



OFÍCIO Nº 227/2026

Pires do Rio/GO, 04 de maio de 2026.

À Sua Excelência a Senhora  
**ANA CLÁUDIA SAÊTA MENDES FERREIRA**  
Presidente da Câmara Municipal de Pires do Rio/GO

Excelentíssima Senhora Presidente,

Cumprimentando-a cordialmente, sirvo-me do presente para encaminhar a este Poder Legislativo Municipal, para conhecimento e providências, cópia das seguintes Leis sancionadas:

- **LEI Nº 4.319, DE 04 DE MAIO DE 2026** que: *“Declara de Utilidade Pública o Instituto de Religiosidade – Tenda Martim Pescador (IRTMP), e dá outras providências.”*
- **LEI Nº 4.320, DE 04 DE MAIO DE 2026** que: *“Dispõe sobre a metodologia a ser utilizada pelo arquivo geral da Prefeitura Municipal na avaliação, guarda permanente e eliminação física de documentos públicos do Município de Pires do Rio/GO, na forma que especifica e dá outras providências.”*
- **LEI Nº 4.321, DE 04 DE MAIO DE 2026** que: *“Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Trânsito do Município de Pires do Rio/GO, e dá outras providências.”*

Ao ensejo, reiteramos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

**HUGO SÉRGIO BATISTA**  
Prefeito



**LEI Nº 4.319, DE 04 DE MAIO DE 2026**

*“Declara de Utilidade Pública o Instituto de Religiosidade – Tenda Martim Pescador (IRTMP), e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, ESTADO DE GOIÁS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica declarada de Utilidade Pública o Instituto de Religiosidade – Tenda Martim Pescador (IRTMP), associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 59.050.892/0001-88, com sede no Município de Pires do Rio, Estado de Goiás, que tem por finalidade desenvolver ações de acolhimento espiritual, promoção cultural, preservação ambiental e assistência social gratuita à população.

**Art. 2º** A entidade declarada de utilidade pública por esta Lei fará jus aos benefícios previstos na legislação municipal pertinente.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Pires do Rio, Estado de Goiás, em 04 de maio de 2026.

  
**HUGO SÉRGIO BATISTA**  
Prefeito

Publicado no Placard da  
Prefeitura

Lei nº 3070/2005

04/05/26

Ass. \_\_\_\_\_ 



## LEI Nº 4.320, DE 04 DE MAIO DE 2026

*“Dispõe sobre a metodologia a ser utilizada pelo arquivo geral da Prefeitura Municipal na avaliação, guarda permanente e eliminação física de documentos públicos do Município de Pires do Rio/GO, na forma que especifica e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, ESTADO DE GOIÁS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Ficam estabelecidas as diretrizes gerais sobre as normas e procedimentos a serem utilizados pelo Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Pires do Rio/GO e suas autarquias na avaliação, classificação e possível eliminação de documentos públicos arquivados fisicamente em seus departamentos.

**Art. 2º** Para efeitos desta Lei, consideram-se as seguintes definições:

**I - Avaliação de Documentos:** Consiste em identificar e definir prazos de guarda para os documentos físicos arquivados, independentemente de sua origem (papel, filme, fita magnética, disquete, disco óptico ou qualquer outro tipo arquivado);

**II - Tabela de Temporalidade de Documentos:** Instrumento que regulamenta a destinação final de documentos (eliminação ou guarda permanente), define prazos para sua guarda temporária (vigência, prescrição e precaução) em função de seus valores administrativos, legais, fiscais, dentre outras classificações e determina prazos para sua transferência, recolhimento ou eliminação;

**III - CADAI - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação:** Comissão multidisciplinar formada por 04 (quatro) servidores efetivos municipais cujas competências são: coordenar e orientar as atividades de levantamento da produção documental do Executivo Municipal, elaborar e aprovar as propostas de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos, orientar a execução das decisões registradas na Tabela de Temporalidade (eliminação, transferência, recolhimento, reprodução), supervisionar a eliminação de documentos ou

Publicado no Placard da  
Prefeitura  
Lei nº 3070/2005



recolhimentos ao Arquivo Permanente da Prefeitura, de acordo com o estabelecido nas Tabelas de Temporalidade, aprovar as amostragens, propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos, entre outras atividades a serem designadas por Decreto;

**IV - Arquivo Permanente:** Documentos físicos que perderam a vigência administrativa, porém são providos de valor secundário, ou seja, são fonte de informação de prova e pesquisa ou possuem valor histórico-cultural;

**V - Eliminação de Documentos:** Procedimentos de destruição física daqueles documentos que, esgotados os valores primários e válidos legais, não apresentem interesse histórico-cultural, valor informativo, ou de fonte de prova e pesquisa para a Administração Pública ou para a Sociedade;

**VI - Amostragem:** Fragmento de uma série documental destinada à eliminação, selecionado por meio de critérios específicos para guarda permanente, a fim de exemplificá-la, revelar especificidades ou alterações de rotinas administrativas ou de procedimentos técnicos, ou registrar ocorrências em momentos marcantes;

**VII - Prazo de Vigência:** Intervalo de tempo durante o qual o documento produz efeitos administrativos e legais plenos, cumprindo as finalidades que determinaram sua produção;

**VIII - Prazo de Precaução:** Intervalo de tempo durante o qual o poder público guarda o documento por precaução antes de eliminá-lo ou enviá-lo para a guarda definitiva no Arquivo Permanente.

**Art. 3º** Caberá ao Diretor do Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Pires do Rio/GO a seleção e separação dos documentos sem valor permanente, cujo prazo de vigência e precaução legal já foram cumpridos, bem como a listagem ou amostragem de todos os documentos físicos que estão aptos a serem eliminados, de acordo com as diretrizes do CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ) subsidiados pela Resolução nº 14 do CONARQ e a Cartilha de Criação e Desenvolvimento de Arquivos

Publicado no Placard da  
Prefeitura

Lei nº 3070/2005

04/05/26

Ass. \_\_\_\_\_

*Hugo*



Públicos Municipais bem como a Lei de Arquivos (Lei Federal nº8.159/1991) e à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº12.527/2011).

**Art. 4º** A seleção, classificação e destinação de documentos públicos observarão os prazos definidos em Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, aprovada por decreto do Poder Executivo, mediante proposta da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação – CADAI, com assessoramento técnico arquivístico, observadas as normas da legislação aplicável.

**§ 1º** A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos deverá observar, obrigatoriamente:

- I – os valores administrativo, legal, fiscal e histórico dos documentos;
- II – a legislação federal aplicável à gestão documental e ao acesso à informação;
- III – as normas e diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ;
- IV – a necessidade de motivação técnica quanto à fixação dos prazos de guarda, destinação e eliminação.

**§ 2º** É vedada a eliminação de documentos de valor permanente, assim definidos na forma desta Lei e da regulamentação técnica aplicável.

**§ 3º** A aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos deverá ser precedida de manifestação técnica formal da CADAI, devidamente fundamentada.

**§ 4º** Na inexistência de arquivista no quadro do Município, o assessoramento técnico arquivístico de que trata o caput poderá ser prestado por profissional ou servidor formalmente designado para esse fim.

**Art. 5º** A seleção de amostragem da série documental a ser eliminada se dará levando em consideração o conteúdo da informação, sua natureza e forma, podendo ser estatística, geográfica, cronológica, por séries documentais ou específicas, respeitando-se sempre as diretrizes do CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ) subsidiados pela Resolução nº 14 do CONARQ e a Cartilha de Criação e

Publicado no Placard da

Prefeitura

Lei nº 3070/2005

09/05/26



Desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais que destaca a importância de arquivos como instrumentos de transparência, eficiência administrativa e preservação da memória municipal, vinculando-se à Lei de Arquivos (Lei Federal nº8.159/1991) e à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº12.527/2011).

**Art. 6º** Caberá à CADAI - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação - a anuência às amostragens propostas pelo Arquivo Geral, por meio de aposição de assinatura dos membros a termo de aprovação específico.

**Art. 7º** Após a avaliação dos documentos ocorrerá o encaminhamento de todos os documentos que possuem valor secundário ao Arquivo Permanente e de todos os que possuem apenas valor primário à eliminação.

**Parágrafo Único.** O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de "Relação de Eliminação de Documentos" a ser relacionado pela Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação - CADAI.

**Art. 8º** A CADAI - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação, em decorrência da aplicação das Tabelas de Temporalidade de Documentos, farão publicar "Editais de Ciência de Eliminação de Documentos" no placard da Prefeitura e no Portal de Transparência.

**§ 1º** O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" tem por objetivo dar publicidade ao ato de eliminação de documentos, devendo conter informações sobre os documentos e amostras a serem eliminados e sobre o órgão por eles responsável.

**§ 2º** O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" deverá consignar um prazo de 30 (trinta) dias úteis para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes, a partir de requerimento a CADAI.

**Art. 9º** O registro das informações relativas à execução da eliminação deverá ser efetuado por meio do "Termo de Eliminação de Documentos", a ser elaborada pela CADAI.

Publicado no Placard da  
Prefeitura

Lei nº 3070/2005

04/05/26

Ass. \_\_\_\_\_

Hugo



**Parágrafo Único.** Uma cópia de cada "Termo de Eliminação de Documentos" será encaminhada ao Arquivo Geral para a consolidação de dados e a realização de estudos técnicos na área de gestão de documentos.

**Art. 10.** O procedimento de eliminação de documentos se dará por meio de fragmentação mecânica, com a devida anuência e supervisão da CADAI - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação.

**Parágrafo Único.** O Método de incineração de documentos poderá ser utilizado através de parcerias com empresas ou indústrias privadas do município que possuam caldeiras ou incineradores como meio alimentador de queima de combustível para o equipamento.

**Art. 11.** Os documentos fragmentados que sejam passíveis de reciclagem, serão disponibilizados para a Coleta Seletiva nos termos da Lei Complementar Municipal nº161 de 28 de abril de 2021.

**Art. 12.** Caberá à CADAI - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação garantir que todos os procedimentos de eliminação sejam cumpridos com o devido cuidado, de forma que:

- I - Não sejam eliminados documentos de guarda permanente;
- II - Os documentos desprovidos de valor permanente sejam eliminados apenas após a publicação dos devidos Editais e Termos de Eliminação pertinentes;
- III - O transporte dos documentos a serem eliminados seja feito de forma segura, em caixas apropriadas, para que não haja dissociação de nenhum item documental;
- IV - A fragmentação seja realizada por pessoal treinado que utilizarão dos EPI's necessários para o ato;
- V - O material fragmentado seja acondicionado em recipiente adequado e retirado pela Coleta Seletiva.

Publicado no Placard da  
Prefeitura

Lei nº 3070/2005

04/05/26

Ass. \_\_\_\_\_

Hugo



**Art. 13.** As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por contadas dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 14.** O município e suas autarquias adotarão os meios legais e necessários visando a digitalização e informatização de todos os seus documentos produzidos que possam ser armazenados em meio digital seja em discos rígidos, servidores de informática ou armazenados em nuvem digital, com o objetivo de diminuir os espaços de armazenamento físico de documentos, bem como modernizar e facilitar a consulta na forma digital dos atos e documentos administrativos elaborados. A temporalidade dos documentos será regulamentada por decreto, desde que observado o disposto no art. 4º.

**Art. 15.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pires do Rio, Estado de Goiás, em 04 de maio de 2026.

  
**HUGO SÉRGIO BATISTA**  
Prefeito

Publicado no Placard da  
Prefeitura

Lei nº 3070/2005

04/05/26

Ass. \_\_\_\_\_



**LEI Nº 4.321, DE 04 DE MAIO DE 2026**

*“Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Trânsito do Município de Pires do Rio/GO, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, ESTADO DE GOIÁS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica criado o Fundo Municipal de Trânsito – FUMTRAN, de natureza contábil e financeira, vinculado ao órgão municipal responsável pela gestão do trânsito, com a finalidade de administrar os recursos arrecadados com multas de trânsito e outras receitas destinadas ao setor.

**Art. 2º** O Fundo Municipal de Trânsito tem por finalidade captar, gerenciar e aplicar recursos destinados ao planejamento, à implementação, ao desenvolvimento e ao aprimoramento das ações municipais de trânsito.

**Parágrafo único.** Os recursos oriundos da arrecadação de multas de trânsito observarão a destinação legal específica prevista na legislação federal.

**Art. 3º** Os recursos do Fundo Municipal de Trânsito serão aplicados exclusivamente nas ações previstas no art. 320 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), bem como nas normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN exclusivamente nas seguintes finalidades:

- I – sinalização de trânsito, compreendendo placas, semáforos, faixas de pedestres e demais dispositivos de sinalização;
- II – engenharia de tráfego e de campo, incluindo planejamento, estudos técnicos, manutenção e melhorias nas vias públicas urbanas;
- III – policiamento e fiscalização de trânsito, respeitada a legislação vigente;
- IV – educação para o trânsito, abrangendo campanhas educativas, programas de conscientização e ações pedagógicas.
- V – modernização e manutenção de equipamentos e sistemas de controle de trânsito;



VI – estudos, pesquisas e projetos voltados à segurança viária e mobilidade urbana;

VII – capacitação e treinamento de agentes de trânsito.

**Parágrafo único.** A aplicação dos recursos observará as normas e diretrizes estabelecidas pelo Sistema Nacional de Trânsito.

**Art. 4º** Constituem receitas do Fundo Municipal de Trânsito:

I – os recursos originários da aplicação de multas de trânsito arrecadadas pelo Município de Pires do Rio/GO;

II – repasses da União destinados às ações de trânsito;

III – repasses do Estado de Goiás e de outros entes da Federação, destinados às ações de trânsito;

IV – transferências e créditos adicionais, dotações do próprio Município, além de receitas provenientes de convênios, contratos, acordos ou ajustes firmados com órgãos públicos ou privados;

V – valores provenientes de contribuições, emendas parlamentares, auxílios e doações de entidades públicas ou privadas;

VI – rendimentos de aplicações financeiras de seus recursos;

VII – outras receitas legalmente destinadas ao Fundo.

**Parágrafo único.** Do valor arrecadado com multas de trânsito será destinado o percentual de 5% (cinco por cento) ao FUNSET – Fundo Nacional de Segurança e Educação de Trânsito, nos termos do §1º do art. 320 do Código de Trânsito Brasileiro, na forma estabelecida pela Secretaria Nacional de Trânsito, observadas as normas do Sistema Nacional de Trânsito.

**Art. 5º** O Fundo Municipal de Trânsito - FUMTRAN será administrado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e pela Diretoria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, além de um Conselho Diretor, composto por 04 (quatro) membros, indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, assim distribuídos:



- I – Um representante do Gabinete do Prefeito;
- II – Um representante Secretaria Municipal de Finanças;
- III – Um representante da Fiscalização e Posturas;
- IV – Um representante Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

**Parágrafo único.** Os membros do Conselho Diretor serão designados por ato do Poder Executivo e o funcionamento, as atribuições dos membros do Conselho Diretor serão definidos em regulamento próprio, a ser editado pelo Poder Executivo.

**Art. 6º** O Fundo Municipal de Trânsito- FUMTRAN integrará o Orçamento Geral do Município de Pires do Rio /GO, em observância aos princípios da unidade, universalidade e anualidade orçamentária.

**Art. 7º** A contabilização dos recursos do Fundo Municipal de Trânsito-FUMTRAN será realizada pela contabilidade geral do município, observadas as normas da contabilidade pública e da legislação vigente, bem como sua prestação de contas do Fundo obedecerá à legislação vigente e será submetida aos órgãos de controle interno e ao Tribunal de Contas competente.

**Art. 8º** Para a cobertura das despesas decorrentes da execução desta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial, até o limite dos valores aprovados pelo Poder Legislativo, constantes do orçamento destinado ao Fundo Municipal de Trânsito-FUMTRAN.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Pires do Rio, Estado de Goiás, em 04 de maio de 2026.

**HUGO SÉRGIO BATISTA**  
Prefeito

Publicado no Placard da  
Prefeitura

Lei nº 3070/2005

04/05/26

Ass. \_\_\_\_\_