Plano de Classificação de Documentos

Grupo:	**01**	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**
Subgrupo:	**01.01**	**Administração Geral**
Função:	**01.01.01**	**Gestão do Planejamento e Orçamento**
Subfunção:	**01.01.01.01**	**Gestão do Planejamento Estratégico**
Atividade:	**01.01.01.01.01**	**Coordenar e Elaborar o Regimento Interno**
Documentos:	01.01.01.01.01.001	Minuta de Regimento Interno
	01.01.01.01.01.002	Parecer sobre Regimento Interno
	01.01.01.01.01.003	Regimento Interno
	01.01.01.01.01.004	Comunicação sobre o Regimento Interno
Atividade:	**01.01.01.01.02**	**Elaboração e Revisão de Sigla, Organograma, Fluxograma, Diagrama, Iconográfico, Cronograma Institucional**
Documentos:	01.01.01.01.02.001	Processo sobre Elaboração de Organograma Institucional
	01.01.01.01.02.002	Organograma Institucional
	01.01.01.01.02.003	Processo sobre Elaboração de Fluxograma Institucional
	01.01.01.01.02.004	Fluxograma Institucional
	01.01.01.01.02.005	Processo sobre Elaboração de Diagrama Institucional
	01.01.01.01.02.006	Diagrama Institucional
	01.01.01.01.02.007	Processo sobre Elaboração de Cronograma Institucional
	01.01.01.01.02.008	Cronograma Institucional
	01.01.01.01.02.009	Processo sobre Normatização de Sigla Institucional
	01.01.01.01.02.010	Comunicação sobre Elaboração e Revisão de Sigla, Organograma, Fluxograma, Diagrama, Iconográfico, Cronograma Institucional
Atividade:	**01.01.01.01.03**	**Elaboração e Revisão do Plano de Negócio**
Documentos:	01.01.01.01.03.001	Plano de Negócios
	01.01.01.01.03.002	Plano Estratégico de Longo Prazo
	01.01.01.01.03.003	Plano de Ação
	01.01.01.01.03.004	Plano de Emergência e Contingência
	01.01.01.01.03.005	Comunicação sobre Plano de Negócios
Atividade:	**01.01.01.01.04**	**Coordenar a Elaboração do Estatuto Social**
Documentos:	01.01.01.01.04.001	Estatuto Social Institucional
	01.01.01.01.04.002	Comunicação sobre Estatuto Social
Atividade:	**01.01.01.01.05**	**Coordenar a Elaboração do Código de Ética**
Documentos:	01.01.01.01.05.001	Processo sobre Elaboração do Código de Ética
	01.01.01.01.05.002	Código de Ética
	01.01.01.01.05.003	Comunicação sobre o Código de Ética
Atividade:	**01.01.01.01.06**	**Coordenar a Gestão de Risco Corporativo**
Documentos:	01.01.01.01.06.001	Matriz de Maturidade
	01.01.01.01.06.002	Matriz de Responsabilidade
	01.01.01.01.06.003	Matriz de Risco
	01.01.01.01.06.004	Relatório de Gestão de Risco
	01.01.01.01.06.005	Relatório de Conformidade e Não Conformidade
	01.01.01.01.06.006	Estudo e Análise de Risco – EAR
	01.01.01.01.06.007	Comunicação sobre Gestão de Risco Corporativo
Subfunção:	**01.01.01.02**	**Gestão do Orçamento**
Atividade:	**01.01.01.02.01**	**Elaborar e Acompanhar a Previsão Orçamentária**
Documentos:	01.01.01.02.01.001	Processo sobre Elaboração da Previsão Orçamentária Anual
	01.01.01.02.01.002	Processo sobre Alteração da Previsão Orçamentária Anual
	01.01.01.02.01.003	Plano de Previsão Orçamentária Anual
	01.01.01.02.01.004	Processo sobre Acompanhamento da Execução do Orçamento
	01.01.01.02.01.005	Relatório de Acompanhamento da Execução do Orçamento
	01.01.01.02.01.006	Relatório de Demonstrativo sobre Execução do Orçamento
	01.01.01.02.01.007	Proposta Orçamentária
	01.01.01.02.01.008	Quadro de Detalhamento das Receitas e das Despesas - QDRD
	01.01.01.02.01.009	Processo de Descentralização de Recurso - Distribuição Orçamentária
	01.01.01.02.01.010	Relatório de Acompanhamento de Despesa Mensal - Pessoal / Dívida
	01.01.01.02.01.011	Caderno de Orçamento

	01.01.01.02.01.012	Registro de Custo Operacional
	01.01.01.02.01.013	Identidade dos Indicadores
	01.01.01.02.01.014	Instrução Orçamentária
	01.01.01.02.01.015	Norma Orçamentária
	01.01.01.02.01.016	Relatório de Avanço do Plano Quinzenal
	01.01.01.02.01.017	Relatório de Análise Orçamentária
	01.01.01.02.01.018	Relatório de Indicadores da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Santa Catarina ARESC
	01.01.01.02.01.019	Programação Orçamentária
	01.01.01.02.01.020	Relatório de Mercado e Faturamento
	01.01.01.02.01.021	Comunicação sobre Previsão e Execução Orçamentária
Atividade	**01.01.01.02.02**	**Executar o Empenhamento e Pagamento**
Documentos:		Relatório sobre Dotação Orçamentária
	02.01.03.02.02.001	Ofício sobre Encerramento de Conta Corrente
	02.01.03.02.02.002	Boleto Bancário
	02.01.03.02.02.003	Nota de Empenho Global
	02.01.03.02.02.004	Certidão Negativa de Débito - CND
	02.01.03.02.02.005	Nota de Liquidação de Despesa
	02.01.03.02.02.006	Guia de Depósito Identificado
	02.01.03.02.02.007	Processo sobre Despesa de Exercício Anterior
	02.01.03.02.02.008	Relatório Financeiro
	02.01.03.02.02.009	Nota de Empenho Ordinário
	02.01.03.02.02.010	Documento de Arrecadação Federal-DARF
	02.01.03.02.02.011	Documento de Arrecadação Estadual-DARE
	02.01.03.02.02.012	Guia de Recebimento de Devolução de Adiantamento
	02.01.03.02.02.013	Guia de Recebimento de Depósito de Convênio
	02.01.03.02.02.014	Guia de Recebimento de Depósito Indevido
	02.01.03.02.02.015	Extrato Bancário
	02.01.03.02.02.016	Guia de Recolhimento para Pagamento do Plano de Saúde
	02.01.03.02.02.017	Processo sobre Julgamento de Contas do Tribunal de Contas do Estado
	02.01.03.02.02.018	Guia de Recolhimento do Imposto de Renda
	02.01.03.02.02.019	Guia da Previdência Social - GPS
	02.01.03.02.02.020	Guia de Recolhimento de Imposto Sobre Serviço - ISS
	02.01.03.02.02.021	Guia de Recolhimento de Programa de Integração Social – PIS e Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS
	02.01.03.02.02.022	Guia de Recolhimento de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL
	02.01.03.02.02.023	Boletim Financeiro
	02.01.03.02.02.024	Processo de Prestação de Contas
	02.01.03.02.02.025	Relatório de Baixa de Prestação de Contas
	02.01.03.02.02.026	Ordem Bancária
	02.01.03.02.02.027	Fatura de Pagamento
	02.01.03.02.02.028	Processo de Consignação sobre Crédito em Folha de Pagamento
	02.01.03.02.02.029	Processo de Consignação sobre Débito em Folha de Pagamento
	02.01.03.02.02.030	Comunicação sobre Empenhamento e Pagamento
Função:	**01.01.02**	**Gestão dos Serviços Jurídicos**
Subfunção:	**01.01.02.01**	**Consultoria, Representação Judicial, Assessoramento Jurídico e Controle de Serviços Jurídicos**
Atividade:	**01.01.02.01.01**	**Prestar Apoio Jurídico à Instituição**
Documentos:	01.01.02.01.01.001	Processo sobre Sindicância
	01.01.02.01.01.002	Termo de Ajustamento de Conduta - TAC
	01.01.02.01.01.003	Portaria sobre Sindicância
	01.01.02.01.01.004	Portaria sobre Processo Administrativo Disciplinar - PAD
	01.01.02.01.01.005	Processo Trabalhista
	01.01.02.01.01.006	Processo Civil
	01.01.02.01.01.007	Parecer Jurídico

	01.01.02.01.01.008	Acordo Extrajudicial
	01.01.02.01.01.009	Acordo Judicial
	01.01.02.01.01.010	Caderno de Publicação
	01.01.02.01.01.011	Inquérito Civil
	01.01.02.01.01.012	Instrumento Particular de Procuração
	01.01.02.01.01.013	Notificação Extrajudicial
	01.01.02.01.01.014	Relatório Espaider
	01.01.02.01.01.015	Comunicação sobre Apoio Jurídico
Função:	**01.01.03**	**Normatização e Padronização de Procedimentos**
Subfunção:	**01.01.03.01**	**Gestão de Normas, Manuais e Outros Procedimentos Internos**
Atividade:	**01.01.03.01.01**	**Elaborar e Atualizar Procedimentos, Instruções, Políticas, Manuais e Normas Institucionais**
Documentos:	01.01.03.01.01.001	Manual Técnico
	01.01.03.01.01.002	Manual Funcional de Sistema
	01.01.03.01.01.003	Manual Técnico de Sistema
	01.01.03.01.01.004	Manual Interno
	01.01.03.01.01.005	Manual de Equipamento
	01.01.03.01.01.006	Processo sobre Elaboração de Manual Institucional
	01.01.03.01.01.007	Política Interna de Serviço
	01.01.03.01.01.008	Regulamento de Serviço
	01.01.03.01.01.009	Instrução Normativa sobre Serviço
	01.01.03.01.01.010	Norma Interna Institucional
	01.01.03.01.01.011	Processo sobre Elaboração de Norma Institucional
	01.01.03.01.01.012	Processo sobre Elaboração de Política Institucional
	01.01.03.01.01.013	Política Institucional
	01.01.03.01.01.014	Processo sobre Elaboração de Instrução Institucional
	01.01.03.01.01.015	Instrução Institucional
	01.01.03.01.01.016	Processo sobre Elaboração de Procedimento Institucional
	01.01.03.01.01.017	Registro de Procedimento Institucional
	01.01.03.01.01.018	Procedimento Operacional Padrão - POP
	01.01.03.01.01.019	Comunicação sobre Procedimento Interno
Função:	**01.01.04**	**Acompanhamento Econômico Institucional**
Subfunção:	**01.01.04.01**	**Gestão Econômica**
Atividade:	**01.01.04.01.01**	**Elaborar, Acompanhar, Estabelecer e Gerir as Ações Econômicas Institucionais**
Documentos:	01.01.04.01.01.001	Processo sobre Estudo Tarifário
	01.01.04.01.01.002	Relatório de Estudo Tarifário
	01.01.04.01.01.003	Pedido de Reajuste e/ou Reavaliação Tarifária
	01.01.04.01.01.004	Tabela Tarifária Publicada
	01.01.04.01.01.005	Política Comercial Tarifária
	01.01.04.01.01.006	Metodologia de Cálculo
	01.01.04.01.01.007	Processo sobre Administração Tarifária
	01.01.04.01.01.008	Estudo Econômico e Tarifário
	01.01.04.01.01.009	Registro da Estrutura Tarifária
	01.01.04.01.01.010	Processo sobre Revisão Tarifária
	01.01.04.01.01.011	Portaria de Atualização de Tarifa de Gás
	01.01.04.01.01.012	Relatório de Indicador da Qualidade e Obrigação Acessória
	01.01.04.01.01.013	Caderno de Tarifa de Concessão
	01.01.04.01.01.014	Registro de Monitoramento da Margem de Tarifação
	01.01.04.01.01.015	Pesquisa De Competitividade/Levantamento de Preço de Energético Concorrente
	01.01.04.01.01.016	Processo sobre Análise de Competitividade
	01.01.04.01.01.017	Processo sobre Estudo Orçamentário
	01.01.04.01.01.018	Processo sobre Estudo Econômico-Financeiro
	01.01.04.01.01.019	Relatório de Estudo Econômico-Financeiro
	01.01.04.01.01.020	Contrato de Financiamento
	01.01.04.01.01.021	Resposta Técnica de Contrato de Financiamento

	01.01.04.01.01.022	Relatório Resumo do Faturamento Mensal
	01.01.04.01.01.023	Relatório Resumo do Faturamento Anual
	01.01.04.01.01.024	Comunicação sobre Ação Econômica Institucional
Atividade:	**01.01.04.01.02**	**Acompanhar e Elaborar Relatório de Gestão**
Documentos:	01.01.04.01.02.001	Relatório de Gestão
	01.01.04.01.02.002	Relatório de Atividade
	01.01.04.01.02.003	Registro Estatístico para Subsidiar a Elaboração de Relatório de Atividade
	01.01.04.01.02.004	Relatório de Execução do Orçamento
	01.01.04.01.02.005	Relatório Periódico
	01.01.04.01.02.006	Relatório Gerencial
Subfunção:	**01.01.04.02**	**Gestão de Atividade Administrativa da Diretoria, Conselho e Demais Áreas**
Atividade:	**01.01.04.02.01**	**Acompanhar e Gerir Programas de Gestão e Resultado**
Documentos:	01.01.04.02.01.001	Relatório de Indicador de Resultado
Atividade:	**01.01.04.02.02**	**Gerir as Ações da Assembleia Geral**
Documentos:	01.01.04.02.02.001	Ata da Assembleia Geral Ordinária / Extraordinária
Atividade:	**01.01.04.02.03**	**Gerir as Ações do Conselho de Administração**
Documentos:	01.01.04.02.03.001	Ata de Reunião do Conselho de Administração
Atividade	**01.01.04.02.04**	**Gerir as Ações do Conselho Fiscal**
Documentos:	01.01.04.02.04.001	Ata de Reunião do Conselho Fiscal
Atividade	**01.01.04.02.05**	**Gerir as Ações do Comitê de Auditoria Estatutária - CAE**
Documentos:	01.01.04.02.04.001	Ata de Reunião do Comitê de Auditoria Estatutária - CAE
Atividade:	**01.01.04.02.06**	**Gerir as Ações da Diretoria e Demais Áreas**
Documentos:	01.01.04.02.04.001	Ata de Reunião da Diretoria
	01.01.04.02.04.002	Ata de Reunião de Comissão, Grupo de Trabalho, Projeto ou Gerência
	01.01.04.02.04.003	Relatório da Diretoria Institucional
	01.01.04.02.04.004	Relatório de Resultado e Projeção
	01.01.04.02.04.005	Ofício Institucional
	01.01.04.02.04.006	Memorando Institucional
	01.01.04.02.04.007	Parecer Técnico Institucional
	01.01.04.02.04.008	Nota Técnica Institucional
Grupo:	**02**	**CONTABILIDADE, FINANÇAS E CONTROLE**
Subgrupo:	**02.01**	**Gestão de Contabilidade, Finanças e Controle**
Função:	**02.01.01**	**Gestão da Contabilidade Geral**
Subfunção:	**02.01.01.01**	**Gestão da Contabilidade Geral**
Atividade:	**02.01.01.01.01**	**Consolidar a Escrita Contábil, Elaborar o Balancete Consolidado, Publicar Relatório e Apurar o Superávit Financeiro**
Documentos:	02.01.01.01.01.001	Livro Diário
	02.01.01.01.01.002	Livro Razão
	02.01.01.01.01.003	Livro de Balancete Mensal
	02.01.01.01.01.004	Livro de Balancete Geral
	02.01.01.01.01.005	Livro de Registro
	02.01.01.01.01.006	Livro de Registro de Apuração do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços - ICMS
	02.01.01.01.01.007	Livro de Registro de Entrada
	02.01.01.01.01.008	Livro de Registro de Saída
	02.01.01.01.01.009	Livro Fiscal
	02.01.01.01.01.010	Livro de Escrituração Fiscal e Comercial
	02.01.01.01.01.011	Relatório de Caixa Pagamento
	02.01.01.01.01.012	Relatório de Gestão Fiscal
	02.01.01.01.01.013	Relatório de Demonstração Contábil
	02.01.01.01.01.014	Balanço Patrimonial
	02.01.01.01.01.015	Comunicação sobre Escrita Contábil, Balancete e Relatório Fiscal
Subfunção:	**02.01.01.02**	**Gestão Contábil e Financeira**
Atividade:	**02.01.01.02.01**	**Executar a Técnica Contábil**
Documentos:	02.01.01.02.01.001	Comprovante de Rendimento Pago e de Retenção na Fonte
	02.01.01.02.01.002	Pedido Eletrônico de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação – PER/DCOMP
	02.01.01.02.01.003	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF
	02.01.01.02.01.004	Declaração de Débito e Crédito Tributário Federal - DCTF

	02.01.01.02.01.005	Livro e Documento em Geral sobre Imposto de Renda
	02.01.01.02.01.006	Nota Fiscal e Recibo de Comprovação da Escrituração
	02.01.01.02.01.007	Declaração de Programa de Integração Social e Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - PIS COFINS não cumulativo
	02.01.01.02.01.008	Escrituração Contábil Digital - ECD
	02.01.01.02.01.009	Escrituração Contábil Fiscal - ECF
	02.01.01.02.01.010	Escrituração Fiscal Digital-Contribuições
	02.01.01.02.01.011	Escrituração Fiscal Digital do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços e Imposto sobre Produtos Industrializados - EFD ICMS IPI
	02.01.01.02.01.012	Comprovante de Retenção de Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social, Programa de Integração Social e Contribuição Social sobre Lucro Líquido - COFINS/PIS/CSLL
	02.01.01.02.01.013	Comprovante de Retenção Instituto Nacional do Seguro Social - INSS
	02.01.01.02.01.014	Declaração de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços e Movimento Econômico - DIME
	02.01.01.02.01.015	Nota Fiscal e Fatura de Serviço
	02.01.01.02.01.016	Comprovante e Protocolo de Entrega Declaração Imposto Sobre Serviços Retido
	02.01.01.02.01.017	Programa de Recuperação Fiscal - REFIS
	02.01.01.02.01.018	Processo de Pagamento de Licenciamento de Veículo e Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores
	02.01.01.02.01.019	Processo de Pagamento de Curso de Capacitação
	02.01.01.02.01.020	Processo de Pagamento de Serviço Auxiliar a Evento
	02.01.01.02.01.021	Processo de Pagamento de Empresa Conveniada de Estágio
	02.01.01.02.01.022	Processo de Pagamento Estagiário e de Jovem Aprendiz
	02.01.01.02.01.023	Processo de Pagamento de Salário e Benefício de Empregado
	02.01.01.02.01.024	Processo de Pagamento de Adiantamento de Capacitação de Empregado - CAPS
	02.01.01.02.01.025	Guia de Recebimento de Devolução de Adiantamento
	02.01.01.02.01.026	Relatório Contábil
	02.01.01.02.01.027	Comunicação sobre Relatório Contábil
	02.01.01.02.01.028	Demonstrativo de Despesa de Pessoal
	02.01.01.02.01.029	Processo sobre Ressarcimento de Salário e Encargo Social
	02.01.01.02.01.030	Comunicação sobre Ressarcimento de Salário e Encargo Social
	02.01.01.02.01.031	Processo sobre Pagamento de Seguro de Veículo
	02.01.01.02.01.032	Demonstrativo de Variação na Conta Almoxarifado
	02.01.01.02.01.033	Demonstrativo de Variação Patrimonial
	02.01.01.02.01.034	Comunicação sobre Demonstrativo de Variação
	02.01.01.02.01.035	Relatório de Baixa de Processo Trabalhista e Cível
	02.01.01.02.01.036	Aviso de Transferência Bancária
	02.01.01.02.01.037	Processo sobre Parcelamento de Débito
	02.01.01.02.01.038	Carta de Débito
	02.01.01.02.01.039	Nota de Débito
	02.01.01.02.01.040	Documento Auxiliar de Nota Fiscal – DANFE
	02.01.01.02.01.041	Registro de Conciliação Contábil
	02.01.01.02.01.042	Termo de Inservibilidade
	02.01.01.02.01.043	Inventário Contábil
	02.01.01.02.01.044	Relatório de Baixa de Ativo
	02.01.01.02.01.045	Comunicação sobre Parcelamento de Débito
Função:	**02.01.02**	**Gestão Financeira**
Subfunção:	**02.01.02.01**	**Administração da Gestão Financeira**
Atividade:	**02.01.02.01.01**	**Executar a Técnica Financeira**
Documentos:	02.01.02.01.01.001	Relatório sobre Recurso Financeiro
	02.01.02.01.01.002	Relatório sobre Recurso Financeiro Inconsistência ou Erro
	02.01.02.01.01.003	Processo sobre Pagamento de Auxílio Funeral
	02.01.02.01.01.004	Processo sobre Comprovante de Adiantamento de Prestação de Contas
	02.01.02.01.01.005	Processo sobre Comprovante de Adiantamento Prestação de Contas de Viagem
	02.01.02.01.01.006	Relatório de Viagem

	02.01.02.01.01.007	Cronograma Físico-Financeiro
	02.01.02.01.01.008	Cronograma de Desembolso
	02.01.02.01.01.009	Cronograma de Contrapartida
	02.01.02.01.01.010	Cronograma Orçamentário
	02.01.02.01.01.011	Protocolo de Entrega de Reprogramação
	02.01.02.01.01.012	Plano de Estímulo Financeiro e Creditício
	02.01.02.01.01.013	Registro de Projeção Financeira
	02.01.02.01.01.014	Registro de Análise Financeira
	02.01.02.01.01.015	Borderô de Pagamento
	02.01.02.01.01.016	Registro sobre Aplicação Financeira
	02.01.02.01.01.017	Registro sobre Conta Única
	02.01.02.01.01.018	Registro sobre Conta Bancária
	02.01.02.01.01.019	Contrato Bancário
	02.01.02.01.01.020	Registro sobre Fundo Especial
	02.01.02.01.01.021	Registro de Movimentação Bancária
	02.01.02.01.01.022	Relatório de Baixas – Francezinha
	02.01.02.01.01.023	Relatório de Faturamento
	02.01.02.01.01.024	Registro de Operação Bancária
	02.01.02.01.01.025	Dossiê sobre Fundo Fixo
	02.01.02.01.01.026	Comunicação sobre Gestão Financeira
Função:	**02.01.03**	**Gestão da Auditoria Geral**
Subfunção:	**02.01.03.01**	**Gestão da Auditoria Geral**
Atividade:	**02.01.03.01.01**	**Planejar, Programar e Acompanhar Auditoria Interna**
Documentos:	02.01.03.01.01.001	Plano Anual de Auditoria Interna
	02.01.03.01.01.002	Relatório de Auditoria Interna
	02.01.03.01.01.003	Relatório Anual de Auditoria Interna
	02.01.03.01.01.004	Portaria de Nomeação para Comissão de Auditoria
	02.01.03.01.01.005	Parecer Anual da Auditoria
	02.01.03.01.01.006	Comunicação sobre Auditoria Interna
Atividade:	**02.01.03.01.02**	**Acompanhar Auditoria Externa AE**
Documentos:	02.01.03.01.02.001	Processo de Auditoria Externa / Tribunal de Contas do Estado - TCE/SC
	02.01.03.01.02.002	Relatório Auditoria Externa / Tribunal de Contas do Estado - TCE/SC
	02.01.03.01.02.003	Relatório de Acompanhamento de Auditoria Externa - AE
	02.01.03.01.02.004	Relatório de Pedido de Informação de Auditoria Externa - AE
	02.01.03.01.02.005	Comunicação sobre Auditoria Externa / Tribunal de Contas do Estado - TCE/SC
Grupo:	**03**	**PATRIMÔNIO, BEM MATERIAL E SERVIÇO**
Subgrupo:	**03.01**	**Gestão de Patrimônio, Bem Material e Serviço**
Função:	**03.01.01**	**Gestão de Patrimônio**
Subfunção:	**03.01.01.01**	**Gestão de Bem Imóvel**
Atividade:	**03.01.01.01.01**	**Supervisionar, Fiscalizar, Controlar e dar Suporte à Gestão de Bens Imóveis**
Documentos:	03.01.01.01.01.001	Processo sobre Locação de Imóvel
	03.01.01.01.01.002	Processo sobre Aquisição de Imóvel
	03.01.01.01.01.003	Termo de Doação de Imóvel
	03.01.01.01.01.004	Processo sobre Ação de Usucapião
	03.01.01.01.01.005	Processo sobre Permuta de Bem Imóvel
	03.01.01.01.01.006	Contrato de Permuta de Imóveis
	03.01.01.01.01.007	Processo sobre Alienação de Imóvel
	03.01.01.01.01.008	Processo sobre Autorização de Uso de Imóvel
	03.01.01.01.01.009	Processo sobre Cessão de Uso de Imóvel
	03.01.01.01.01.010	Termo de Cessão de Uso
	03.01.01.01.01.011	Processo sobre Concessão de Uso de Imóvel
	03.01.01.01.01.012	Processo sobre Desocupação de Imóvel
	03.01.01.01.01.013	Processo sobre Desapropriação de Imóvel
	03.01.01.01.01.014	Processo sobre Imóvel Rural

	03.01.01.01.01.015	Processo sobre Retificação Extrajudicial Área
	03.01.01.01.01.016	Processo sobre Invasão de Imóvel
	03.01.01.01.01.017	Processo sobre Taxação sobre Imóvel
	03.01.01.01.01.018	Informação sobre Invasão de Imóvel
	03.01.01.01.01.019	Processo sobre Multa sobre Imóvel
	03.01.01.01.01.020	Laudo sobre Avaliação de Imóvel
	03.01.01.01.01.021	Laudo sobre Vistoria de Imóvel
	03.01.01.01.01.022	Laudo sobre Perícia Técnica de Imóvel
	03.01.01.01.01.023	Laudo sobre Perícia Judicial de Imóvel
	03.01.01.01.01.024	Planta de Localização de Imóvel
	03.01.01.01.01.025	Planta de Descrição de Imóvel
	03.01.01.01.01.026	Apólice de Seguro de Imóvel
	03.01.01.01.01.027	Relatório de Inventário de Bens Imóveis
	03.01.01.01.01.028	Relatório sobre Movimento Patrimonial Anual
	03.01.01.01.01.029	Certidão de Escritura de Imóvel
	03.01.01.01.01.030	Certidão de Matrícula de Imóvel
	03.01.01.01.01.031	Certidão de Negativa de Débito de Imóvel
	03.01.01.01.01.032	Certidão de Cadastro de Imóvel
	03.01.01.01.01.033	Informação sobre Imóvel Tombado
	03.01.01.01.01.034	Comprovante de Registo em Cartório
	03.01.01.01.01.035	Plano de Trabalho sobre Planejamento Estratégico da Gestão de Bem Imóvel
	03.01.01.01.01.036	Termo de Responsabilidade Patrimonial
	03.01.01.01.01.037	Processo sobre Condomínio
	03.01.01.01.01.038	Processo sobre Reforma, Recuperação, Restauração e Construção de Bem Imóvel
	03.01.01.01.01.039	Processo sobre Aluguel, Comodato e Leasing
	03.01.01.01.01.040	Processo de Reintegração de Posse
	03.01.01.01.01.041	Processo de Reivindicação de Domínio
	03.01.01.01.01.042	Processo de Tombamento
	03.01.01.01.01.043	Processo de Manutenção de Imóvel
	03.01.01.01.01.044	Processo sobre Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)
	03.01.01.01.01.045	Comunicação sobre Imóvel
Subfunção:	**03.01.01.02**	**Gestão de Bens Móveis**
Atividade:	**03.01.01.02.01**	**Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte à Gestão de Bens Móveis**
Documentos:	03.01.01.02.01.001	Processo sobre Movimentação de Bem Móvel
	03.01.01.02.01.002	Formulário de Movimentação de Bem Móvel
	03.01.01.02.01.003	Relatório de Movimentação de Bem Móvel
	03.01.01.02.01.004	Termo de Responsabilidade de Bem Móvel
	03.01.01.02.01.005	Processo sobre Baixa de Bem Móvel
	03.01.01.02.01.006	Processo sobre Doação de Bem Móvel
	03.01.01.02.01.007	Processo sobre Furto de Bem Móvel
	03.01.01.02.01.008	Processo de Aquisição de Bem Móvel
	03.01.01.02.01.009	Nota Fiscal de Bem Móvel
	03.01.01.02.01.010	Ordem de Compra de Bem Móvel
	03.01.01.02.01.011	Ata de Registro de Preço
	03.01.01.02.01.012	Relatório de Conciliação de Estoque
	03.01.01.02.01.013	Relatório de Contratação
	03.01.01.02.01.014	Relatório de Posição de Estoque
	03.01.01.02.01.015	Relatório de Recebimento de Material
	03.01.01.02.01.016	Processo de Transporte de Material
	03.01.01.02.01.017	Comunicação sobre Bem Móvel
Atividade:	**03.01.01.02.02**	**Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte à Gestão e Aquisição de Frota de Veículo**
Documentos:	03.01.01.02.02.001	Processo sobre Regulamentação da Gestão de Frota de Veículo
	03.01.01.02.02.002	Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV

	03.01.01.02.02.003	Dossiê de Boletim de Utilização de Veículo - BUV
	03.01.01.02.02.004	Controle de Uso de Veículo
	03.01.01.02.02.005	Apólice de Seguro de Veículo
	03.01.01.02.02.006	Termo de Transferência de Veículo
	03.01.01.02.02.007	Processo sobre Avaria e Franquia
	03.01.01.02.02.008	Processo sobre Autorização de Serviço de Manutenção de Veículo
	03.01.01.02.02.009	Processo sobre Leilão de Veículo
	03.01.01.02.02.010	Dossiê de Autorização para Dirigir
	03.01.01.02.02.011	Processo sobre Acidente de Trânsito
	03.01.01.02.02.012	Processo sobre Infração de Trânsito e Multa
	03.01.01.02.02.013	Boletim de Ocorrência
	03.01.01.02.02.014	Processo sobre Aquisição de Veículo
	03.01.01.02.02.015	Nota Fiscal de Aquisição de Veículo
	03.01.01.02.02.016	Processo sobre Cessão, Doação, Permuta, Transferência, Alienação de Veículo
	03.01.01.02.02.017	Comunicação sobre Gestão e Aquisição de Frota de Veículo
Grupo:	**04**	**SUPRIMENTO, MATERIAL, SERVIÇO, CONTRATO, COMPRA E LICITAÇÃO**
Subgrupo:	**04.01**	**Gestão de Suprimento e de Material**
Função:	**04.01.01**	**Gestão de Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo**
Subfunção:	**04.01.01.01**	**Gestão de Material de Expediente, Uso e Consumo**
Atividade:	**04.01.01.01.01**	**Coordenar, Controlar e Executar as Ações da Gestão Aquisição e Gestão de Contratos de Materiais de Expediente, Uso e Consumo**
Documentos:	04.01.01.01.01.001	Requisição de Compra de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.002	Plano de Previsão de Consumo de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.003	Inventário de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.004	Relatório de Balanço de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.005	Processo sobre Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.006	Processo de Compra Direta de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.007	Processo de Apostilamento, Termo Aditivo ou Reajuste sobre Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.008	Processo de Renovação/Prorrogação Excepcional sobre Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.009	Processo de Contratação Emergencial sobre Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.010	Cadastro de Fornecedor de Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.011	Nota Fiscal de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.012	Autorização de Compra e Serviço de Material de Expediente, Uso e Consumo – ACS
	04.01.01.01.01.013	Autorização de Fornecimento de Material de Expediente, Uso e Consumo - AFM
	04.01.01.01.01.014	Notificação Contratual de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.015	Memorial Descritivo de Material de Expediente, Uso e Consumo - MD
	04.01.01.01.01.016	Planilha de Preço Unitário de Material de Expediente, Uso e Consumo - PPU
	04.01.01.01.01.017	Boletim de Medição de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.018	Convênio de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.019	Processo de Romaneio
	04.01.01.01.01.020	Autorização de Saída de Material
	04.01.01.01.01.021	Certificado de Qualidade de Equipamento
	04.01.01.01.01.022	Controle de Estoque
	04.01.01.01.01.023	Processo de Manutenção Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.024	Processo de Movimentação de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.025	Ordem de Compra de Material de Expediente, Uso e Consumo
	04.01.01.01.01.026	Comunicação sobre Solicitação e Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo
Subgrupo:	**04.02**	**Gestão de Serviços de Terceiros, Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia**
Função:	**04.02.01**	**Gestão de Contrato e Licitação de Serviço de Terceiros**
Subfunção:	**04.02.01.01**	**Gestão de Processo de Contratação de Serviço de Terceiros**
Atividade:	**04.02.01.01.01**	**Coordenar, Controlar e Executar a Contratação de Serviço de Terceiros**
Documentos:	04.02.01.01.01.001	Processo sobre Contratação de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.002	Processo de Compra Direta para Contratação de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.003	Processo de Apostilamento, Termo Aditivo ou Reajuste sobre Contratação de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.004	Processo de Renovação/Prorrogação Excepcional de Contrato de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.005	Processo de Contratação Emergencial de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.006	Atestado de Capacidade Técnica de Contratação de Serviço de Terceiros

	04.02.01.01.01.007	Termo de Credenciamento de Prestador de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.008	Cadastro de Prestador de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.009	Termo de Credenciamento de Prestador de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.010	Nota Fiscal de Prestação de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.011	Edital de Credenciamento de Hotéis Contrato de Serviço e Renovação
	04.02.01.01.01.012	Termo de Credenciamento de Hotéis Contrato de Serviço e Renovação
	04.02.01.01.01.013	Memorial Descritivo de Serviço de Terceiros – MD
	04.02.01.01.01.014	Autorização de Fornecimento de Material - AFM
	04.02.01.01.01.015	Autorização de Compra e Serviço de Serviço de Terceiros - ACS
	04.02.01.01.01.016	Autorização de Serviço de Contratação de Serviço de Terceiros - AS
	04.02.01.01.01.017	Notificação Contratual de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.018	Planilha de Preço Unitário de Serviço de Terceiros - PPU
	04.02.01.01.01.019	Boletim de Medição de Serviço de Terceiros - BM
	04.02.01.01.01.020	Convênio de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.021	Anotação de Responsabilidade Técnica de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.022	Atestado de Execução de Serviço de Terceiros
	04.02.01.01.01.023	Certificado de Qualidade de Equipamento
	04.02.01.01.01.024	Comunicação sobre Contratação de Serviço de Terceiros
Função:	**04.02.02**	**Gestão de Contrato e Licitação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia**
Subfunção:	**04.02.02.01**	**Gestão de Processo de Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia**
Atividade:	**04.02.02.01.01**	**Coordenar, Controlar e Executar a Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia**
Documentos:	04.02.02.01.01.001	Processo sobre Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.002	Processo de Compra Direta para Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.003	Processo de Apostilamento, Termo Aditivo ou Reajuste sobre Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.004	Processo de Renovação/Prorrogação Excepcional de Contrato de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.005	Processo de Contratação Emergencial de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.006	Atestado de Capacidade Técnica de Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.007	Cadastro de Fornecedor de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.008	Termo de Credenciamento de Prestador de Serviço sobre Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.009	Nota Fiscal de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.010	Autorização de Compra e Serviço de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia - ACS
	04.02.02.01.01.011	Autorização de Serviço de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia – AS
	04.02.02.01.01.012	Autorização de Fornecimento de Material referente à Serviço de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia - AFM
	04.02.02.01.01.013	Atestado de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.014	Notificação Contratual de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.015	Planilha de Preço Unitário de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia - PPU
	04.02.02.01.01.016	Boletim de Medição de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia - BM
	04.02.02.01.01.017	Convênio de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.018	Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
	04.02.02.01.01.019	Comunicação sobre Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
Grupo:	**05**	**GESTÃO DE PESSOAS**
Subgrupo:	**05.01**	**Gestão de Pessoas**
Função:	**05.01.01**	**Gestão de Remuneração Funcional**
Subfunção:	**05.01.01.01**	**Gestão de Salários e Benefícios Funcionais**
Atividade:	**05.01.01.01.01**	**Planejar, Coordenar, Supervisionar, Controlar e Analisar os Salários e Benefícios Funcionais**
Documentos:	05.01.01.01.01.001	Processo de Elaboração do Plano de Cargo e Salário - PCS
	05.01.01.01.01.002	Plano de Cargo e Salário - PCS
	05.01.01.01.01.003	Relatório de Alteração do Plano de Cargo e Salário - PCS
	05.01.01.01.01.004	Processo de Pesquisa Salarial
	05.01.01.01.01.005	Relatório de Escala Salarial
	05.01.01.01.01.006	Processo de Enquadramento de Plano de Cargo e Salário - PCS

	05.01.01.01.01.007	Relatório de Descrição de Atividade
	05.01.01.01.01.008	Processo de Assinatura de Acordo Coletivo de Trabalho - ACT
	05.01.01.01.01.009	Acordo Coletivo de Trabalho - ACT
	05.01.01.01.01.010	Processo sobre Redução de Jornada de Trabalho
	05.01.01.01.01.011	Processo sobre Horário Especial para Empregado Estudante
	05.01.01.01.01.012	Processo sobre Concessão de Benefício
	05.01.01.01.01.013	Processo sobre Concessão de Gratificação
	05.01.01.01.01.014	Processo sobre Concessão de Hora Extra
	05.01.01.01.01.015	Processo sobre Cargo em Comissão
	05.01.01.01.01.016	Tabela de Criação de Cargos
	05.01.01.01.01.017	Tabela de Classificação de Cargos
	05.01.01.01.01.018	Tabela de Transformação de Cargos
	05.01.01.01.01.019	Tabela de Transposição de Cargos
	05.01.01.01.01.020	Tabela de Remuneração de Cargos
	05.01.01.01.01.021	Tabela de Reestruturação e Alteração Salarial
	05.01.01.01.01.022	Relatório de Hora Extra
	05.01.01.01.01.023	Declaração Isenção Hora Extra
	05.01.01.01.01.024	Registro de Frequência/Controle de Ponto
	05.01.01.01.01.025	Registro de Justificativa de Ponto
	05.01.01.01.01.026	Autorização Serviço extraordinário - ASE
	05.01.01.01.01.027	Autorização de Serviço Adicional Noturno
	05.01.01.01.01.028	Acordo de Compensação e/ou Prorrogação de Horas
	05.01.01.01.01.029	Processo sobre Auxílio Complementação
	05.01.01.01.01.030	Processo sobre Adicional por Tempo de Serviço
	05.01.01.01.01.031	Processo sobre Adicional Noturno
	05.01.01.01.01.032	Processo sobre Revisão de Proventos
	05.01.01.01.01.033	Processos sobre Pensão Alimentícia
	05.01.01.01.01.034	Processo sobre Diárias de Empregado
	05.01.01.01.01.035	Processo sobre Salário Maternidade
	05.01.01.01.01.036	Processo sobre Salário Família
	05.01.01.01.01.037	Processo sobre Falta Justificada e Injustificada de Empregado
	05.01.01.01.01.038	Processo sobre Férias
	05.01.01.01.01.039	Processo sobre Controle Funcional
	05.01.01.01.01.040	Requerimento/Solicitação de Assiduidade
	05.01.01.01.01.041	Processo sobre Assiduidade
	05.01.01.01.01.042	Processo sobre Auxílio Vale-Transporte
	05.01.01.01.01.043	Processo sobre Auxílio Alimentação
	05.01.01.01.01.044	Informe sobre Folha de Pagamento
	05.01.01.01.01.045	Informe de Rendimentos sobre Imposto de Renda de Pessoa Física
	05.01.01.01.01.046	Programa de Participação no Lucros e Resultados - PPLR ou PPR
	05.01.01.01.01.047	Comunicação sobre Salário e Benefício Funcional
Função:	**05.01.02**	**Gestão de Ingresso, Movimentação, Progressão, Licenças e Afastamentos de Pessoal**
Subfunção:	**05.01.02.01**	**Gestão de Ingresso, Movimentação e Progressão de Pessoal**
Atividade:	**05.01.02.01.01**	**Planejar, Coordenar, Supervisionar, Controlar e Analisar os Procedimentos sobre Ingresso e Desligamento de Pessoal**
Documentos:	05.01.02.01.01.001	Edital de Concurso Público
	05.01.02.01.01.002	Prova Objetiva e/ou de Títulos de Concurso Público
	05.01.02.01.01.003	Processo sobre Constituição de Banca para Concurso Público
	05.01.02.01.01.004	Laudo de Exame Médico Admissional
	05.01.02.01.01.005	Laudo de Exame Médico Demissional
	05.01.02.01.01.006	Relatório de Resultado de Concurso Público
	05.01.02.01.01.007	Processo de Convocação de Candidato Aprovado em Concurso Público

	05.01.02.01.01.008	Relatório de Convocação de Candidato Aprovado em Concurso Público
	05.01.02.01.01.009	Processo de Contratação de Caráter Emergencial
	05.01.02.01.01.010	Processo de Contratação e Admissão
	05.01.02.01.01.011	Processo de Desligamento de Empregado
	05.01.02.01.01.012	Processo de Programa de Desligamento Voluntário Incentivado - PDVI
	05.01.02.01.01.013	Regulamento Programa de Desligamento Voluntário Incentivado - PDVI
	05.01.02.01.01.014	Requerimento de Adesão Deferida Programa de Desligamento Voluntário Incentivado - PDVI
	05.01.02.01.01.015	Requerimento de Adesão Indeferida Programa de Desligamento Voluntário Incentivado - PDVI
	05.01.02.01.01.016	Relatório de Entrevista de Desligamento
	05.01.02.01.01.017	Processo de Aposentadoria por Tempo de Serviço
	05.01.02.01.01.018	Processo de Aposentadoria Compulsória
	05.01.02.01.01.019	Processo de Aposentadoria Voluntária
	05.01.02.01.01.020	Relatório de Controle de Aposentadoria
	05.01.02.01.01.021	Processo de Readaptação
	05.01.02.01.01.022	Processo de Reintegração
	05.01.02.01.01.023	Atestado de Capacidade
	05.01.02.01.01.024	Processo de Estudo de Previsão de Pessoal
	05.01.02.01.01.025	Processo de Recrutamento
	05.01.02.01.01.026	Comunicação sobre Ingresso e Desligamento de Pessoal
Atividade:	**05.01.02.01.02**	**Planejar, Coordenar, Supervisionar, Controlar e Analisar Procedimento sobre Movimentação e Progressão de Pessoal**
Documentos:	05.01.02.01.02.001	Processo de Transferência de Empregado
	05.01.02.01.02.002	Relatório de Transferência de Empregado
	05.01.02.01.02.003	Relatório de Controle de Transferência de Empregado
	05.01.02.01.02.004	Processo sobre Desvio de Função e Lotação
	05.01.02.01.02.005	Programa de Avaliação de Desempenho – PAD
	05.01.02.01.02.006	Processo Administrativo Disciplinar - PAD
	05.01.02.01.02.007	Relatório de Controle Mensal dos Indicadores de Recursos Humanos
	05.01.02.01.02.008	Relatório de Quantitativo Técnico Pessoal - QTP
	05.01.02.01.02.009	Relatório de Controle sobre Disposição de Empregado
	05.01.02.01.02.010	Processo sobre Designação de Cargo ou Função
	05.01.02.01.02.011	Processo sobre Disponibilidade de Cargo ou Função
	05.01.02.01.02.012	Processo sobre Redistribuição de Cargo ou Função
	05.01.02.01.02.013	Processo sobre Substituição de Cargo ou Função
	05.01.02.01.02.014	Processo de Progressão Funcional
	05.01.02.01.02.015	Relatório de Controle sobre Progressão Funcional
	05.01.02.01.02.016	Relatório de Controle sobre Acumulação de Cargos
	05.01.02.01.02.017	Portaria de Nomeação de Empregado para Comissão ou Grupo de Trabalho
	05.01.02.01.02.018	Portaria de Função Gratificada
	05.01.02.01.02.019	Registro de Delegação de Competência
	05.01.02.01.02.020	Registro Serviço Profissional Transitório
	05.01.02.01.02.021	Processo de Contratação de Serviço de Recursos Humanos e Benefícios
	05.01.02.01.02.022	Comunicação sobre Movimentação e Progressão de Pessoal
Subfunção:	**05.01.02.02**	**Gestão de Licenças e Afastamentos**
Atividade:	**05.01.02.02.01**	**Planejar, Coordenar, Supervisionar, Controlar e Analisar Procedimento sobre Licença e Afastamento de Pessoal**
Documentos:	05.01.02.02.01.001	Processo de Requerimento de Licença
	05.01.02.02.01.002	Relatório de Controle sobre Licença Especial
	05.01.02.02.01.003	Relatório de Controle sobre Licença Luto
	05.01.02.02.01.004	Relatório de Controle sobre Licença de Núpcias
	05.01.02.02.01.005	Relatório de Controle sobre Licença Maternidade
	05.01.02.02.01.006	Relatório de Controle sobre Licença Paternidade

	05.01.02.02.01.007	Relatório de Controle sobre Licença sem Vencimento
	05.01.02.02.01.008	Relatório de Controle sobre Licença para Serviço Militar Obrigatório
	05.01.02.02.01.009	Processo de Requerimento de Afastamento
	05.01.02.02.01.010	Relatório de Controle sobre Afastamento Temporário
	05.01.02.02.01.011	Relatório de Controle sobre Afastamento de Servidor para Cursar Pós-Graduação e Prorrogação
	05.01.02.02.01.012	Processo de Comprovação de Trabalho em Eleição
	05.01.02.02.01.013	Processo de Comprovação de Participação em Tribunal de Júri
	05.01.02.02.01.014	Comunicação sobre Licenças e Afastamentos de Pessoal
Função:	**05.01.03**	**Gestão da Pasta Funcional de Empregado**
Subfunção:	**05.01.03.01**	**Gestão de Documentos da Pasta Funcional de Empregado**
Atividade:	**05.01.03.01.01**	**Controlar e Analisar os Documentos da Pasta Funcional de Empregado**
Documentos:	05.01.03.01.01.001	Ficha de Cadastro Funcional de Empregado e Assentamento Funcional
	05.01.03.01.01.002	Declaração de Carga Horária do Empregado
	05.01.03.01.01.003	Requerimento de Certidão Narratória
	05.01.03.01.01.004	Processo de Avaliação de Desempenho Funcional
	05.01.03.01.01.005	Informação de Contribuição Previdenciária
	05.01.03.01.01.006	Declaração de Não Ter Sofrido Penalidades no Exercício da Função Pública
	05.01.03.01.01.007	Requerimento de Inclusão, Alteração ou Exclusão de Uso de Nome Social
	05.01.03.01.01.008	Folha de Pagamento
	05.01.03.01.01.009	Processo de Cadastro / Alteração de Dados da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF
	05.01.03.01.01.010	Processo de Cadastro / Alteração de Dados da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS
	05.01.03.01.01.011	Processo de Cadastro / Alteração de Dados do PASEP
	05.01.03.01.01.012	Processo sobre Isenção de Contribuição Sindical
	05.01.03.01.01.013	Relatório de Informação Tributária
	05.01.03.01.01.014	Relatório de Informação Trabalhista
	05.01.03.01.01.015	Processo de Isenção de Imposto de Renda
	05.01.03.01.01.016	Livro de Inspeção do Trabalho
	05.01.03.01.01.017	Contrato/Termo de Cessão de Empregado
	05.01.03.01.01.018	Registro sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS
	05.01.03.01.01.019	Calendário Anual
	05.01.03.01.01.020	Processo sobre Guia da Previdência Social - GPS
	05.01.03.01.01.021	Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical do Empregado - GRCS
	05.01.03.01.01.022	Cadastro Geral de Empregado e Desempregado - CAGED
	05.01.03.01.01.023	Termo Responsabilidade Salário-família e Documentos afins
	05.01.03.01.01.024	Relação de Dependente de Imposto sobre Renda Retido na Fonte
	05.01.03.01.01.025	Autorização para Desconto em Folha de Pagamento
	05.01.03.01.01.026	Processo sobre Remuneração e Registro de Conselheiros
	05.01.03.01.01.027	Processo sobre Honorários de Conselheiros
	05.01.03.01.01.028	Informação de Contribuição Sindical do Empregado
	05.01.03.01.01.029	Processo sobre Previdência Privada
	05.01.03.01.01.030	Registro de Identificação Funcional
	05.01.03.01.01.031	Comunicação sobre Pasta Funcional de Empregado
Função:	**05.01.04**	**Gestão de Saúde do Empregado**
Subfunção:	**05.01.04.01**	**Gestão de Perícias Médicas e Saúde do Empregado**
Atividade:	**05.01.04.01.01**	**Planejar, Orientar e Supervisionar a Área de Perícia Médica e Saúde do Empregado**
Documentos:	05.01.04.01.01.001	Programa, Projeto ou Plano de Trabalho sobre Perícia Médica
	05.01.04.01.01.002	Processo sobre Perícia Médica por Acidente em Serviço
	05.01.04.01.01.003	Processo sobre Perícia Psicológica por Acidente em Serviço
	05.01.04.01.01.004	Processo sobre Perícia Social por Acidente em Serviço
	05.01.04.01.01.005	Processo sobre Perícia de Saúde por Acidente em Serviço

	05.01.04.01.01.006	Prontuário Pericial
	05.01.04.01.01.007	Processo sobre Auxílio Doença
	05.01.04.01.01.008	Processo sobre Auxílio Acidente
	05.01.04.01.01.009	Processo sobre Auxílio Natalidade
	05.01.04.01.01.010	Processo sobre Aposentadoria por Invalidez Decorrente de Acidente, Sequela em Serviço ou Moléstia Profissional
	05.01.04.01.01.011	Relatório de Registro de Atividade de Psicólogo
	05.01.04.01.01.012	Processo sobre Acidente de Trabalho
	05.01.04.01.01.013	Processo de Contratação de Ginástica Laboral e Quick Massage
	05.01.04.01.01.014	Comunicação sobre Perícia Médica e Saúde do Empregado
Subfunção:	**05.01.04.02**	**Gestão de Plano de Saúde e Odontológico**
Atividade:	**05.01.04.02.01**	**Planejar, Normatizar, Orientar e Supervisionar a Gestão de Plano de Saúde e Odontológico**
Documentos:	05.01.04.02.01.001	Processo sobre de Plano de Saúde
	05.01.04.02.01.002	Requerimento de Adesão ao Plano de Saúde
	05.01.04.02.01.003	Relatório de Cadastro de Adesão ao Plano de Saúde
	05.01.04.02.01.004	Relatório de Cadastro Empregado Demitido com Plano de Saúde
	05.01.04.02.01.005	Relatório de Cadastro Empregado Ativo com Plano de Saúde
	05.01.04.02.01.006	Nota Fiscal de Plano de Saúde
	05.01.04.02.01.007	Processo sobre Plano Odontológico
	05.01.04.02.01.008	Requerimento de Adesão ao Plano Odontológico
	05.01.04.02.01.009	Relatório de Cadastro de Adesão ao Plano Odontológico
	05.01.04.02.01.010	Relatório de Cadastro Empregado Demitido com Plano Odontológico
	05.01.04.02.01.011	Relatório de Cadastro Empregado Ativo com Plano Odontológico
	05.01.04.02.01.012	Nota Fiscal de Plano Odontológico
	05.01.04.02.01.013	Comunicação sobre Plano de Saúde e Odontológico
Subfunção:	**05.01.04.03**	**Gestão de Saúde Ocupacional**
Atividade:	**05.01.04.03.01**	**Planejar, Orientar, Supervisionar e Executar as Ações de Saúde Ocupacional e Prevenção de Acidentes**
Documentos:	05.01.04.03.01.001	Relatório sobre Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO
	05.01.04.03.01.002	Programa de Gerenciamento de Risco e de Prevenção de Risco Ambiental – PGR e PPRA
	05.01.04.03.01.003	Processo sobre Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidente - CIPA
	05.01.04.03.01.004	Relatório sobre Ações da Comissão Interna de Prevenção de Acidente - CIPA
	05.01.04.03.01.005	Atestado de Saúde Ocupacional - ASO
	05.01.04.03.01.006	Prontuário Médico de Empregado
	05.01.04.03.01.007	Parecer Médico sobre Empregado
	05.01.04.03.01.008	Atestado Médico
	05.01.04.03.01.009	Processo de Prevenção de Incêndio
	05.01.04.03.01.010	Processo de Seguro de Vida
	05.01.04.03.01.011	Processo de Seguro Patrimonial
	05.01.04.03.01.012	Processo de Seguro Responsabilidade Civil Geral - RCG
	05.01.04.03.01.013	Comunicação sobre Ação de Saúde Ocupacional e Prevenção de Acidente
	05.01.04.03.01.014	Ordem de Serviço do Empregado - OS
Atividade:	**05.01.04.03.02**	**Avaliar as Condições Ambientais de Trabalho**
Documentos:	05.01.04.03.02.001	Laudo Técnico das Condições de Trabalho -LTCAT
	05.01.04.03.02.002	Laudo sobre Insalubridade
	05.01.04.03.02.003	Processo sobre Insalubridade
	05.01.04.03.02.004	Laudo sobre Risco de Vida/Periculosidade
	05.01.04.03.02.005	Processo sobre Risco de Vida
	05.01.04.03.02.006	Processo sobre Periculosidade
	05.01.04.03.02.007	Processo sobre Penosidade
	05.01.04.03.02.008	Autorização de Acesso Controlado
	05.01.04.03.02.009	Relatório de Segurança do Trabalho
	05.01.04.03.02.010	Processo sobre Responsabilidade Social ou Voluntariado
	05.01.04.03.02.011	Autorização de Trabalho em Altura
	05.01.04.03.02.012	Instrução de Segurança do Trabalho

	05.01.04.03.02.013	Registro de Análise Projeto Conceitual
	05.01.04.03.02.014	Comprovante de Antecipação do Auxílio-doença ou Auxílio-Acidente
	05.01.04.03.02.015	Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT
Função:	**05.01.05**	**Gestão de Capacitação Funcional e do Programa de Estágio**
Subfunção:	**05.01.05.01**	**Gestão de Capacitação Funcional**
Atividade:	**05.01.05.01.01**	**Avaliar, Supervisionar, Coordenar e Executar as Ações de Capacitação Funcional**
Documentos:	05.01.05.01.01.001	Termo de Referência de Curso Interno
	05.01.05.01.01.002	Lista de Presença de Curso Interno
	05.01.05.01.01.003	Processo sobre Contratação de Curso de Capacitação
	05.01.05.01.01.004	Processo sobre Contratação de Serviço Auxiliar a Evento
	05.01.05.01.01.005	Nota Fiscal de Curso de Capacitação e de Serviço Auxiliar a Evento
	05.01.05.01.01.006	Processo sobre Capacitação de Empregado
	05.01.05.01.01.007	Processo sobre Solicitação de Auxílio Educacional
	05.01.05.01.01.008	Processo sobre Solicitação de Evento de Capacitação e Desenvolvimento
	05.01.05.01.01.009	Relatório de Controle de Capacitação Interna
	05.01.05.01.01.010	Relatório de Controle de Repasse de Capacitação
	05.01.05.01.01.011	Livro de Registro de Certificado de Curso
	05.01.05.01.01.012	Dossiê de Certificado de Curso Externo
	05.01.05.01.01.013	Processo sobre Treinamento
	05.01.05.01.01.014	Relatório de Levantamento de Necessidades de Treinamento - LNT
	05.01.05.01.01.015	Formulário de Interesse em Programa de Capacitação
	05.01.05.01.01.016	Relatório de Avaliação de Programa de Capacitação
	05.01.05.01.01.017	Avaliação de Treinamento em Programa de Capacitação
	05.01.05.01.01.018	Processo de Prestação de Contas de Capacitação de Empregado - CAPS
	05.01.05.01.01.019	Dossiê sobre Curso de Capacitação Promovido pela Companhia de Gás de Santa Catarina - SCGÁS
	05.01.05.01.01.020	Comunicação sobre Capacitação Funcional
Subfunção:	**05.01.05.02**	**Gestão do Programa de Estágio**
Atividade:	**05.01.05.02.01**	**Coordenar, Supervisionar e Controlar o Ingresso e Movimentação de Estagiário e Jovem Aprendiz**
Documentos:	05.01.05.02.01.001	Processo sobre Cadastramento de Instituição de Ensino
	05.01.05.02.01.002	Relatório de Instituição de Ensino Cadastrada
	05.01.05.02.01.003	Termo de Convênio de Estágio
	05.01.05.02.01.004	Formulário de Solicitação de Vaga de Estágio
	05.01.05.02.01.005	Relatório de Solicitação de Vaga de Estágio
	05.01.05.02.01.006	Plano de Trabalho de Estágio
	05.01.05.02.01.007	Relatório de Estágio
	05.01.05.02.01.008	Relatório sobre Quantitativo de Estagiário
	05.01.05.02.01.009	Relatório sobre Quantitativo de Jovem Aprendiz
	05.01.05.02.01.010	Processo sobre Contratação do Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE e de Seguro Estágio
	05.01.05.02.01.011	Comunicação sobre Programa de Estágio
Atividade:	**05.01.05.02.02**	**Controlar e Analisar os Documentos da Pasta Funcional de Estagiário e Jovem Aprendiz**
Documentos:	05.01.05.02.02.001	Ficha de Cadastro de Estagiário
	05.01.05.02.02.002	Termo de Compromisso/Contrato de Estágio
	05.01.05.02.02.003	Termo de Rescisão de Estágio
	05.01.05.02.02.004	Processo de Requerimento de Recesso de Estagiário
	05.01.05.02.02.005	Folha Ponto do Estagiário
	05.01.05.02.02.006	Processo de Avaliação de Estagiário
	05.01.05.02.02.007	Ficha de Cadastro de Jovem Aprendiz
	05.01.05.02.02.008	Contrato de Aprendizagem de Jovem Aprendiz
	05.01.05.02.02.009	Folha Ponto do Jovem Aprendiz
	05.01.05.02.02.010	Folha de Pagamento de Estagiário e de Jovem Aprendiz
Grupo:	**06**	**GESTÃO DE DOCUMENTOS, TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**
Subgrupo:	**06.01**	**Gestão de Comunicação, Documentação, Informação e Tecnologia**

Função:	**06.01.01**	**Comunicação e Ouvidoria**
Subfunção:	**06.01.01.01**	**Assessoria de Comunicação e Imprensa**
Atividade:	**06.01.01.01.01**	**Compilar Notícias e Divulgar as Ações da Companhia**
Documentos:	06.01.01.01.01.001	Dossiê de Publicação em Jornal
	06.01.01.01.01.002	Lista de Remessa de Publicação
	06.01.01.01.01.003	Relatório de Publicação
	06.01.01.01.01.004	Relatório sobre Divulgação de Ação ou Evento da Companhia
	06.01.01.01.01.005	Registro de Divulgação Interna
	06.01.01.01.01.006	Contrato de Direitos Autorais
	06.01.01.01.01.007	Comunicação com a Imprensa - Releases
	06.01.01.01.01.008	Registro de Credenciamento de Jornalista
	06.01.01.01.01.009	Registro de Entrevista. Noticiário. Reportagem. Editorial. Clipping
	06.01.01.01.01.010	Processo sobre Serviço Postal
	06.01.01.01.01.011	Registro de Serviço Postal de Entrega Expressa - SEDEX
	06.01.01.01.01.012	Registro de Serviço Postal de Coleta, Transporte e Entrega de Correspondência Agrupada – Malote
	06.01.01.01.01.013	Registro de Serviço Postal de Mala oficial
	06.01.01.01.01.014	Registro de Serviço de Transmissão de Dados, Voz e Imagem
	06.01.01.01.01.015	Registro de Serviço Telefônico, Fac-Símile, Fax
	06.01.01.01.01.016	Arte para Comunicado Interno e Externo
	06.01.01.01.01.017	Autorização de Publicação
	06.01.01.01.01.018	Certidão de Publicação
	06.01.01.01.01.019	Registro de Campanha Publicitária Institucional
	06.01.01.01.01.020	Comprovante de Irradiação
	06.01.01.01.01.021	Comprovante de Veiculação
	06.01.01.01.01.022	Registro de Informativo Publicitário
	06.01.01.01.01.023	Lista de Contato - Mailing
	06.01.01.01.01.024	Solicitação de Publicação
	06.01.01.01.01.025	Plano de Marketing
	06.01.01.01.01.026	Registro de Serviço de Telex
	06.01.01.01.01.027	Registro de Serviço de Rádio
	06.01.01.01.01.028	Relatório de Recenseamento
	06.01.01.01.01.029	Comunicação sobre Ação e Evento da Companhia
Atividade:	**06.01.01.01.02**	**Elaborar, Editorar e Programar Material Visual de Divulgação da Companhia**
Documentos:	06.01.01.01.02.001	Folder sobre Ação, Evento e Campanha Interna e Externa
	06.01.01.01.02.002	Banner sobre Ação, Evento e Campanha Interna e Externa
	06.01.01.01.02.003	Cartaz sobre Ação, Evento e Campanha Interna e Externa
Atividade:	**06.01.01.01.03**	**Produzir Registro de Imagem e Som**
Documentos:	06.01.01.01.03.001	Registro Áudio Visual
	06.01.01.01.03.002	Registro Fotográfico
	06.01.01.01.03.003	Autorização de Uso de Imagem e Voz
Atividade:	**06.01.01.01.04**	**Relação Pública, Promoção de Evento, Projeto e Patrocínio**
Documentos:	06.01.01.01.04.001	Processo sobre Solenidade. Cerimonial. Comemoração. Homenagem
	06.01.01.01.04.002	Processo de Organização de evento
	06.01.01.01.04.003	Registro de Felicitação, Agradecimento, Pêsames e Despedida
	06.01.01.01.04.004	Registro de Visita e Visitante
	06.01.01.01.04.005	Registro de Avaliação de Patrocínio
	06.01.01.01.04.006	Solicitação de Patrocínio
	06.01.01.01.04.007	Projeto Socioambiental
	06.01.01.01.04.008	Projeto Cultural
	06.01.01.01.04.009	Levantamento de Mercado
	06.01.01.01.04.010	Projeto Preliminar
	06.01.01.01.04.011	Relatório da Carteira de Projeto

	06.01.01.01.04.012	Relatório de Desempenho de Projeto
	06.01.01.01.04.013	Recibo de Mecenato
Subfunção:	**06.01.01.02**	**Gestão de Ações da Ouvidoria**
Atividade:	**06.01.01.02.01**	**Expedir Normas e Instruções, Inspecionar e Realizar o Controle Técnico**
Documentos:	06.01.01.02.01.001	Processo sobre Demanda da Ouvidoria
	06.01.01.02.01.002	Relatório sobre Ouvidoria
	06.01.01.02.01.003	Processo sobre Denúncia, Reclamação e Representação
	06.01.01.02.01.004	Comunicação sobre Ouvidoria
Subfunção:	**06.01.01.03**	**Gestão de Relacionamento com o Cliente**
Atividade:	**06.01.01.03.01**	**Expedir Normas e Instruções, Inspecionar e Realizar o Controle do Programa Fale Conosco**
Documentos:	06.01.01.03.01.001	Processo sobre Fale Conosco
	06.01.01.03.01.002	Registro de Atendimento Telefônico
	06.01.01.03.01.003	Processo de Relacionamento com o Cliente
	06.01.01.03.01.004	Contrato do Centro Integrado de Atendimento ao Cliente - CIAC
	06.01.01.03.01.005	Relatório do Centro Integrado de Atendimento ao Cliente - CIAC
	06.01.01.03.01.006	Comunicação sobre Centro Integrado de Atendimento ao Cliente - CIAC
Função:	**06.01.02**	**Gestão Documental**
Subfunção:	**06.01.02.01**	**Gestão Documental**
Atividade:	**06.01.02.01.01**	**Gerir os Documentos Administrativos**
Documentos:	06.01.02.01.01.001	Processo de Instituição da Comissão Permanente de Gestão Documental
	06.01.02.01.01.002	Portaria de Nomeação da Comissão Permanente de Gestão Documental
	06.01.02.01.01.003	Ata da Comissão Permanente de Gestão Documental
	06.01.02.01.01.004	Projeto sobre Gestão Documental
	06.01.02.01.01.005	Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documento
	06.01.02.01.01.006	Formulário de Solicitação de Documento
	06.01.02.01.01.007	Guia de Controle de Encaminhamento de Documento
	06.01.02.01.01.008	Registro e Controle de Documento Enviado
	06.01.02.01.01.009	Registro e Controle de Documento Recebido
	06.01.02.01.01.010	Formulário de Solicitação de Informação
	06.01.02.01.01.011	Listagem de Recolhimento de Documento para Arquivo Permanente
	06.01.02.01.01.012	Listagem de Transferência de Documento para Arquivo Intermediário
	06.01.02.01.01.013	Listagem de Eliminação de Documento
	06.01.02.01.01.014	Edital de Ciência de Eliminação de Documento
	06.01.02.01.01.015	Termo de Eliminação de Documento
	06.01.02.01.01.016	Índice de Documento do Arquivo Geral
	06.01.02.01.01.017	Comunicação sobre Gestão Documental
Atividade:	**06.01.02.01.02**	**Registrar, Distribuir e Receber Documento / Protocolo**
Documentos:	06.01.02.01.02.001	Livro de Protocolo de Documento
	06.01.02.01.02.002	Guia de Remessa de Documento e Guia de Malote
	06.01.02.01.02.003	Registro e Expedição para Postagem pelo Correio Lista de Postagem - LP
	06.01.02.01.02.004	Aviso de Recebimento - AR
Função:	**06.01.03**	**Gestão da Tecnologia da Informação**
Subfunção:	**06.01.03.01**	**Gestão da Tecnologia da Informação**
Atividade:	**06.01.03.01.01**	**Gerir a Tecnologia da Informação**
Documentos:	06.01.03.01.01.001	Processo sobre Aquisição de Bens e Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.002	Processo sobre Sistema de Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.003	Plano Estratégico sobre o Uso da Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.004	Projeto Institucional sobre Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.005	Projeto de Implantação de Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.006	Termo de Referência - TR sobre Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.007	Registro de Demanda das Áreas
	06.01.03.01.01.008	Registro de Especificação Técnica final
	06.01.03.01.01.009	Planejamento da Instalação e Configuração da Rede
	06.01.03.01.01.010	Aviso do Sistema Em Caso De Falha Ou Problema
	06.01.03.01.01.011	Registro das Regras de Acesso e de Network Adress Translation - NAT Do Firewall
	06.01.03.01.01.012	Ficha Técnica de Rede

	06.01.03.01.01.013	Solicitação para Criação de Novo Usuário
	06.01.03.01.01.014	Solicitação para Eliminação de Usuário
	06.01.03.01.01.015	Ficha Técnica dos Servidores
	06.01.03.01.01.016	Registro de Liberação do Acesso de Terceiros
	06.01.03.01.01.017	Termo de Abertura de Projeto
	06.01.03.01.01.018	Termo de Encerramento de Projeto
	06.01.03.01.01.019	Termo de Homologação de Etapa do Projeto
	06.01.03.01.01.020	Plano Diretor da Tecnologia da Informação - PDTI
	06.01.03.01.01.021	Formulário de Solicitação de Software
	06.01.03.01.01.022	Plano Plurianual da Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.023	Licença de Software
	06.01.03.01.01.024	Solicitação de Licença
	06.01.03.01.01.025	Inventário de Licença
	06.01.03.01.01.026	Licença de Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.027	Autorização de Fornecimento de Material e Serviço
	06.01.03.01.01.028	Solicitação de Recuperação de Arquivos
	06.01.03.01.01.029	Registro de Trânsito das Fitas de Backup
	06.01.03.01.01.030	Solicitação de Acesso de Terceiros ao Banco de Dados
	06.01.03.01.01.031	Solicitação de Acesso de Terceiros a Sistema
	06.01.03.01.01.032	Solicitação de Acesso de Colaborador
	06.01.03.01.01.033	Solicitação de Customização
	06.01.03.01.01.034	Escopo da Customização
	06.01.03.01.01.035	Termo de Homologação do Usuário
	06.01.03.01.01.036	Criação de Novo Usuário
	06.01.03.01.01.037	Processo de Eliminação de Usuário
	06.01.03.01.01.038	Processo sobre Nova Tecnologia
	06.01.03.01.01.039	Registro de Retirada de Equipamentos da Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.040	Solicitação de Empréstimo de Equipamento
	06.01.03.01.01.041	Relatório Mensal
	06.01.03.01.01.042	Controle de Chamados do Helpdesk
	06.01.03.01.01.043	Processo de Doação ou Leilão de Equipamento de Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.044	Processo sobre Backup Corporativo
	06.01.03.01.01.045	Processo sobre Banco de Dados
	06.01.03.01.01.046	Registro de Atendimento Chamado Técnico
	06.01.03.01.01.047	Controle de Acesso
	06.01.03.01.01.048	Controle Patrimonial
	06.01.03.01.01.049	Processo sobre o Desenvolvimento de Sistemas de Rede
	06.01.03.01.01.050	Extrato de Serviço Prestado por Fornecedor
	06.01.03.01.01.051	Ficha de Empréstimo e Devolução
	06.01.03.01.01.052	Plano de Atividade da Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.053	Plano de Contingência da Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.054	Plano de Projeto da Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.055	Procedimento Técnico
	06.01.03.01.01.056	Relatório de Atendimento
	06.01.03.01.01.057	Roteiro de Plano de Teste em Projeto da Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.058	Termo de Inservibilidade da Tecnologia da Informação
	06.01.03.01.01.059	Termo de Responsabilidade de Equipamento
	06.01.03.01.01.060	Termo de Recebimento de Equipamento
	06.01.03.01.01.061	Termo de Entrega de Projeto
	06.01.03.01.01.062	Comunicação sobre Gestão da Tecnologia da Informação
Grupo:	**07**	**ADMINISTRAÇÃO COMERCIAL, DE DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE GÁS NATURAL**

Subgrupo:	**07.01**	**Ações Ambientais e Comerciais**
Função:	**07.01.01**	**Gestão Ambiental**
Subfunção:	**07.01.01.01**	**Geografia, Cartografia, Meio Ambiente**
Atividade:	**07.01.01.01.01**	**Elaborar, Controlar e Analisar as Informações Cartográficas, Geográficas e Ambientais**
Documentos:	07.01.01.01.01.001	Estudo Ambiental
	07.01.01.01.01.002	Relatório Ambiental de Obra
	07.01.01.01.01.003	Parecer de Projeto de Trabalho Socioambiental
	07.01.01.01.01.004	Processo de Licenciamento Ambiental
	07.01.01.01.01.005	Licença Ambiental
	07.01.01.01.01.006	Laudo Territorial
	07.01.01.01.01.007	Informe Ambiental da Unidade Gestora de Projeto
	07.01.01.01.01.008	Termo Administrativo de Ajustamento de Procedimento – TAAP
	07.01.01.01.01.009	Programa de Gestão Ambiental - PGA
	07.01.01.01.01.010	Comunicação sobre Informação Cartográfica, Geográfica e Ambiental
Função:	**07.01.02**	**Gestão das Relações com Instituições Externas**
Subfunção:	**07.01.02.01**	**Gestão de Convênios Institucionais**
Atividade:	**07.01.02.01.01**	**Gerir e Estabelecer Parcerias, Convênios, Acordos e Cooperação**
Documentos:	07.01.02.01.01.001	Termo de Convênio de Concessão
	07.01.02.01.01.002	Termo de Convênio de Cooperação para Gestão Associada
	07.01.02.01.01.003	Termo de Convênio de Gestão Compartilhada
	07.01.02.01.01.004	Termo de Convênio Técnico-Financeiro
	07.01.02.01.01.005	Termo de Convênio de Cooperação Técnica e Institucional
	07.01.02.01.01.006	Acordo de Cooperação Técnica
	07.01.02.01.01.007	Termo Aditivo de Acordo de Cooperação Técnica
	07.01.02.01.01.008	Resposta Técnica de Convênio
	07.01.02.01.01.009	Termo de Referência de Convênios Institucionais
	07.01.02.01.01.013	Comunicação sobre Relação com Instituição Externa
Subgrupo:	**07.02**	**Ações Comerciais e de Planejamento, Expansão e Obras**
Função:	**07.02.01**	**Gestão Comercial e de Planejamento, Expansão e Obras**
Subfunção:	**07.02.01.01**	**Gestão Comercial**
Atividade:	**07.02.01.01.01**	**Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte à Gestão Comercial**
Documentos:	07.02.01.01.01.001	Processo sobre Política Comercial
	07.02.01.01.01.002	Processo sobre Política Comercial de Cobrança
	07.02.01.01.01.003	Relatório de Condição Comercial de Fornecimento de Gás
	07.02.01.01.01.004	Contrato com Cliente
	07.02.01.01.01.005	Pedido de Ligação à Rede de Gás
	07.02.01.01.01.006	Minuta de Contrato de Ligação
	07.02.01.01.01.007	Agenda de Ligação
	07.02.01.01.01.008	Processo de Contratação de Cliente
	07.02.01.01.01.009	Relatório Mensal de Ligação
	07.02.01.01.01.010	Cadastro de Cliente Residencial - CCR
	07.02.01.01.01.011	Cadastro de Cliente Comercial - CCC
	07.02.01.01.01.012	Lista de Presença da Reunião de Condomínio
	07.02.01.01.01.013	Ata de Reunião de Condomínio
	07.02.01.01.01.014	Ata de Eleição do Síndico
	07.02.01.01.01.015	Solicitação de Postos
	07.02.01.01.01.016	Registro Alteração da Quantidade Diária Contratada - QDC
	07.02.01.01.01.017	Registro de Atendimentos no Call Center e Registro No Siebel
	07.02.01.01.01.018	Registro de Áudios das Ligações do Call Center
	07.02.01.01.01.019	Processo de Rescisão Contratual
	07.02.01.01.01.020	Processo de Cancelamento de Consumo
	07.02.01.01.01.021	Processo sobre Autorização de Uso de Servidão de Passagem
	07.02.01.01.01.022	Estudo de Concorrência

	07.02.01.01.01.023	Estudo de Energético Fóssil
	07.02.01.01.01.024	Estudo de Energético Sustentável
	07.02.01.01.01.025	Estudo de Imagem
	07.02.01.01.01.026	Estudo de Mercado
	07.02.01.01.01.027	Estudo de Preço
	07.02.01.01.01.028	Estudo de Satisfação
	07.02.01.01.01.029	Índice de Preço e Custo
	07.02.01.01.01.030	Levantamento de Mercado
	07.02.01.01.01.031	Nota de Pesquisa de Satisfação
	07.02.01.01.01.032	Termo de Responsabilidade
	07.02.01.01.01.033	Termo de Fornecimento
	07.02.01.01.01.034	Acordo de Parceria
	07.02.01.01.01.035	Levantamento de Clientes - Prospecção
	07.02.01.01.01.036	Termo Plano de Fidelidade
	07.02.01.01.01.037	Termo de Compromisso
	07.02.01.01.01.038	Questionário Preliminar
	07.02.01.01.01.039	Processo sobre Troca de Titularidade
	07.02.01.01.01.040	Comunicação sobre Gestão Comercial
Subfunção:	**07.02.01.02**	**Gestão de Planejamento, Expansão e Obras**
Atividade:	**07.02.01.02.01**	**Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte às Ações de Planejamento, Expansão e Obras**
Documentos:	07.02.01.02.01.001	Instrumento de Medição e Resultado - IMR / Avaliação Mensal de Serviço - ANS
	07.02.01.02.01.002	Projeto de Obra Civil
	07.02.01.02.01.003	Croqui de Projeto de Obra Civil
	07.02.01.02.01.004	Registro de Especificação Técnica de Projeto de Obra
	07.02.01.02.01.005	Justificativa Técnica sobre Projeto de Obra
	07.02.01.02.01.006	Memorial Descritivo sobre a Obra Civil
	07.02.01.02.01.007	Memorial Descritivo sobre Condição Comercial para Execução de Obra
	07.02.01.02.01.008	Memorial Descritivo sobre Serviço de Engenharia
	07.02.01.02.01.009	Memorial Estrutural do Projeto de Obra
	07.02.01.02.01.010	Termo de Referência de Projeto de Obra
	07.02.01.02.01.011	Portaria de Outorga de Projeto de Obra
	07.02.01.02.01.012	Relatório de Análise de Projeto de Obra Terceirizada
	07.02.01.02.01.013	Relatório de Execução de Obra
	07.02.01.02.01.014	Relatório / Registro Fotográfico de Obra
	07.02.01.02.01.015	Relatório de Recebimento de Obra
	07.02.01.02.01.016	Relatório Mensal de Faturamento de Obra
	07.02.01.02.01.017	Relatório de Cadastro Final de Obra
	07.02.01.02.01.018	Relatório Diário de Obra - RDO
	07.02.01.02.01.019	Relatório Diário de Fiscalização - RDF
	07.02.01.02.01.020	Boletim de Medição de Obra
	07.02.01.02.01.021	Contrato de Empreitada de Obra e Serviço de Engenharia
	07.02.01.02.01.022	Termo de Recebimento Provisório de Obra
	07.02.01.02.01.023	Termo de Recebimento Definitivo de Obra
	07.02.01.02.01.024	Planta de Localização e/ou de Descrição de Imóvel
	07.02.01.02.01.025	Dossiê de Controle de Obra Programa de Acompanhamento de Obra
	07.02.01.02.01.026	Nota Fiscal de Obra
	07.02.01.02.01.027	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
	07.02.01.02.01.028	Laudo de Material Destinado ao Projeto de Obra
	07.02.01.02.01.029	Processo sobre Simulação de Rede
	07.02.01.02.01.030	Desenho de Obra
	07.02.01.02.01.031	Lista de Documentos e Desenhos – LD

	07.02.01.02.01.032	Lista de Material ou Peça Sobressalente – LI
	07.02.01.02.01.033	Lista de Dados de Classificação - LDC
	07.02.01.02.01.034	Mapa da Rede de Gás Natural
	07.02.01.02.01.035	Planta chave da Rede de Gás Natural
	07.02.01.02.01.036	Relatório Arqueológico e Geológico
	07.02.01.02.01.037	Relatório Técnico
	07.02.01.02.01.038	Relatório Técnico Fotográfico
	07.02.01.02.01.039	Relatório de Visita Técnica
	07.02.01.02.01.040	Relatório e Termo de Vistoria Final
	07.02.01.02.01.041	Processo de Requisição de Licença em Obra
	07.02.01.02.01.042	Projeto Preliminar
	07.02.01.02.01.043	Projeto Arquitetônico
	07.02.01.02.01.044	Plano de Furo
	07.02.01.02.01.045	Projeto de Rede e Expansão
	07.02.01.02.01.046	Apostila de Reajuste
	07.02.01.02.01.047	Programação da Fiscalização
	07.02.01.02.01.048	Programação das Autorização de Serviço
	07.02.01.02.01.049	Comunicação sobre Gestão de Planejamento, Expansão e Obra
Subgrupo:	**07.03**	**Gestão de Projetos, de Obras e do Sistema de Serviços de Gás Natural**
Função:	**07.03.01**	**Gestão de Projetos e Obras da Rede de Gás Natural e do Sistema de Suprimento, Fornecimento, Distribuição, Operação, Medição, Controle de Qualidade e Tecnologia do Gás Natural**
Subfunção:	**07.03.01.01**	**Gestão do Sistema de Suprimento, Fornecimento e Distribuição de Gás Natural**
Atividade:	**07.03.01.01.01**	**Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte ao Sistema De Suprimento, Fornecimento e Distribuição de Gás Natural**
Documentos:	07.03.01.01.01.001	Parecer de Contrato de Compra e Venda de Gás Natural e Aditivos
	07.03.01.01.01.002	Parecer de Contrato de Transporte de Gás Natural e Aditivos
	07.03.01.01.01.003	Estudo de Alternativa de Suprimento de Gás Natural
	07.03.01.01.01.004	Processo sobre Leilões de Curto Prazo
	07.03.01.01.01.005	Registro de Manutenção e Operação
	07.03.01.01.01.006	Autorização de Trabalho - Permissões
	07.03.01.01.01.007	Relatório de Disponibilização de Gás
	07.03.01.01.01.008	Contrato de Suprimento e Transporte de Gás Natural
	07.03.01.01.01.009	Convênio de Suprimento e Transporte de Gás Natural
	07.03.01.01.01.010	Processo sobre Concessão de Suprimento e Transporte de Gás Natural
	07.03.01.01.01.011	Acordo de Suprimento e Transporte de Gás Natural
	07.03.01.01.01.012	Registro de Conhecimento de Transporte – CT
	07.03.01.01.01.013	Documento Auxiliar do Conhecimento de Transporte Eletrônico - DACTE
	07.03.01.01.01.014	Ato Normativo Referente ao Serviço de Suprimento, Fornecimento e Distribuição De Gás Natural
	07.03.01.01.01.015	Processo sobre Gestão de Mudança
	07.03.01.01.01.016	Registro de Especificação Técnica do Serviço de Suprimento, Fornecimento e Distribuição de Gás Natural
	07.03.01.01.01.017	Memória de Cálculo
	07.03.01.01.01.018	Relatório de Concentração de Odoração
	07.03.01.01.01.019	Relatório de Custeio
	07.03.01.01.01.020	Relatório de Inspeção de Dutos
	07.03.01.01.01.021	Relatório de Inspeção
	07.03.01.01.01.022	Relatório de Investimento
	07.03.01.01.01.023	Relatório de Reparo e Pintura
	07.03.01.01.01.024	Relatório de Manutenção
	07.03.01.01.01.025	Proposta Chamada Pública
	07.03.01.01.01.025	Comunicação sobre o Serviço de Suprimento, Fornecimento e Distribuição de Gás Natural
Subfunção:	**07.03.01.02**	**Gestão de Operação, Medição e Controle de Qualidade do Gás Natural**

Atividade:	**07.03.01.02.01**	**Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte à Gestão de Operação, Medição, Controle de Qualidade do Gás Natural**
Documentos:	07.03.01.02.01.001	Certificado de calibração
	07.03.01.02.01.002	Registro de Medição
	07.03.01.02.01.003	Questionário de Medição
	07.03.01.02.01.004	Estudo da Qualidade do Gás (Poder Calórico Superior - PCS, Composição)
	07.03.01.02.01.005	Registro de Avaliação de Medição
	07.03.01.02.01.006	Certidão de Fornecedor
	07.03.01.02.01.007	Certificado de Qualidade
	07.03.01.02.01.008	Registro de Especificação Técnica
	07.03.01.02.01.009	Formulário sobre Gestão de Operação, Medição e Controle de Qualidade do Gás Natural
	07.03.01.02.01.010	Registro de Equipamento de Medição - Log
	07.03.01.02.01.011	Relatório de Acompanhamento
	07.03.01.02.01.012	Termo de Telemetria
	07.03.01.02.01.013	Registro de Projeção de Demanda
	07.03.01.02.01.014	Registro de Avaliação de Consumo
	07.03.01.02.01.015	Laudo de Estanqueidade
	07.03.01.02.01.016	Projeto de Pesquisa
	07.03.01.02.01.017	Relatório de Consumo
	07.03.01.02.01.018	Registro de Volume de Consumo
	07.03.01.02.01.019	Plano Quinzenal de Exploração dos Serviços de Distribuição de Gás Natural Canalizado
	07.03.01.02.01.020	Comunicação sobre Gestão de Operação, Medição e Controle de Qualidade do Gás Natural
Subfunção:	**07.03.01.03**	**Gestão do Sistema de Tecnologia do Gás Natural, Pesquisa e Desenvolvimento**
Atividade:	**07.03.01.03.01**	**Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e Dar Suporte ao Sistema de Tecnologia do Gás Natural**
Documentos:	07.03.01.03.01.001	Relatório de Suporte Técnico
	07.03.01.03.01.002	Laudo Técnico
	07.03.01.03.01.003	Estudo de Viabilidade
	07.03.01.03.01.004	Registro do Cálculo de Vazão Máxima Instantânea
	07.03.01.03.01.005	Relatório de Projetos
	07.03.01.03.01.006	Contrato de Pesquisa e Desenvolvimento do Gás Natural
	07.03.01.03.01.007	Termo de Cooperação/Memorando de Entendimento
	07.03.01.03.01.008	Acordo de Confidencialidade
	07.03.01.03.01.009	Comunicação sobre Gestão do Sistema de Tecnologia do Gás Natural
Subfunção:	**07.03.01.04**	**Gestão de Projetos e Obras da Rede de Gás Natural**
Atividade:	**07.03.01.04.01**	**Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte à Gestão de Projetos e Obras da Rede de Gás Natural**
Documentos:	07.03.01.04.01.001	Cadastro da Rede de Gás Natural (Desenhos AS BUILT)
	07.03.01.04.01.002	Registro de Procedimento Executivo
	07.03.01.04.01.003	Projeto Conceitual - PC / Avaliação de custo de Empreendimento - ACE
	07.03.01.04.01.004	Projeto Executivo (documentos que compõem o Projeto Executivo – PE
	07.03.01.04.01.005	Atestado de Recebimento Provisório de Obra - ARP
	07.03.01.04.01.006	Atestado de Recebimento Definitivo de Obra - ARD
	07.03.01.04.01.007	Atestado de Capacidade Técnica
	07.03.01.04.01.008	Autorização de Fornecimento de Materiais - AFM
	07.03.01.04.01.009	Autorização de Serviço - AS
	07.03.01.04.01.010	Contrato de Obras, de Serviços e de Fornecimento de Materiais
	07.03.01.04.01.011	Data Book de Estações
	07.03.01.04.01.012	Data Book de Materiais e Equipamentos
	07.03.01.04.01.013	Data Book de Obras
	07.03.01.04.01.014	Registro de Especificação Técnica de Material
	07.03.01.04.01.015	Guia de Remessa de Documentos Técnicos - GRDT
	07.03.01.04.01.016	Informação de Contratação – IC

07.03.01.04.01.017	Relatório de Visita Técnica
07.03.01.04.01.018	Relatório Técnico de Contratada
07.03.01.04.01.019	Relatório/Termo de Vistoria Final
07.03.01.04.01.020	Solicitação de Projeto Conceitual - SPC
07.03.01.04.01.021	Termo de Recebimento Definitivo de Serviços, Materiais e Equipamentos – TRD
07.03.01.04.01.022	Autorização de Uso de Faixa de Domínio
07.03.01.04.01.023	Processo de Autorização Especial de Trânsito
07.03.01.04.01.024	Folha de dados – FD da Engenharia
07.03.01.04.01.025	Boletim de Aplicação de Material – BAM
07.03.01.04.01.026	Boletim de Medição e Reajuste (BM)
07.03.01.04.01.027	Cronograma de Fabricação de Estação
07.03.01.04.01.028	Prontuário – PRONT da Engenharia
07.03.01.04.01.029	Checklist de Mobilização
07.03.01.04.01.030	Croqui de Locação de Estação
07.03.01.04.01.031	Comunicação sobre Gestão de Projeto e Obra da Rede de Gás Natural

Tabela de Temporalidade de Documentos -TTD

Grupo: 01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Subgrupo: 01 - Administração Geral
Função: 01 - Gestão do Planejamento e Orçamento
Subfunção: 01 - Gestão do Planejamento Estratégico

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 – Coordenar e Elaborar o Regimento Interno	001 - Minuta de Regimento Interno	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA). Eliminar, após 2 anos, os estudos preliminares ou as versões não implementadas das mudanças estruturais.
	002 - Parecer sobre Regimento Interno	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	003 - Regimento Interno	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013) e na TTD da SEA /SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	004 - Comunicação sobre o Regimento Interno	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
02 - Elaboração e Revisão de Sigla, Organograma, Fluxograma, Diagrama, Iconográfico, Cronograma Institucional	001 - Processo sobre Elaboração de Organograma Institucional	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	002 - Organograma Institucional	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei "Organograma", (RESOLUÇÃO N. TC- 0080/2013) e na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	003 - Processo sobre Elaboração de Fluxograma Institucional	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	004 - Fluxograma Institucional	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	005 - Processo sobre Elaboração de Diagrama Institucional	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	006 - Diagrama Institucional	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	007 - Processo sobre Elaboração de Cronograma Institucional	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)
	008 - Cronograma Institucional	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)
	009 - Processo sobre Normatização de Sigla Institucional	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	010 - Comunicação sobre Elaboração e Revisão de Sigla, Organograma, Fluxograma, Diagrama, Iconográfico, Cronograma Institucional	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
03 - Elaboração e Revisão do Plano de Negócios	001 - Plano de Negócios	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/ 2013).
	002 – Plano Estratégico de Longo Prazo	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/ 2013)
	003 - Plano de Ação	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/ 2013)
	004 - Plano de Emergência e Contingência	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/ 2013)
	005 - Comunicação sobre Plano de Negócios	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
04 - Coordenar a Elaboração do Estatuto Social	001 - Estatuto Social Institucional	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020).
	002 - Comunicação sobre Estatuto Social	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
05 - Coordenar a Elaboração do Código de Ética	001 - Processo sobre Elaboração do Código de Ética	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020).
	002 - Código de Ética	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os estudos preliminares ou as versões não implementadas das mudanças estruturais.
	003 - Comunicação sobre o Código de Ética	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
06 – Coordenar a Gestão de Risco Corporativo	001 - Matriz de Maturidade	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	002 - Matriz de Responsabilidade	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	003 - Matriz de Risco	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	004 - Relatório de Gestão de Risco	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	005 - Relatório de Conformidade e Não Conformidade	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	006 - Estudo e Análise de Risco – EAR	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	007 - Comunicação sobre Gestão de Risco Corporativo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).

Subfunção: 02 - Gestão do Orçamento

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Elaborar e Acompanhar a Previsão Orçamentária	001 - Processo sobre Elaboração da Previsão Orçamentária Anual	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	002 - Processo sobre Alteração da Previsão Orçamentária Anual	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	003 - Plano de Previsão Orçamentária Anual	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	004 - Processo sobre Acompanhamento da Execução do Orçamento	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	005 - Relatório de Acompanhamento da Execução do Orçamento	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020).
	006 - Relatório de Demonstrativo sobre Execução do Orçamento	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	007 - Proposta Orçamentária	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC. (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013
	008 - Quadro de detalhamento das receitas e das despesas - QDRD	2 anos	-		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC. (RESOLUÇÃO N. TC-0080 /2013
	009 - Processo de Descentralização de Recurso - Distribuição Orçamentária	Até a Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA. Art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	010 – Relatório de Acompanhamento de Despesa Mensal - Pessoal / Dívida	Até a Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA. Art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005
	011 - Caderno de Orçamento	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	012 - Registro de Custo Operacional	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	013 - Identidade dos Indicadores	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	014 - Instrução Orçamentária	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA) e TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	015 - Norma Orçamentária	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA) e TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	016 - Relatório de Avanço do Plano Quinzenal	5 anos	9 anos		X	Foi baseada na TTD do CONARQ (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	017 - Relatório de Análise Orçamentária	5 anos	9 anos		X	Foi baseada na TTD do CONARQ (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	018 - Relatório de Indicadores da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Santa Catarina ARESC	5 anos	9 anos		X	Foi baseada na TTD do CONARQ (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	019 - Programação Orçamentária	Até a Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseada na TTD do CONARQ (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	020 - Relatório de Mercado e Faturamento	5 anos	5 anos		X	Foi baseada na TTD do CONARQ (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações sobre previsão orçamentária encontrem-se recapituladas ou consolidadas em outros.

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	021 - Comunicação sobre Previsão e Execução Orçamentária	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
02 - Executar o Empenhamento e Pagamento	001 - Relatório sobre Dotação Orçamentária	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	002 - Ofício sobre Encerramento de Conta Corrente	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	003 - Boleto Bancário	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	004 - Nota de Empenho Global	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	005 - Certidão Negativa de Débito - CND	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	006 - Nota de Liquidação de Despesa	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	007 - Guia de Depósito Identificado	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	008 - Processo sobre Despesa de Exercício Anterior	Até a aprovação de contas	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	009 - Relatório Financeiro	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	010 - Nota de Empenho Ordinário	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	011 – Documento de Arrecadação Federal-DARF	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	012 – Documento de Arrecadação Estadual-DARE	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	013 – Guia de Recebimento de Devolução de Adiantamento	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	014 – Guia de Recebimento de Depósito de Convênio	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	015 – Guia de Recebimento de Depósito Indevido	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	016 – Extrato Bancário	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
		Prazo de guarda		Destinação		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	017 – Guia de Recolhimento para Pagamento do Plano de Saúde	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	018 – Processo sobre Julgamento de Contas do Tribunal de Contas do Estado	Até a aprovação das contas	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	019 – Guia de Recolhimento do Imposto de Renda	7 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	020 – Guia da Previdência Social - GPS	2 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	021 – Guia de Recolhimento de Imposto Sobre Serviço - ISS	Até a aprovação das contas	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	022 - Guia de Recolhimento de Programa de Integração Social – PIS e Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - COFINS	5 anos	5 anos	X		Foi baseada na TTD do CONARQ (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	023 - Guia de Recolhimento de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL	5 anos	5 anos	X		Foi baseada na TTD do CONARQ (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	024 - Boletim Financeiro	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	025 - Processo de Prestação de Contas	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	026 - Relatório de Baixa de Prestação de Contas	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	027 - Ordem Bancária	2 anos	8 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	028 – Fatura de Pagamento	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	029 – Processo de Consignação sobre Crédito em Folha de Pagamento	2 anos	8 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	030 – Processo de Consignação sobre Débito em Folha de Pagamento	2 anos	8 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	031 – Comunicação sobre Empenhamento e Pagamento	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).

Função: 02 – Gestão dos Serviços Jurídicos

Subfunção: 01 – Consultoria, Representação Judicial, Assessoramento Jurídico e Controle de Serviços Jurídicos

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 – Prestar Apoio Jurídico à Instituição	001 – Processo sobre Sindicância	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)
	002 – Termo de Ajustamento de Conduta – TAC	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	003 – Portaria sobre Sindicância	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/ 2013)
	004 – Portaria sobre Processo Administrativo Disciplinar – PAD	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/ 2013)
	005 - Processo Trabalhista	30 anos	30 anos	X		Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)
	006 - Processo Civil	30 anos	30 anos	X		Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)
	007 - Parecer Jurídico	Enquanto vigorar	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseada na TTD do CONARQ (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	008 - Acordo Extrajudicial	Enquanto vigorar	20 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseada na TTD do CONARQ (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	009 - Acordo Judicial	Enquanto vigorar	20 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseada na TTD do CONARQ (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	010 - Caderno de Publicação	30 anos	30 anos	X		Foi baseada na TTD do CONARQ (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 - Inquérito Civil	5 anos	95 anos		X	Foi baseada na TTD do CONARQ (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	012 - Instrumento Particular de Procuração	Enquanto necessário para o acompanhamento do processo	6 anos	X		Foi baseado na TTD da PGE/SC (Portaria nº 491 – 09/08/2017)

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	013 - Notificação Extrajudicial	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	014 - Relatório Espaider	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	015 - Comunicação sobre Apoio Jurídico	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).

Função: 03 - Normatização e Padronização de Procedimentos
Subfunção: 01 - Gestão de Normas, Manuais e Outros Procedimentos Internos

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Elaborar e Atualizar Procedimentos, Instruções, Políticas, Manuais e Normas Institucionais	001 – Manual Técnico	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	002 – Manual Funcional de Sistema	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	003 – Manual Técnico de Sistema	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	004 – Manual Interno	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	005 - Manual de Equipamento	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	006 - Processo sobre Elaboração de Manual Institucional	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013).
	007 - Política Interna de Serviço	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013).
	008 - Regulamento de Serviço	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013).
	009 - Instrução Normativa sobre Serviço	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	010 - Norma Interna Institucional	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	011 - Processo sobre Elaboração de Norma Institucional	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA) e TTD CASAN ((Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	012 - Processo sobre Elaboração de Política Institucional	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	013 - Política Institucional	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	014 - Processo sobre Elaboração de Instrução Institucional	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA) e TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	015 - Instrução Institucional	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA) e TTD CASAN ((Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	016 - Processo sobre Elaboração de Procedimento Institucional	Enquanto vigora	1 ano		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TCU (2018)
	017 – Registro de Procedimento Institucional	Enquanto vigora	1 ano		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TCU (2018)

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	018 - Procedimento Operacional Padrão - POP	Enquanto vigora	1 ano		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TCU (2018)
	019 - Comunicação sobre Procedimento Interno	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).

Função: 04 - Acompanhamento Econômico Institucional
Subfunção: 01 - Gestão Econômica

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Elaborar, Acompanhar, Estabelecer e Gerir as Ações Econômicas Institucionais	001 - Processo sobre Estudo Tarifário	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	002 - Relatório de Estudo Tarifário	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	003 - Pedido de Reajuste e/ou Reavaliação Tarifária	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	004 - Tabela Tarifária publicada	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	005 - Política Comercial Tarifária	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	006 - Metodologia de Cálculo	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	007 – Processo sobre Administração Tarifária	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	008 - Estudo Econômico e Tarifário	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	009 - Registro da Estrutura Tarifária	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	010 – Processo sobre Revisão Tarifária	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 - Portaria de Atualização da Tarifa de Gás	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	012 - Relatório de Indicadores da Qualidade e Obrigação Acessória	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	013 - Caderno de Tarifa de Concessão	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	014 –Registro Monitoramento da Margem de Tarifação	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	015 - Pesquisa de Competitividade/Levantamento de Preço de Energético Concorrente	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	016 – Processo sobre Análise de Competitividade	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	017 - Processo sobre Estudo Orçamentário	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	018 - Processo sobre Estudo Econômico-Financeiro	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	019 - Relatório de Estudo Econômico-Financeiro	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	020 - Contrato de Financiamento	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	021 - Resposta Técnica de Contrato de Financiamento	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	022 - Relatório Resumo do Faturamento Mensal	5 anos	5 anos	X		Consideramos que o relatório mensal estará, automaticamente, demonstrado no relatório anual, portanto poderá ser eliminado.
	023 - Relatório Resumo do Faturamento Anual	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	024 - Comunicação sobre Ação Econômica Institucional	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
02 - Acompanhar e Elaborar Relatório de Gestão	001 - Relatório de Gestão	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	002 – Relatório de Atividade	3 anos	3 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações sobre previsão orçamentária encontrem-se recapituladas ou consolidadas em outros.

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	003 – Registro Estatístico para Subsidiar a Elaboração de Relatório de Atividade	5 anos	9 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	004 - Relatório de Execução do Orçamento	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações sobre previsão orçamentária encontrem-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	005 - Relatório Periódico	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações sobre previsão orçamentária encontrem-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	006 – Relatório Gerencial	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)

Subfunção: 02 - Gestão de Atividade Administrativa da Diretoria, Conselho e Demais Áreas

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Acompanhar e Gerir Programas de Gestão e Resultado	001 - Relatório de Indicador de Resultado	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
02 - Gerir as Ações da Assembleia Geral	001 - Ata da Assembleia Geral Ordinária / Extraordinária	1 ano	-		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei "Ata", (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
03 - Gerir as Ações do Conselho de Administração	001 - Ata de Reunião do Conselho de Administração	1 ano	-		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei "Ata", (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
04 – Gerir as Ações do Conselho Fiscal	001 - Ata de Reunião do Conselho Fiscal	1 ano	-		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei "Ata", (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
05 - Gerir as Ações do Comitê de Auditoria Estatutária - CAE	001 - Ata de Reunião do Comitê de Auditoria Estatutária - CAE	1 ano	-		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei "Ata", (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
06 - Gerir as Ações da Diretoria e Demais Áreas	001 – Ata de Reunião da Diretoria	1 ano	-		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei "Ata", (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	002 - Ata de Reunião de Comissão, Grupo de Trabalho, Projeto ou Gerência	1 ano	-		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei "Ata", (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	003 - Relatório da Diretoria Institucional	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	004 – Resultado de Resultado e Projeção	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	005 - Ofício Institucional	4 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	006 - Memorando Institucional	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	007 – Parecer Técnico Institucional	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	008 – Nota Técnica Institucional	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)

Grupo: 02 - CONTABILIDADE, FINANÇA E CONTROLE
Subgrupo: 01 - Gestão de Contabilidade, Finanças e Controle
Função: 01 - Gestão da Contabilidade Geral
Subfunção: 01 - Gestão da Contabilidade Geral

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Consolidar a Escrita Contábil, Elaborar o Balancete Consolidado, Publicar Relatórios e Apurar o Superávit Financeiro	001 - Livro Diário	5 anos	-		X	Foi baseado na TTD do Poder Executivo Federal (PORTARIA Nº 47, de 14/02/2020), classificação 052.23 "Demonstração Contábil".
	002 - Livro Razão	5 anos	-		X	Foi baseado na TTD do Poder Executivo Federal (PORTARIA Nº 47, de 14/02/2020), classificação 052.23 "Demonstração Contábil".

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	003 - Livro de Balancete Mensal	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do TCU (2012)
	004 - Livro de Balancete Geral	5 anos	-		X	Foi baseado na TTD do TCU (2012)
	005 - Livro de Registro	Até a aprovação das contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	006 - Livro de Registro de Apuração do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços - ICMS	Até a aprovação das contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	007 - Livro de Registro de Entrada	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	008 - Livro de Registro de Saída	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	009 - Livro Fiscal	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	010 - Livro de Escrituração Fiscal e Comercial	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	011 - Relatório de Caixa Pagamento	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	012 - Relatório de Gestão Fiscal	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do Poder Executivo Federal (PORTARIA Nº 47, de 14/02/2020), classificação 052.23 (Demonstração Contábil)
	013 - Relatório de Demonstração Contábil	Até a aprovação das contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	014 - Balanço Patrimonial	Até a aprovação das contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	015 - Comunicação sobre Escrita Contábil, Balancete e Relatório Fiscal	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA). Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.

Subfunção: 02 - Gestão Contábil e Financeira

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Executar a Técnica Contábil	001 - Comprovante de Rendimento Pago e de Retenção na Fonte	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	002 - Pedido Eletrônico de Restituição, Ressarcimento ou Reembolso e Declaração de Compensação – PER/DCOMP	5 anos	5 anos	X		Declaração de Compensação de Tributo. Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	003 - Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	004 - Declaração de Débito e Crédito Tributário Federal - DCTF	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	005 - Livros e Documento em Geral sobre Imposto de Renda	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	006 - Nota Fiscal e Recibo de Comprovação da Escrituração	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	007 - Declaração de Programa de Integração Social e Contribuição para Financiamento da Seguridade Social - PIS COFINS não cumulativo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	008 - Escrituração Contábil Digital (ECD)	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	009 - Escrituração Contábil Fiscal (ECF)	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	010 - Escrituração Fiscal Digital-Contribuições	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	011 - Escrituração Fiscal Digital do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços e Imposto sobre Produtos Industrializados - EFD ICMS IPI	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	012 – Comprovante de Retenção de Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social, Programa de Integração Social e Contribuição Social sobre Lucro Líquido - COFINS/PIS/CSLL	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	013 – Comprovante de Retenção Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	014 - Declaração de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços e Movimento Econômico - DIME	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	015 - Nota Fiscal e Fatura de Serviço	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	016 - Comprovante e Protocolo de Entrega Declaração Imposto Sobre Serviços Retido	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	017 - Programa de Recuperação Fiscal - REFIS	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966. Foi baseado no Decreto 37.699/97.
	018 - Processo de Pagamento de Licenciamento de Veículo e Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do TCU (2012). Foi baseado no Decreto 37.699/97. Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966.
	019 - Processo de Pagamento de Curso de Capacitação	1 ano	10 anos	X		Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013). Foi baseado no Decreto 37.699/97. Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966.
	020 - Processo de Pagamento de Serviço Auxiliar a Evento	1 ano	10 anos	X		Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013). Foi baseado no Decreto 37.699/97. Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966.
	021 - Processo de Pagamento de Empresa Conveniada de Estágio	1 ano	10 anos	X		Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013). Foi baseado no Decreto 37.699/97. Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966.
	022 - Processo de Pagamento Estagiário e de Jovem Aprendiz	1 ano	95 anos	X		Foi baseado na TTD do Poder Executivo Federal (PORTARIA Nº 47, de 14/02/2020), classificação 023.1 "Pagamento de Vencimentos. Remunerações. Salários. Proventos". Documento de acesso restrito.

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	023 - Processo de Pagamento de Salário e Benefício de Empregado	1 ano	95 anos	X		Foi baseado na TTD do Poder Executivo Federal (PORTARIA Nº 47, de 14/02/2020), classificação 023.1 "Pagamento de Vencimentos. Remunerações. Salários. Proventos". Documento de acesso restrito.
	024 - Processo de Pagamento de Adiantamento de Capacitação de Empregado - CAPS	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Poder Executivo Federal (PORTARIA Nº 47, de 14/02/2020). Foi baseado no Decreto 37.699/97. Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966.
	025 - Guia de Recebimento de Devolução de Adiantamento	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA). Foi baseado no Decreto 37.699/97. Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966.
	026 - Relatório Contábil	5 anos	15 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	027 - Comunicação sobre Relatório Contábil	5 anos	15 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	028 - Demonstrativo de Despesa de Pessoal	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	029 - Processo sobre Ressarcimento de Salário e Encargo Social	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	030 - Comunicação sobre Ressarcimento de Salário e Encargo Social	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA)
	031 - Processo sobre Pagamento de Seguro de Veículo	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	032 - Demonstrativo de Variação na Conta Almoxarifado	5 anos	20 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	033 - Demonstrativo de Variação Patrimonial	5 anos	20 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	034 - Comunicação sobre Demonstrativo de Variação	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	035 - Relatório de Baixa de Processo Trabalhista e Cível	1 ano	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais de empregados. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	036 – Aviso de Transferência Bancária	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	037 - Processo sobre Parcelamento de Débito	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	038 - Carta de Débito	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Foi baseado no Decreto 37.699/97. Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966.
	039 - Nota de Débito	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).Foi baseado no Decreto 37.699/97. Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966.
	040 - Documento Auxiliar de Nota Fiscal – DANFE	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	041 - Registro de Conciliação Contábil	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	042 - Termo de Inservibilidade	4 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	043 - Inventário Contábil	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	044 - Relatório de Baixa de Ativo	4 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	045 - Comunicação sobre Parcelamento de Débito	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).

Função: 02 - Gestão Financeira
Subfunção: 01 - Administração da Gestão Financeira

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Executar a Técnica Financeira	001 - Relatório sobre Recurso Financeiro	10 anos	10 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	002 - Relatório sobre Recurso Financeiro Inconsistência ou Erro	10 anos	10 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de 26 de novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	003 - Processo sobre Pagamento de Auxílio Funeral	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA)
		Prazo de guarda		Destinação		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	004 - Processo sobre Comprovante de Adiantamento de Prestação de Contas	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013).
	005 - Processo sobre Comprovante de Adiantamento Prestação de Contas de Viagem	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013).
	006 - Relatório de Viagem	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	007 - Cronograma Físico-Financeiro	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD do Poder Executivo Federal (PORTARIA Nº 47, de 14/02/2020)
	008 - Cronograma de Desembolso	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD do Poder Executivo Federal (PORTARIA Nº 47, de 14/02/2020)
	009 - Cronograma de Contrapartida	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD do Poder Executivo Federal (PORTARIA Nº 47, de 14/02/2020)
	010 - Cronograma Orçamentário	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 - Protocolo de Entrega de Reprogramação	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	012 – Plano de Estímulo Financeiro e Creditício	Até a aprovação das contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)
	013 – Registro de Projeção Financeira	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	014 – Registro de Análise Financeira	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	015 – Borderô de Pagamento	5 anos	5 anos	X		Documento referente a Recursos Humanos o prazo de guarda será 100 anos, salvo se o documento estiver consolidado em outro processo. Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ).
	016 – Registro sobre Aplicação Financeira	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	017 – Registro sobre Conta Única	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	018 – Registro sobre Conta Bancária	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)
	019 – Contrato Bancário	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)
	020 – Registro sobre Fundo Especial	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)
	021 – Registro de Movimentação Bancária	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)
	022 – Relatório de Baixas – Francezinha	4 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Documento refere-se às francezinhas.
	023 – Relatório de Faturamento	2 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	024 – Registro sobre Operação Bancária	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)
	025 - Dossiê sobre Fundo Fixo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	026 – Comunicação sobre Gestão Financeira	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).

Função: 03 - Gestão da Auditoria Geral
Subfunção: 01 - Gestão da Auditoria Geral

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda Permanente	
01 - Planejar, Programar e Acompanhar Auditoria Interna	001 - Plano Anual de Auditoria Interna	10 anos	50 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	002 - Relatório de Auditoria interna	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	003 - Relatório Anual de Auditoria Interna	1 ano	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	004 - Portaria de Nomeação para Comissão de Auditoria	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	005 - Parecer Anual da Auditoria	1 ano	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	006 – Comunicação sobre Auditoria Interna	10 anos	50 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
02 - Acompanhar Auditoria Externa AE	001 - Processo de Auditoria Externa / Tribunal de Contas do Estado - TCE/SC	5 anos	50 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA)
	002 - Relatório Auditoria Externa / Tribunal de Contas do Estado - TCE/SC	10 anos	50 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA)
	003 - Relatório de Acompanhamento de Auditoria Externa	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	004 - Relatório de Pedido de Informação de Auditoria Externa - AE	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013
	005 - Comunicação sobre Auditoria Externa / Tribunal de Contas do Estado - TCE/SC	10 anos	50 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)

Grupo: 03 – PATRIMÔNIO, BEM MATERIAL E SERVIÇO
Subgrupo: 01 - Gestão de Patrimônio, Bem Material e Serviço
Função: 01 - Gestão de Patrimônio
Subfunção: 01 - Gestão de Bem Imóvel

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Supervisionar, Fiscalizar, Controlar e dar Suporte à Gestão de Bem Imóvel	001 - Processo sobre Locação de Imóvel	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	002 - Processo sobre Aquisição de Imóvel	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	003 - Termo de Doação de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	004 - Processo sobre Ação de Usucapião	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	005 - Processo sobre Permuta de Bem Imóvel	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	006 - Contrato de Permuta de Imóveis	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
		Prazo de guarda		Destinação		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	007 - Processo sobre Alienação de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	008 - Processo sobre Autorização de Uso de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	009 - Processo sobre Cessão de Uso de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	010 - Termo de Cessão de Uso	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	011 - Processo sobre Concessão de Uso de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	012 - Processo sobre Desocupação de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	013 - Processo sobre Desapropriação de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	014 - Processo sobre Imóvel Rural	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	015 - Processo sobre Retificação Extrajudicial Área	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	016 - Processo sobre Invasão de Imóvel	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	017 - Processo sobre Taxação sobre Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	018 - Informação sobre Invasão de Imóvel	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	019 - Processo sobre Multa sobre Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	020 - Laudo sobre Avaliação de Imóvel	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	021 - Laudo sobre Vistoria de Imóvel	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	022 - Laudo sobre Perícia Técnica de Imóvel	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	023 - Laudo sobre Perícia Judicial de Imóvel	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	024 - Planta de Localização de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
		Prazo de guarda		**Destinação**		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	025 - Planta de Descrição de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	026 - Apólice de Seguro de Imóvel	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	027 - Relatório de Inventário de Bens Imóveis	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	028 - Relatório sobre Movimento Patrimonial Anual	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	029 - Certidão de Escritura de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	030 - Certidão de Matrícula de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	031 - Certidão de Negativa de Débito de Imóvel	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	032 - Certidão de Cadastro de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	033 - Informação sobre Imóvel Tombado	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	034 - Comprovante de Registo em Cartório	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	035 - Plano de Trabalho sobre Planejamento Estratégico da Gestão de Bem Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	036 - Termo de Responsabilidade Patrimonial	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	037 – Processo sobre Condomínio	Até a Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado no art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005
	038 – Processo sobre Reforma, Recuperação, Restauração e Construção de Bem Imóvel	Até a Aprovação das Contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado no art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005
	039 - Processo sobre Aluguel, Comodato e Leasing	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	040 – Processo de Reintegração de Posse	Até a aprovação das contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
		Prazo de guarda		**Destinação**		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	041 - Processo de Reivindicação de Domínio	Até a aprovação das contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	042 - Processo de Tombamento	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	043 - Processo de Manutenção de Imóvel	Até a aprovação das contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	044 - Processo sobre Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	045 - Comunicação sobre Imóvel	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).

Subfunção: 02 - Gestão de Bens Móveis

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte à Gestão de Bens Móveis	001 - Processo sobre Movimentação de Bem Móvel	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	002 - Formulário de Movimentação de Bem Móvel	1 ano	5 anos	X		Documento não importante para preservação da memória Institucional.
	003 - Relatório de Movimentação de Bem Móvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	004 - Termo de Responsabilidade de Bem Móvel	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	005 - Processo sobre Baixa de Bem Móvel	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	006 - Processo sobre Doação de Bem Móvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	007 - Processo sobre Furto de Bem Móvel	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	008 - Processo de Aquisição de Bem Móvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	009 - Nota Fiscal de Bem Móvel	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	010 - Ordem de Compra de Bem Móvel	Enquanto vigora	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 - Ata de Registro de Preço	Até a aprovação das contas	6 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Senado Federal e do Congresso Nacional.
	012 - Relatório de Conciliação de Estoque	2 anos		X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	013 - Relatório de Contratação	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	014 - Relatório de Posição de Estoque	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	015 - Relatório de Recebimento de Material	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	016 - Processo de Transporte de Material	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	017 - Comunicação sobre Bem Móvel	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
02 - Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte à Gestão e Aquisição de Frota de Veículo	001 - Processo sobre Regulamentação da Gestão de Frota de Veículo	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	002 - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	003 - Dossiê de Boletim de Utilização de Veículo - BUV	2 anos	2 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	004 - Controle de Uso de Veículo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	005 - Apólice de Seguro de Veículo	Até a aprovação de contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	006 - Termo de Transferência de Veículo	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	007 - Processo sobre Avaria e Franquia	Até a resolução da ocorrência	10 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	008 - Processo sobre Autorização de Serviço de Manutenção de Veículo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	009 - Processo sobre Leilão de Veículo	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	010 - Dossiê de Autorização para Dirigir	1 ano	47 anos	X		Documento com dados pessoais de empregados. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	011 - Processo sobre Acidente de Trânsito	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	012 - Processo sobre Infração de Trânsito e Multa	Até a aprovação de contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	013 - Boletim de Ocorrência	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	014 - Processo sobre Aquisição de Veículo	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	015 - Nota Fiscal de Aquisição de Veículo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	016 – Processo sobre Cessão, Doação, Permuta, Transferência, Alienação de Veículo	4 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	017 - Comunicação sobre Gestão e Aquisição de Frota de Veículo	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).

Grupo: 04 - SUPRIMENTO, MATERIAL, SERVIÇO, CONTRATO, COMPRA E LICITAÇÃO
Subgrupo: 01 - Gestão de Suprimento e de Material
Função: 01 - Gestão de Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo
Subfunção: 01 - Gestão de Material de Expediente, Uso e Consumo

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Coordenar, Controlar e Executar as Ações da Gestão Aquisição e Gestão de Contratos de Materiais de Expediente, Uso e Consumo	001 - Requisição de Compra de Material de Expediente, Uso e Consumo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	002 - Plano de Previsão de Consumo de Material de Expediente, Uso e Consumo	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	003 - Inventário de Material de Expediente, Uso e Consumo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	004 - Relatório de Balanço de Material de Expediente, Uso e Consumo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	005 - Processo sobre Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	006 - Processo de Compra Direta de Material de Expediente, Uso e Consumo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	007 - Processo de Apostilamento, Termo Aditivo ou Reajuste sobre Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	008- Processo de Renovação/Prorrogação Excepcional sobre Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	009 - Processo de Contratação Emergencial sobre Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	010 - Cadastro de Fornecedor de Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	011 - Nota Fiscal de Material de Expediente, Uso e Consumo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	012 - Autorização de Compra e Serviço de Material de Expediente, Uso e Consumo – ACS	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	013 - Autorização de Fornecimento de Material de Expediente, Uso e Consumo - AFM	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
		Prazo de guarda		Destinação		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	014 - Notificação Contratual de Materiais de Expediente, Uso e Consumo	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	015 - Memorial Descritivo de Materiais de Expediente, Uso e Consumo - MD	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	016 - Planilha de Preço Unitário de Material de Expediente, Uso e Consumo - PPU	Até a aprovação das contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	017 - Boletim de Medição de Material de Expediente, Uso e Consumo	5 anos	1 ano	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	018 - Convênio de Material de Expediente, Uso e Consumo	Enquanto vigora	20 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	019 - Processo de Romaneio	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	020 - Autorização de Saída de Material	1 ano	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	021 - Certificado de Qualidade de Equipamento	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	022 - Controle de Estoque	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	023 - Processo de Manutenção Material de Expediente, Uso e Consumo	1 ano	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	024 - Processo de Movimentação de Material de Expediente, uso e consumo	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	025 - Ordem de Compra de Material de Expediente, Uso e Consumo	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	026 - Comunicação sobre Solicitação e Aquisição de Material de Expediente, Uso e Consumo	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).

Subgrupo: 02 - Gestão de Serviços de Terceiros, Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
Função: 01 - Gestão de Contratos e Licitações de Serviço de Terceiros
Subfunção: 01 - Gestão de Processo de Contratação de Serviço de Terceiros

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Coordenar, Controlar e Executar a Contratação de Serviço de Terceiros	001 - Processo sobre Contratação de Serviço de Terceiros	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	002 - Processo de Compra Direta para Contratação de Serviço de Terceiros	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	003 - Processo de Apostilamento, Termo Aditivo ou Reajuste sobre Contratação de Serviço de Terceiros	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	004 - Processo de Renovação/Prorrogação Excepcional de Contrato de Serviço de Terceiros	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	005 - Processo de Contratação Emergencial de Serviço de Terceiros	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	006 - Atestado de Capacidade Técnica de Contratação de Serviço de Terceiros	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	007 - Termo de Credenciamento de Prestador de Serviço de Terceiros	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	008 - Cadastro de Prestador de Serviço de Terceiros	5 anos	10 anos	X		Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	009 - Termo de Credenciamento de Prestador de Serviço de Terceiros	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	010 - Nota Fiscal de Prestação de Serviço de Terceiros	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	011 - Edital de Credenciamento de Hotéis Contrato de Serviço e Renovação	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	012 - Termo de Credenciamento de Hotéis Contrato de Serviço e Renovação	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
		Prazo de guarda		Destinação		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	013 - Memorial Descritivo de Serviço de Terceiros – MD	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	014 - Autorização de Fornecimento de Materiais - AFM	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	015 - Autorização de Compra e Serviço de Serviço de Terceiros - ACS	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	016 - Autorização de Serviço de Contratação de Serviço de Terceiros - AS	Até a aprovação das contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	017 - Notificação Contratual de Serviço de Terceiros	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	018 - Planilha de Preço Unitário de Serviço de Terceiros - PPU	Até a aprovação das contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	019 - Boletim de Medição de Serviço de Terceiros - BM	5 anos	1 ano	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	020 - Convênio de Serviço de Terceiros	Enquanto vigora	20 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	021 - Anotação de Responsabilidade Técnica de Serviço de Terceiros	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	022 - Atestado de Execução de Serviço de Terceiros	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	023 - Certificado de Qualidade de Equipamento	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	023 - Comunicação sobre Contratação de Serviço de Terceiros	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).

Função: 02 - Gestão de Contrato e Licitação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia
Subfunção: 01 - Gestão de Processo de Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
01 - Coordenar, Controlar e Executar a Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	001 - Processo sobre Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	002 - Processo de Compra Direta para Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	003 - Processo de Apostilamento, Termo Aditivo ou Reajuste sobre Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	004 - Processo de Renovação/Prorrogação Excepcional de Contrato de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	005 - Processo de Contratação Emergencial de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	006 - Atestado de Capacidade Técnica de Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	007 - Cadastro de Fornecedor de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	008 - Termo de Credenciamento de Prestador de Serviço sobre Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	009 - Nota Fiscal de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	010 - Autorização de Compra e Serviço de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia - ACS	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 - Autorização de Serviço de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia – AS	Até a aprovação das contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	012 - Autorização de Fornecimento de Material Referente à Serviço de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia - AFM	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	013 - Atestado de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	014 - Notificação Contratual de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
		Prazo de guarda		**Destinação**		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	015 - Planilha de Preço Unitário de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia - PPU	Até a aprovação das contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	016 - Boletim de Medição de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia - BM	5 anos	1 ano	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	017 - Convênio de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	Enquanto vigora	20 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	018 - Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	019 - Comunicação sobre Contratação de Execução de Obra Civil e Serviço de Engenharia	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).

Grupo: 05 - GESTÃO DE PESSOAS
Subgrupo: 01 - Gestão de Pessoas
Função: 01 - Gestão de Remuneração Funcional
Subfunção: 01 - Gestão de Salários e Benefícios Funcionais

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar, Coordenar, Supervisionar, Controlar e Analisar os Salários e Benefícios Funcionais	001 - Processo de Elaboração do Plano de Cargo e Salário - PCS	5 anos	10 anos		X	Documento importante para preservação da memória Institucional. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	002 - Plano de Cargo e Salário - PCS	5 anos	10 anos		X	Documento importante para preservação da memória Institucional. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	003 - Relatório de Alteração do Plano de Cargo e Salário - PCS	5 anos	10 anos		X	Documento importante para preservação da memória Institucional. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	004 - Processo de Pesquisa Salarial	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	005 - Relatório de Escala Salarial	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	006 - Processo de Enquadramento de Plano de Cargo e Salário - PCS	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
		Prazo de guarda		Destinação		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	007 - Relatório de Descrição de Atividade	5 anos	95 anos	X		Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	008 - Processo de Assinatura de Acordo Coletivo de Trabalho - ACT	5 anos	10 anos		X	Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	009 - Acordo Coletivo de Trabalho - ACT	5 anos	5 anos		X	Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	010 - Processo sobre Redução de Jornada de Trabalho	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	011 - Processo sobre Horário Especial para Empregado Estudante	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	012 - Processo sobre Concessão de Benefício	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	013 - Processo sobre Concessão de Gratificação	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	014 - Processo sobre Concessão de Hora Extra	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	015 - Processo sobre Cargo em Comissão	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	016 - Tabela de Criação de Cargos	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	017 - Tabela de Classificação de Cargos	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	018 - Tabela de Transformação de Cargos	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	019 -Tabela de Transposição de Cargos	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	020 - Tabela de Remuneração de Cargos	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	021 - Tabela de Reestruturação e Alteração Salarial	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	022 - Relatório de Hora Extra	2 anos	-	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	023 - Declaração Isenção Hora Extra	5 anos	2 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
		Prazo de guarda		**Destinação**		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	024 - Registro de Frequência/Controle de Ponto	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	025 - Registro de Justificativa de Ponto	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	026 - Autorização Serviço Extraordinário - ASE	Enquanto vigora	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	027 - Autorização de Serviço Adicional Noturno	Enquanto vigora	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	028 - Acordo de Compensação e/ou Prorrogação de Horas	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	029 – Processo sobre Auxílio Complementação	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	030 – Processo sobre Adicional por Tempo de Serviço	Enquanto vigora	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	031 – Processo sobre Adicional Noturno	Enquanto vigora	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	032 - Processo sobre Revisão de Provento	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	033 - Processos sobre Pensão Alimentícia	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	034 - Processo sobre Diárias de Empregado	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	035 - Processo sobre Salário Maternidade	5 anos	20 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de

						14/2018).

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	036 - Processo sobre Salário Família	5 anos	20 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	037 - Processo sobre Falta Justificada e Injustificada de Empregado	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	038 - Processo sobre Férias	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	039 - Processo sobre Controle Funcional	5 anos	100 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	040 - Requerimento/Solicitação de Assiduidade	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	041 - Processo sobre Assiduidade	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	042 - Processo sobre Auxílio Vale-Transporte	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	043 - Processo sobre Auxílio Alimentação	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	044 - Informe sobre Folha de Pagamento	1 ano	5 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	045 - Informe de Rendimentos sobre Imposto de Renda de Pessoa Física	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na Lei nº 5.172 de 25 de Outubro de 1966 do Código Tributário Nacional, trata sobre documentos tributários.
	046 - Programa de Participação nos Lucros e Resultados - PPLR ou PPR	Enquanto vigora	20 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	047 - Comunicação sobre Salário e Benefício Funcional	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).

Função: 02 - Gestão de Ingresso, Movimentação, Progressão, Licenças e Afastamentos de Pessoal
Subfunção: 01 - Gestão de Ingresso, Movimentação e Progressão de Pessoal

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar, Coordenar, Supervisionar, Controlar e Analisar os Procedimentos sobre Ingresso e desligamento de Pessoal	001 - Edital de Concurso Público	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	002 - Prova Objetiva e/ou de Títulos de Concurso Público	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	003 - Processo sobre Constituição de Banca para Concurso Público	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	004 - Laudo de Exame Médico Admissional	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	005 - Laudo de Exame Médico Demissional	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	006 - Relatório de Resultado de Concurso Público	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	007 - Processo de Convocação de Candidato Aprovado em Concurso Público	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	008 - Relatório de Convocação de Candidato Aprovado em Concurso Público	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	009 - Processo de Contratação de Caráter Emergencial	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	010 - Processo de Contratação e Admissão	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 - Processo de Desligamento de Empregado	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	012 - Processo de Programa de Desligamento Voluntário Incentivado - PDVI	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais de empregados. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	013 - Regulamento Programa de Desligamento Voluntário Incentivado - PDVI	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013).
	014 - Requerimento de Adesão Deferida Programa de Desligamento Voluntária Incentivada - PDVI	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais de empregados. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	015 - Requerimento de Adesão Indeferida Programa de Desligamento Voluntário Incentivado - PDVI	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais de empregados. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	016 - Relatório de Entrevista de Desligamento	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	017 - Processo de Aposentadoria por Tempo de Serviço	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	018 - Processo de Aposentadoria Compulsória	9 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	019 - Processo de Aposentadoria Voluntária	9 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	020 - Relatório de Controle de Aposentadoria	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais de empregados. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	021 - Processo de Readaptação	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	022 - Processo de Reintegração	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	023 - Atestado de Capacidade	5 anos	95 anos			Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	024 - Processo de Estudo de Previsão de Pessoal	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	025 - Processo de Recrutamento	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	026 - Comunicação sobre Ingresso e Desligamento de Pessoal	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
02 - Planejar, Coordenar, Supervisionar, Controlar e Analisar os Procedimentos sobre Movimentação e Progressão de Pessoal	001 - Processo de Transferência de Empregado	5 anos	15 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	002 - Relatório de Transferência de Empregado	5 anos	15 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	003 - Relatório de Controle de Transferência de Empregado	5 anos	15 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	004 - Processo sobre Desvio de Função e Lotação	5 anos	15 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018)
	005 - Programa de Avaliação de Desempenho - PAD	Enquanto vigora	20 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	006 – Processo Administrativo Disciplinar - PAD	Enquanto vigora	20 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	007 - Relatório de Controle Mensal dos Indicadores de Recursos Humanos	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	008 - Relatório de Quantitativo Técnico Pessoal - QTP	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	009 - Relatório de Controle sobre Disposição de Empregado	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	010 – Processo sobre Designação de Cargo ou Função	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 – Processo sobre Disponibilidade de Cargo ou Função	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	012 – Processo sobre Redistribuição de Cargo ou Função	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	013 – Processo sobre Substituição de Cargo ou Função	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	014 - Processo de Progressão Funcional	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	015 - Relatório de Controle sobre Progressão Funcional	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	016 - Relatório de Controle sobre Acumulação de Cargos	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	017 - Portaria de Nomeação de Empregado para Comissão ou Grupo de Trabalho	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013).
	018 - Portaria de Função Gratificada	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013).
	019 – Registro sobre Delegação de Competência	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	020 – Registro sobre Serviço Profissional Transitório	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	021 – Processo de Contratação de Serviços de Recursos Humanos e Benefícios	5 anos	10 anos	X		Abrange-se documentos de consultoria, gestão e fiscalização contratual. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	022 - Comunicação sobre Movimentação e Progressão de Pessoal	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)

Subfunção: 02 - Gestão de Licenças e Afastamentos

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar, Coordenar, Supervisionar, Controlar e Analisar os Procedimentos sobre Licenças e Afastamentos de Pessoal	001 - Processo de Requerimento de Licença	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	002 - Relatório de Controle sobre Licença Especial	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	003 - Relatório de Controle sobre Licença Luto	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	004 - Relatório de Controle sobre Licença de Núpcias	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	005 - Relatório de Controle sobre Licença Maternidade	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	006 - Relatório de Controle sobre Licença Paternidade	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	007 - Relatório de Controle sobre Licença sem Vencimento	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	008 - Relatório de Controle sobre Licença para Serviço Militar Obrigatório	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	009 - Processo de Requerimento de Afastamento	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	010 - Relatório de Controle sobre Afastamento Temporário	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	011 - Relatório de Controle sobre Afastamento de Servidor para Cursar Pós-Graduação e Prorrogação	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	012 - Processo de Comprovação de Trabalho em Eleição	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	013 - Processo de Comprovação de Participação em Tribunal de Júri	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	014 - Comunicação sobre Licenças e Afastamentos de Pessoal	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA)

Função: 03 - Gestão da Pasta Funcional de Empregado
Subfunção: 01 - Gestão de Documentos da Pasta Funcional de Empregado

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Controlar e Analisar os Documentos da Pasta Funcional de Empregado	001 - Ficha de Cadastro Funcional de Empregado. Assentamento Funcional	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	002 - Declaração de Carga Horária do Empregado	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	003 - Requerimento de Certidão Narratória	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	004 - Processo de Avaliação de Desempenho Funcional	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	005 - Informação de Contribuição Previdenciária	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	006- Declaração de Não Ter Sofrido Penalidades no Exercício da Função Pública	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	007 - Requerimento de Inclusão, Alteração ou Exclusão de Uso de Nome Social	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	008 - Folha de Pagamento	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC - "Informação sobre Folha de Pagamento" (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	009 - Processo de Cadastro / Alteração de Dados da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	010 - Processo de Cadastro / Alteração de Dados da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	011 - Processo de Cadastro / Alteração de Dados do PASEP	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	012 - Processo sobre Isenção de Contribuição Sindical	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	013 - Relatório de Informação Tributária	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	014 - Relatório de Informação Trabalhista	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	015 - Processo de Isenção de Imposto de Renda	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	016 - Livro de Inspeção do Trabalho	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	017 - Contrato/Termo de Cessão de Empregado	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	018 –Registro sobre Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS	Enquanto vigora	30 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documentos relativos a guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP, Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF) Foi baseado no Decreto nº 99.684/90. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	019 - Calendário Anual	Enquanto vigora	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	020 – Processo sobre Guia da Previdência Social - GPS	Enquanto vigora	30 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Baseado no Art. 67, §6º da Instrução Normativa RFB Nº 971/2009 e art. 348 do Decreto nº 3.048/99. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	021 - Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical do Empregado - GRCS	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Baseado no Art. 174 da Lei 5.172/66. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	022 - Cadastro Geral de Empregado e Desempregado - CAGED	Enquanto vigora	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Baseado no art. 1º, § 2º da Portaria MTB nº2.115/99 e arts. 3º e 10 do Decreto-lei nº 2.052/83. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	023 - Termo Responsabilidade Salário-Família e Documentos Afins	Enquanto vigora	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	024 - Relação de Dependentes de Imposto sobre Renda Retido na Fonte	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	025 - Autorização para Desconto em Folha de Pagamento	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Baseado no art. 7º, XXIX da Constituição Federal. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	026 – Processo sobre Remuneração e Registros de Conselheiros	Enquanto vigora	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	027 – Processo sobre Honorários de Conselheiros	Enquanto vigora	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	028 - Informação de Contribuição Sindical do Empregado	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Baseado no Art. 174 da Lei 5.172/66. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	029 – Processo sobre Previdência Privada	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	030 - Registro de Identificação Funcional	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Abrange-se o cartão de visita, crachá e credencial. Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	032 - Comunicação sobre Pasta Funcional de Empregado	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA)

Função: 04 - Gestão de Saúde do Empregado
Subfunção: 01 - Gestão de Perícias Médicas e Saúde do Empregado

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar, Orientar e Supervisionar a Área de Perícia Médica e Saúde do Empregado	001 - Programa, Projeto ou Plano de Trabalho sobre Perícia Médica	10 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	002 - Processo sobre Perícia Médica por Acidente em Serviço	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	003 - Processo sobre Perícia Psicológica por Acidente em Serviço	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	004 - Processo sobre Perícia Social por Acidente em Serviço	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	005 - Processo sobre Perícia de Saúde por Acidente em Serviço	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	006 - Prontuário Pericial	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	007 - Processo sobre Auxílio Doença	5 anos	55 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	008 - Processo sobre Auxílio Acidente	5 anos	55 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	009 - Processo sobre Auxílio Natalidade	5 anos	55 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	010 - Processo sobre Aposentadoria por Invalidez Decorrente de Acidente, Sequela em Serviço ou Moléstia Profissional	5 anos	55 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	011 - Relatório de Registro das Atividade de Psicólogo	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	012 - Processo sobre Acidente de Trabalho	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	013 – Processo de Contratação de Ginástica Laboral e Quick Massage	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	014 - Comunicação sobre Perícia Médica e Saúde do Empregado	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA)

Subfunção: 02 - Gestão de Plano de Saúde e Odontológico

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar, Normatizar, Orientar e Supervisionar a Gestão de Plano de Saúde e Odontológico	001 - Processo sobre Plano de Saúde	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	002 - Requerimento de Adesão ao Plano de Saúde	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018)
	003 - Relatório de Cadastro de Adesão ao Plano de Saúde	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	004 - Relatório de Cadastro Empregado Demitido com Plano de Saúde	1 ano	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	005 - Relatório de Cadastro Empregado Ativo com Plano de Saúde	1 ano	5 anos	X		Documento com dados pessoais de empregados. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	006 - Nota Fiscal de Plano de Saúde	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	007 - Processo sobre Plano Odontológico	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	008 - Requerimento de Adesão ao Plano Odontológico	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	009 - Relatório de Cadastro de Adesão ao Plano Odontológico	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	010 - Relatório de Cadastro Empregado Demitido com Plano Odontológico	1 ano	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	011 - Relatório de Cadastro Empregado Ativo com Plano Odontológico	1 ano	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	012 - Nota Fiscal de Plano Odontológico	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	013 - Comunicação sobre Plano de Saúde e Odontológico	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)

Subfunção: 03 - Gestão de Saúde Ocupacional

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar, Orientar, Supervisionar e Executar as Ações de Saúde Ocupacional e Prevenção de Acidentes	001 - Relatório sobre Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	5 anos	15 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	002 - Programa de Gerenciamento de Risco e de Prevenção de Risco Ambiental – PGR e PPRA	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	003 - Processo sobre Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidente - CIPA	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	004 - Relatório sobre Ação da Comissão Interna de Prevenção de Acidente - CIPA	5 anos	15 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	005 - Atestado de Saúde Ocupacional - ASO	5 anos	95 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	006 - Prontuário Médico de Empregado	5 anos	95 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
		Prazo de guarda		Destinação		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	007 - Parecer Médico sobre Empregado	5 anos	95 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/ 2018).
	008 - Atestado Médico	1 ano	-	X		Foi baseado na TTD do TCE/SC - "Processo de prestação de contas" -, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013).
	009 - Processo de Prevenção de Incêndio	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	010 - Processo de Seguro de Vida	Até a aprovação de contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 - Processo de Seguro Patrimonial	Até a aprovação de contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	012 - Processo de Seguro Responsabilidade Civil Geral - RCG	Até a aprovação de contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	013 - Comunicação sobre Ações de Saúde Ocupacional e Prevenção de Acidente	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	014 – Ordem de Serviço do Empregado - OS	Até aprovação de contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
02 - Avaliar as Condições Ambientais de Trabalho	001 – Laudo Técnico das Condições de Trabalho - LTCAT	5 anos	15 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	002 - Laudo sobre Insalubridade	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	003 - Processo sobre Insalubridade	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	004 - Laudo sobre Risco de Vida/Periculosidade	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	005 - Processo sobre Risco de Vida	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	006 - Processo sobre Periculosidade	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	007 - Processo sobre Penosidade	5 anos	52 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	008 - Autorização de Acesso Controlado	Enquanto vigora	-	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	009 - Relatório de Segurança do Trabalho	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	010 – Processo sobre Responsabilidade Social ou Voluntariado	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	011 – Autorização de Trabalho em Altura	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalho nº 35 (Portaria MTP 4.218 de 20 de dezembro de 2022)
	012 - Instrução de Segurança do Trabalho	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	013 – Registro de Análise Projeto Conceitual	5 anos	-		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019).
	014 – Comprovante de Antecipação do Auxílio-doença ou Auxílio-Acidente	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	015 – Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT	5 anos	15 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).

Função: 05 - Gestão de Capacitação Funcional e do Programa de Estágio
Subfunção: 01 - Gestão de Capacitação Funcional

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Avaliar, Supervisionar, Coordenar e Executar as Ações de Capacitação Funcional	001 - Termo de Referência de Curso Interno	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	002 - Lista de Presença de Curso Interno	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	003 - Processo sobre Contratação de Curso de Capacitação	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	004 - Processo sobre Contratação de Serviço Auxiliar a Evento	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
		Prazo de guarda		Destinação		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	005 - Nota Fiscal de Curso de Capacitação e de Serviço Auxiliar a Evento	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	006 - Processo sobre Capacitação de Empregado	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	007 - Processo sobre Solicitação de Auxílio Educacional	5 anos	8 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais de empregados. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018).
	008 - Processo sobre Solicitação de Evento de Capacitação e Desenvolvimento	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar após 2 anos os documentos indeferidos
	009 - Relatório de Controle de Capacitação Interna	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	010 - Relatório de Controle de Repasse de Capacitação	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 - Livro de Registro de Certificado de Curso	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	012 - Dossiê de Certificado de Curso Externo	1 ano	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais de empregados. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	013 - Processo sobre Treinamento	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	014 - Relatório de Levantamento de Necessidade de Treinamento - LNT	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019).
	015 - Formulário de Interesse em Programa de Capacitação	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais de empregados. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	016 - Relatório de Avaliação de Programa de Capacitação	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais de empregados. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	017 - Avaliação de Treinamento em Programa de Capacitação	5 anos	47 anos	X		Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais de empregados. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)
	018 – Processo de Prestação de Contas de Capacitação de Empregado - CAPS	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do TCE/SC (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013).
	019 – Dossiê sobre Curso de Capacitação Promovido pela Companhia de Gás de Santa Catarina - SCGÁS	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	020 - Comunicação sobre Capacitação Funcional	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).

Subfunção: 02 - Gestão do Programa de Estágio

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Coordenar, Supervisionar e Controlar o Ingresso e Movimentação de Estagiário e Jovem Aprendiz	001 - Processo sobre Cadastramento de Instituição de Ensino	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	002 - Relatório de Instituição de Ensino Cadastrada	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	003 - Termo de Convênio de Estágio	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	004 - Formulário de Solicitação de Vaga de Estágio	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	005 - Relatório de Solicitação de Vaga de Estágio	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	006 - Plano de Trabalho de Estágio	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA)
	007 - Relatório de Estágio	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	008 - Relatório sobre Quantitativo de Estagiário	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	009 - Relatório sobre Quantitativo de Jovem Aprendiz	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	010 - Processo sobre Contratação do Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE e de Seguro Estágio	Enquanto existir vínculo com a SCGÁS	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 - Comunicação sobre Programa de Estágio	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
02 - Controlar e Analisar os Documentos da Pasta Funcional de Estagiário e Jovem Aprendiz	001 - Ficha de Cadastro de Estagiário	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	002 - Termo de Compromisso/Contrato de Estágio	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	003 - Termo de Rescisão de Estágio	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	004 - Processo de Requerimento de Recesso de Estagiário	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	005 - Folha Ponto do Estagiário	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	006 - Processo de Avaliação de Estagiário	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	007 - Ficha de Cadastro de Jovem Aprendiz	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	008 - Contrato de Aprendizagem de Jovem Aprendiz	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	009 - Folha Ponto do Jovem Aprendiz	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13. 709 de 14/2018).
	010 - Folha de Pagamento de Estagiário e de Jovem Aprendiz	5 anos	95 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA). Documento de acesso restrito. Pode conter dados pessoais. Protegido pela LGPD (LEI Nº 13.709 de 14/2018)

Grupo: 06 - GESTÃO DE DOCUMENTOS, TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO
Subgrupo: 01 - Gestão de Comunicação, Documentação, Informação e Tecnologia
Função: 01 - Comunicação e Ouvidoria
Subfunção: 01 - Assessoria de Comunicação e Imprensa

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Compilar Notícias e Divulgar as Ações da Companhia	001 - Dossiê de Publicação em Jornal	4 anos	10 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de Novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	002 - Lista de Remessa de Publicação	4 anos	10 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de Novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	003 - Relatório de Publicação	4 anos	10 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de Novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	004 - Relatório sobre Divulgação de Ação ou Evento da Companhia	4 anos	10 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de Novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	005 – Registro de Divulgação Interna	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Arquivar os documentos cujas informações reflitam a política do órgão ou entidade.
	006 - Contrato de Direitos Autorais	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TJ/SC (RESOLUÇÃO 06/21-TJ)
	007 - Comunicação com a imprensa - Releases	1 ano	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	008 – Registro de Credenciamento de Jornalista	Enquanto vigora	1 ano	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	009 – Registro de Entrevista. Noticiário. Reportagem. Editorial. Clipping	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	010 – Processo sobre Serviço Postal	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 – Registro de Serviço Postal de Entrega Expressa - SEDEX	Até a Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Baseado no art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005.
	012 – Registro de Serviço Postal de Coleta, Transporte e Entrega de Correspondência Agrupada – Malote	Até a Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Baseado no art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005.
	013 – Registro de Serviço Postal de Mala Oficial	Até a Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Baseado no art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005.
	014 – Registro de Serviço de Transmissão de Dados, Voz e Imagem	Até a Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Baseado no art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005.
	015 – Registro de Serviço Telefônico, Fac-Símile, Fax	Até a Aprovação das Contas	5 anos	X		Baseado no art. 19 da Instrução Normativa - TCU nº 49/2005.
	016 - Arte para Comunicado Interno e Externo	4 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	017 - Autorização de Publicação	Até Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	018 - Certidão de Publicação	Até Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	019 – Registro de Campanha Publicitária Institucional	4 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	020 - Comprovante de Irradiação	Até Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	021 - Comprovante de Veiculação	Até Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	022 – Registro de Informativo Publicitário	4 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	023 – Lista de Contato - Mailing	Enquanto Vigora	-	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	024 - Solicitação de Publicação	Até Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	025 - Plano de Marketing	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei "Plano", (RESOLUÇÃO N. TC-0080/ 2013,).
	026 – Registro de Serviço de Telex	Até Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	027 – Registro de Serviço de Rádio	Até Aprovação das Contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	028 - Relatório de Recenseamento	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	029 - Comunicação sobre Ação e Evento da Companhia	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
02 - Elaborar, Editorar e Programar Material Visual de Divulgação da Companhia	001 - Folder sobre Ação, Evento e Campanha Interna e Externa	2 anos	3 anos		X	Os produzidos guardar um exemplar por amostragem para preservação da memória Institucional. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	002 - Banner sobre Ação, Evento e Campanha Interna e Externa	2 anos	3 anos		X	Os produzidos guardar um exemplar por amostragem para preservação da memória Institucional. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	003 - Cartaz sobre Ação, Evento e Campanha Interna e Externa	2 anos	3 anos		X	Os produzidos guardar um exemplar por amostragem para preservação da memória Institucional. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
03 - Produzir Registro de Imagem e Som	001 - Registro Áudio Visual	5 anos	10 anos		X	Documento importante para preservação da memória Institucional. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	002 - Registro Fotográfico	5 anos	10 anos		X	Documento importante para preservação da memória Institucional. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	003 - Autorização de Uso de Imagem e Voz	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
04 - Relações Públicas, Promoção de Eventos, Projetos e Patrocínios	001 – Processo sobre Solenidade. Cerimonial. Comemoração. Homenagem	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	002 – Processo de Organização de Evento	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	003 – Registro de Felicitação, Agradecimento, Pêsames e Despedida	1 ano	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	004 – Registro de Visita e Visitante	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	005 – Registro de Avaliação de Patrocínio	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	006 - Solicitação de Patrocínio	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos, cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	007 - Projeto Socioambiental	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos, cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	008 - Projeto Cultural	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos, cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	009 - Levantamento de Mercado	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD ANEEL. Eliminar os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros.
	010 - Projeto Preliminar	4 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 - Relatório da Carteira de Projeto	4 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	012 - Relatório de Desempenho de Projeto	4 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	013 - Recibo de Mecenato	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)

Subfunção: 02 - Ouvidoria

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Expedir Normas e Instruções, Inspecionar e Realizar o Controle Técnico	001 - Processo sobre Demanda da Ouvidoria	5 anos	50 anos	X		Refere-se também ao pedido e oferecimento de informações, certidões, carta de apresentação e recomendação. Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	002 - Relatório sobre Ouvidoria	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	003 – Processo sobre Denúncia, Reclamação e Representação	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	004 - Comunicação sobre Ouvidoria	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC - (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)

Subfunção: 03 - Gestão de Relacionamento com o Cliente

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Expedir Normas e Instruções, Inspecionar e Realizar o Controle do Programa Fale Conosco	001 - Processo sobre Fale Conosco	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	002 - Registro de Atendimento Telefônico	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	003 - Processo de Relacionamento com o Cliente	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	004 - Contrato do Centro Integrado de Atendimento ao Cliente - CIAC	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	005 - Relatório do Centro Integrado de Atendimento ao Cliente - CIAC	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na Lei nº 9.747, de Novembro de 1994, avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual
	006 - Comunicação sobre Centro Integrado de Atendimento ao Cliente - CIAC	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC -(PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA.

Função: 02 - Gestão Documental
Subfunção: 01 - Gestão Documental

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Gerir os Documentos Administrativos	001 - Processo de Instituição da Comissão Permanente de Gestão Documental	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Eliminar após 02 anos os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	002 - Portaria de Nomeação da Comissão Permanente de Gestão Documental	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei "Portaria", (RESOLUÇÃO N. TC-0080/ 2013).
	003 - Ata da Comissão Permanente de Gestão Documental	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, correlacionando com o documento Lei - "Ata", (RESOLUÇÃO N. TC-0080/ 2013) e na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	004 - Projeto sobre Gestão Documental	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	005 - Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	006 - Formulário de Solicitação de Documento	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	007 - Guia de Controle de Encaminhamento de Documento	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
		Prazo de guarda		Destinação		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	008 - Registro e Controle de Documento Enviado	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	009 - Registro e Controle de Documento Recebido	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	010 - Formulário de Solicitação de Informação	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	011 - Listagem de Recolhimento de Documento para Arquivo Permanente	2 anos	13 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	012 – Listagem de Transferência de Documento para Arquivo Intermediário	2 anos	13 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	013 – Listagem de Eliminação de Documento	2 anos	13 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA)
	014 – Edital de Ciência de Eliminação de Documento	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	015 – Termo de Eliminação de Documento	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	016 – Índice de Documento do Arquivo Geral	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	017 - Comunicação sobre Gestão Documental	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA)
02 - Registrar, Distribuir e Receber Documentos / Protocolos	001 - Livro de Protocolo de Documento	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	002 - Guia de Remessa de Documento e Guia de Malote	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	003 - Registro e Expedição para Postagem pelo Correio Lista de Postagem - LP	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	004 - Aviso de Recebimento - AR	1 ano	3 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)

Função: 03 - Gestão da Tecnologia da Informação
Subfunção: 01 - Gestão da Tecnologia da Informação

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Gerir a Tecnologia da Informação	001 - Processo sobre Aquisição de Bens e Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
		Prazo de guarda		Destinação		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	002 - Processo sobre Sistema de Tecnologia da Informação	5 anos	-		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	003 - Plano Estratégico sobre o Uso da Tecnologia da Informação	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	004 - Projeto Institucional sobre Tecnologia da Informação	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	005 - Projeto de Implantação de Tecnologia da Informação	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	006 - Termo de Referência - TR sobre Tecnologia da Informação	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	007 - Registro de Demanda das Áreas	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	008 – Registro de Especificação Técnica Final	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	009 - Planejamento da Instalação e Configuração da Rede	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	010 – Aviso do Sistema em Caso de Falha ou Problema	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	011 - Registro das Regras de Acesso e de Network Adress Translation - NAT Do Firewall	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	012 – Ficha Técnica de Rede	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	013 - Solicitação para Criação de Novo Usuário	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	014 - Solicitação para Eliminação de Usuário	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
		Prazo de guarda		**Destinação**		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	015 - Ficha Técnica dos Servidores	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	016 - Registro de Liberação do Acesso de Terceiros	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	017 - Termo de Abertura De Projeto	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	018 – Termo de Encerramento de Projeto	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	019 - Termo De Homologação de Etapa do Projeto	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	020 - Plano Diretor Da Tecnologia Da Informação - PDTI	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	021 - Formulário de Solicitação de Software	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	022 - Plano Plurianual da Tecnologia da Informação	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	023 - Licenças de Software	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	024 - Solicitação de Licença	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	025 - Inventário de Licenças	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	026 - Licença de Tecnologia da Informação	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	027 - Autorização de Fornecimento de Material e Serviço	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
		Prazo de guarda		**Destinação**		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	028 - Solicitação de Recuperação de Arquivo	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	029 – Registro de Trânsito das Fitas de Backup	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	030 - Solicitações de Acesso de Terceiros ao Banco de Dados	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	031 - Solicitação de Acesso de Terceiros a Sistema	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	032 - Solicitação de Acesso de Colaborador	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	033 - Solicitação de Customização	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	034 - Escopo da Customização	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	035 - Termo de Homologação do Usuário	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	036 - Criação de Novo Usuário	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	037 – Processo sobre Eliminação de Usuário	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	038 – Processo sobre Nova Tecnologia	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	039 – Registro de Retirada de Equipamentos da Tecnologia da Informação	Enquanto vigora	1 ano	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	040 - Solicitação de Empréstimo de Equipamento	Enquanto vigora	1 ano	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	041 - Relatório Mensal	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	042 - Controle de Chamados do Helpdesk	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	043 - Processo de Doação ou Leilão de Equipamento de Tecnologia da Informação	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	044 – Processo sobre Backup Corporativo	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	045 – Processo sobre Banco de Dados	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	046 – Registro de Atendimento Chamado Técnico	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	047 - Controle de Acesso	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	048 - Controle Patrimonial	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	049 – Processo sobre Desenvolvimento de sistemas de Rede	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	050 - Extrato de Serviço Prestado por Fornecedor	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	051 - Ficha de Empréstimo e Devolução	Enquanto vigora	1 ano	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	052 - Plano de Atividade da Tecnologia da Informação	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	053 - Plano de Contingência da Tecnologia da Informação	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	054 - Plano de Projeto da Tecnologia da Informação	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	055 - Procedimento Técnico	5 anos		X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	056 - Relatório de Atendimento	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	057 - Roteiro de Plano de Teste em Projeto da Tecnologia da Informação	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	058 - Termo de Inservibilidade da Tecnologia da Informação	4 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	059 - Termo de Responsabilidade de Equipamento	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	060 - Termo de Recebimento de Equipamento	4 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	061 - Termo de Entrega de Projeto	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TCE/SC - "Processo de prestação de contas" -, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013).
	062 - Comunicação sobre Gestão da Tecnologia da Informação	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA)

Grupo: 07 - **ADMINISTRAÇÃO COMERCIAL, DE DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE GÁS NATURAL**
Subgrupo: 01 - Ações Ambientais e Comerciais
Função: 01 - Gestão Ambiental
Subfunção: 01 - Geografia, Cartografia, Meio Ambiente

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
01 - Elaborar, Controlar e Analisar as Informações Cartográficas, Geográficas e Ambientais	001 - Estudo Ambiental	10 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	002 - Relatório Ambiental de Obra	10 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	003 - Parecer de Projeto de Trabalho Socioambiental	10 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	004 - Processo de Licenciamento Ambiental	10 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	005 - Licença Ambiental	10 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	006 - Laudo Territorial	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	007 - Informe Ambiental da Unidade Gestora de Projeto	1 ano	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	008 - Termo Administrativo de Ajustamento de Procedimento - TAAP	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	009 – Programa de Gestão Ambiental - PGA	5 anos	9 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020). Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros.
	010 - Comunicação sobre Informação Cartográfica, Geográfica e Ambiental	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).

Função: 02 - Gestão das Relações com Instituições Externas
Subfunção: 01 - Gestão de Convênios Institucionais

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Gerir e Estabelecer Parcerias, Convênios, Acordos e Cooperação	001 - Termo de Convênio de Concessão	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
		Prazo de guarda		Destinação		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	002 - Termo de Convênio de Cooperação para Gestão Associada	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	003 - Termo de Convênio de Gestão Compartilhada	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	004 - Termo de Convênio Técnico-Financeiro	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	005 - Termo de Convênio de Cooperação Técnica e Institucional	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	006 - Acordo de Cooperação Técnica	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	007 - Termo Aditivo de Acordo de Cooperação Técnica	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	008 - Resposta Técnica de Convênio	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	009 - Termo de Referência de Convênios Institucionais	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	010 - Comunicação sobre Relação com Instituição Externa	2 anos	3 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).

Subgrupo: 02 - Ações Comerciais e de Planejamento, Expansão e Obras
Função: 01 - Gestão Comercial e de Planejamento, Expansão e Obras
Subfunção: 01 - Gestão Comercial

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte à Gestão Comercial	001 - Processo sobre Política Comercial	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019).
	002 - Processo sobre Política Comercial de Cobrança	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	003 - Relatório de Condição Comercial de Fornecimento de Gás	2 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	004 - Contratos com Cliente	Enquanto vigora	10 anos		X	Documento refere-se aos contratos de ligação dos segmentos Urbano, Comercial, Residencial, Industrial e Automotivo. Foi baseado na TTD da ANEEL (2022).
	005 - Pedidos de Ligação à Rede de Gás	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Eliminar documentos de pedidos indeferidos após 02 anos Foi baseado na TTD ANEEL (2022).

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	006 - Minuta De Contrato De Ligação	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	007 - Agenda De Ligação	1 ano	-	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	008 - Processo de Contratação de Cliente	Enquanto vigora	1 ano	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	009 - Relatório Mensal de Ligação	2 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	010 - Cadastro de Cliente Residencial - CCR	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	011 - Cadastro de Cliente Comercial - CCC	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	012 - Lista de Presença da Reunião de Condomínio	2 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	013 - Atas de Reunião de Condomínio	4 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	014 - Ata de Eleição do Síndico	4 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	015 - Solicitação de Postos	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Eliminar documentos de pedidos indeferidos após 02 anos Foi baseado na TTD ANEEL (2022).
	016 - Registro de Alteração de Quantidade Diária Contratada – QDC	Até a conclusão do caso	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	017 – Registro de Atendimento no Call Center e Registro No Siebel	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	018 – Registro de Áudio de Ligação do Call Center	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	019 – Processo de Rescisão Contratual	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Documento refere-se aos contratos de ligação dos segmentos Urbano, Comercial, Residencial, Industrial e Automotivo. Foi baseado na TTD da ANEEL (2022).

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	020 – Processo de Cancelamento de Consumo	Até a conclusão do caso	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	021 - Processo sobre Autorização de Uso de Servidão de Passagem	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	022 - Estudo de Concorrência	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD ANEEL (2022). Eliminar os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros.
	023 - Estudo de Energético Fóssil	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD ANEEL (2022). Eliminar os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros.
	024 - Estudo de Energético Sustentável	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD ANEEL (2022). Eliminar os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros.
	025 - Estudo de Imagem	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD ANEEL (2022). Eliminar os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros.
	026 - Estudo de Mercado	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD ANEEL (2022). Eliminar os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros.
	027 - Estudo de Preço	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD ANEEL (2022). Eliminar os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros.
	028 – Estudo de Satisfação	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	029 - Índice de Preço e Custo	10 anos	20 anos		X	Foi baseado na TTD ANEEL (2022).
	030 - Levantamento de Mercado	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD ANEEL (2022). Eliminar os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros.
	031 - Nota de Pesquisa de Satisfação	2 anos	-	X		Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	032 - Termo de Responsabilidade	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	033 - Termo de Fornecimento	Enquanto estiver vigente	5 anos	X		Foi baseado na TTD do TCE/SC, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013).
	034 - Acordo de Parceria	2 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	035 – Levantamento de Clientes - Prospecção	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD ANEEL (2022). Eliminar os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros.

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	036 - Termo Plano de Fidelidade	Enquanto vigora	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	037 - Termo de Compromisso	Enquanto vigora	10 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	038 - Questionário Preliminar	1 ano	4 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	039 – Processo sobre Troca de Titularidade	2 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	040 - Comunicação sobre Gestão Comercial	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).

Subfunção: 02 - Gestão de Planejamento, Expansão e Obras

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte às Ações de Planejamento, Expansão e Obras	001 - Instrumento de Medição e Resultado - IMR / Avaliação Mensal de Serviço - ANS	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	002 - Projeto de Obra Civil	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	003 - Croqui de Projeto de Obra Civil	5 anos	-		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	004 – Registro de Especificação Técnica de Projeto de Obra	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	005 - Justificativa Técnica sobre Projeto de Obra	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	006 - Memorial Descritivo sobre a Obra Civil	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	007 - Memorial Descritivo sobre Condição Comercial para Execução de Obra	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	008 - Memorial Descritivo sobre Serviço de Engenharia	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	009 - Memorial Estrutural do Projeto de Obra	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	010 - Termo de Referência de Projeto de Obra	5 anos	10 anos		X	Documento importante para preservação da memória Institucional.
	011 - Portaria de Outorga de Projeto de Obra	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD do TCE/SC, (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
		Prazo de guarda		Destinação		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	012 - Relatório de Análise de Projeto de Obra Terceirizada	5 anos	-		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	013 - Relatório de Execução de Obra	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022 SEA).
	014 - Relatório / Registro Fotográfico de Obra	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	015 - Relatório de Recebimento de Obra	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	016 - Relatório Mensal de Faturamento de Obra	1 ano	5 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	017 - Relatório de Cadastro Final de Obra	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	018 – Relatório Diário de Obra - RDO	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	019 - Relatório Diário de Fiscalização - RDF	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	020 - Boletim de Medição de Obra	5 anos	1 ano	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	021 - Contrato de Empreitada de Obra e Serviço de Engenharia	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	022 - Termo de Recebimento Provisório de Obra	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	023 - Termo de Recebimento Definitivo de Obra	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	024 - Planta de Localização e/ou de Descrição de Imóvel	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	025 - Dossiê de Controle de Obra Programa de Acompanhamento de Obra	5 anos	15 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	026 - Nota Fiscal de Obra	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	027 - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART	5 anos	-	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	028 - Laudo de Material Destinado ao Projeto de Obra	5 anos	5 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	029 – Processo sobre Simulação de Rede	10 anos	20 anos		X	Foi baseado na TTD ANEEL (2022).
	030 - Desenho de Obra	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	031 - Lista de Documento e Desenho – LD	5 anos	5 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	032 - Lista de Material ou Peça Sobressalente – LI	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).
	033 - Lista de Dados de Classificação - LDC	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	034 – Mapa da Rede de Gás Natural	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	035 - Planta chave da Rede de Gás Natural	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019
	036 - Relatório Arqueológico e Geológico	5 anos	50 anos		X	Foi baseado ba TTD Secretaria Municipal De Cultura da Prefeitura Municipal De São Paulo (Portaria SMC nº 69/2021)
	037 - Relatório Técnico	Enquanto vigora	-	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TCE/SC, "Formalização de acordos bilaterais" (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	038 - Relatório Técnico Fotográfico	Enquanto vigora	-	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do TCE/SC, "Formalização de cordos bilaterais" (RESOLUÇÃO N. TC-0080/2013)
	039 - Relatório de Visita Técnica	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	040 - Relatório e Termo de Vistoria Final	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	041 - Processo de Requisição de Licença em Obra	10 anos	-		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	042 - Projeto Preliminar	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019). Eliminar documentos que estejam recapitulados ou consolidados em outro.
	043 - Projeto Arquitetônico	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019). Eliminar documentos que estejam recapitulados ou consolidados em outro.
	044 - Plano de Furo	5 anos	10 anos		X	Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019). Eliminar documentos que estejam recapitulados ou consolidados em outro.
	045 - Projeto de Rede e Expansão	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	046 - Apostila de Reajuste	5 anos	47 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	047 - Programação da Fiscalização	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD CASAN (Resolução nº 177 de 25/07/2019)
	048 - Programação das Autorização de Serviço	Até a aprovação de contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. Foi baseado na TTD do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Arquivo Nacional (Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020)
	049 - Comunicação sobre Gestão de Planejamento, Expansão e Obra	5 anos	10 anos	X		Foi baseado na TTD da SEA/SC (PORTARIA N. 1141 de 23/12/2022/SEA).

Função: 01 - Gestão de Projetos e Obras da Rede de Gás Natural e do Sistema de Suprimento, Fornecimento, Distribuição, Operação, Medição, Controle de Qualidade e Tecnologia do Gás Natural

Subfunção: 01 - Gestão do Sistema de Suprimento, Fornecimento e Distribuição de Gás Natural

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte ao Sistema De Suprimento, Fornecimento e Distribuição de Gás Natural	001 - Parecer de Contrato de Compra e Venda de Gás Natural e Aditivos	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	002 - Parecer de Contrato de Transporte de Gás Natural e Aditivos	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	003 - Estudo de Alternativa de Suprimento de Gás Natural	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	004 – Processo sobre Leilão de Curto Prazo	Até a aprovação	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	005 - Registro de Manutenção e Operação	3 anos	5 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	006 - Autorização de Trabalho - Permissão	Enquanto vigora	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	007 - Relatório Disponibilização de Gás	5 anos	5 anos	X		o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	008 - Contrato de Suprimento e Transporte de Gás Natural	5 anos	10 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	009 - Convênio de Suprimento e Transporte de Gás Natural	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	010 – Processo sobre Concessão de Suprimento e Transporte de Gás Natural	Enquanto vigora	10 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	011 - Acordo De Suprimento e Transporte De Gás Natural	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	012 - Registro de Conhecimento de Transporte – CT	Até a aprovação de contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	013 - Documento Auxiliar do Conhecimento de Transporte Eletrônico - DACTE	Até a aprovação de contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	014 - Ato Normativo Referente ao Serviço de Suprimento, Fornecimento e Distribuição de Gás Natural	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	015 – Processo sobre Gestão de Mudança	5 anos	9 anos	X		o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	016 – Registro de Especificação Técnica do Serviço de Suprimento, Fornecimento e Distribuição de Gás Natural	5 anos	5 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	017 - Memória de Cálculo	5 anos	5 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	018 - Relatório de Concentração de Odoração	5 anos	5 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	019 - Relatório de Custeio	5 anos	15 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	020 - Relatório de Inspeção de Dutos	Até a aprovação de contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	021 - Relatório de Inspeção	Até a aprovação de contas	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	022 - Relatório de Investimento	5 anos	15 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	023 - Relatório de Reparo e Pintura	Até a aprovação de contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
		Prazo de guarda		**Destinação**		

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	024 - Relatório de Manutenção	Até a aprovação de contas	5 anos	X		A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	025 - Proposta Chamada Pública	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	026 - Comunicação sobre o Serviço de Suprimento, Fornecimento e Distribuição de Gás Natural	5 anos	10 anos	X		o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.

Subfunção: 02 - Gestão de Operação, Medição e Controle de Qualidade do Gás Natural

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte à Gestão de Operação, Medição, Controle de Qualidade do Gás Natural	001 - Certificado de Calibração	5 anos	10 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	002 - Registro de Medição	5 anos	5 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	003 - Questionário de Medição	5 anos	5 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	004 - Estudo da Qualidade do Gás (Poder Calórico Superior - PCS, Composição)	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	005 – Registro de Análise de Medição	5 anos	5 anos	X		o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	006 - Certidão de Fornecedor	5 anos	-	X		o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	007 - Certificado de Qualidade	5 anos	9 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	008 – Registro de Especificação Técnica	5 anos	5 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	009 - Formulário sobre Gestão de Operação, Medição e Controle de Qualidade do Gás Natural	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	010 – Registro de Equipamento de Medição - Log	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	011 - Relatório de Acompanhamento	5 anos	9 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	012 - Termo de Telemetria	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	013 – Registro de Projeção de Demanda	5 anos	5 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	014 – Registro de Análise de Consumo	5 anos	5 anos	X		o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	015 - Laudo de Estanqueidade	5 anos	10 anos	X		o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	016 - Projeto de Pesquisa	Enquanto vigora	5 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	017 - Relatório de Consumo	5 anos	5 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	018 – Registro de Volume de Consumo	5 anos	5 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	019 - Plano Quinzenal de Exploração dos Serviços de Distribuição de Gás Natural Canalizado	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	020 - Comunicação sobre Gestão de Operação, Medição e Controle de Qualidade do Gás Natural	5 anos	10 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.

Subfunção: 03 - Gestão do Sistema de Tecnologia do Gás Natural, Pesquisa e Desenvolvimento

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
01 - Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e Dar Suporte ao Sistema de Tecnologia do Gás Natural	001 - Relatório de Suporte Técnico	5 anos	5 anos	X		o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	002 - Laudo Técnico	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	003 - Estudo de Viabilidade	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	004 – Registro do Cálculo de Vazão Máxima Instantânea	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	005 - Relatório de Projetos	5 anos	5 anos	X		o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	006 - Contrato de Pesquisa e Desenvolvimento do Gás Natural	15 anos	-		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	007 - Termo de Cooperação/Memorando de Entendimento	Enquanto vigora	20 anos		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	008 - Acordos de Confidencialidade	5 anos	5 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	009 - Comunicação sobre Gestão do Sistema de Tecnologia do Gás Natural	5 anos	10 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.

Subfunção: 04 - Gestão de Projetos e Obras da Rede de Gás Natural

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Planejar, Regulamentar, Controlar, Fiscalizar, Supervisionar, Orientar e dar Suporte à Gestão de Projetos e Obras da Rede de Gás Natural	001 - Cadastro da Rede de Gás Natural (Desenhos AS BUILT)	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	002 - Registro de Procedimento Executivo	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	003 - Projeto Conceitual (PC) / Avaliação de custo de Empreendimento (ACE)	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	004 - Projeto Executivo (documentos que compõem o Projeto Executivo – PE)	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	005 - Atestado de Recebimento Provisório de Obra (ARP)	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	006 - Atestado de Recebimento Definitivo de Obra (ARD)	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	007 - Atestado de Capacidade Técnica	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	008 - Autorização de Fornecimento de Materiais – AFM	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	009 - Autorização de Serviço – AS	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	010 - Contrato de Obras, de Serviços e de Fornecimento de Materiais	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	011 – Data Book de Estações	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	012 – Data Book de Materiais e Equipamentos	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	013 – Data Book de Obras	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	014 – Registro de Especificação Técnica de Material	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	015 - Guia de Remessa de Documentos Técnicos - GRDT	2 anos	-	X		o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	016 - Informação de contratação - IC	Enquanto vigora	-		X	o A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	017 - Relatório de Visita Técnica	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	018 - Relatório Técnico da Contratada	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	019 - Relatório/Termo de Vistoria Final	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	020 - Solicitação de Projeto Conceitual - SPC	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	021 - Termo de Recebimento Definitivo de Serviços, Materiais e Equipamentos – TRD	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	022 - Autorização Uso de Faixa de Domínio	5 anos	5 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	023 - Processo de Autorização Especial de Trânsito	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.

		Prazo de guarda	Destinação	

Atividade	Documento	Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	Observação
	024 - Folha de dados – FD da Engenharia	5 anos	-		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	025 - Boletim de Aplicação de Materiais - BAM	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	026 - Boletim de Medição e Reajuste (BM)	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	027 - Cronograma de Fabricação de Estação	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	028 - Prontuário – PRONT da Engenharia	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	029 - Checklist de Mobilização	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	030 - Croqui de Locação de Estação	Enquanto vigora	-		X	A vigência da fase corrente cessa com a emissão da Guia de Remessa de Documentos – GRD. o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.
	031 - Comunicação sobre Gestão de Projeto e Obra da Rede de Gás Natural	5 anos	10 anos		X	o prazo foi determinado por necessidade administrativa do produtor. Aprovado ata 01/2024 de 26.01.2024.