

**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA ESTADUAL DE FAZENDA**  
**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

**Unidade Administrativa: GABINETE DO SECRETÁRIO**

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
GABINETE DO SECRETÁRIO (GS)/ GABINETE DO SUBSECRETÁRIO (GSS)	Ata	4		X		
	Auto de Arresto	4			X	
	Auto de Remoção e Depósito	1			X	Original ASPA
	Autorização	4			X	
	Certidão	4			X	
	Declaração	4			X	
	Ordem de Serviço	4			X	
	Pauta de Reunião	1			X	
	Planejamento Estratégico	2			X	Original APDO
	Processo referente a piso salarial	3			X	
	Projeto (PNAFE Qualifaz, e outros)	4			X	Original APDO
	Proposta (Redução de gastos e outras)	2			X	
	Recorte de Jornal	1			X	Ass. de Imprensa
	Relatório Anual de Atividades	3			X	
	Relatório de Atividades (Fiscal, Coordenadorias e outros)	4			X	
	Termo de Confissão de Débitos	4			X	Original AGENFA
	Termo de Contrato	Enquanto Vigente			X	GSAD Assessoria Jurídica
	Termo de Comodato	Enquanto Vigente			X	GSAD Assessoria Jurídica
Termo de Declaração	3			X		

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
GABINETE DE DIREÇÃO (GD)	Ato Relativos a RH	2			X	Controle CRH/ Publicado no D O
	Demonstrativo Mensal de Gastos com Combustível	1			X	Controle na GSOP
	Planilha de Controle de Comunicação Interna	2			X	
	Planilha de Controle de Ofício	2			X	
	Planilha de Controle de Portaria	2			X	
	Planilha de Exposição de Motivos	2			X	
	Portaria	1			X	Original arquivado na COTRI e publicado no D. O.
CORREGEDORIA FAZENDÁRIA (COFAZ)	Ata	2		X		
	Ordem de Serviço	2		X		
	Processo Administrativo, Disciplinar e de Sindicância			X		Permanecerá na Corregedoria

	Projeto PNAFE	Enquanto Vigente		X		
	Relatório de Inspeção	5			X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
ÓRGÃO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS TRIBUTÁRIOS (OJPAT) – Unidade de Julgamento de 1º Grau (UJS)	Atestado Médico	1			X	Controle CRH
	Comunicação Interna Recebida/Expedida	12			X	Controle de informação de processo
	Decisão de Julgamento			X		Permanecerá na Unidade
	Ficha de Andamento de Processos			X		Permanecerá na Unidade
	Ficha de Controle de Frequência	1			X	Controle CRH
	Livro de Protocolo			X		E
	Ofício recebido e expedido	12			X	Informações anexas aos processos
	Planilha de Distribuição de Carga dos Julgamentos	2			X	Somente para controle interno
	Recibo de Pagamento Efetuados	1			X	Controle CRH
	Relatório Anual de Atividades	5			X	
	Relatório Mensal de Atividades	2		X		
OJPAT – Conselho Administrativo Tributário de 2º Grau (CAT)	Acórdão/ Ementa/ Decisão			X		Permanecerão no Conselho
	Boletim Diário de Ocorrência (BDO)	1			X	Original no CRH
	Ficha de Andamento de Processos			X		Permanecerá no Conselho
	Ficha de Controle de Frequência	1			X	Controle CRH
	Livro de Ata			X		
	Livro de Protocolo			X		
	Prestação de Conta Antecipada de pagamento de Pessoal	1			X	Controle CRH
	Relatório Anual de Atividades	5			X	
	Relatório Mensal de Atividades	2			X	
		Resolução	3	1		X

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
ASSESSORIA JURÍDICA (AJUR)	Carta Precatória	5			X	
	Decisão			X		Permanecerá na Assessoria
	Decreto			X		Permanecerá na Assessoria
	Diário Oficial	5			X	
	Informação			X		Permanecerá na Assessoria
	Justificativa			X		Permanecerá na Assessoria
	Mandado de Segurança- TRT e outros	Enquanto Vigente			X	
	Parecer			X		Permanecerá na Assessoria
	Pedido de Reconsideração			X		Permanecerá na Assessoria

	Pedido de Reexame			X		Permanecerá na Assessoria
	Portaria	2			X	Publicada no Diário Oficial
	Processo (Tribunal de Contas, Administrativo e outros)	Enquanto Vigente			X	
	Relação das AGENFAS	Enquanto Vigente			X	
	Termo de Contrato, Concessão, Cessão de Uso, Convênio e Doação			X		Permanecerá na Assessoria
	Tomada de Preço	1			X	Original no CRF

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
ASSESSORIA DE IMPRENSA	Jornal Interno (A Nota Ai)	1		X		Um exemplar
	Recorte de Jornal	1		X		
	Realises	1			X	Matérias elaboradas para publicar nos Meios de Comunicação.

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
ASSESSORIA ECONÔMICA (AECON)	Ata	1		X		
	Certidão de atualização de Valores em Ações Judiciais	2			X	
	Comparativo Consolidado do ICMS Garantido	1			X	
	Decreto	Enquanto Vigente			X	
	Demonstrativo Analítico do Ajuste Orçamentário Anual	4			X	
	Demonstrativo de Consulta de Indicadores Econômicos				X	Arquivado no setor
	Demonstrativo de Despesas com Diárias	1			X	
	Demonstrativo de Execução Orçamentária e Financeira	1			X	
	Demonstrativo de Omissão de recolhimento do ICMS Garantido	1			X	Original no ICMS Garantido
	Demonstrativo do Pagamento da Dívida Pública	1			X	
	Demonstrativo da Receita	1			X	Original na CAR
	Dossiê do Estudo da Economia em MT	1			X	
	Dossiê do Fundo de Aval	1			X	
	Dossiê da Reforma Tributária	1			X	
	Lei	Enquanto Vigente				X

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)	DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
-----------------	-----------------	---------------------------------	------------------	-------------

		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
(continuação) ASSESSORIA ECONÔMICA	Parecer	1		X		
	Plano, Meta Estratégia e Ações de Governo	4		X		
	Portaria	Enquanto Vigente			X	
	Prestação de Contas Antecipada de Pagamento de Pessoal (PCAPP)	1			X	Controle CRH
	Proposta Orçamentária	4		X		
	Proposta de Prestação de Serviço (Consultorias)	1			X	
	Projeto do Acompanhamento da Arrecadação dos Municípios	1		X		
	Projeto de Incentivo para o Comércio	1		X		
	Projeto Paraíso	1		X		
	Quadro de Detalhamento de Despesa (QDD)	1			X	
	Recibo de Pagamento Efetuado	1			X	
	Recorte de Jornal	1			X	Assessoria de Imprensa
	Relatório de Acompanhamento da Arrecadação	1			X	Original CAR
	Relatório	1		X		
	Tabela de Índices Econômicos			X		Permanecerá na Assessoria

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL (APDO) -Gerência de Desenvolvimento Organizacional (GDO)	Ata	1		X		
	Avaliação de curso	2			X	
	Dossiê de Avaliação de Gestão	Enquanto Vigente		X		
	Dossiê de Consultorias	Enquanto Vigente		X		
	Dossiê da estrutura Organizacional			X		Permanecerá na Assessoria
	Dossiê do Lay Out	4		X		
	Dossiê do Planejamento Estratégico	Enquanto Vigente		X		
	Dossiê do Programa 5 S	Enquanto Vigente		X		
	Projeto Qualifaz	Enquanto Vigente		X		
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL (APDO) - Gerência de Planejamento e Orçamento	Projeto PNAFE	Enquanto Vigente		X		
	Ata	1		X		
	Planejamento Estratégico/Plano de ação	Enquanto Vigente		X		
	Planilha de Liberação de Orçamento	2		X		
	Planilha de Memória de Cálculo	1			X	
Planilha de Orçamento	2		X			

Orçamento (GPLAN)	Planilha de Remanejamento de Orçamento	2		X		
	Planilha de Suplementação de Orçamento	2		X		
	Quadro de Detalhamento de Despesa-(QDD)	2		X		
	Relatório Anual de Atividades	4		X		

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
APDO – Unidade de Coordenação Estadual (UCE) do Programa Nacional de Apoio a Administração Fiscal para os Estados (PNAFE)	Projeto PNAFE	Enquanto Vigente		X		
COMISSÃO DE LICITAÇÃO	Livro Ata	Enquanto Vigente		X		
	Livro de Controle de Processos	Enquanto Vigente	1		X	
	Processo Licitatório	4			X	Somente cópia, o original no CRF

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
ESCOLA DE FORMAÇÃO FAZENDÁRIA (EFF)	Apostila	Enquanto Vigente		X		
	Ata	1			X	Cópia
	Atestado	1			X	Original na CRH
	Aviso de Férias	1			X	Original no CRH
	Certificado de conclusão de curso	-	-	-	-	Arquivar até o interessado retirar
	Check List- Cursos	1			X	Relação de material
	Cronograma de Cursos	1			X	Está no Relatório anual
	Declaração	1			X	Para o servidor
	Escala de Férias	1			X	Sistema CRH.
	Ficha de Avaliação (Cursos e Eventos)	2			X	Consta na tabulação de Avaliação
	Ficha de Inscrição	1			X	Cursos e eventos
	Folders ( eventos )	2			X	
	Lista de Presença	2			X	Permanente na EFF
	Lista de recebimento de Certificado	2			X	Permanecerá na EFF
	Livro de controle e histórico de Certificados	Enquanto Vigente			X	Permanecerá na EFF
	Mapa Demonstrativo de Débito e Crédito	1			X	Para o controle do orçamento da EFF
	Nota Fiscal	1			X	Cópia
	Ordem de Serviço	1			X	
	Pauta de Reuniões	1			X	
	Pedido de Adiantamento	1			X	Original na CRF
Pedido de Combustível e Lubrificantes	1			X	Original na GSOP	
Planilha de Controle de Tráfego de Veículos	1			X	Original na GSOP	

	Portaria	Enquanto vigente			X	Cópia somente para informação
	Proposta de Cursos	1			X	De empresas
	Proposta de Orçamento	1			X	
	Quadro de Colaboradores	Enquanto Vigente			X	Atualizado regularmente

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
(continuação) ESCOLA DE FORMAÇÃO FAZENDÁRIA	Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA)	1			X	Cópia
	Recibos de Pagamentos Efetuados	1			X	CRH
	Relação de Equipamentos Recebidos e Encaminhados	1			X	Somente para controle interno
	Relação de Participantes (Eventos)	2			X	
	Relatório Anual de Avaliação (Eventos)	1		X		
	Relatório de Atendimento Técnico	1			X	Somente para controle interno
	Relatório de Atividades Help Desck	1			X	Somente para controle interno
	Relatório Semanal dos Equipamentos de Informática	1			X	Somente para controle interno
	Relatório de Repasses dos Eventos	1		X		
	Relatório de Veículos	1			X	Somente para controle interno
	Tabulação da Avaliação	2		X		
	Termo de Contrato	1			X	Com empresas ou pessoas que dão cursos para a EFF
	Termo de Entrega	1			X	
	Termo de Referência (ProjetoPNAFE)	1			X	Original na APDO-UCE
Termo de Responsabilidade de Equipamentos	1			X	Para controle dos equipamentos emprestados pela EFF	
Termo de Responsabilidade de Bens Móveis				X	Permanecerá na EFF	

**Unidade Administrativa : GABINETE DO SECRETÁRIO**

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS ARQUIVOS	Agenda	2			X	
	Comunicação Interna Expedida e Recebida	1	4		X	
	Diário Oficial	1			X	Exemplar para consulta na Biblioteca
	Fax	1			X	
	Folder de Divulgação de Eventos	1			X	Permanecer os que indicam evidência para o servidor
	E-mail	1			X	
	Livro de Protocolo	2			X	
	Memorando	1	4		X	

	Ofício Recebido e Expedido	2	3		X	
	Quadro de Remessa de Documentos	1			X	
	Relatório de Assiduidade de Servidor	1			X	Controle CRH
	Requerimento	2			X	
	Requisição de Material ao almoxarifado (RMA)	1			X	Controle GMAP

**Unidade Administrativa: COORDENADORIA GERAL DO SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO (CGSIAD)**

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS (CRH) - Gerência de Administração de Recursos Humanos (GRH)	Atestado Médico	1			X	Anexado no dossiê do funcionário
	Atestado por Tempo de Serviço	1			X	Válido por 30 dias
	Boletim de Ocorrência	1	1		X	Não é mais produzido.
	Certidão por Tempo de Serviço	1	1		X	Válido por 30 dias
	Dossiê do Funcionário	Enquanto Vigente		X		Toda a documentação do servidor
	Escala de Férias	1			X	Registrado e publicado no DOE
	Ficha de Controle de Assiduidade	2	3		X	Controle mensal
	Ficha de Controle de Carteira Funcional	1			X	Renovada anualmente
	Folha de Pagamento	4		X		
	Folha de Pagamento Suplementar	4		X		
	Formulário de Eventos (FX)	2	1		X	Todas as alterações são registradas
	Livro de Assentamento de Pessoal	Enquanto Vigente		X		
	Livro Índice de Nomes de Pessoal	Enquanto Vigente		X		
	Ordem de Pensão Judicial	Enquanto Vigente		X		Registrado e arquivado no Dossiê do servidor
Planilha de Ordem Numérica	Enquanto Vigente			X	Somente para controle da gerência	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
(continuação) GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	Prestação de Contas Antecipada de Pagamento de Pessoal (PCAPP)	2	5		X	
	Processo de Pessoal -Adicionais,Atos, Averbação de tempo de serviço, Portarias,Licenças(Trat. de Saúde,Inter. Particular, Prêmio)			X		Registrado e arquivado no Dossiê do Funcionário.
	Processo de Pessoal - Férias,Licença gestante,Remoção, A Disposição,Transfêrencia	1			X	Registrado e arquivado no dossiê do servidor. Análise do que está no Arquivo Geral
	Recibo de Pagamento Efetuado	5			X	Documento não é mais produzido
	Relatório de Cotas	1			X	Original na GEPRO

	Relatório de Despesas de Pessoal	1			X	Original na ASPA
	Relatório de Frequência	2	3		X	Controle mensal
	Relatório de Gerenciamento Automático de Ponto	2	3		X	Controle mensal
	Relatório para Pagamento de Indenização de Transporte	3	1		X	Considerar o prazo após o pagamento
	Retribuição Complementar Variável- RCV	3	1		X	
CRH – Gerência de Atendimento ao Ser Humano (GASH)	Avaliação de Eventos	1			X	Registrado no sistema
	Projeto de Atendimento ao Servidor	Enquanto Vigente			X	
	Relatórios	Enquanto Vigente			X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE RECURSOS MATERIAIS (CRM) - Gerência de Apoio Administrativo (GAA) - Malote	Aviso de Recebimento (AR)	1			X	
	Faturas (Correio)	2			X	Primeira Via Coord. Rec. Financ
	Guia de Postagem - Carta Registrada e Carta Simples	1			X	
	Lista de Postagem	1			X	
	Listagem de Movimento para ECT	1			X	ECT-Empresa de Correios e Telégrafos)
	Quadro de Remessa de Documento	1			X	Segunda Via
	Quadro de Remessa de Malote	1			X	Segunda Via
	Relação de Documentos encaminhados pelas Coordenadorias	1			X	
	SEDEX	1			X	Terceira Via
	Termo de Recebimento de DAR 3	2			X	
CRM- GAA - Protocolo	Relatório de Entrega de Processos	2			X	Registrado no sistema
	Relatório de Tramitação	2			X	Registrado no sistema

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE RECURSOS MATERIAIS (CRM) - Gerência de Serviços Operacionais (GSOP)	Certificado de Veículos	Enquanto Vigente				Acompanha o Veículo
	Faturas Sanemat, Telemat e outras)	1			X	Original na Coord. Rec. Financeiro
	Ficha Individual de Consumo de Combustível por Veículo	Enquanto Vigente			X	
	Liquidação de Empenho	1			X	Original na Coord. Rec. Financeiro
	Multa de Trânsito	Enquanto Vigente			X	Encaminhadas ao órgão que está utilizando o veículo
	Nota de Empenho	1			X	Original na Coord. Rec. Financeiro
	Nota Fiscal	1	5		X	Terceira Via. 1ª Via na CRF



	Ocorrência com o Veículo	Enquanto Vigente			X	
	Orçamentos de preços	1			X	Original Coord. Rec. Financeiro.
	Planilha de Consumo de Combustível	1	5		X	
	Planilha de Controle de Ligações Inter-urbanas	1			X	Somente para controle mensal
	Planilha de Controle de Telefonemas Irregulares	5			X	
	Planilha de Controle de Tráfego	1			X	Somente para controle
	Relatório de Acompanhamento de Serviços de Limpeza	1			X	
	Requisição de Combustível	1			X	Original Coord. Rec. Financeiro.
	Requisição de Passagens	1			X	Original Coord. Rec. Financeiro.
	Termo de Como-dato	Enquanto Vigente			X	Original na GSAD
	Termo de Responsabilidade de Veículo	Enquanto Vigente			X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
CRM – Gerência de Serviços Administrativos (GSAD)	Nota Fiscal/Fatura	5			X	Primeira Via na CRF
	Liquidação de Empenho	1			X	Primeira Via na CRF
	Relatório de Auditorias	1			X	Original CRF
	Relatório Gerencial	1		X		
	Requerimento Licença Prêmio	1			X	Original no Rec. Humanos
	Requisição de Passagens	1			X	Primeira Via na CRF
	Termo de Comodato/Cessão de Uso	Enquanto Vigente	5		X	Registrado no TCE ASSEJUR
	Termo de Contrato	Enquanto Vigente	5		X	Registrado no TCE ASSEJUR.
	Termo de Convênio	Enquanto Vigente	5		X	Registrado no TCE ASSEJUR
	Termo de Doação	5			X	Registrado no TCE ASSEJUR

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
CRM – Gerência de Materiais e Patrimônio (GMAP)	Balanco Anual	1			X	Original na Coord. de Contabilidade
	Formulário de Remanejamento na Dotação de Material	1	1		X	
	Livro de Baixa	Enquanto Vigente		X		
	Nota Fiscal de Material de Consumo e Permanente	1	1		X	Primeira via na Coord. de Rec. Financeiros
	Relatório de Atendimento de Material de Consumo	1	1		X	Gerado através das Requisições de Material
	Relatório dos Bens Baixados	1		X		
	Relatório dos Bens Incorporados	1		X		
	Relatório de Emissão de Nota Fiscal	1	1		X	Fica registrado no sistema

	Registro Patrimonial por Nota Fiscal	1	1		X	Fica registrado no sistema
	Requisição de Material	1	1		X	Recebido das diversas unidades
	Termo de Baixa de Vida Útil	1	1		X	Lavrado no Livro de Baixa
	Termo de Cessão de Uso	Enquanto Vigente			X	GSAD Assessoria Jurídica
	Termo de Comodato	Enquanto Vigente			X	GSAD Assessoria Jurídica
	Termo de Contrato	Enquanto Vigente				GSAD Assessoria Jurídica
	Termo de Responsabilidade de Bens Móveis	1		X		
	Termo de Transferência de Bens Móveis	1	1		X	Fica registrado no sistema
	Tomada de Preço	1	1		X	Cópia para confrontar com a Nota Fiscal

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE RECURSOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO (CRTI) - Gerência de Sistemas (GSIS)	Aviso de Férias	1			X	Controle na CRH.
	Escala de Férias	1			X	Controle na CRH.
	Prestação de Contas Antecipada de Pagamento de Pessoal (PCAPP)	1			X	Controle na CRH.
	Processo de Processamento de Dados	5			X	
	Relatório de Viagem	1			X	Controle na CRF
CRTI – Gerência de Produção (GPRD)	Escala de Operadores	1			X	
	Listagem de Movimento Correios (ECT)	1			X	
	Relatório de Acompanhamento de Arquivo Recebido Via STM-400-SITRAN	1			X	
	Relatório de Controle de processamento	1			X	Não é mais produzido e está registrado no sistema

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
CRTI – Gerência de Suporte Técnico	Ata	2		X		Projeto PNAFE
	Catálogo/prospecto	2			X	
	Escala de Plantão – Suporte	1			X	
	Certificado dos Componentes de Equipamentos	Enquanto Vigente			X	
	Documento/ Seguro de Veículos	Enquanto Vigente			X	
	Dossiê de Serviços de Telecomunicação	Enquanto Vigente		X		Faz parte do Projeto PNAFE
	Lista de Presença de Cursos	1			X	
	Manual de Operação de Equipamentos	Enquanto Vigente		X		Arquivado na Gerência
	Manual de Procedimentos Técnicos	Enquanto Vigente		X		Arquivado na Gerência
	Nota de Empenho	1			X	Controle na CRF
	Nota Fiscal	Enquanto Vigente			X	2ª via-Para garantia dos equipamentos

	Planilha de Controle de Equipamento	Enquanto Vigente		X		Arquivado na Gerência
	Planilha de Controle de Horas Extras	1			X	Não é mais produzido. Controle na CRH
	Planta de Projetos Lógicos	Enquanto Vigente		X		Arquivado na Gerência
	Projeto PNAFE	Enquanto Vigente		X		
	Proposta de Orçamento	1			X	Prestação de serviços
	Registro de Software	Enquanto Vigente		X		Arquivado na Gerência
	Relatório Técnico	1			X	
	Solicitações atendidas e pendentes	2			X	De serviço, equipamento e outros
	Termo de Contrato	Enquanto Vigente			X	GSAD Assessoria Jurídica
	Termo de Responsabilidade de Equipamento	Enquanto Vigente		X		Arquivado na Gerência (Projeto PNAFE)

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE RECURSOS FINANCEIRO (CRF) - Gerência de Programação e Execução Financeira (GPEF)	Boletim de Crédito	Enquanto Vigente	5		X	
	Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Anexo 8)	5		X		
CRF-Gerência de Execução Orçamentária da despesa (GEOD)	Ficha de Cópia de Empenho	5			X	Para controle interno; não é mais produzido
COORDENADORIA DE RECURSOS FINANCEIROS (CRF) – Gerência Tomada de Contas (GTC)	Balancete Mensal	2		X		
	Balanço Anual	2		X		
	Conciliação Bancária	2			X	Original na Coord. De Contabilidade
	Ficha de Prestação de Contas de Adiantamento	2			X	Registrado no sistema
	Ficha de Prestação de Contas de Diárias	2			X	
	Ordem de Pagamento Especial (OPE)	Enquanto Vigente			X	
	Processo de Pagamento e Prestação de Contas de Diárias	4	3		X	
	Processo de Restos a Pagar Cancelados	4	3		X	
	Processo de Pagamento da Folha de Pagamento	5		X		
	Processo de pagamento	4		X		
	Processo Licitatório	5		X		Modalidade Carta Convite, Tomada de preços, e concorrência pública
	Relação Anual de Pagamentos Emitidos (Situação de Empenho)	4		X		Antigamente era o Livro de Controle de Pagamentos

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
CRF-Unidade de Co-ordenação Estadual (UCE) do Programa Nacional de Apoio a Administração Fiscal para os Estados (PNAFE)	Projeto PNAFE (Projeto Tributário, Financeiro e Procuradoria Geral do Estado)	Enquanto Vigente		X		Toda a documentação financeira deste projeto deverá ser permanente

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO O (ASPA)	Ata	1		X		
	Auto de Penhora, Registro, Remoção e Depósito	Enquanto Vigente		X		Após conclusão do Processo
	Consolidação das Despesas Orçamentárias	3			X	Original na APDO
	Controle dos Processos Licitatórios	1			X	
	Demonstrativo de Despesa com Contrato	1			X	Original GSAD ASSEJUR
	Demonstrativo Sintético da Fase	1			X	Original na APDO
	Diagnóstico das Coordenadorias	2			X	
	Estatuto do Servidor Público	Enquanto Vigente			X	Original na Coord. de Rec. Humanos
	Estatística	5		X		
	Estrutura Organizacional	Enquanto Vigente			X	Original na APDO
	Índice Econômico	Enquanto Vigente			X	
	Legislação Financeira de Licitação	Enquanto Vigente			X	
	Mapeamento das Coordenadorias	2			X	
	Medição dos Indicadores das Coordenadorias	1			X	
	Minuta	Enquanto Vigente			X	
	Norma Estadual de Licitação	Enquanto Vigente			X	
Orçamento para Licitação	1			X		

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
(continuação) ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO O ASPA	Pedido de Reserva e Compra	1			X	Somente para controle interno
	Planilha de Compressibilidade de Suplementação Orçamentária	1			X	Original na Coord. de Recursos Financeiros
	Planilha de Controle de Combustível	1			X	Original na GSOP
	Plano de Ação Plurianual	5			X	Original na APDO
	Portaria	Enquanto Vigente			X	
	Previsão das Necessidades	1			X	

	Projeto PNAFE	Enquanto Vigente		X		
	Proposta de Cursos	1			X	É renovado anualmente
	Proposta de Orçamentos de Empresas	1			X	
	Regulamento do sistema Gerenciamento pelas Diretrizes	Enquanto Vigente		X		
	Relação de Despesas por Dotação	1			X	Sistema SIAF
	Relação dos Itens do Estoque	1			X	GEMAP
	Relação de Materiais	Enquanto Vigente			X	GEMAP
	Relatório de Visita Técnica	1		X		
	Relatório de Controle de Consumo de Material	1			X	Controle GMAP
	Relatório do Perfil das Despesas	5			X	Original na CRF
	Relatório de Previsão de Utilização de Material de Consumo	1			X	Controle GMAP
	Relatório de Planejamento Estratégico	3			X	Original na APDO Desdobramento de Meta do CGSIAD

**UNIDADE ADMINISTRATIVA: COORDENADORIA GERAL DO SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO – CGSIAD**

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS ARQUIVOS	Agenda	2			X	
	Comunicação Interna / Memorandos Expedido e Recebido	2			X	
	Diário Oficial	1			X	Exemplar para consulta na Biblioteca
	Fax	1			X	
	Folder de Divulgação de Eventos	1			X	Permanecer os que indicarem evidência para o servidor
	E-mail	1			X	
	Livro de Protocolo	2			X	
	Ofício Recebido e Expedido	2			X	
	Quadro de Remessa de Documentos	1			X	
	Relatório de Assiduidade de Servidor	1			X	Controle CRH
	Requerimento	2			X	
	Requisição de Material (RMA)	1			X	Controle GMAP

**Unidade Administrativa: COORDENADORIA GERAL DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ESTADUAL (CGSIAF)**

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE FINANCEIRO (CPCF) - Gerência de ...	Demonstrativo de Resíduos Passivos a Pagar	1			X	
	Pedido de Autorização Prévia para Despesas	1			X	Registrado no sistema
	Planilha de Débito da Tesouraria	1			X	

Análise e Controle da Despesa (GACD)	Relatório da Despesa (SIA 613)	1			X	Registrado no sistema
	Relatório de Fechamento de Despesa	1			X	Registrado no sistema
	Relatório do Malote Eletrônico	1			X	Somente para o controle
	Relatório de Previsão da Programação Financeira	1			X	Registrado no sistema
	Relatório de Programação Financeira Realizada	1			X	Registrado no sistema
	Resumo das Folhas de Pagamento	1			X	Original na GEPF

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES	
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar		
CPCF- Gerência de Análise e Controle da Receita (GACR)	Ata	1		X			
	Autorização de Repasse (AR)	1			X		
	Aviso de Crédito	1			X		
	Apuração da Receita Líquida Real-RLR	2			X		
	Boletim de Atualização de Cadastro de Usuários	1			X	Registrado no sistema	
	Boletim do ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços)	1			X	Controlado na GCA - CAR	
	Boletim de Recolhimento de Arrecadação Estadual-BRAE	1			X	Registrado no sistema	
	Cheque Devolvido	Enquanto Vigente				X	Até o resgate da dívida
	Comunicado de Credenciamento e Cadastro de Bancos	1				X	Registrado no sistema
	Decreto	Enquanto Vigente				X	
	Demonstrativo da Arrecadação Estadual	1				X	Produzido pela CAR
	Demonstrativo de Arrecadação ICMS 75% por Municípios	1			X		Não é mais produzido. Controle na CAR
	Demonstrativo de Arrecadação ICMS 80% por Exatarias	1			X		Produzido pela CAR
	Demonstrativo de Créditos a Terceiros	1				X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES	
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar		
Gerência de Análise e Controle da Receita (GACR) (continuação)	Demonstrativo da Distribuição do FPM	1			X	Registrado no sistema	
	Demonstrativo da Distribuição de Cotas	1			X		
	Demonstrativo da Receita Estadual	1			X	Registrado no sistema	
	Demonstrativo de Porcentagem (%) Aplicados	1			X	Registrado no sistema	
	Demonstrativo de Recolhimento (PRODEI e outros)	1	1			X	Acompanhamento na CODE
	Demonstrativo de Repasse	1				X	Sistema da GEPF

	Demonstrativo de Transferências Federais	1	1		X	Sistema da GEPEF
	Demonstrativo do Valor do Limite do Pagamento Mensal	2			X	
	Dossiê da Arrecadação			X		Não é mais produzido. Produzido pela CAR
	Extrato Bancário	1			X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
Gerência de Análise e Controle da Receita (GACR) (continuação)	Lei	Enquanto Vigente			X	Para o acompanhamento da publicação do FPM
	Planilha de Acompanhamento Diário da Arrecadação	1			X	Produzido pela Coordenadoria de Arrecadação
	Planilha de Acompanhamento do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI)	1			X	Produzido pela Coordenadoria de Contabilidade
	Planilha de Acompanhamento de Receitas Federais	1			X	Produzido pela Coordenadoria de Contabilidade
	Planilha de Controle de Relatórios pedidos ao CEPROMAT	1			X	Somente para controle interno
	Planilha da Evolução da Arrecadação ICMS 100%	1			X	Produzido pela Coordenadoria de Arrecadação
	Planilha de Informação de Arrecadação de Tributos Estaduais	1			X	Produzido pela Coordenadoria de Arrecadação
	Portaria	Enquanto Vigente			X	
	Processo de Soli-citação de Restituição	1			X	Cópias
	Procuração para Realizações de Saques Bancários				X	Permanecerá arquivado na Gerência
	Quadro de Apuração – Relatório SIA 731	1			X	Original na CCON
	Quadro Informativo da Arrecadação Mensal	1			X	CAR
	Quadro de Previsão de Crédito para os Municípios -Quadro I	1			X	Somente para controle interno

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
Gerência de Análise e Controle da Receita (GACR) (continuação)	Quadro Resumo dos Balancetes Mensais	Enquanto Vigente			X	Registrado no sistema
	Relação de Aviso de Crédito em Conta	1			X	Substituídos pelos Extratos Bancários
	Relação das importâncias Creditadas no FPM	1			X	Registrado no sistema
	Relação de Órgãos e Usuários	Enquanto Vigente			X	Somente para controle interno
	Relatório de Acompanhamento da Receita Orçada com a Receita Arrecadada-SIA 731	1			X	Original na Coordenadoria de Contabilidade
	Relatório de Acompanhamento da Receita Orçada com a Receita Arrecadada Recursos do Tesouro (ACHR 522)	Enquanto Vigente			X	Original na Coordenadoria de Arrecadação (CAR)

	Relatório do Acompanhamento da Arrecadação 75% (AGY 1920)	1			X	
	Relatório de Apuração de Boletins de Arrecadação-BRAES (AGY 1870)	1			X	Substituído pelo Demonstrativo de Crédito
	Relatório de Arrecadação por Contribuinte	1			X	CAR
	Relatório de Autorização de Repasse (AGY 1111 R)	1			X	Realizado para as Conciliações Diárias
	Relatório da Receita Analítica Recolhida	1			X	CAR
	Relatório da Receita Recolhida no Período	1			X	CAR

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
Gerência de Análise e Controle da Receita (GACR) (continuação)	Relatório das Importâncias Creditadas ao FPM (ACYR 580)	1	1		X	Este relatório é produzido mensalmente
	Relatório das Importâncias creditadas ao FPM(ACYR 565)	1	1		X	Contém dados da semana, mês e ano. Está registrado no sistema.
	Relatório do Resumo acumulado de Despesa Orçamentária (SAI 617)	1			X	Original na Coordenadoria de Contabilidade
	Tabela de Conta Financeira	1			X	Atualizada regularmente
	Tabela de Banco	1			X	
	Tabela de Pagamento de Tarifas	Enquanto Vigente			X	
	Termo de Contrato	Enquanto Vigente			X	Contratos com instituições financeiras
	Termo de Convênio	Enquanto Vigente			X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE FINANCEIRO (CPCF) – Gerência de Execução e Programação Financeira (GEPF)	Ata	2		X		Cópias de atas de diversos órgãos do Estado
	Atestado de Crédito Cancelado	3			X	
	Autorização de Repasse (ARR)	1			X	Registrado no sistema
	Boletim de Crédito Consolidado	1			X	Registrado no sistema
	Cheque Salário Cancelados				X	Conforme Portaria interna serão eliminados no prazo de 120 dias
	Decreto	Enquanto Vigente			X	
	Demonstrativo de Cotas Extras	1			X	Registrado no sistema
	Demonstrativo da Cota Financeira	1			X	Somente para controle interno
	Demonstrativo das Despesas a serem Pagas com a Receita	1			X	Não é mais controlado por esta gerência
	Demonstrativo Mensal de Arrecadação	1			X	Não é mais controlado por esta gerência



	Demonstrativo Mensal das Liberações de Cotas e Pagamentos	1			X	Somente para controle interno
	Demonstrativo Mensal da Programação Financeira	1			X	Registrado no sistema
	Demonstrativo Mensal de Receitas e Despesas	1			X	Registrado no sistema
	Demonstrativo Mensal da Receita Prevista	1			X	Registrado no sistema e na GACR

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES	
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar		
(continuação)	Demonstrativo da Movimentação Financeira	1			X	Registrado no sistema	
Gerência de Execução e Programação Financeira-GEPP	Demonstrativo de Pagamento	1			X	Conforme Portaria N °	
	Demonstrativo de Pagamento em Crédito/Olértes			X			
	Demonstrativo da Previsão da Receita e Despesas	1			X	Somente para informação	
	Demonstrativo da Receita Anual	1			X	Não é mais controlado pela gerência	
	Demonstrativo de Repasse Efetuado	3			X	Registrado no sistema	
	Demonstrativo de Saldo Financeiro – Restos a Pagar	1			X	Somente para controle interno	
	Demonstrativo da Situação Financeira	1			X	Somente para controle interno	
	Demonstrativo das transferências Federais	1			X	Registrado no sistema	
	Dossiê do Movimento Mensal da Folha de Pagamento – Convênio MS/ MT-	5			X	Permanecerá na gerência	
	Folha de Pagamento				X		
	Fluxo de Arrecadação	2				X	Está incluído no ARR
	Informação do FPM)	1				X	Dados inclusos no Balanço Anual
	Instrução Normativa	Enquanto Vigente				X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
(continuação)	Lei	Enquanto Vigente			X	
Gerência de Execução e Programação Financeira-GEPP	Levantamento do Faturamento, Arrecadação e Consumo dos Órgãos e ICMS a Recolher	1			X	Controle na GACR Para efeito de encontro de contas
	Listagem de Documentos para Convênio	Enquanto Vigente			X	
	Livro de Controle de Pagamento	Enquanto Vigente			X	Somente para controle interno
	Livro de Controle da Programação	Enquanto Vigente			X	Somente para controle interno
	Livro de Fluxo de Caixa	Enquanto Vigente			X	Somente para controle interno
	Malote Recebidos e Expedidos	1			X	Somente para comunicação entre os órgãos

	Nota de Ordem bancária Consolidada	1			X	Controle diário, no sistema
	Ordem de Pagamento Especial (OPE)	1			X	Registrado no sistema
	Planilha de Controle de Saldo de Cheque Salário	1			X	
	Planilha de Encargos Parcelados	1			X	Somente para controle interno
	Portaria	Enquanto Vigente			X	
	Prestação de Conta Antecipada de Pagamento de Pessoal (PCAPP)	1	5		X	
	Previsão de Duo-décimo	3			X	Registrado no sistema
	Processamento de Consignações	1			X	
	Processo Deferido	2			X	Somente para informação

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
(continuação) Gerência de Execução e Programação Financeira-GEPP	Programação Financeira (D os órgãos do Estado)	1			X	Somente para controle interno
	Projeto PNAFE	Enquanto Vigente			X	Original na APDO
	Quadro de Faturas (CEMAT e outras)	1			X	Registrado no sistema
	Quadro Cenário da Programação Financeira Anual (Fonte 100 Rec. Do Tesouro)	1			X	Registrado no sistema
	Quadro de Programação Financeira	1			X	
	Quadro Demonstrativo do Movimento de Fundos	3			X	Registrado no sistema
	Recibos de Cheques Salários/ Olerite	1		X		
	Recibo do Pagamento/ Depósito de Pensão Judicial	1		X		
	Relação dos Pagamentos Efetuados	1		X		
	Relação dos Registros Rejeitados por Meio Magnético	1			X	Eliminar depois que chega ao banco e o credor recebe
	Relatório Consignações (AGU6K75RI)	1			X	Registrado no sistema
	Relatório Contábil/ Extratos Bancários	1			X	
	Relatório de Controle de Liberações das Ordens Bancárias e Boletim de Crédito	1			X	Registrado no sistema
	Relatório de Controle Orçamentário de Material	1			X	Controle no GMAP

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
(continuação) Gerência de	Relatório de Controle Orçamentário de Material	1			X	Controle no GMAP

Execução e Programação Financeira-GEPP	Relatório do Convênio Mato Grosso do Sul e Mato Grosso (Pagamento de Pessoal Inativo)	3		X		
	Relatório de Crédito em Conta	1			X	Registrado no sistema
	Relatório Mensal da Previsão e Pagamento da Dívida	1			X	Produzido pela CODE
	Relatório do Movimento Diário/ Pagamento (SAI 626)	1			X	Registrado no sistema
	Relatório da Previsão de Arrecadação ICMS (75,80,100%)	1			X	Produzido pela CAR
	Relatório das Receitas X Despesas Reais	3			X	Controle na Coordenadoria. de Contabilidade
	Relatório das Receitas	1			X	Controle no sistema
	Relatório referente a pagamento de pessoal	3			X	Registrado no sistema
	Relatório de Reflexão (Ajuste Fiscal)	3			X	Somente para controle interno
	Repasse (FUNDEF, SEDUC e outros)	1			X	GACR. Incluso no Balanço Anual
	Resumo da Folha de Pagamento			X		
	Resumo dos Pagamentos Cancelados			X		
	Termo de Acordo	Enquanto Vigente			X	
	Termo de Contrato	Enquanto Vigente			X	Via na CCON
	Termo de Convênio	Enquanto Vigente			X	Controle na GSAD ASSEJUR

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADOR IADE CONTROLE DA DÍVIDA E DOS ENCARGOS ESTADUAIS (CODE)	Balanco Orçamentário e Financeiro Anual			X		Tomada de Contas anual
	Balancete Orçamentário e Financeiro Mensal			X		Permanecerá na coordenadoria
	Certidão de Crédito e Medições	Enquanto Vigente	3		X	
	Demonstrativo da dívida fundada interna e externa anual			X		Permanecerá na coordenadoria
	Demonstrativo da dívida fundada interna e externa mensal	Enquanto Vigente	3		X	
	Demonstrativo da dívida com encargos sociais e fiscais	2	3		X	
	Demonstrativo de operações de Crédito	Enquanto Vigente	3		X	
	Demonstrativo de Pagamento da Dívida e Encargos	2	3		X	Quadromem
	Demonstrativo de Pagamento e Previsão	Enquanto Vigente	3		X	Secretaria do Tesouro Nacional e BACEN
	Demonstrativo das Previsões da Dívida e Encargos	2	3		X	
	Demonstrativo de Previsões e Pagamentos -PRODEI	2	3		X	Programa de Desenvolvimento Industrial
	Livro de Controle de Pagamento	Enquanto Vigente			X	Somente para controle interno
	Planilha dos Contratos da Dívida e Encargos				X	Permanecerá na coordenadoria

	Processo de Pagamento	7		X		
	Relatório de Saldo Devedor	Enquanto Vigente	3		X	Refere-se ao Termo de Contrato
	Termo de Contrato da Dívida e Encargos			X		Permanecerá na coordenadoria

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE (CCON) – Gabinete	Balanco Geral do Estado de Mato Grosso			X		
	Balanco de Outros Estados	Enquanto Vigente	2		X	
	Orçamento Anual do Estado	Enquanto Vigente		X		
CCON – Gerência de Conciliação e Controle Analítico (GCCA)	Conciliação Bancária	5		X		
	Extrato Bancário BEMAT	2		X		
	Posição Atual das Contas Bancárias	2		X		
	Relação de Créditos	2	5		X	Referente a Folha de Pagamento
	Relação de Descontos	2	5		X	Referente a Folha de Pagamento
	Relatório de Classificação da Folha de Pagamento	2	5		X	
	Resumo Agências Bancárias	2	5		X	
CCON – Gerência de Apoio Técnico Contábil (GATC)	Balanco, Balancete e Conciliação dos Órgãos	5			X	Integra o Balanco Geral
	Boletim Financeiro	2			X	
	Notas de Empenhos dos Órgãos	2	8		X	
	Prestação de Contas Balancetes, Balancetes e Conciliações	5			X	
	Relatório da Folha de Pagamento	1			X	De todos os órgãos
	Resumo da Folha de Pagamento	2			X	Encaminhado pela SAD

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
CCON – Gerência de Registros Contábeis (GREC)	Boletim Bancário	2		X		
	Contrato	2		X		
	Relatório de Acompanhamento da Receita Orçada e Arrecada			X		SIA 729
	Relatório de Acompanhamento da Receita Orçada e Arrecada das Diretas			X		SIA 731
	Relatório de Acompanhamento da Receita Orçada e Arrecada por Fonte			X		SIA 741 e 742
	Relatório de Acompanhamento da Receita a Consolidar			X		SIA 744

	Relatório de Acompanhamento da receita total Orçada e Arrecadada Direta e Indireta			X		SIA 733
	Relatório de Conferência da Receita			X		SIA 730
	Relatório de Emissão de Receita Realizado no Trimestre			X		SIA 734
	Relatório por Elemento e Fonte			X		SIA 743
	Relatório da Receita Orçada e arrecadada Indiretas			X		
	Relatório Informático da CAR			X		ACHPR 522
	Relatório da Receita por Elemento			X		SIA 735
	Relatório Trimestral Consolidado Diretas e indiretas			X		SIA 738 SIA 739 SIA 740

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO (ASPF)	Ata	Enquanto Vigente		X		
	Autorização de Repasse	1			X	Somente para consulta
	Balanço Geral do Estado	Enquanto Vigente			X	Produzido na CCON
	Decreto	Enquanto Vigente			X	
	Demonstrativo dos Resíduos Passivos a Pagar	1			X	Original na GACD
	Ficha de Inscrição para Curso	1			X	EFF
	Ficha Técnica de Equipamento	Enquanto Vigente			X	Para o controle do ar condicionado
	Fluxograma e matrizes das Unidades			X		Permanecerá na Assessoria
	Lei	Enquanto Vigente				X
	Listagem Múltipla	1			X	Seplan.Registrado no sistema
	Manual Técnico de Orçamento	Enquanto Vigente			X	Produzido pela Seplan
	Planejamento Estratégico CGSIAP	1		X		
	Planilha de Ajuste Fiscal Anual	Enquanto Vigente			X	
	Planilha de Débitos da Tesouraria	1			X	Original na GACD
	Planilha de Previsão de Despesa com Pessoal	1			X	Somente para consulta atualizado mensal/
	Planilha de Restos a Pagar	1			X	Original na GACD
	Projeto Qualifaz	Enquanto Vigente				X
Projeto PNAFE	Enquanto Vigente			X		Projeto controlado na APDO (UCE).
Quadro Demonstrativo do Movimento de Fundo	1				X	Somente para consulta

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
(continuação)	Relação dos Itens do Estoque	Enquanto Vigente			X	Controlado na GMAP

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO (ASPF)	Relatório Anual de Atividades CGSIAF	4		X		
	Relatório de Avaliação dos Resultados	1			X	Original na APDO
	Relatório RD Fonte XGrupo de Despesa	1			X	CCON FVGD
	Resolução	Enquanto Vigente			X	
	Resumo das Atividades das Coordenadorias (Relatório de Atividades)	1		X		Consta no relatório Anual do CGSIAF
	Termo de Convênio	Enquanto Vigente				X

Unidade Administrativa: COORDENADORIA GERAL DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ESTADUAL - CGSIAF

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS ARQUIVOS	Agenda	2			X	
	Comunicação Interna Expedida e Recebida	2			X	
	Diário Oficial	1			X	
	Fax	1			X	
	Folder de Divulgação de Eventos	1			X	Permanecer os que registram evidência para o servidor
	E-mail	1			X	
	Livro de Protocolo	2			X	
	Memorando	1			X	
	Ofício Recebido e Expedido	2			X	
	Quadro de Remessa de Documentos	1			X	
	Relatório de Assiduidade de Servidor	1			X	Controle CRH
	Requerimento	2			X	
	Requisição de Material ao almoxarifado -RMA	1			X	Controle GMAP

Unidade Administrativa: COORDENADORIA GERAL DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA ESTADUAL (CGSIAT)

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE ARRECAÇÃO (CAR) - Gerência de Controle de Notas Fiscais (GCNF)	Livro de Controle de Remessa	1	9		X	
	Nota Fiscal de Saída, Interna e entrada	3 meses	10		X	
	Nota de Conhecimento de Transporte	3 meses	5		X	
	Notificação de Contribuinte	1	9		X	Sistema Integrado de Informação sobre Operações Interestaduais com mercadorias- SINTEGRA
	Planilha de Manifesto de Transporte	3 meses	10		X	
	Planilha Totalizadora (Lote)	1	5		X	
	Processo de Autorização Retroativa para ser Usuário do Sistema Eletrônico de Dados	1			X	

	Recibo de Arquivo Magnético (SINTEGRA)	1	5		X	
	Relatório de Atividades Anual	1		X		

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADOR IA DE ARRECADAÇÃO (CAR) - Gerência de Controle de Arrecadação (GCA)	Demonstrativo da Arrecadação Estadual por Tributo (CHR 893)	1			X	Registrado no sistema
	Documento de Arrecadação Modelo 1 (DAR 1)	3 meses	10		X	
	Documento de Arrecadação Modelo 2 (DAR 2)		10		X	Não é mais produzido
	Documento de Arrecadação Modelo 3 (DAR 3)	3 meses	10		X	Terceira Via Exatoria
	Documento de Prestação de Contas	1	5		X	
	Relação de Documentos Duplicados (CHR 225)	1			X	Registrado no sistema
	Relatório de Acompanhamento da Receita Orçada com a Arrecadação/CHR 522	1			X	Registrado no sistema
	Relatório de Arrecadação por Agência Bancária e por Data de Arrecadação-CHR 888, 889, 890	1			X	Registrado no sistema
	Relatório Comparativo de documentos arrecadados-CHR55 A	1			X	Registrado no sistema
	Relatório de Crítica de Documentos de Arrecadação-CHR 203	1			X	Registrado no sistema

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADOR IA DE ARRECADAÇÃO (CAR) Gerência de Informação Fiscal (GIF)	Ata de Incineração		10		X	Não é mais produzida
	Carga de Documento Fiscal (CDF)	1			X	
	Declaração Anual de Movimento Econômico(DAME)	2	8		X	Não é mais produzido
	Declaração Anual de Estoque de Produtor (DAEP)	2	8		X	
	Declaração de Estoque Anual do Comércio (DEAP)	2	8		X	
	Documento de Arrecadação Cancelado Modelo 3-DAR 3	1	9			
	Guia de Informação de Apuração Rural	2	8		X	
	Pedido de Cancelamento ou Anulação de Documento Fiscal (PECAM)	1	9		X	Registrado no sistema
	Pedido de Emissão de Documento Fiscal (PEDF)	1			X	

	Processos de Recursos de Prefeituras Contra o Índice de Participação dos Municípios	2	3		X	
--	---	---	---	--	---	--

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
(continuação)	Relação de Remessa de Documento	1			X	Anexado ao protocolo de Entrega
COORDENADORIA DE ARRECADAÇÃO (CAR) Gerência de Informação Fiscal (GIF)	Relação do Valor adicionado por um-nicipio (ACYR 582)	1			X	Substituído pelo ACYR 600. Registrado no sistema
	Relação das Variações dos Índices (ACYR 540)	5		X		
	Relatório de Auto de Infração e Imposição de Multa (ACYR 551)	1			X	Registrado no sistema
	Relatório Totalizador	5		X		Relatórios 582 e 600
	Relatório do Valor Adicionado Apurado no DAR Avulso (ACYPR 018)	1			X	Registrado no sistema
	Relatório de Valor Adicionado Comércio e Indústria DAMES com Baixa (ACYR 530)	1			X	Registrado no sistema
	Relatório Valor Crédito Recurso	1			X	Registrado no sistema
	Relatório Valor Devoluções (Anexo II Guia ICMS) (DHRPR 090)	1			X	Registrado no sistema
	Relatório Valor de Prestação de Serviço (Anexo I Guia ICMS) (DHRPR 090)	1			X	Registrado no sistema
	Termo de Recebimento	3	7		X	De DAR 3

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE ARRECADAÇÃO – CAR Gerência de Cadas-tro- GCAD	Aviso de Cobrança	1			X	Devolvido pelo Correio
	Certidão de Regularidade Cadastral	1			X	
	Comunicado	1			X	Devolvido pelo Correio
	Dossiê de Cadastro Comércio e Indústria (CCI)	Enquanto Vigente	10		X	
	Dossiê de Cadastro de Contribuinte do Cadastro Agropecuário –CAP	Enquanto Vigente	10		X	Contém 1ª Via do PAC
	Ficha de Processos Pendentes sob Pena de Suspensão 528	3			X	
	Informação	1			X	
	Intimação	1			X	Devolvido pelo correio
	Processo de Baixa de Cadastro	1	10		X	Para CCI e CAP
	Processo de Recadastramento de contribuinte do CAP	1			X	Registrado no sistema
	Processo de Resolução				X	Permanecerá na Gerência
	Processo de Revalidação				X	Permanecerá na Gerência
	Quadro de Remessa de Documentos	1			X	



	Relatório de Produção Mensal de Atividades	1			X	Controle GEPRO
	Relatório de viagem	1			X	Controle CRF
	Resolução	1			X	Publicado no DOE
	Solicitação de relatório, reativação e cadastro de empresa	3			X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADOR IA DE ARRECADAÇÃO (CAR) – Gerência de Conta Corrente Fiscal (GCCF)	Aviso de Cobrança	3	2		X	Devolvido pelo correio (ECT)
	Disquete de Parcelamento Protocolado nas AGENFAS	Enquanto Vigente	1		X	Até a quitação do parcelamento
	Plano de Ação do Projeto Tributário	Enquanto Vigente		X		Faz parte do Projeto PNAFE
	Processo de Comprovação de Pagamento de Tributos	2	8		X	
	Relatório de Omis-sos Estimativa	1			X	
	Relatório de Omis-sos ICMS Garantido	1			X	
	Relatório de Omis-sos ICMS Normal	1			X	
COORDENADOR IA DE ARRECADAÇÃO - CAR - Estimativa	Aviso de Recebimento-AR-devolvido	2	2		X	Devolvida pelo Correio (ECT)
	Aviso de Recebimento de Estimativa	5	5		X	
	Disquete de Revisão de Estimativa	1			X	Recebido do contribuinte
	Notificação de Enquadramento e revisão de Estimativa (NERE)	5	5		X	Substituiu a Notificação de Enquadramento e Lançamento de Estimativa (NELE)
	Processo de Desenquadramento de Estimativa	5	5		X	
	Processo de Solicitação de Saldo Credor Homologado Deferido	5	5		X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADOR IA DE ARRECADAÇÃO - CAR - Apoio Administrativo	Autorização	1	1		X	
	Certidão	1	1		X	
	Informações	1	1		X	
	Ordem de Serviço	1	1		X	
	Quadro de Remessa de Documentos	1	1		X	
	Relatório de Produtividade Fiscal	1			X	
	Relatório de Vale Transporte	1			X	

COORDENADORIA DE ARRECADAÇÃO- CAR - Assessoria da Coordenadoria	Demonstrativo da Arrecadação Estadual	1			X	Controle na GCA
	Portaria	Enquanto Vigente			X	Original COTRI
	Processo de Auditoria Tributária	Enquanto Vigente		X		
	Relatório de Documentos de Arrecadação (ACHPR 009, AGRPC 495 e outros)	1			X	
	Relatório Anual de Atividades	1		X		
	Relatório Diário da Arrecadação	1			X	
	Relatório de Fechamento da Arrecadação	1			X	
	Relatórios Projeto PNAFE	Enquanto Vigente		X		

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE ARRECADAÇÃO (CAR) - ICMS Garantido	Boletim de Alteração	1	9		X	Não é mais produzido
	Declaração	1	9		X	Não é mais produzido
	Documento de Arrecadação Modelo 1 (DAR 1) Devolvido	1	1		X	
	Intimação	1	5			Não é mais produzido
	Livro de Controle de Número de Lote	1	9		X	
	Livro de Controle de Remessa de Documentos	1	9		X	
	Livro de Protocolo de Pareceres Informativos	1	9		X	
	Notas Fiscais de Entrada	3 meses	10		X	
	Ordem de Serviço	1			X	Original na GEPRO
	Parecer Informativo Quanto ao Pedido do Contribuinte	1	9		X	Primeira Via Contribuinte
	Planilha de Controle de Produtividade Fiscal	1			X	Incluído no Relatório ranking. Re-registrado no sistema
	Relação de Processos Entregues	1	5		X	Não é mais produzido
	Relatório Mensal de Atividades Fiscais	1			X	Original na GEPRO
	Relatório Ranking de Produtividade do Calculador	1			X	Incluído no Relatório Mensal de Atividades Fiscais e registrado no sistema. GEPRO

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO (COTRI) - Gerência de Processos de Legislação Tributária (GPLT)	Ajuste SINIEF (Sistema Integrado Nacional de Informações Econômicas Fiscais)			X		É do Conselho Nacional de Política Fazendária-CONFAZ Permanecerá na Gerência
	Ata	3			X	Do CONFAZ
	Comunicação Interna Recebida e Expedida	12			X	
	Convênio ICMS			X		Do CONFAZ

	Decreto	10		X		
	Diário Oficial do Estado			X		Permanecerá na Gerência
	Diário Oficial da União	5	5		X	Exemplar na Biblioteca
	Instância Extraordinária			X		Permanecerá na Gerência
	Instrução Normativa			X		Permanecerá na Gerência. Publica-da no DOE
	Instrução Orientati-va			X		Permanecerá na Gerência
	Livro de protocolo de Controle de Processos Minuta	3			X	
	Ofícios Recebidos e Expedidos	12			X	
	Portaria			X		Publicada no DOE
	Processo de Consulta e Restituição Tributária			X		Permanecerá na Gerência
	Projeto de Lei	5			X	
	Protocolo ICMS			X		Do CONFAZ

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO – COTRI -Gerência de Processos Especiais	Aviso de Recebimento	5	5		X	
	Comunicado	5	5		X	
	Credencial para Lacração e Deslacrção de Máquinas Registradoras	5	5		X	Original no Processo
	Demonstrativo Auxiliar da Apuração do Recolhimento do ICMS	1	5		X	Devolvido pelo correio
	Demonstrativo de Substituição Tri-butária	1	5		X	
	Dossiê das Firms Credenciadas para Lacração e Deslacrção de Máquinas Registradoras			X		Permanecerá na Gerência
	Ficha de Controle de Máquina Regis-tradora	Enquanto Vigente		X		
	Guia de Postagem	1			X	Somente para controle interno
	Livro de Controle de Entrada e Saída de Processo Especial			X		Permanecerá na Gerência
	Listagem de Regi-me Especial	1	2		X	
	Livro de Registro de Apuração do ICMS	1	5		X	Cópia
	Livro de Registro de Comunicado de Regime Especial			X		Permanecerá na Gerência
	Livro de Termo de Acordo, De Anuên-cia, De Responsabi-lidade e de Regime Especial			X		Permanecerá na Gerência

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
Gerência de Processos Especiais  (continuação)	Mandado de Segurança	1			X	Cópia
	Parecer dos Equipamentos Emissor de Cupom Fiscal- ECF			X		Permanecerá na Gerência
	Pauta Portaria	1			X	Disponível na Internet
	Planilha de Controle de Devolução de Lacs			X		Permanecerá na Gerência
	Portarias	1			X	Cópia
	Processo de Lacração, Deslacração e Intervenção de Máquina Registradora			X		Permanecerá na Gerência
	Processos de Regime Especial	2	10		X	
	Processos Suspensos de Regime Especial	2	10		X	
	Relatório de Controle de ICMS- Regime Especial	1	5		X	
	Requerimento de Entrega de Lacs			X		Permanecerá na Gerência
	Termo de Acordo	5	7		X	
	Termo de Responsabilidade	5	7		X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO -Gerência de suporte ao atendimento do contribuinte (GSAC)	Ordem de Serviço	1			X	
	Portaria	Enquanto Vigente			X	Somente cópias
	Relatório Mensal de Servidores	1	1		X	
	Relatório de Previsão Orçamentária	1			X	
COTRI -Gerência de apoio à fiscalização(GAF)	Cheques Cancelados	1	5		X	
	Conciliação Bancária	1	5		X	
	Cópia de Cheques	1	5		X	Referente a Pagamento de Diárias
	Demonstrativo de Diárias	1			X	Controle interno
	Demonstrativo de Gastos com Diárias	1	5		X	
	Documentos Referente a Pessoal	1			X	Licenças, Férias, Atestados e outros.
	Extrato Bancário	1	5		X	
	Ordem de Serviço	1			X	
	Planilha de Acompanhamento de Cheques Pendentes	1			X	
	Processo de Pagamento de Diária	1	3		X	1ª via CRF
	Requisição de Combustível	1	5		X	
	Requisição de Passagem	1	5		X	

	Termo de Responsabilidade	1			X	
--	---------------------------	---	--	--	---	--

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
AGÊNCIA FAZENDÁRIA (AGENFA) - Setor de Apoio Administrativo	Certificado de Matrícula de Garimpeiro			X		
	Ficha de Controle de Assiduidade	1			X	Original CRH
	Intimação	1			X	
	Livro de Controle de Processos e Documentos Fiscais	Enquanto Vigente			X	
	Ordem de Serviço	1			X	
	Prestação de Conta Antecipada	1			X	Encaminhado ao CRH
	Processo de Informação Administrativa	1	4		X	
AGENFA – Setor de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF)	Autorização de Impressão de Documentos Fiscais	5	5		X	Dados incluídos na Ficha de registro
	Certidão de Idoneidade das Gráficas	1			X	
	Declaração de Documentos Fiscais	1			X	
	Ficha de Registro de Autenticação de Documentos Fiscais	Enquanto Vigente		X		Permanece no setor até abaixo da empresa
	Processo de Autorização e Extravio de Documentos Fiscais	2	8		X	
	Requerimento para Registro de Documentos Fiscais	1			X	
	Processo de Autorização e Extravio de Documentos Fiscais	2	8		X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
AGENFA - Setor de Atendimento ao Contribuinte	Aviso de Recebimento (AR)	1			X	
	Certidão Negativa de Débitos Gerais	2	3		X	Segunda via
	Documento de Arrecadação (DAR) Automatizado, Normal, ICMS Garantido e Estimado				X	Permanecerá 6 (seis) meses no arquivo corrente. Registrado no sistema
	Documento de Arrecadação Modelo 3 (DAR 3)	Enquanto Vigente	3		X	Até a inspeção da Corregedoria
	Ficha Cadastral (FC)	Enquanto Vigente			X	Enquanto a empresa não for baixada
	Livro de Carga de DAR 3	Enquanto Vigente	10		X	
	Notificação de Enquadramento de Estimativa (NERE) e Revisão de Estimativa	2	3		X	A 3ª Via da Revisão por disquete
	Processo de Contestação ICMS Garantido	1	9		X	
	Processo de Contestação de Termo de Apreensão e Depósito	2	4		X	

	Processo Manual de Revisão de Estimativa	2	8		X	
	Processo de Revisão de Estimativa	2	3		X	É controlado pela (CAR)

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
AGENFA – Setor de Processos Fiscais	Atestado de Produtividade Fiscal	1			X	Controle GEPRO
	Documento de Arrecadação Modelo 3 (DAR 3)	Enquanto Vigente	10		X	Até a inspeção da Corregedoria
	Ficha de Controle de Débitos Fiscais	Enquanto Vigente	5		X	Anexada ao PAT após conclusão
	Intimação	1			X	
	Livro de Carga de DAR 3	Enquanto Vigente	10		X	
	Livro de Protocolo de Defesa do Contribuinte	Enquanto Vigente	2		X	
	Livro de Registro de Auto de Infração	Enquanto Vigente	5		X	Após conclusão do Processo e inspeção da Corregedoria
	Mapa de Posicionamento Fiscal – Parcelamento/ Tramitação	1			X	
	Processo Administrativo Tributário (PAT)	Enquanto Vigente	6		X	Após conclusão do Processo e inspeção da Corregedoria
	Termo de Vista	1			X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
AGENFA – Setor de Emissão de Documentos Fiscais	Documento de Arrecadação Modelo 3 (DAR 3)	Enquanto Vigente	3		X	Até inspeção da Corregedoria
	Dossiê dos Produtores Rurais			X		Permanecerá no setor
	Livro de Carga de Documento de Arrecadação Modelo 3 (DAR 3)	Enquanto Vigente	1		X	
	Notas Fiscais Avulsas Emitidas	Enquanto Vigente	8		X	Até inspeção da Corregedoria
	Pedido de Autorização de Crédito	Enquanto Vigente	5		X	Até inspeção da Corregedoria
	Pedido de Utilização de Crédito	Enquanto Vigente	5		X	Até inspeção da Corregedoria
AGENFA – Setor de Protocolo	Livro de Protocolo de Baixa	Enquanto Vigente	5		X	Até o ano de conclusão do Livro
	Livro de Protocolo Geral	Enquanto Vigente	5		X	Até o ano de conclusão do Livro
	Termo de Eliminação de Documentos			X		Permanecerá no setor
AGÊNCIA FAZENDARIA- AGENFA – Setor de Baixa	Livros Contábeis, Notas Fiscais e Bloco de Notas utilizadas das Empresas que entraram com Processo de Baixa	1	10		X	Após conclusão da baixa e emissão da Certidão de Baixa o contribuinte terá dez anos para re-tirar os documentos fiscais na Agenfa.
	Livro de Baixa			X		Permanecerá no setor
	Processo de Baixa	5			X	Registrado no sistema e Dossiê na GCAD

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO (COFIS) - Gerência Executiva de Fiscalização de Mercadorias em Trânsito (GETRANS)	Documentos Referentes a Pessoal	1			X	Licenças, Férias, atestados e outros
	Guia de Trânsito	1	5		X	Registrado no sistema
	Ordem de Serviço	1			X	Registrado no sistema e GEPRO
	Processo Referente ao Termo de Apre-ensão e Depósito	2	4		X	
	Relatório dos Postos Fiscais	2			X	Controle GEPRO
	Termo de Apre-ensão e Depósito	2	4		X	
COFIS - Gerência de Créditos e Apoio a Fiscalização (GECFA)	Pedido de Autorização de Crédito (PAC)	Enquanto Vigente	10		X	
	Pedido de Utilização de Crédito (PUC)	Enquanto Vigente	10		X	
	Processo de Diligência	Enquanto Vigente	5		X	
	Processo de Pedido de Autorização de Crédito (PAC)	Enquanto Vigente				O Processo retorna para o contribuinte
	Processo de Pedido de Utilização de Crédito (PUC)	Enquanto Vigente				O Processo retorna para o contribuinte
	Processo de Solicitação de Certidão de Regularidade Fiscal	1			X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	
COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO (COFIS) - Gerência de Programação e Análise de Fiscalização e Produtividade Fiscal (GEPRO)	Auto de Infração	2	8		X	
	Ficha de Análise de Produtividade Fiscal	2		X		Referente ao Saldo de Cotas
	Ordem de Serviço	1			X	Incluído no Relatório de Atividades Fiscais
	Relatório de Atividades da Gerência	2		X		
	Relatório da Jornada de Posto Fiscal	2	8		X	Referente ao grupo AFATE
	Relatório Mensal das Atividades dos Fiscais	2	8		X	Referente ao grupo FTE
	Relatório de Programa Especial	1			X	Incluído no Relatório de Atividades Fiscais
COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO (COFIS) - Gerência Executiva de Fiscalização GEFIS	Documentos Referente a Pessoal	1			X	Licença, Férias, Atestados e outros
	Ordem de Serviço Especial	1			X	
	Relatório de Atividades da Gerência	2		X		
	Relatório de Atividades dos Segmentos	2		X		
	Solicitação de Diárias	1			X	

SETOR DE ORIGEM	TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE ARQUIVAMENTO (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL		OBSERVAÇÕES
		Corrente	Intermediário	Perm.	Eliminar	