

**DECRETO Nº 1.935, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026**

Altera o Decreto nº 1.928/2025, que oficializa o plano de classificação documental e a tabela de temporalidade documental da Secretaria da Fazenda.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO VERDE**, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no Decreto nº 994/202, Decreto nº 1.928/2025 e, nos termos do processo administrativo nº 146422/2026,

DECRETA:

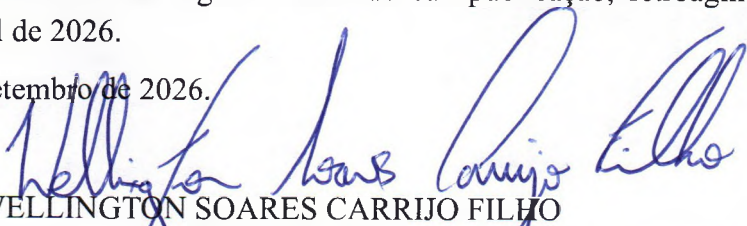
Art. 1º O Decreto nº 1.928, de 28 de maio de 2025, e seus Anexos I e II, passam a vigorar com as seguintes alterações:

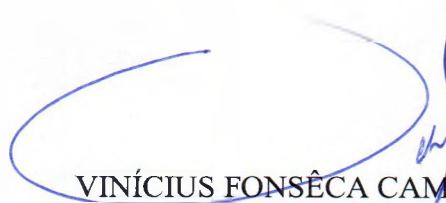
“Art. 1º Ficam oficializados o Plano de Classificação Documental e a Tabela de Temporalidade Documental da Secretaria da Fazenda, constantes dos Anexos I e II deste Decreto, elaborados pela Comissão Setorial Especializada (CSE), aprovados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e homologados pelo Secretário da Fazenda, nos termos do art. 35 do Decreto Municipal nº 994/2026.”

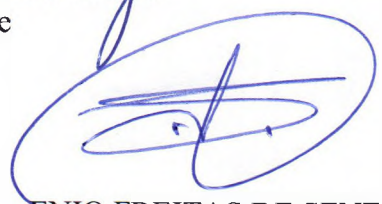
..... (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17 de abril de 2026.

Rio Verde, 17 de setembro de 2026.


WELLINGTON SOARES CARRIJO FILHO
Prefeito de Rio Verde


VINÍCIUS FONSECA CAMPOS
Procurador-Geral


ENIO FREITAS DE SENE
Secretário Municipal da Fazenda

Registrado sob nº 2026	016115	e
publicado no placar dos atos oficiais da Prefeitura.		
Em	17	de setembro de 2026.
Servidor	Nayana	
Matrícula	3013600	



ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA DA
FAZENDA DO MUNICÍPIO DE RIO VERDE-GO

1.0 SECRETARIA DA FAZENDA (FUNÇÃO)

1.1 DOCUMENTOS COMUNS (Sub-função)

Espécies documentais

1.1.1 Comunicação Interna Expedida/Recebida

1.1.2 E-mails

1.1.3 Ofícios Expedidos/Recebidos

1.1.4 Remessa de Processos/Documentos

1.2 ATENDIMENTO (Sub-função)

Espécies documentais

1.2.1 Contratos Sociais de empresas

1.2.2 Documentos relativos à troca de contador das empresas

1.2.3 Processo de abertura de empresas

1.2.4 Processo de alteração de endereço, sócios e atividades

1.2.5 Processo de emissão de alvarás de licença e funcionamento

1.2.6 Processo de renovação de alvarás

1.3 DÍVIDA ATIVA (Sub-função)

Espécies documentais

1.3.1 Autos de Infração – tributários e outros

1.4 CONTENCIOSO (Sub-função)

Espécies documentais

1.4.1 Autos de Infração – tributários e outros

1.4.2 Processo de cancelamento de débito

1.4.3 Processo de compensação

1.4.4 Processo de imunidade tributária

1.4.5 Processo de prescrição de dívidas



1.4.6 Processo de remissão

1.4.7 Processo de restituição

1.5 ITBI/IPTU (Sub-função) Espécies documentais

1.5.1 Certidão de levantamento

1.5.2 Declaração de decadência

1.5.3 Declaração de valor venal

1.5.4 Processo de alteração de propriedade

1.5.5 Processos relativos à ITBI – aquisição/venda de imóvel

1.5.6 Processo de isenção de IPTU de aposentados

1.6 FISCALIZAÇÃO (Sub-função)

Espécies documentais

1.6.1 Cancelamento de Notas Fiscais e alterações

1.6.2 Levantamento Fiscal

1.6.3 Notificações

1.6.4 Paralisação e Baixas de empresas

1.6.5 Processos referentes à ITR – Imposto Territorial Rural

1.7 JURIDICO (Sub-função)

Espécies documentais

1.7.1 Documentos relativos à REFIS

1.7.2 Processos de execução fiscal

ANEXO II
TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

FUNÇÃO	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	DIGITALIZAÇÃO	DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
1. SECRETARIA DA FAZENDA				
1.1 Documentos comuns				
1.1.1 Comunicação Interna Expedida/Recebida	02	Não	Eliminação	
1.1.2 E-mails	05	Não	Eliminação	
1.1.3 Ofícios Expedidos/Recebidos	02	Não	Eliminação	
1.1.4 Remessa de Processos/Documentos	05	Não	Eliminação	
1.2 Atendimento				
1.2.1 Contratos Sociais de empresas	-	Sim	Eliminação	
1.2.2 Documentos relativos à troca de contador das empresas	-	Sim	Eliminação	
1.2.3 Processo de abertura de empresas	-	Sim	Eliminação	
1.2.4 Processo de alteração de endereço, sócios e atividades	-	Sim	Eliminação	
1.2.5 Processo de emissão de alvarás de licença e funcionamento	-	Sim	Eliminação	
1.2.6 Processo de renovação de alvarás	-	Sim	Eliminação	
1.3 Dívida Ativa				
1.3.1 Autos de Infração – tributários e outros	06 *	Sim	Eliminação	* Contados a partir da finalização do processo administrativo
1.4 Contencioso				
1.4.1 Autos de Infração – tributários e outros	06 *	Sim	Eliminação	* Contados a partir da finalização do processo administrativo
1.4.2 Processo de cancelamento de débito	06	Sim	Eliminação	




FUNÇÃO	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	DIGITALIZAÇÃO	DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
1.4.3 Processo de compensação	06	Sim	Eliminação	
1.4.4 Processo de imunidade tributária	06	Sim	Eliminação	
1.4.5 Processo de prescrição de dívidas	06	Sim	Eliminação	
1.4.6 Processo de remissão	06	Sim	Eliminação	
1.4.7 Processo de restituição	06	Sim	Eliminação	
1.5 ITBI/IPTU				
1.5.1 Certidão de levantamento	01	Sim	Eliminação	
1.5.2 Declaração de decadência	01	Sim	Eliminação	
1.5.3 Declaração de valor venal	01	Sim	Eliminação	
1.5.4 Processo de alteração de propriedade	02	Sim	Eliminação	
1.5.5 Processos relativos à ITBI – aquisição/venda de imóvel	05	Sim	Eliminação	
1.5.6 Processo de isenção de IPTU de aposentados	05	Sim	Eliminação	
1.6 Fiscalização				
1.6.1. Cancelamento de Notas Fiscais e alterações	06	Sim	Eliminação	
1.6.2. Levantamento Fiscal	06	Sim	Eliminação	
1.6.3. Notificações	06	Sim	Eliminação	
1.6.4. Paralisação e Baixas de empresas	06	Sim	Eliminação	
1.6.5. Processos referentes à ITR – Imposto Territorial Rural	06	Sim	Eliminação	
1.7 Jurídico				
1.7.1 Documentos relativos à REFIS	05	Sim	Eliminação	
1.7.2 Processos de execução fiscal	*	Não	Eliminação	* Documentos constam em processo judicial






Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

DOCUMENTO CONFERE COM ORIGINAL

Assinado digitalmente por NAYARA PEREIRA DA COSTA FARIA, portador do CPF: ***.685.851-**, em 23/09/2026 16:14:51. Validar autenticidade em:
<http://servicos.rioverde.go.gov.br/servicos/autenticacaorelatorios/hJfmdg58teX> - utilizando o código: hJfmdg58teX