



**Edição de classes:** Plano de Classificação de Atividade-fim CIDASC  
**Plano:** SCTD - Sistema de Classificação e Temporalidade de Documentos  
**Situação da edição:** Aprovada  
**Tipo atividade:** Fim associado  
**Situação:** Ativo  
**Exibição:** Todo o plano de classificação

**Órgão responsável:** CIDASC - Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina

<b>Grupo:</b>	<b>06</b>	<b>GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>
<b>Subgrupo:</b>	<b>06.28</b>	<b>Desenvolvimento Agrícola (CIDASC)</b>
<b>Função:</b>	<b>06.28.01</b>	<b>Gestão do Desenvolvimento Agrícola</b>
<b>Subfunção:</b>	<b>06.28.01.01</b>	<b>Gestão das Ações e Serviços de Defesa Agropecuária</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.01.01</b>	<b>Planejar e Normatizar as Ações e Serviços de Desenvolvimento Agropecuário</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.01.01.001	Ata de Reunião do Serviço de Defesa Agropecuária
	06.28.01.01.01.002	Carta Anual de Governança Corporativa do Serviço de Defesa Agropecuária
	06.28.01.01.01.003	Carta Anual de Políticas Públicas de Defesa Agropecuária
	06.28.01.01.01.004	Código de Conduta e Integridade do Serviço de Defesa Agropecuária
	06.28.01.01.01.005	Estatuto Social da Cidasc
	06.28.01.01.01.006	Manual do Serviço de Defesa Agropecuária
	06.28.01.01.01.007	Nota Técnica sobre Defesa Agropecuária
	06.28.01.01.01.008	Ofício sobre Ações e Serviços de Defesa Agropecuária
	06.28.01.01.01.009	Parecer de Controle Interno do Serviço Agropecuário
	06.28.01.01.01.010	Plano de Negócios do Serviço de Desenvolvimento Agropecuário
	06.28.01.01.01.011	Política de Distribuição de Dividendos do Serviço de Desenvolvimento Agropecuário
	06.28.01.01.01.012	Regimento Interno do Serviço de Desenvolvimento Agropecuário
	06.28.01.01.01.013	Registro de Atividade de Defesa Agropecuária
	06.28.01.01.01.014	Relatório Técnico Anual de Atividades de Defesa Agropecuária
	06.28.01.01.01.015	Relatório Técnico Mensal de Atividades de Defesa Agropecuária
	06.28.01.01.01.016	Sistema Informatizado de Gestão da Agropecuária Catarinense (Sigen)
<b>Subfunção:</b>	<b>06.28.01.02</b>	<b>Gestão das Ações e Serviços de Defesa Sanitária Animal</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.02.01</b>	<b>Coordenar e executar as Ações de Fiscalização de Estabelecimentos Agropecuários</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.02.01.001	Processo de Fiscalização de Propriedades de Risco de Interesse para a Sanidade Animal
	06.28.01.02.01.002	Processo de Fiscalização e Vigilância Ativa de Estabelecimento Agropecuário
	06.28.01.02.01.003	Auto de Infração da Defesa Agropecuária
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.02.02</b>	<b>Promover e Executar a Certificação de Estabelecimentos Agropecuários</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.02.02.001	Processo de Fiscalização e Vigilância Ativa no Compartimento Avícola
	06.28.01.02.02.002	Processo de Fiscalização e Certificação de Estabelecimentos Avícolas de Reprodução
	06.28.01.02.02.003	Processo de Certificação de Estabelecimentos Agropecuários
	06.28.01.02.02.004	Processo de Fiscalização e Certificação de Granjas de Suínos
	06.28.01.02.02.005	Processo de Fiscalização e Certificação do Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.02.03</b>	<b>Coordenar e executar o Registro de Estabelecimentos Agropecuários</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.02.03.001	Processo de Fiscalização e Registro de Estabelecimentos Avícolas
	06.28.01.02.03.002	Processo de Fiscalização e Registro de Estabelecimento Agropecuário
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.02.04</b>	<b>Realizar o Monitoramento de Doenças em Animais e de Contaminantes de Interesse para a Saúde Pública</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.02.04.001	Processo sobre Informações Epidemiológicas em Defesa Sanitária Animal
	06.28.01.02.04.002	Processo sobre Vigilância Ativa de Aves de Descarte
	06.28.01.02.04.003	Processo sobre Vigilância Ativa de Aves Migratórias
	06.28.01.02.04.004	Processo sobre o Plano Integrado de Vigilância de Doenças de Suínos
	06.28.01.02.04.005	Processo de Vigilância Ativa de Doenças em Animais
	06.28.01.02.04.006	Processo da Defesa Sanitária Animal para Exportação
	06.28.01.02.04.007	Laudo Laboratorial de Doenças em Animais
	06.28.01.02.04.008	Nota de Remessa para Envio de Material Biológico
	06.28.01.02.04.009	Notificação do Centro de Diagnóstico de Sanidade Animal
	06.28.01.02.04.010	Processo sobre Atendimento à Notificação de Doenças e Contaminantes
	06.28.01.02.04.011	Processo sobre Fiscalização de Eventos Agropecuários de Interesse para a Sanidade Animal
	06.28.01.02.04.012	Processo sobre Monitoramento de Moluscos Bivalves
	06.28.01.02.04.013	Ofício sobre Defesa Sanitária Animal
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.02.05</b>	<b>Controlar e Fiscalizar o Trânsito Agropecuário</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.02.05.001	Processo sobre Fiscalização de Trânsito de Animais, Produtos e Subprodutos
	06.28.01.02.05.002	Processo sobre Comunicação e Autorização de Ingresso de Animais Suscetíveis à Febre Aftosa
	06.28.01.02.05.003	Processo sobre Recolhimento e Destinação de Animais Mortos
	06.28.01.02.05.004	Guia de Trânsito Animal
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.02.06</b>	<b>Planejar, Realizar e Acompanhar Auditoria e Supervisão da Defesa Sanitária Animal</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.02.06.001	Processo sobre Auditoria e ou Supervisão Interna em Defesa Sanitária Animal



<b>Atividade:</b>	06.28.01.02.06.002	Processo sobre Auditoria e ou Supervisão Externa em Defesa Sanitária Animal
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.02.07</b>	<b>Planejar e Normatizar as Ações e Serviços de Defesa Sanitária Animal</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.02.07.001	Processo sobre Elaboração e Publicação de Instruções de Serviço da Defesa Sanitária Animal e sua Divulgação
	06.28.01.02.07.002	Processo sobre e Elaboração e Publicação de Instruções Normativas da Defesa Sanitária Animal e sua divulgação
	06.28.01.02.07.003	Processo sobre Elaboração e Publicação de Procedimentos Operacionais Padrão da Defesa Sanitária Animal e sua Divulgação
	06.28.01.02.07.004	Processo sobre Elaboração e Publicação de Atos Normativos da Defesa Sanitária Animal e sua Divulgação
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.02.08</b>	<b>Promover e Administrar o Processo de Habilitação, Cadastro, Credenciamento, Acreditação de Pessoas Físicas e Jurídicas Relacionadas à Defesa Sanitária Animal</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.02.08.001	Processo sobre Habilitação, Cadastro de Pessoa Física Relacionada à Defesa Sanitária Animal
	06.28.01.02.08.002	Processo sobre Habilitação, Credenciamento de Pessoa Física Relacionada à Defesa Sanitária Animal
	06.28.01.02.08.003	Processo sobre Habilitação, Acreditação de Pessoa Física Relacionada à Defesa Sanitária Animal
	06.28.01.02.08.004	Processo sobre Habilitação, Cadastro, Credenciamento, Acreditação de Pessoa Jurídica Relacionada à Defesa Sanitária Animal
	06.28.01.02.08.005	Processo sobre Habilitação, Credenciamento de Pessoa Jurídica Relacionada à Defesa Sanitária Animal
	06.28.01.02.08.006	Processo sobre Habilitação, Acreditação de Pessoa Jurídica Relacionada à Defesa Sanitária Animal
	06.28.01.02.08.007	Processo sobre Habilitação de Médicos Veterinários para Emissão de Guia de Trânsito Animal
	06.28.01.02.08.008	Processo sobre Habilitação de Médicos Veterinários para Colheita de Material com Fins de Realização de Exame de Mormo
	06.28.01.02.08.009	Processo sobre Credenciamento de Médico Veterinário para Emissão de Certificado de Inspeção Sanitária Eletrônico
	06.28.01.02.08.010	Processo sobre Cadastro de Médico Veterinário para Aplicação de Vacina RB51
	06.28.01.02.08.011	Processo sobre Credenciamento de Laboratórios Relacionados à Defesa Sanitária Animal
	06.28.01.02.08.012	Processo sobre Cadastro de Transportadores de Animais e de Produtos de Interesse Agropecuário
<b>Subfunção:</b>	<b>06.28.01.03</b>	<b>Gestão das Ações e Serviços de Defesa Sanitária Vegetal</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.03.01</b>	<b>Promover, Fiscalizar e Executar os Serviços de Defesa Sanitária Vegetal</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.03.01.001	Ofício sobre a Defesa Sanitária Vegetal
	06.28.01.03.01.002	Processo Administrativo sobre Agrotóxicos
	06.28.01.03.01.003	Processo Administrativo sobre Defesa Sanitária Vegetal
	06.28.01.03.01.004	Processo Administrativo sobre Sementes e Mudas
	06.28.01.03.01.005	Relatório de Fiscalização sobre Defesa Sanitária Vegetal
	06.28.01.03.01.006	Termo de Coleta de Amostra Vegetal
	06.28.01.03.01.007	Termo de Fiscalização sobre Defesa Sanitária Vegetal
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.03.02</b>	<b>Planejar e Coordenar os Programas, projetos e ações relativos à classificação e a qualidade de produtos e subprodutos de origem vegetal</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.03.02.001	Avaliação de Implantação do Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.002	Avaliação de Treinamento para o Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.003	Cadastro de Cliente para o Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.004	Certificado de Classificação de Produto de Origem Vegetal
	06.28.01.03.02.005	Certificado de Concessão do Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.006	Controle de Visitas nas Empresas
	06.28.01.03.02.007	Laudo de Classificação de Produto de Origem Vegetal
	06.28.01.03.02.008	Lista de Presença em Evento de Entrega de Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.009	Lista de Presença em Treinamento para o Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.010	Manual de Boas Práticas Agrícolas
	06.28.01.03.02.011	Manual de Manipulação de Alimentos para o Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.012	Manual de Uso da Marca ou Termo de Compromisso de Aplicação do Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.013	Memorial Descritivo para o Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.014	Processo de Auditoria de Implantação do Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.015	Processo de Auditoria de Renovação do Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.016	Processo sobre Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.017	Termo de Adesão ao Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.018	Termo de Conduta Ética para o Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.019	Termo de Prorrogação de Consultoria para o Selo de Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.020	Termo de Suspensão do Programa do Selo Conformidade Cidasc
	06.28.01.03.02.021	Termo de Visitas em Consultoria
<b>Subfunção:</b>	<b>06.28.01.04</b>	<b>Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.04.01</b>	<b>Realizar a Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.04.01.001	Ofício sobre Inspeção de Produtos de Origem Animal
	06.28.01.04.01.002	Processo Sobre Obtenção de Serviço de Inspeção Estadual (SIE)
	06.28.01.04.01.003	Processo sobre Alteração de Serviço de Inspeção Estadual
	06.28.01.04.01.004	Processo sobre Registro de Rótulos de Produtos de Origem Animal
	06.28.01.04.01.005	Processo sobre Fiscalização de Serviço de Inspeção Estadual
	06.28.01.04.01.006	Formulário de Autorização para Registro de Produtos de Origem Animal



	06.28.01.04.01.007	Check List de Etapas para o Registro de Estabelecimentos no Serviço de Inspeção Estadual
	06.28.01.04.01.008	Check List de Rotulagem de Produtos de Origem Animal
	06.28.01.04.01.009	Check List de Auditoria de Estabelecimento do Serviço de Inspeção Estadual
	06.28.01.04.01.010	Check List para Alteração Documental de Estabelecimentos do Serviço de Inspeção Estadual
	06.28.01.04.01.011	Check List Médico Veterinário Habilitado
	06.28.01.04.01.012	Declaração de Alteração Documental
	06.28.01.04.01.013	Laudo de Inspeção Final - Solicitação de Emissão do Título do Serviço de Inspeção Estadual
	06.28.01.04.01.014	Laudo de Inspeção Final
	06.28.01.04.01.015	Memorial Descritivo de Fabricação e Rotulagem
	06.28.01.04.01.016	Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento
	06.28.01.04.01.017	Relação de Produtos Registrados
	06.28.01.04.01.018	Relatório Descritivo de Supervisão ou Auditoria
	06.28.01.04.01.019	Requerimento de Alteração Documental
	06.28.01.04.01.020	Formulário sobre Solicitação de Alteração Documental e Alteração de Ciência
	06.28.01.04.01.021	Formulário sobre Solicitação de Inspeção Final
	06.28.01.04.01.022	Formulário sobre Solicitação do Título de Registro do Serviço de Inspeção Estadual
<b>Subfunção:</b>	<b>06.28.01.05</b>	<b>Gestão de Serviços Laboratoriais de Defesa Agropecuária</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.05.01</b>	<b>Elaborar e Promover o Sistema de Gestão da Qualidade Laboratorial</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.05.01.001	Formulário sobre Riscos e Imparcialidade
	06.28.01.05.01.002	Procedimento Operacional Padrão do Sistema de Gestão da Qualidade Laboratorial
	06.28.01.05.01.003	Formulário de Registro de Treinamento, Supervisão e Autorização para Atividade Laboratorial
	06.28.01.05.01.004	Formulário de Monitoramento da Competência
	06.28.01.05.01.005	Termo de Sigilo e Confidencialidade e Imparcialidade
	06.28.01.05.01.006	Questionário de Entrevista para Estágio Laboratorial
	06.28.01.05.01.007	Lista de Assinaturas e Rubricas do Sistema de Gestão da Qualidade Laboratorial
	06.28.01.05.01.008	Controle de Entrada de Pessoas nos Laboratórios
<b>Subfunção:</b>	<b>06.28.01.06</b>	<b>Desenvolvimento das Atividades de Operador Portuário de Terminal Graneleiro</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.06.01</b>	<b>Realizar Recebimento e Expedição de Cargas Graneleira</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.06.01.001	Comprovante de Pesagem de Produtos Graneleiros Rodoviárias e Ferroviárias
	06.28.01.06.01.002	Formulário de Pesagem das Balanças de Fluxo
	06.28.01.06.01.003	Dossiê de Fechamento de Navios
<b>Subfunção:</b>	<b>06.28.01.07</b>	<b>Educação Sanitária</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.28.01.07.01</b>	<b>Promover e Coordenar a Educação Sanitária</b>
<b>Documentos:</b>	06.28.01.07.01.001	Ofício sobre Educação Sanitária
	06.28.01.07.01.002	Termo de Compromisso Cidasc - Escola
	06.28.01.07.01.003	Formulário de Cadastro de Escola
	06.28.01.07.01.004	Avaliação sobre Pré teste e Pós Teste com o Público Alvo
	06.28.01.07.01.005	Termo de Entrega de Material Didático
	06.28.01.07.01.006	Termo de Autorização de Imagem e Conteúdo
	06.28.01.07.01.007	Acordo de Cooperação Cidasc-Instituição
	06.28.01.07.01.008	Cronograma Anual de Atividades de Educação Sanitária



**Edição de classes:** Plano de Classificação de Atividade-fim CIDASC  
**Plano:** SCTD - Sistema de Classificação e Temporalidade de Documentos  
**Situação da edição:** Aprovada  
**Tipo atividade:** Fim associado  
**Situação:** Ativo  
**Exibição:** Todo o plano de classificação

**Órgão responsável:** CIDASC - Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina

**Grupo:** 06 - GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
**Subgrupo:** 28 - Desenvolvimento Agrícola (CIDASC)  
**Função:** 01 - Gestão do Desenvolvimento Agrícola  
**Subfunção:** 01 - Gestão das Ações e Serviços de Defesa Agropecuária

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar e Normatizar as Ações e Serviços de Desenvolvimento Agropecuário	001 - Ata de Reunião do Serviço de Defesa Agropecuária	enquanto vigora	10 anos		X	Lei 9.747/1994- Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim.
	002 - Carta Anual de Governança Corporativa do Serviço de Defesa Agropecuária	5 anos	10 anos		X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: III - Atos que reflitam a organização da administração.
	003 - Carta Anual de Políticas Públicas de Defesa Agropecuária	3 anos	5 anos		X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim.
	004 - Código de Conduta e Integridade do Serviço de Defesa Agropecuária	enquanto vigora	5 anos		X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: III - Atos que reflitam a organização da administração.



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	005 - Estatuto Social da Cidasc	enquanto vigora	5 anos		X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: I - Atos de criação, constituição ou extinção, atribuições e competência, tais como leis, decretos, estatutos, portarias e resoluções.
	006 - Manual do Serviço de Defesa Agropecuária	enquanto vigora	5 anos		X	Lei 9.747/1994- Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim como: a) planos, projetos, estudos e programas;
	007 - Nota Técnica sobre Defesa Agropecuária	enquanto vigora	5 anos		X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim.
	008 - Ofício sobre Ações e Serviços de Defesa Agropecuária	1 ano			X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim.e) correspondências relativos à atividade-fim das unidades da superior administração.
	009 - Parecer de Controle Interno do Serviço Agropecuário	3 anos	5 anos		X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim.
	010 - Plano de Negócios do Serviço de Desenvolvimento Agropecuário	enquanto vigora	5 anos		X	Lei 9.747/1994- Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim como: a) planos, projetos, estudos e programas;



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	011 - Política de Distribuição de Dividendos do Serviço de Desenvolvimento Agropecuário	enquanto vigora	5 anos		X	Lei 9.747/1994- Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem:III - Atos que reflitam a organização da administração, como organogramas, fluxogramas, regimentos e regulamentos;
	012 - Regimento Interno do Serviço de Desenvolvimento Agropecuário	enquanto vigora	5 anos		X	Lei 9.747/1994- Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem:III - Atos que reflitam a organização da administração, como organogramas, fluxogramas, regimentos e regulamentos;
	013 - Registro de Atividade de Defesa Agropecuária	5 anos	10 anos		X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem:IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim.
	014 - Relatório Técnico Anual de Atividades de Defesa Agropecuária	3 anos	5 anos		X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem:IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim como:relatórios de departamento ou unidade equivalente
	015 - Relatório Técnico Mensal de Atividades de Defesa Agropecuária	3 anos	5 anos	X		Lei 9.747/1994-Art. 7º - São de valor mediato não evidente e guarda temporária os documentos que, contendo informações repetitivas, reflitam apenas o cotidiano da administração.Eliminar documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidada no relatório anual.
	016 - Sistema Informatizado de Gestão da Agropecuária Catarinense (Sigen)	5 anos	10 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor



**Subfunção: 02 - Gestão das Ações e Serviços de Defesa Sanitária Animal**

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Coordenar e executar as Ações de Fiscalização de Estabelecimentos Agropecuários	001 - Processo de Fiscalização de Propriedades de Risco de Interesse para a Sanidade Animal	enquanto vigora	5 anos	X		Lei Estadual 10366/1997, Decreto Estadual 2.919/1998, Decreto Estadual 4540/2006 e o Decreto 1.189/2008
	002 - Processo de Fiscalização e Vigilância Ativa de Estabelecimento Agropecuário	enquanto vigora	5 anos	X		Lei Estadual 10366/1997, Decreto Estadual 2.919/1998, Decreto Estadual 4540/2006 e o Decreto 1.189/2008
	003 - Auto de Infração da Defesa Agropecuária	2 anos	5 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor
02 - Promover e Executar a Certificação de Estabelecimentos Agropecuários	001 - Processo de Fiscalização e Vigilância Ativa no Compartimento Avícola	enquanto vigora	5 anos	X		Instrução Normativa Mapa 21/14, Instrução de Serviço 12 , Pop 12.4, Pop 19.3
	002 - Processo de Fiscalização e Certificação de Estabelecimentos Avícolas de Reprodução	2 anos	5 anos	X		Instrução Normativa Mapa 44/01, Instrução Normativa Mapa 78/03, Instrução de Serviço 16, Pop 16.4, Pop 19.3
	003 - Processo de Certificação de Estabelecimentos Agropecuários	2 anos	5 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor
	004 - Processo de Fiscalização e Certificação de Granjas de Suínos	2 anos	5 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor
	005 - Processo de Fiscalização e Certificação do Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal	2 anos	5 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor
03 - Coordenar e executar o Registro de Estabelecimentos Agropecuários	001 - Processo de Fiscalização e Registro de Estabelecimentos Avícolas	2 anos	5 anos	X		Instrução Normativa Mapa 56/2007, Instrução de Serviço 16, Pops 16.1,16.2, 16.6, Pop 19.3
	002 - Processo de Fiscalização e Registro de Estabelecimento Agropecuário	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
04 - Realizar o Monitoramento de Doenças em Animais e de Contaminantes de Interesse para a Saúde Pública	001 - Processo sobre Informações Epidemiológicas em Defesa Sanitária Animal	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	002 - Processo sobre Vigilância Ativa de Aves de Descarte	2 anos	5 anos	X		Instrução Normativa Mapa 17/06, Instrução de Serviço 12 , Pop 12.2, Pop 19.3
	003 - Processo sobre Vigilância Ativa de Aves Migratórias	2 anos	5 anos	X		Instrução Normativa Mapa 17/06, Instrução de Serviço 12 , Pop 12.3, Pop 19.3
	004 - Processo sobre o Plano Integrado de Vigilância de Doenças de Suínos	2 anos	5 anos		X	Atualmente Sisbravet e SGPE, mas depois deve ser Sisbravet e SEGEP
	005 - Processo de Vigilância Ativa de Doenças em Animais	enquanto vigora	5 anos	X		Arquivo Digital
	006 - Processo da Defesa Sanitária Animal para Exportação	enquanto vigora	5 anos	X		Arquivo Digital em meio eletrônico, no sistema, junto com a Guia de Trânsito Animal emitida. Temporalidade definida pelo produtor
	007 - Laudo Laboratorial de Doenças em Animais	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor
	008 - Nota de Remessa para Envio de Material Biológico	1 ano	5 anos		X	



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	009 - Notificação do Centro de Diagnóstico de Sanidade Animal	1 ano	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	010 - Processo sobre Atendimento à Notificação de Doenças e Contaminantes	2 anos	4 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor
	011 - Processo sobre Fiscalização de Eventos Agropecuários de Interesse para a Sanidade Animal	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor
	012 - Processo sobre Monitoramento de Moluscos Bivalves	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor
	013 - Ofício sobre Defesa Sanitária Animal	1 ano			X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem:IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim.e) correspondências relativos à atividade-fim das unidades da superior administração.
05 - Controlar e Fiscalizar o Trânsito Agropecuário	001 - Processo sobre Fiscalização de Trânsito de Animais, Produtos e Subprodutos	2 anos	5 anos	X		Conforme Lei Estadual 10366/1997, Decreto Estadual 2.919/1998, Decreto Estadual 4540/2006 e o Decreto 1.189/2008. IN 48/2019, IN 48/2020, POP 1.21, POP 1.26, Lei Estadual 18.239/2021, IS 007/2014, Manuais de emissão GTA MAPA,( <a href="http://www.cidasc.sc.gov.br/defesasanimariaanimal/programas/vigilancia-sanitaria-animal-e-transito/vigilancia-sanitaria-e-transito-manuais-de-emissao-de-gta/">http://www.cidasc.sc.gov.br/defesasanimariaanimal/programas/vigilancia-sanitaria-animal-e-transito/vigilancia-sanitaria-e-transito-manuais-de-emissao-de-gta/</a> )
	002 - Processo sobre Comunicação e Autorização de Ingresso de Animais Suscetíveis à Febre Aftosa	2 anos	5 anos	X		Conforme IN 48/2020, Art. 3º Portaria SAR 22/2020,
	003 - Processo sobre Recolhimento e Destinação de Animais Mortos	2 anos	5 anos	X		Conforme Portaria SAR nº 08/2017; IS 03/2017 DEDSA; Anexo I da IS 03/2017 DEDSA; IN 48/2019 - <a href="https://drive.google.com/file/d/1kCyIY8jkqWJWKokEBJWyO92dIMohvN5A/view">https://drive.google.com/file/d/1kCyIY8jkqWJWKokEBJWyO92dIMohvN5A/view</a>
	004 - Guia de Trânsito Animal	1 ano	5 anos		X	Conforme IN 9/2021, Manuais de emissão GTA MAPA, Manual Padronização MAPA 18.0, Lei Estadual 10366/1997, Decreto Estadual 2.919/1998, Decreto Estadual 4540/2006 e o Decreto 1.189/2008.
06 - Planejar, Realizar e Acompanhar Auditoria e Supervisão da Defesa Sanitária Animal	001 - Processo sobre Auditoria e ou Supervisão Interna em Defesa Sanitária Animal	5 anos	9 anos		X	Com base na TTD do Poder Executivo Federal - Brasil/2020
	002 - Processo sobre Auditoria e ou Supervisão Externa em Defesa Sanitária Animal	5 anos	9 anos		X	Com base na TTD do Poder Executivo Federal - Brasil/2020



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
07 - Planejar e Normatizar as Ações e Serviços de Defesa Sanitária Animal	001 - Processo sobre Elaboração e Publicação de Instruções de Serviço da Defesa Sanitária Animal e sua Divulgação	enquanto vigora	5 anos		X	A vigência esgota-se com o arquivamento do Processo. Destinação com base na TTD do Poder Executivo Federal - Brasil/2020
	002 - Processo sobre e Elaboração e Publicação de Instruções Normativas da Defesa Sanitária Animal e sua divulgação	enquanto vigora	5 anos		X	A vigência esgota-se com o arquivamento do Processo. Destinação com base na TTD do Poder Executivo Federal - Brasil/2020
	003 - Processo sobre Elaboração e Publicação de Procedimentos Operacionais Padrão da Defesa Sanitária Animal e sua Divulgação	enquanto vigora	4 anos		X	A vigência esgota-se com o arquivamento do Processo. Destinação com base na TTD do Poder Executivo Federal - Brasil/2020
	004 - Processo sobre Elaboração e Publicação de Atos Normativos da Defesa Sanitária Animal e sua Divulgação	enquanto vigora	5 anos		X	A vigência esgota-se com o arquivamento do Processo. Destinação com base na TTD do Poder Executivo Federal - Brasil/2020
08 - Promover e Administrar o Processo de Habilitação, Cadastro, Credenciamento, Acreditação de Pessoas Físicas e Jurídicas Relacionadas à Defesa Sanitária Animal	001 - Processo sobre Habilitação, Cadastro de Pessoa Física Relacionada à Defesa Sanitária Animal	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	002 - Processo sobre Habilitação, Credenciamento de Pessoa Física Relacionada à Defesa Sanitária Animal	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	003 - Processo sobre Habilitação, Acreditação de Pessoa Física Relacionada à Defesa Sanitária Animal	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	004 - Processo sobre Habilitação, Cadastro, Credenciamento, Acreditação de Pessoa Jurídica Relacionada à Defesa Sanitária Animal	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	005 - Processo sobre Habilitação, Credenciamento de Pessoa Jurídica Relacionada à Defesa Sanitária Animal	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	006 - Processo sobre Habilitação, Acreditação de Pessoa Jurídica Relacionada à Defesa Sanitária Animal	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	007 - Processo sobre Habilitação de Médicos Veterinários para Emissão de Guia de Trânsito Animal	2 anos	5 anos	X		IN 22/2013 e anexos (formulários para habilitação de MV para emissão de GTA ), IS , POP 20.1, POP 20.2
	008 - Processo sobre Habilitação de Médicos Veterinários para Colheita de Material com Fins de Realização de Exame de Mormo	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	009 - Processo sobre Credenciamento de Médico Veterinário para Emissão de Certificado de Inspeção Sanitária Eletrônico	2 anos	5 anos	X		Norma Interna 01/2010
	010 - Processo sobre Cadastro de Médico Veterinário para Aplicação de Vacina RB51	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	011 - Processo sobre Credenciamento de Laboratórios Relacionados à Defesa Sanitária Animal	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	012 - Processo sobre Cadastro de Transportadores de Animais e de Produtos de Interesse Agropecuário	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.

**Subfunção:** 03 - Gestão das Ações e Serviços de Defesa Sanitária Vegetal

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Promover, Fiscalizar e Executar os Serviços de Defesa Sanitária Vegetal	001 - Ofício sobre a Defesa Sanitária Vegetal	3 anos	5 anos		X	"Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem:IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim.e) correspondências relativos à atividade-fim das unidades da superior administração."
	002 - Processo Administrativo sobre Agrotóxicos	3 anos	5 anos		X	Decisão do produtor dos documentos - Departamento Estadual de Def. San. Vegetal. Acatado pela CPAD por carência de evidências legais
	003 - Processo Administrativo sobre Defesa Sanitária Vegetal	3 anos	5 anos		X	Decisão do produtor dos documentos - Departamento Estadual de Def. San. Vegetal. Acatado pela CPAD por carência de evidências legais
	004 - Processo Administrativo sobre Sementes e Mudas	3 anos	5 anos		X	Decisão do produtor dos documentos - Departamento Estadual de Def. San. Vegetal. Acatado pela CPAD por carência de evidências legais
	005 - Relatório de Fiscalização sobre Defesa Sanitária Vegetal	3 anos	5 anos		X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem:IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim como:relatórios de departamento ou unidade equivalente
	006 - Termo de Coleta de Amostra Vegetal	3 anos	5 anos		X	Decisão do produtor dos documentos - Departamento Estadual de Def. San. Vegetal. Acatado pela CPAD por carência de evidências legais
	007 - Termo de Fiscalização sobre Defesa Sanitária Vegetal	3 anos	5 anos		X	Decisão do produtor dos documentos - Departamento Estadual de Def. San. Vegetal. Acatado pela CPAD por carência de evidências legais



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
02 - Planejar e Coordenar os Programas, projetos e ações relativos à classificação e a qualidade de produtos e subprodutos de origem vegetal	001 - Avaliação de Implantação do Selo de Conformidade Cidasc	3 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	002 - Avaliação de Treinamento para o Selo de Conformidade Cidasc	3 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	003 - Cadastro de Cliente para o Selo de Conformidade Cidasc	enquanto vigora	5 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor
	004 - Certificado de Classificação de Produto de Origem Vegetal	3 anos	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	005 - Certificado de Concessão do Selo de Conformidade Cidasc	3 anos	5 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor
	006 - Controle de Visitas nas Empresas	3 anos	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	007 - Laudo de Classificação de Produto de Origem Vegetal	3 anos	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	008 - Lista de Presença em Evento de Entrega de Selo de Conformidade Cidasc	1 ano	5 anos	X		Com base na TTD - Idaf-Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo. As atividades que forem executadas com recursos de Convênio As atividades que forem executadas com recursos de Convênio deverão seguir o prazo do mesmo(até aprovação das contas + 20 anos a contar da aprovação das contas e eliminação).
	009 - Lista de Presença em Treinamento para o Selo de Conformidade Cidasc	1 ano	5 anos	X		Com base na TTD - Idaf-Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo As atividades que forem executadas com recursos de Convênio As atividades que forem executadas com recursos de Convênio deverão seguir o prazo do mesmo(até aprovação das contas + 20 anos a contar da aprovação das contas e eliminação).
	010 - Manual de Boas Práticas Agrícolas	enquanto vigora	5 anos		X	A vigência esgota-se com a atualização ou substituição do manual. Lei 9.747/1994- Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim como: a) planos, projetos, estudos e programas;



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	011 - Manual de Manipulação de Alimentos para o Selo de Conformidade Cidasc	enquanto vigora	5 anos		X	A vigência esgota-se com a atualização ou substituição do manual. Lei 9.747/1994- Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim como: a) planos, projetos, estudos e programas;
	012 - Manual de Uso da Marca ou Termo de Compromisso de Aplicação do Selo de Conformidade Cidasc	enquanto vigora	5 anos		X	A vigência esgota-se com a atualização ou substituição do manual. Lei 9.747/1994- Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim como: a) planos, projetos, estudos e programas;
	013 - Memorial Descritivo para o Selo de Conformidade Cidasc	enquanto vigora	5 anos		X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem:IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim.
	014 - Processo de Auditoria de Implantação do Selo de Conformidade Cidasc	5 anos	9 anos		X	Destinação com base na TTD do Poder Executivo Federal - Brasil/2020
	015 - Processo de Auditoria de Renovação do Selo de Conformidade Cidasc	5 anos	9 anos		X	Destinação com base na TTD do Poder Executivo Federal - Brasil/2020
	016 - Processo sobre Selo de Conformidade Cidasc	enquanto vigora	5 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor
	017 - Termo de Adesão ao Selo de Conformidade Cidasc	2 anos	3 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	018 - Termo de Conduta Ética para o Selo de Conformidade Cidasc	5 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	019 - Termo de Prorrogação de Consultoria para o Selo de Conformidade Cidasc	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor.
	020 - Termo de Suspensão do Programa do Selo Conformidade Cidasc	2 anos	5 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor
	021 - Termo de Visitas em Consultoria	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor.



**Subfunção: 04 - Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal**

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Realizar a Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal	001 - Ofício sobre Inspeção de Produtos de Origem Animal	1 ano			X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim.e) correspondências relativos à atividade-fim das unidades da superior administração.
	002 - Processo Sobre Obtenção de Serviço de Inspeção Estadual (SIE)	enquanto vigora	5 anos		X	A vigência esgota-se com a obtenção do selo de SIE. Decisão do produtor dos documentos - Departamento Estadual de Def. San. Animal. Acatado pela CPAD por carência de evidências legais
	003 - Processo sobre Alteração de Serviço de Inspeção Estadual	enquanto vigora	5 anos		X	A vigência esgota-se com o arquivamento do processo. A vigência esgota-se com a obtenção do selo de SIE. Decisão do produtor dos documentos - Departamento Estadual de Def. San. Animal. Acatado pela CPAD por carência de evidências legais
	004 - Processo sobre Registro de Rótulos de Produtos de Origem Animal	enquanto vigora	5 anos		X	A vigência esgota-se com o arquivamento do processo. A vigência esgota-se com a obtenção do selo de SIE. Decisão do produtor dos documentos - Departamento Estadual de Def. San. Animal. Acatado pela CPAD por carência de evidências legais
	005 - Processo sobre Fiscalização de Serviço de Inspeção Estadual	1 ano	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	006 - Formulário de Autorização para Registro de Produtos de Origem Animal	2 anos	20 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	007 - Check List de Etapas para o Registro de Estabelecimentos no Serviço de Inspeção Estadual	2 anos	20 anos	X		Procedimento operacional Padrão Cidasc nºSIE 001/ POP nº SIE 002 ç REGISTRO DE RÓTULOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
	008 - Check List de Rotulagem de Produtos de Origem Animal	1 ano	4 anos	X		POP SIE 002 ç REGISTRO DE RÓTULOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
	009 - Check List de Auditoria de Estabelecimento do Serviço de Inspeção Estadual	1 ano	4 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	010 - Check List para Alteração Documental de Estabelecimentos do Serviço de Inspeção Estadual	1 ano	4 anos	X		Procedimento operacional Padrão Cidasc nºSIE 001
	011 - Check List Médico Veterinário Habilitado	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	012 - Declaração de Alteração Documental	1 ano	4 anos	X		POP SIE 004 - PROCESSOS DE ALTERAÇÃO DO SIE



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	013 - Laudo de Inspeção Final - Solicitação de Emissão do Título do Serviço de Inspeção Estadual	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	014 - Laudo de Inspeção Final	2 anos	5 anos	X		Procedimento operacional Padrão Cidasc n°SIE 001
	015 - Memorial Descritivo de Fabricação e Rotulagem	2 anos	5 anos	X		POP SIE 002 ; REGISTRO DE RÓTULOS DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	016 - Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	017 - Relação de Produtos Registrados	enquanto vigora	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	018 - Relatório Descritivo de Supervisão ou Auditoria	3 anos	5 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor
	019 - Requerimento de Alteração Documental	2 anos	4 anos	X		POP SIE 004 -PROCESSOS DE ALTERAÇÃO DO SIE
	020 - Formulário sobre Solicitação de Alteração Documental e Alteração de Ciência	2 anos	4 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	021 - Formulário sobre Solicitação de Inspeção Final	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	022 - Formulário sobre Solicitação do Título de Registro do Serviço de Inspeção Estadual	2 anos	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor

**Subfunção: 05 - Gestão de Serviços Laboratoriais de Defesa Agropecuária**

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Elaborar e Promover o Sistema de Gestão da Qualidade Laboratorial	001 - Formulário sobre Riscos e Imparcialidade	1 ano	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	002 - Procedimento Operacional Padrão do Sistema de Gestão da Qualidade Laboratorial	1 ano	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	003 - Formulário de Registro de Treinamento, Supervisão e Autorização para Atividade Laboratorial	1 ano	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	004 - Formulário de Monitoramento da Competência	1 ano	4 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	005 - Termo de Sigilo e Confidencialidade e Imparcialidade	1 ano	5 anos	X		Temporalidade definida conforme o uso do produtor. Será recolhida uma amostra anual para guarda permanente.
	006 - Questionário de Entrevista para Estágio Laboratorial	1 ano	4 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	007 - Lista de Assinaturas e Rubricas do Sistema de Gestão da Qualidade Laboratorial	1 ano	5 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	008 - Controle de Entrada de Pessoas nos Laboratórios	1 ano	4 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor

**Subfunção: 06 - Desenvolvimento das Atividades de Operador Portuário de Terminal Graneleiro**

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Realizar Recebimento e Expedição de Cargas Graneleira	001 - Comprovante de Pesagem de Produtos Graneleiros Rodoviárias e Ferroviárias	1 ano	5 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor
	002 - Formulário de Pesagem das Balanças de Fluxo	1 ano	5 anos		X	Temporalidade definida pelo produtor
	003 - Dossiê de Fechamento de Navios	1 ano	5 anos		X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim

**Subfunção: 07 - Educação Sanitária**

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Promover e Coordenar a Educação Sanitária	001 - Ofício sobre Educação Sanitária	1 ano			X	Lei 9.747/1994-Art. 4º - Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão estadual, consubstanciados em todo o procedimento do qual resultem: IV - Atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim.e) correspondências relativos à atividade-fim das unidades da superior administração.
	002 - Termo de Compromisso Cidasc - Escola	1 ano	3 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	003 - Formulário de Cadastro de Escola	1 ano	3 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	004 - Avaliação sobre Pré teste e Pós Teste com o Público Alvo	1 ano	3 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	005 - Termo de Entrega de Material Didático	1 ano	3 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	006 - Termo de Autorização de Imagem e Conteúdo	1 ano	3 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	007 - Acordo de Cooperação Cidasc-Instituição	1 ano	3 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor
	008 - Cronograma Anual de Atividades de Educação Sanitária	1 ano	3 anos	X		Temporalidade definida pelo produtor