



**FUNÇÃO: 31 – GESTÃO DO SETOR PESQUEIRO E AQUÍCOLA**

• **SUBFUNÇÃO: 31.01 – ATUAÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA**

Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A. C.	A. I.	E.	A. P.		
31.01.01 Gerenciamento de projetos	31.01.01.01 Processo de registro de rótulo	Vigência	02	X			Vigência esgota se com a conclusão do processo.
	31.01.01.02 Projeto de implantação de projetos produtivos	Até a aprovação das contas	05	X			

• **SUBFUNÇÃO: 31.02 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO**

Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A. C.	A. I.	E.	A. P.		
31.02.01 Assistência técnica e Produção	31.01.02.01 Processo de Implantação de unidade de depuração de ostras	Até a aprovação das contas	05	X			
	31.01.02.02 Processo de Doação de insumos	01	01	X			Inclui: doação de alevinos e ostras
	31.01.02.03 Processo de repovoamento de manguezais	01	01	X			
31.02.02 Conservação e beneficiamento	31.02.02.01 Processo de Implantação de unidade de beneficiamento	Até a aprovação das contas	05	X			
31.02.03 Produção e comercialização de gelo	31.02.03.01 Autorização de transporte de gelo	01	01	X			
31.02.04 Formação de mão-de-obra especializada	31.02.04.01 Processo de doação de equipamentos e utensílios	Até a aprovação das contas	05	X			
	31.02.04.02 Dossiê de treinamentos	01	01	X			
31.02.05 Planejamento e execução de peixamentos	31.02.05.01 Relatório de Venda de alevinos	01	01	X			
	31.02.05.02 Relatório de Produção de alevinos	01	01	X			

Prazo de Guarda em anos.

A.C = Arquivo Corrente (setor) / A.I = Arquivo Intermediário (arquivo central ou geral) / E. = Eliminação / A.P. = Arquivo Permanente (histórico. Não será descartado nunca).