
SUBFUNÇÃO: 01 - PDDE – QUALIDADE - Resolução N° 06 do PDDE Qualidade – Tempo de Aprender 20/04/2021	
128	16.0.02.01.00 Parecer de Conselho Fiscal da unidade escolar da prestação de contas do PDDE/QUALIDADE
129	16.0.02.01.01 Parecer de Conselho Escolar da unidade escolar da prestação de contas do PDDE/QUALIDADE
130	16.0.02.01.02 Declaração de Responsabilidade e Autenticidade do Presidente para prestação de contas do PDDE/QUALIDADE
131	16.0.02.01.03 Rol de Materiais para o PDDE/QUALIDADE
132	16.0.02.01.04 Notas Fiscais para o PDDE/QUALIDADE
133	16.0.02.01.05 Espelhos das Notas Fiscais para o PDDE/QUALIDADE
134	16.0.02.01.06 Extratos Bancários de Contas Bancárias abertas para os programas do PDDE/QUALIDADE
135	16.0.02.01.07 Planilha de Demonstrativo de Execução das Despesas e Receitas para PDDE/QUALIDADE
136	16.0.02.01.08 Planilha de lançamentos bancários para PDDE/QUALIDADE
137	16.0.02.01.09 Conciliação bancária para PDDE/QUALIDADE
138	16.0.02.01.10 Planilha de Pesquisas de Preço – PDDE/QUALIDADE
139	16.0.02.01.11 Planilha de Consolidação de Pesquisa de Preço – PDDE/QUALIDADE
140	16.0.02.01.12 Relação de bens adquiridos ou produzidos do PDDE/QUALIDADE
141	16.0.02.01.13 Termo de doação de bem material do PDDE/QUALIDADE
142	16.0.02.01.14 Comprovante de pagamento (cópia de cheque) do PDDE/QUALIDADE
143	16.0.02.01.15 Registro fotográfico das ações do PDDE/QUALIDADE
144	16.0.02.01.16 Processo de Prestação de contas do PDDE/QUALIDADE
145	16.0.02.01.17 Parecer Final da Prestação de Contas – PDDE – QUALIDADE
146	16.0.02.01.18 Controle de Entrega da Prestação de Contas – PDDE/QUALIDADE
147	16.0.02.01.19 Notificação referente a não entrega de Prestação de Contas – PDDE/QUALIDADE
SUBFUNÇÃO: 02 - PDDE QUALIDADE - TEMPO DE APRENDER	
148	16.0.02.02.00 Termo de Adesão ao PDDE qualidade – tempo de aprender
149	16.0.02.02.01 Relatório do Plano de aplicação financeira – PDDE qualidade – tempo de aprender
150	16.0.02.02.02 Planilha de atividades dos assistentes de alfabetização – PPDE qualidade – tempo de aprender



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

151	16.0.02.02.03 Termo de Voluntariado – PDDE qualidade – tempo de aprender
SUFUNÇÃO: 03 - PDDE QUALIDADE – EDUCAÇÃO CONECTADA - Resolução Nº 09 do PDDE Qualidade – Educação Conectada 13/04/2018	
152	16.0.02.03.00 PAF-Plano de Aplicação Financeira – PDDE Qualidade – Educação Conectada
153	16.0.02.03.01 Contrato com empresa de fornecimento de internet – PDDE Qualidade – Educação Conectada
154	16.0.02.03.02 Notas Fiscais / boletos mensais / cópias de cheques – PDDE Qualidade – Educação Conectada
155	16.0.02.03.03 Registro Fotográfico de Equipamentos de tecnologia
SUBFUNÇÃO: 04 - PDDE ESTRUTURA/ESCOLA ACESSÍVEL/ESCOLA DO CAMPO/SALA DE RECURSOS	
156	16.0.02.04.00 Parecer de Conselho Fiscal da unidade escolar da prestação de contas do PDDE/ESTRUTURA
157	16.0.02.04.01 Parecer de Conselho Escolar da unidade escolar da prestação de contas do PDDE/ESTRUTURA
158	16.0.02.04.02 Declaração de Responsabilidade e Autenticidade do Presidente para prestação de contas do PDDE/ESTRUTURA
159	16.0.02.04.03 Rol de Materiais para o PDDE/ESTRUTURA
160	16.0.02.04.04 Notas Fiscais para o PDDE/ESTRUTURA
161	16.0.02.04.05 Espelhos das Notas Fiscais para o PDDE/ESTRUTURA
162	16.0.02.04.06 Extratos Bancários de Contas Bancárias abertas para os programas do PDDE/ESTRUTURA
163	16.0.02.04.07 Planilha de Demonstrativo de Execução das Despesas e Receitas para PDDE/ESTRUTURA
164	16.0.02.04.08 Planilha de lançamentos bancários para PDDE/ESTRUTURA
165	16.0.02.04.09 Conciliação bancária para PDDE/ESTRUTURA
166	16.0.02.04.10 Planilha de Pesquisas de Preço – PDDE/ESTRUTURA
167	16.0.02.04.11 Planilha de Consolidação de Pesquisa de Preço – PDDE/ESTRUTURA
168	16.0.02.04.12 Relação de bens adquiridos ou produzidos do PDDE/ESTRUTURA
169	16.0.02.04.13 Termo de doação de bem material do PDDE/ESTRUTURA
170	16.0.02.04.14 Comprovante de pagamento (cópia de cheque) do PDDE/ESTRUTURA
171	16.0.02.04.15 Registro fotográfico das ações do PDDE/ESTRUTURA
172	16.0.02.04.16 Processo de Prestação de contas do PDDE/ESTRUTURA
173	16.0.02.04.17 Parecer Final da Prestação de Contas – PDDE – ESTRUTURA
174	16.0.02.04.18 Controle de Entrega da Prestação de Contas – PDDE/ESTRUTURA
175	16.0.02.04.19 Notificação referente a não entrega de Prestação de Contas – PDDE/ESTRUTURA
SUBFUNÇÃO: 05 - PROGRAMAS EXTINTOS DO PDDE/FNDE/MEC	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

176	16.0.02.05.00 Processo de prestação de contas do Mais Alfabetização
177	16.0.02.05.01 Processo de prestação de contas do Novo Mais Educação (enquanto tiver recurso em conta, prestar conta sem execução)
178	16.0.02.05.02 Processo de prestação de contas sem execução de ações
179	16.0.02.05.03 Parecer de Conselho Fiscal da unidade escolar da prestação de contas sem execução de ações
180	16.0.02.05.04 Parecer de Conselho Escolar da unidade escolar da prestação de contas sem execução de ações
181	16.0.02.05.05 Declaração de Responsabilidade e Autenticidade do Presidente para prestação de contas sem execução de ações
182	16.0.02.05.06 G.R.U – Guia de Recolhimento da União / Comprovante de devolução de recursos
183	16.0.02.05.07 Comprovante de depósito em conta referente a ressarcimento de taxas e tarifas – sem execução de ações
184	16.0.02.05.08 Extratos Bancários Mensais de Contas Bancárias abertas para os programas do PDDE/FNDE – sem execução de ações
185	16.0.02.05.09 Planilha de Demonstrativo de Execução das Despesas e Receitas para PDDE/FNDE – sem execução de ações
FUNÇÃO: 16.0.03 – COORDENAÇÃO DE APOIO ESCOLAR	
SUBFUNÇÃO: 00 - MERENDA ESCOLAR	
186	16.0.03.00.00 Planilha de controle de notas fiscais e itens da merenda escolar
187	16.0.03.00.01 Planilha de cálculo do repasse federal e municipal da merenda escolar
188	16.0.03.00.02 Planilha de controle de consumo da merenda escolar das escolas descentralizadas
SUBFUNÇÃO: 01 - INFRA ESTRUTURA ESCOLAR	
189	16.0.03.01.00 Solicitação das unidades escolares para construção e reforma predial
190	16.0.03.01.01 Relatório de serviços executados dentro das unidades escolares
191	16.0.03.01.02 Relatório de Acompanhamento de solicitações atendidas
SUBFUNÇÃO: 02 – TRANSPORTE ESCOLAR	
192	16.0.03.02.00 Planilha de Identificação de alunos por escola que utilizam transporte escolar
193	16.0.03.02.01 Linhas do Transporte Escolar
194	16.0.03.02.02 Solicitação de disponibilidade de transporte Escolar
195	16.0.03.02.03 Relatório Transporte Escolar
196	16.0.03.02.04 Processo de Manutenção Preventiva e Corretiva em ônibus escolares
197	16.0.03.02.05 Auditoria das Linhas do Transporte Escolar
198	16.0.03.02.06 Equipamentos de Segurança do Transporte Escolar
199	16.0.03.02.07 Planilha de quilometragem do Transporte Escolar



3.TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNÇÃO: 16.0.01 – PLANEJAMENTO EM EDUCAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 00 – ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO DO PLANO / PROGRAMA EDUCACIONAL

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.01.00.00 Plano Municipal da Educação – Plano Plurianual (PPA)	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.01 Estatuto do Servidor – Conselho M. Educação.	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.02 Estudos regionais relativos à Educação	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.03 Programas, planos e metas educacionais	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.04 Relatórios de Conselhos e Comitês Educacionais	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.05 Dados numéricos de alunos e escolas para ampliação e construção de Unidades Escolares	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.06 Censo Escolar com dados anuais	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.07 Censo Escolar na Unidades Escolares	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.08 Quadro de classes do Ensino Fundamental	01 ANO	01 ANO	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

e da Educação Infantil – anual				
16.0.01.00.09 Quadro de Origem Alunos/ endereço por bairro – anual	01 ANO	01 ANO	ELIMINAÇÃO	
16.0.01.00.10 Projetos Educativos das Unidades Escolares	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.11 Controle de despesas com cursos, treinamento e demais eventos.	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.12 Comunicações administrativas da secretaria de educação	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	
16.0.01.00.13 Pesquisa de ensino e educação para o cadastro escolar (para efeitos de matrícula)	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	
16.0.01.00.14 Protocolos de intenções/convênios/contratos para o desenvolvimento regional da educação	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.15 Atas de reuniões de conselhos e comitês educacionais - cópias	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.16 Mapas anuais da área de abrangência para matrícula no ensino fundamental	01 ANO	01 ANO	ELIMINAÇÃO	
16.0.01.00.17 Listas de áreas de abrangência para matrícula e transferência no ensino fundamental/infantil/médio e profissionalizante por logradouro	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.00.18 Programa informatizado do Sistema de Gestão Escolar - SIGEDUCA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 03/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

SUBFUNÇÃO: 01 - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.01.01.00 Processo de Autorização de funcionamento de unidade escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.01.01 Processo de Nova Autorização de funcionamento de unidade escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.01.02 Processo de Credenciamento de funcionamento de unidade escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.01.03 Processo de Desativação de unidade escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.01.04 Processo de mudança de Endereço de unidade escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.01.05 Processo de Denominação de unidade escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.01.06 Parecer do Conselheiro para autorização de funcionamento de unidade escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.01.07 Termo de Visita Técnica	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.01.08 Relatório de visita in loco em unidade escolar	01 ANO	01 ANO	ELIMINAÇÃO	
16.0.01.01.09 Atas das plenárias Gerais	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.01.10 Atas da plenária da educação infantil	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

16.0.01.01.11 Atas da plenária do Ensino Fundamental	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.01.12 Ato da Presidência do CME – Conselho Municipal de Educação	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.01.13 Ata de ocorrência e fiscalizações	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

SUBFUNÇÃO: 02 - GESTÃO ESCOLAR

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.01.02.00 Calendário Escolar Anual	02 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
16.0.01.02.01 Matriz Curricular Anual	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.02.02 Ficha de Matrícula das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 03/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.02.03 Ficha Individual do Aluno das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 03/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

16.0.01.02.04 Atestado de Escolaridade das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 03/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.02.05 Atestado de Transferência das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 03/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.02.06 Histórico Escolar Individual Conclusivo das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 03/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.02.07 Histórico Escolar transferência das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 03/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.02.08 Processo de Regularização da vida escolar do aluno das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 03/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.02.09 Ata de Resultado Final por turma das Escolas Municipais das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.02.10 Relatório final do Censo Escolar Anual das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.02.11 Orientativo de matrícula das escolas sobre a gestão administrativa da SEMED	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02/2016 – VERSÃO I –



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				09/12/2016
16.0.01.02.12 Ficha de matrícula Busca Ativa	01 ANO	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
16.0.01.02.13 Livro de Eliminação de Documentos	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.02.14 Livro de Inventário	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

SUBFUNÇÃO: 03 - EDUCAÇÃO INFANTIL

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.01.03.00 Formação de estagiárias da educação infantil de 0 a 3 anos	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 07/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.03.01 Formação de professores da educação infantil de 0 a 3 anos	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 07/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.03.02 Formação de professores da educação infantil de 4 a 5 anos	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 07/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.03.03 Relatório de Assessoria da educação infantil de 0 a 5 anos	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 07/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

16.0.01.03.04 Planilha de Levantamento /controle de crianças vacinadas da COVID 19	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 07/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.03.05 Planilha de Levantamento / controle de uniformes da educação infantil	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 07/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.03.06 Planilha de Levantamento / controle de apostilas da educação infantil	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 07/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.03.07 Programa da Semana de Educação Infantil	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 07/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.03.08 Processo de busca ativa da educação infantil	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 07/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.03.09 Parecer da prestação de contas das Cáritas Diocesanas	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 07/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016

SUBFUNÇÃO: 04 - EDUCAÇÃO INCLUSIVA

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO	ARQUIVO		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

	CORRENTE	INTERMEDIÁRIO		
16.01.04.00 Formação de estagiárias da educação inclusiva (infantil e fundamental)	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	
16.01.04.01 Relatório de Assessoria da Educação inclusiva	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.01.04.02 Curso de Libras / educação inclusiva	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.01.04.03 Sala de Recursos / educação inclusiva	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.01.04.04 Planilha de Relação de crianças com deficiência matriculadas na rede municipal	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	
16.01.04.05 Prontuário médico dos alunos com deficiência matriculadas na rede municipal	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

SUBFUNÇÃO: 05- EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.01.05.00 Projeto Político Pedagógico – PPP	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.01.05.01 Planos de ações da coordenação escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.01.05.02 Planos de ações da diretoria escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA	INSTRUÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

			PERMANENTE	NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.05.03 Projetos escolares pedagógicos	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.05.04 Formação para professores da educação fundamental	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.05.05 Planilha de controle de formação de professores	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.05.06 Planilha de controle de professores substitutos /itinerantes	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.05.07 Planilha de acompanhamento de aprendizagem	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.05.08 Planilha de levantamento de materiais em geral	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.05.09 Planilha de levantamento de quantidade de	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

alunos por escola e sala				NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.05.10 Relatório de Assessoria da educação fundamental	05 ANOS	01 ANO	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.05.11 Relatório de Assessoramento pedagógico	05 ANOS	01 ANO	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.05.12 Relatório Semestral de Atividade Individual do Discente	05 ANOS	01 ANO	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 05/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.05.13 Atesto do PPP	05 ANOS	01 ANO	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.05.14 Projetos de Recomposição de Aprendizagem	05 ANOS	01 ANO	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.05.15 Ficha de Atendimento ao Público da educação fundamental	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	

SUBFUNÇÃO: 06 - UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.01.06.00 Estatutos/regimentos internos das	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

unidades escolares municipais			PERMANENTE	
16.0.01.06.01 Balancetes financeiros da associação de pais e mestres - APM	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.02 Registro da vida escolar do aluno/Pasta Individual dos Discentes (Cadastro dos alunos)	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.03 Livro Ata de Processos Especiais	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.04 Pasta Ata de resultados finais	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.05 Diário de Classe	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 03/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.06.06 Quadro de profissionais	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
16.0.01.06.07 Estatuto dos Conselhos Deliberativos Escolares	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.08 Livro Ata do Conselho Deliberativo da Escola - CDCE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.09 Ata de definição de prioridades – PDDE – AÇÕES INTEGRADAS	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.10 Ata de Execução – PDDE – AÇÕES INTEGRADAS	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.11 Ata de Justificativa da prestação de contas – PDDE – AÇÕES INTEGRADAS	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.12 Ata final de aprovação da prestação de contas – PDDE – AÇÕES INTEGRADAS	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

16.0.01.06.13 Projetos e Planos de Desenvolvimento pela escola	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.14 Projeto Político Pedagógico	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.15 Regimento Escolar	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
16.0.01.06.16 Livro Ata de reuniões com decisões de efeitos temporários	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.17 Livro Ata de reuniões com decisões de efeitos permanentes	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.18 Livro de Ocorrências	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.19 Processo eleitoral de escolha dos diretores escolares	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 04/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.01.06.20 Livro de Transferências	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.21 Livro de Termo de Visita	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.22 Livro de Eliminação de Documentos	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.01.06.23 Livro de Inventário	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

SUBFUNÇÃO: 07 - CONSELHO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA - CONSEB

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO	ARQUIVO		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

	CORRENTE	INTERMEDIÁRIO		
16.0.01.07.00 Atas do Conselho Municipal da Educação Básica	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

FUNÇÃO: 16.0.02 - PROJETOS GOVERNAMENTAIS

SUBFUNÇÃO: 00 - PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA(PDDE) - FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE) - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – (MEC)- Resolução Nº 15 PDDE BÁSICO de 16/09/2021

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.02.00.00 Cadastro de unidade executora própria – PDDE/ FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.01 Plano Financeiro de custeio e capital – PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.02 Parecer de Conselho Fiscal da unidade escolar da prestação de contas do PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.03 Parecer de Conselho Escolar da unidade escolar da prestação de contas do PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.04 Declaração de Responsabilidade e Autenticidade do Presidente para prestação de contas do PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.05 Rol de Materiais para o PDDE/FNE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.06 Notas Fiscais para o PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.07 Espelhos das Notas Fiscais para o PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.08 Extratos Bancários de Contas Bancárias abertas para os programas do PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.09 Planilha de Demonstrativo de Execução das Despesas e Receitas para PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.10 Planilha de lançamentos bancários para PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.11 Conciliação bancária para PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.12 Planilha de Pesquisas de Preço – PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.13 Planilha de Consolidação de Pesquisa de Preço – PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.14 Relação de bens adquiridos ou produzidos do PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.15 Termo de doação de bem material do PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.16 Comprovante de pagamento (cópia de cheque) do PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.17 Registro fotográfico das ações do PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.18 Processo de Prestação de contas do PDDE/FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.19 Parecer Final da Prestação de Contas – PDDE – FNDE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.20 Controle de Entrega da Prestação de Contas – PDDE/FNDE	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.00.21 Notificação referente a não entrega de Prestação de Contas – PDDE/FNDE	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016

FUNÇÃO: 16.0.02 - PROJETOS GOVERNAMENTAIS

SUBFUNÇÃO: 01 - PDDE – QUALIDADE - Resolução Nº 06 do PDDE Qualidade – Tempo de Aprender 20/04/2021

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.02.01.00 Parecer de Conselho Fiscal da unidade escolar da prestação de contas do PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.01 Parecer de Conselho Escolar da unidade escolar da prestação de contas do PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.02 Declaração de Responsabilidade e Autenticidade do Presidente para prestação de contas do PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.03 Rol de Materiais para o PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

16.0.02.01.04 Notas Fiscais para o PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.05 Espelhos das Notas Fiscais para o PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.06 Extratos Bancários de Contas Bancárias abertas para os programas do PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.07 Planilha de Demonstrativo de Execução das Despesas e Receitas para PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.08 Planilha de lançamentos bancários para PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.09 Conciliação bancária para PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.10 Planilha de Pesquisas de Preço – PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

16.0.02.01.11 Planilha de Consolidação de Pesquisa de Preço – PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.12 Relação de bens adquiridos ou produzidos do PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.13 Termo de doação de bem material do PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.14 Comprovante de pagamento (cópia de cheque) do PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.15 Registro fotográfico das ações do PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.16 Processo de Prestação de contas do PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.17 Parecer Final da Prestação de Contas – PDDE – QUALIDADE	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

16.0.02.01.18 Controle de Entrega da Prestação de Contas – PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.01.19 Notificação referente a não entrega de Prestação de Contas – PDDE/QUALIDADE	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016

FUNÇÃO: 16.0.02 - PROJETOS GOVERNAMENTAIS

SUBFUNÇÃO: 02 - PDDE QUALIDADE - TEMPO DE APRENDER

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.02.02.00 Termo de Adesão ao PDDE qualidade – tempo de aprender	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.02.01 Relatório do Plano de aplicação financeira – PDDE qualidade – tempo de aprender	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.02.02 Planilha de atividades dos assistentes de alfabetização – PPDE qualidade – tempo de aprender	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.02.03 Termo de Voluntariado – PDDE qualidade – tempo de aprender	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016

FUNÇÃO: 16.0.02 - PROJETOS GOVERNAMENTAIS



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

SUFUNÇÃO: 03 - PDDE QUALIDADE – EDUCAÇÃO CONECTADA - Resolução Nº 09 do PDDE Qualidade – Educação Conectada 13/04/2018

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.02.03.00 PAF-Plano de Aplicação Financeira – PDDE Qualidade – Educação Conectada	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.03.01 Contrato com empresa de fornecimento de internet – PDDE Qualidade – Educação Conectada	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.03.02 Notas Fiscais / boletos mensais / cópias de cheques – PDDE Qualidade – Educação Conectada	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I –



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				09/12/2016
16.0.02.03.03 Registro Fotográfico de Equipamentos de tecnologia	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016

FUNÇÃO: 16.0.02 - PROJETOS GOVERNAMENTAIS

SUBFUNÇÃO: 04 - PDDE ESTRUTURA/ESCOLA ACESSÍVEL/ESCOLA DO CAMPO/SALA DE RECURSOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.02.04.00 Parecer de Conselho Fiscal da unidade escolar da prestação de contas do PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.01 Parecer de Conselho Escolar da unidade escolar da prestação de contas do PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.02 Declaração de Responsabilidade e Autenticidade do Presidente para prestação de contas do PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.03 Rol de Materiais para o PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.04 Notas Fiscais para o PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.05 Espelhos das Notas Fiscais para o	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA	INSTRUÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

PDDE/ESTRUTURA			PERMANENTE	NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.06 Extratos Bancários de Contas Bancárias abertas para os programas do PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.07 Planilha de Demonstrativo de Execução das Despesas e Receitas para PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.08 Planilha de lançamentos bancários para PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

									NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.09 Conciliação bancária para PDDE/ESTRUTURA		05 ANOS	05 ANOS		GUARDA PERMANENTE				INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.10 Planilha de Pesquisas de Preço – PDDE/ESTRUTURA		05 ANOS	05 ANOS		GUARDA PERMANENTE				INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.11 Planilha de Consolidação de Pesquisa de Preço – PDDE/ESTRUTURA		05 ANOS	05 ANOS		GUARDA PERMANENTE				INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.12 Relação de bens adquiridos ou produzidos		05 ANOS	05 ANOS		GUARDA				INSTRUÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

do PDDE/ESTRUTURA			PERMANENTE	NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.13 Termo de doação de bem material do PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.14 Comprovante de pagamento (cópia de cheque) do PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.15 Registro fotográfico das ações do PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.16 Processo de Prestação de contas do PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.17 Parecer Final da Prestação de Contas – PDDE – ESTRUTURA	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.18 Controle de Entrega da Prestação de Contas – PDDE/ESTRUTURA	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.04.19 Notificação referente a não entrega de	05 ANOS	01 ANO	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

Prestação de Contas – PDDE/ESTRUTURA				NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
--------------------------------------	--	--	--	---

FUNÇÃO: 16.0.02 - PROJETOS GOVERNAMENTAIS

SUBFUNÇÃO: 05 - PROGRAMAS EXTINTOS DO PDDE/FNDE/MEC

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.02.05.00 Processo de prestação de contas do Mais Alfabetização	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.05.01 Processo de prestação de contas do Novo Mais Educação (enquanto tiver recurso em conta, prestar conta sem execução)	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I –



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				09/12/2016
16.0.02.05.02 Processo de prestação de contas sem execução de ações	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.05.03 Parecer de Conselho Fiscal da unidade escolar da prestação de contas sem execução de ações	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.05.04 Parecer de Conselho Escolar da unidade escolar da prestação de contas sem execução de ações	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.05.05 Declaração de Responsabilidade e Autenticidade do Presidente para prestação de contas sem execução de ações	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I –



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.05.06 G.R.U – Guia de Recolhimento da União / Comprovante de devolução de recursos	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.05.07 Comprovante de depósito em conta referente a ressarcimento de taxas e tarifas – sem execução de ações	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016
16.0.02.05.08 Extratos Bancários Mensais de Contas Bancárias abertas para os programas do PDDE/FNDE – sem execução de ações	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I –



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				09/12/2016
16.0.02.05.09 Planilha de Demonstrativo de Execução das Despesas e Receitas para PDDE/FNDE – sem execução de ações	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 06/2016 – VERSÃO I – 09/12/2016

FUNÇÃO: 16.0.03 – COORDENAÇÃO DE APOIO ESCOLAR
SUBFUNÇÃO: 00- MERENDA ESCOLAR

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.03.00.00 Planilha de controle de notas fiscais e itens da merenda escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 03/2010 – VERSÃO II – 09/12/2016
16.0.03.00.01 Planilha de cálculo do repasse federal e municipal da merenda escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 03/2010 – VERSÃO II – 09/12/2016
16.0.03.00.02 Planilha de controle de consumo da merenda escolar das escolas descentralizadas	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 03/2010 – VERSÃO II – 09/12/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

FUNÇÃO: 16.0.03 – COORDENAÇÃO DE APOIO ESCOLAR
SUBFUNÇÃO: 01- INFRA ESTRUTURA ESCOLAR

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.03.01.00 Solicitação das unidades escolares para construção e reforma predial	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.03.01.01 Relatório de serviços executados dentro das unidades escolares	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
16.0.03.01.02 Relatório de Acompanhamento de solicitações atendidas	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

FUNÇÃO: 16.0.03 – COORDENAÇÃO DE APOIO ESCOLAR
SUBFUNÇÃO: 02- TRANSPORTE ESCOLAR

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
16.0.03.02.00 Planilha de Identificação de alunos por escola que utilizam transporte escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02/2010 – VERSÃO II – 09/12/2016
16.0.03.02.01 Linhas do Transporte Escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02/2010 – VERSÃO II – 09/12/2016
16.0.03.02.02 Solicitação de disponibilidade de transporte Escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

				02/2010 – VERSÃO II – 09/12/2016
16.0.03.02.03 Relatório Transporte Escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02/2010 – VERSÃO II – 09/12/2016
16.0.03.02.04 Processo de Manutenção Preventiva e Corretiva em ônibus escolares	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02/2010 – VERSÃO II – 09/12/2016
16.0.03.02.05 Auditoria das Linhas do Transporte Escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02/2010 – VERSÃO II – 09/12/2016
16.0.03.02.06 Equipamentos de Segurança do Transporte Escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02/2010 – VERSÃO II – 09/12/2016
16.0.03.02.07 Planilha de quilometragem do Transporte Escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02/2010 – VERSÃO II – 09/12/2016
16.0.03.02.08 Fluxo de Transporte Escolar	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02/2010 – VERSÃO II – 09/12/2016

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

ARQUIVO NACIONAL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Procedimentos preliminares para a elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo: atividades-fim. Rio de Janeiro: 2016, 9 p. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/procedimentos_preliminares_elaboracao_ccd_ttd_atividades_fim_an.pdf

ARQUIVO NACIONAL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal. Rio de Janeiro: 2020, 165 p. Disponível em: http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/Portaria_47_CCD_TTD_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf

BRASIL. Lei n. 5172, de 25 de Outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, Art. 173 e 174, 25 Out, 1966. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm

BRASIL. Lei n. 8078, de 11 de Setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, Art. 26 e 27, 11 Set, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20prote%C3%A7%C3%A3o%20do%20consumidor%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias.&text=Art.,48%20de%20suas%20Disposi%C3%A7%C3%B5es%20Transit%C3%B3rias

BRASIL. Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda e Chefe da Controladoria-Geral da União. Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos. Portaria n. 507, de 24 de Novembro DE 2011. Brasília, DF. Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=36800&visao=anotado>

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e/ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções. Resolução n. 1, de 18 de Outubro de 1995. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-1-de-18-de-outubro-de-1995>

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas. Resolução n. 2, de 18 de Outubro de 1995. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-2-de-18-de-outubro-de-1995>

OLIVEIRA, Daise Aparecida. **PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO E TABELAS DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS**. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2007. 414 p.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.656
Rondonópolis, 14 de março de 2024, Quinta-Feira, Suplementar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS. Lei Complementar n. 30, de 24 de Outubro de 2005. Dispõe sobre a Organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC - institui a Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON, a Comissão Municipal Permanente de Normatização - CMPM, o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON, e institui o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos - FMDDD, e dá outras providências. Diário Oficial [Município de Rondonópolis], Rondonópolis, MT, 24 Out, 2005. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/mt/r/rondonopolis/lei-complementar/2005/3/30/lei-complementar-n-30-2005-dispoe-sobre-a-organizacao-do-sistema-municipal-de-defesa-do-consumidor-smdc-institui-a-coordenadoria-municipal-de-defesa-do-consumidor-procon-a-comissao-municipal-permanente-de-normatizacao-cmpm-o-conselho-municipal-de-defesa-do-consumidor-condecon-e-institui-o-fundo-municipal-de-defesa-dos-direitos-difusos-fmddd-e-da-outras-providencias-2017-11-24-versao-compilada>

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS. Lei n. 10301, de 10 de Junho de 2019. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Rondonópolis, define as Diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados e cria o Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ. Diário Oficial [Município de Rondonópolis], Rondonópolis, MT, 10 Jun, 2019. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/mt/r/rondonopolis/lei-ordinaria/2019/1031/10301/lei-ordinaria-n-10301-2019-dispoe-sobre-a-criacao-do-arquivo-publico-municipal-de-rondonopolis-define-as-diretrizes-da-politica-municipal-de-arquivos-publicos-e-privados-e-cria-o-sistema-municipal-de-arquivos-sismarq>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS. Tabela de Temporalidade de São José dos Campos. São José dos Campos: 2011, p. 460 p. Disponível em: https://servicos2.sjc.sp.gov.br/media/98409/tabela_de_temporalidade_2011.pdf