

FUNÇÃO: 16 – GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE ENERGIA, TRANSPORTE E COMUNICAÇÃO

• **SUBFUNÇÃO: 16.01 – LOGÍSTICA DE TRANSPORTE E INTERMODALISMO**

Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A. C.	A. I.	E.	A. P.		
16.01.01 Instalação de área de atividade logística.	16.01.01.01. Projetos de Construção de Atracadouros	Vigência	05	-	X		A vigência esgota-se com a conclusão da obra
	16.01.01.02. Projetos de Requalificação de Atracadouros	Vigência	05	-	X		A vigência esgota-se com a conclusão da obra
	16.01.01.03. Relatórios de áreas para desapropriação e Infraestrutura dos Postos de Pesagem	03	02	X	-		
	16.01.01.04. Projeto de praça de pesagem	03	02	-	X		
	16.01.01.05. Relatórios Programa de Pesagem	01	-	X	-		
	16.01.01.06. Contrato Serviço de Pesagem	Vigência	05	X	-		A vigência esgota-se com a finalização do contrato
	16.01.01.07 Orçamento de projetos para serviço de balança móvel	01	01	X	-		
	16.01.01.08. Diagnósticos e Proposições dos Postos de Pesagem com balança móvel	01	01	X	-		
	16.01.01.09. Relatório de Controle e Fiscalização do tráfego em rodovias	02	-	X	-		
	16.01.01.10. Relatório sobre Planejamento de Pesagem com Balança Móvel	01	01	X	-		
16.01.02 Implantação e Manutenção de terminais de passageiros	16.01.02.01. Escrituras de terminais Rodoviários, aeroportos ou aeródromos	02	05	-	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).

Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A. C.	A. I.	E.	A. P.		
16.01.02 Implantação e Manutenção de terminais de passageiros	16.01.02.02. Processos de Desapropriação de áreas	Vigência	10	-	X		A vigência esgota-se com a conclusão do processo
	16.01.02.03. Relatórios de Vistoria de terminais	02	05	X	-		Inclui: relatório fotográfico
16.01.03 Integração intermodal	16.01.03.01. Processo de Autorização Especial de Trânsito (AET)	Vigência	05	X	-		A vigência esgota-se com a conclusão do processo
	16.01.03.02. Cadastro de Aeródromos	Vigência	10	X	-		A vigência esgota-se com a alteração no sítio
16.01.04. Construção, manutenção e conservação de infraestrutura de transporte	16.01.04.01. Relatórios de Inspeções	02	02	-	X		
	16.01.04.02. Projetos de Sinalização de Aeroportos	Vigência	05	-	X		A vigência esgota-se com a conclusão da obra
	16.01.04.03. Plantas e Mapas	Vigência	10	-	X		Inclui: plantas cadastrais A vigência esgota-se com a modificação/alteração dos documentos.
	16.01.04.04 Base Georreferenciada	01	01	-	X		Digital. Inclui: Gerenciamento de pavimentos, Dados Rodoviários e Sistemas de transportes
	16.01.04.05. Plano Diretor de Aeroportos	05	-	-	X		
	16.01.04.06. Contratos de Obras	Vigência	05	-	X		A vigência esgota-se com a finalização do contrato
	16.01.04.07. Medições	Vigência	05	-	X		A vigência esgota-se com a finalização do contrato as quais as medições estão vinculadas
	16.01.04.08. Contratos de Cessão de Uso	Vigência	05	-	X		A vigência esgota-se com a finalização do contrato
	16.01.04.09. Plano Básico de Zona de Proteção ambiental.	02	04	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).



Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A. C.	A. I.	E.	A. P.		
16.01.04. Construção, manutenção e conservação de infraestrutura de transporte	16.01.04.10. Plano de Zoneamento de Ruídos	05	10	X	-		
	16.01.04.11. Relatório de Entrega de Obras (AS BUILT)	05	-	-	X		
	16.01.04.12. Contratos de Segurança	Vigência	05	-	X		A vigência esgota-se com a finalização do contrato
	16.01.04.13. Planos e programas ambientais	01	01	-	X		
	16.01.04.14. Relatório de Atualização das especificações técnicas de faixa de domínio.	03	02	X	-		
	16.01.04.15. Relatório de indicadores de desempenho	03	02	X	-		Indicadores de desempenho de AET, FxD, Recurso de Defesa, JARI
	16.01.04.16. Relatório de não conformidade com a especificação técnica.	03	02	X	-		
	16.01.04.17. Relatório de Acompanhamento do Termo de Referência para contratação de serviço e equipamentos.	03	02	X	-		
	16.02.04.18 Relatório de Acompanhamento de contratos de serviços prestados.	03	02	X	-		
16.01.05 Controle operacional de rodovias	16.01.05.01. Projetos de Segurança Viária das rodovias do Estado da Bahia	01	01	X	-		
	16.01.05.02. Relatório de Atividades e Operação da Polícia Rodoviária	03	02	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).



Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A. C.	A. I.	E.	A. P.		
16.01.05 Controle operacional de rodovias	16.01.05.03. Relatórios de Produtividade de Boletim de Ocorrência (BO)	03	02	X	-		
	16.01.05.04. Autos de Infração de multas de trânsito	03	02	X	-		Notificação de Auto de Infração - NAI e Notificação de Imposição de Penalidade- NIP e Multas aplicadas pela PRE
	16.01.05.05. Auto de infração de pesagem	03	02	X	-		Emitido pela concessionária e pela SEINFRA/Polícia Rodoviária
	16.01.05.06. Processo de Defesa de Autuação de Infração.	Vigência	05	-	X		A vigência esgota-se com a conclusão do processo
	16.01.05.07. Processo de Apresentação de Condutor.	Vigência	05	X	-		A vigência esgota-se com a conclusão do processo
	16.01.05.08. Processo de Restituição de Multa	Vigência	05	X	-		A vigência esgota-se com a conclusão do processo
	16.01.05.09. Processo de Resultado Mandado Judicial.	Vigência	05	X	-		A vigência esgota-se com a conclusão do processo
	16.01.05.10. Processo de Baixa de Multa.	Vigência	05	X	-		A vigência esgota-se com a conclusão do processo
	16.01.05.11. Listagem de Postagem do Correio - NAI e NIP	01	-	X	-		
	16.01.05.12 Processo de Recurso da Defesa de Autuação	Vigência	05	-	X		A vigência esgota-se com a conclusão do processo Recurso de Defesa, JARI ou CETRAN.

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).



Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A. C.	A. I.	E.	A. P.		
16.01.05 Controle operacional de rodovias	16.01.05.13. Atas das reuniões da JARI	01	04	-	X		
	16.01.05.14. Projeto de Educação para o Trânsito	01	-	X	-		
	16.01.05.15. Relatório de Estatísticas de Acidentes.	03	02	X	-		
	16.01.05.16. Relatório de Acidentes de Trânsito	03	02	X	-		Boletim de Acidente de Trânsito (BOAT)
	16.01.05.17. Processo de Contagem Volumétrica de Tráfego	Vigência	05	X	-		A vigência esgota-se com a conclusão do processo
	16.01.05.18. Contrato de Prestação de Serviço nas áreas de apoio	Vigência	01	-	X		A vigência esgota-se com a finalização do contrato Multa, Recurso de Defesa, JARI, FxD,
	16.01.05.19. Certidão: de Largura da Faixa de Domínio e de Confrontação com a Faixa de Domínio.	03	02	X	-		
	16.01.05.20. Notificação Administrativa de Ocupação Irregulares da Faixa de Domínio	03	02	X	-		
	16.01.05.21. Documento de Ordem de Interdição Administrativa para suspender de imediato uma obra irregular na Faixa de Domínio.	03	02	X	-		
	16.01.05.22. Processo de Análise para aprovação de projeto na Faixa de Domínio	Vigência	05	X	-		A vigência esgota-se com a conclusão do processo
	16.01.05.23. Contrato de utilização de ocupação e/ou de uso da Faixa de Domínio	03	02	-	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).

Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A. C.	A. I.	E.	A. P.		
16.01.05 Controle operacional de rodovias	16.01.05.24. Decisões/de Recursos Julgados	03	-	X	-		Decisões de Recurso de Defesa de Autuação, JARI e CETRAN
	16.01.05.25. Relatório de Acompanhamento de Projetos de Segurança Viária	01	01	X	-		
	16.01.05.26. Relatório de Planejamento Estratégico de Segurança Viária	01	01	X	-		
	16.01.05.27. Relatórios de redução e prevenção de acidente de trânsito	01	01	X	-		
	16.01.05.28. Relatório de apreensão e remoção de animais na pista e faixa de domínio das rodovias.	03	02	X	-		
	16.01.05.29. Relatório de controle e fiscalização do tráfego nas rodovias estaduais e federais delegadas.	01	01	X	-		

• **SUBFUNÇÃO: 16.02 – ENERGIA E COMUNICAÇÕES**

Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A. C.	A. I.	E.	A. P.		
16.02.01. Execução e Inspeção de obras de eletrificação e iluminação pública	16.02.01.01. Banco de dados estadual de obras de eletrificação e iluminação	05	-	X	-		
	16.02.01.02. Orçamentos de obras	05	05	X	-		
	16.02.01.03. Contrato de eletrificação	05	05	-	X		Inclui: Termo de encerramento do contrato
	16.02.01.04. Contrato de iluminação pública	05	05	-	X		Inclui: Termo de encerramento do contrato

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).

Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A. C.	A. I.	E.	A. P.		
16.02.01. Execução e Inspeção de obras de eletrificação e iluminação pública	16.02.01.05. Nota Técnica	05	05	X	-		
	16.02.01.06. Relatório de visita / inspeção técnica	01	04	X	-		Inclui: roteiro de visita
	16.02.01.07. Relatório de viagem	05	05	X	-		Inclui: caderno específico e fotografias
	16.02.01.08. Projeto Executivo	10	04	X	-		
	16.02.01.09. AAS Builts	10	04	-	X		
	16.02.01.10. Petição de representante do município	05	05	X	-		
	16.02.01.11. Medição e Faturas	05	05	-	X		
16.02.02. Expansão da oferta de energia	16.02.02.01 Balanço energético estadual	01	02	-	X		
	16.02.02.02 Anuário energético	01	02	-	X		
	16.02.02.03 Nota técnica	02	02	X	-		
16.02.03. Expansão, Modernização e Manutenção das redes de comunicações	16.02.03.01 Contrato de telefonia	Vigência	05	X	-	Lei Estadual nº 9.433/05 Lei Estadual nº 9.433/06 Lei Estadual nº 9.433/07	A vigência esgota-se com a conclusão do contrato e/ou aditivos. Incluindo: termos aditivos e contratos para manutenção telefônica no CAB
16.02.04. Ações de uso racional e eficiente de energia	14.02.04.01 Manuais técnicos	01	02	-	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).



Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A. C.	A. I.	E.	A. P.		
16.02.05. Oferta de energia de fontes renováveis	16.02.05.01 Dados mensais de geração de energia elétrica dos parques eólicos em operação	01	02	-	X		
	16.02.05.02 Dados mensais de geração de energia elétrica das Usinas Fotovoltaicas em operação	01	02	-	X		
	16.02.05.03 Dados de acompanhamento do status de projetos eólicos em construção	01	02	-	X		
	16.02.05.04 Dados de acompanhamento do status de projetos fotovoltaicos em construção	01	02	-	X		

• **SUBFUNÇÃO: 16.03 – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A.C.	A.I.	E.	A.P.		
16.03.01. Execução do orçamento de projetos de obras e serviços de engenharia.	16.03.01.01 Orçamentos de obras e projetos.	01	01	-	X		
	16.03.01.02 Parecer de análise de adequação extracontratual	01	01	-	X		
16.03.02. Elaboração e manutenção da base cartográfica e georreferenciada.	16.03.02.01 Malha Rodoviária Estadual	01	01	-	X		Processamento e criação de banco de dados brutos ligados a Georreferenciamento e cartografia.
16.03.03. Gestão cartográfica e de bancos de dados geoespaciais.	16.03.03.01 Malha Rodoviária Estadual	01	01	-	X		Apresentação, análise de material interno e externo e divulgação da informação da base Digital Georreferenciada

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).

Atividade	Tipologia Documental	Prazo de Guarda		Destinação		Base Legal	Observação
		A.C.	A.I.	E.	A.P.		
16.03.04. Proteção ambiental.	16.03.04.01 Relatórios ambientais	01	01	-	X		Exemplo: RIMA
	16.03.04.02 Planos e Programas Ambientais	01	01	-	X		Macroestratégia em âmbito estadual
16.03.05. Execução do programa de educação ambiental.	16.03.05.01 Material didático e de apresentação	01	01	-	X		Utilizado em canteiro de obras, escolas e comunidades lideiras e tradicionais.
16.03.06. Elaboração dos projetos de obras e serviços de engenharia.	16.03.06.01 Contratos de terceirização para elaboração de projetos de engenharia	Vigência	20	-	X		A vigência esgota-se com a conclusão do contrato
	16.03.06.02 Relatório de análise de minutas	01	01	X	-		
	16.03.06.03 Relatório de aprovação do projeto executivo.	01	01	X	-		
16.03.07. Monitoramento dos impactos ambientais, culturais e naturais, na execução dos projetos de construção, manutenção e conservação.	16.03.07.01. Relatório Técnico de atividades ambientais	01	01	-	X		Inclui: acompanhamento, detalhamento e controle.
16.03.08. Execução e acompanhamento de obras e ações de proteção dos patrimônios natural e cultural das populações tradicionais e indígenas.	16.03.08.01. Relatório Técnico de atividades sócio ambientais	01	01	-	X		Inclui: acompanhamento, detalhamento e controle.
	16.03.08.02 Material didático	01	01	-	X		Utilizado na apresentação para escolas e comunidades lideiras e tradicionais.
	16.03.08.03 Contratos de terceirização para elaboração de projetos de engenharia	Vigência	20	-	X		A vigência esgota-se com a conclusão do contrato
16.03.09. Programação, execução e controle dos estudos realizados em trechos experimentais.	16.03.09.01. Relatório de inspeção	01	01	X	-		Metodologia utilizada, condição das instalações terceirizadas, capacidade e aptidão dos técnicos, aplicação das normas vigentes.
16.03.10. Interpretação e o cadastramento dos ensaios executados.	16.03.10.01. Relatório de acompanhamento de serviços executados	01	01	X	-		Apresentação e interpretação correta dos dados da terceirizada para com a fiscalização

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).