



AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 / 2011

O **PRESIDENTE DA AGRODEFESA - Agência Goiana de Defesa Agropecuária**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo nº. 200800066004407;

Considerando o acúmulo de documentos arquivados nas Unidades Operacionais Locais e nas Gerências da Agrodefesa;

Considerando a necessidade de liberar espaço para a entrada de novos documentos;

Considerando a necessidade de eliminar os documentos que não possuem mais valor administrativo, histórico, legal ou fiscal para a Agrodefesa; e

Considerando, finalmente, a inexistência de tabela de temporalidade documental, no âmbito da atividade fim desta autarquia;

RESOLVE

Artigo 1º - DETERMINAR que os servidores da Agência Goiana de Defesa Agropecuária devem obedecer os prazos de guarda e destinação de documentos previstos na **Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD**, constante do Anexo I desta Instrução, bem como, no que couber, à Resolução n. 14, de 24 de outubro de 2001, expedida pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão vinculado ao Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República.

Artigo 2º - Fica estabelecida a fase temporária e intermediária para guarda e eliminação dos documentos.

Parágrafo Primeiro: Durante a fase temporária compete a cada Unidade Operacional Local e Gerência expedidora e/ou recebedora do documento a guarda, conservação e controle dos mesmos.

Parágrafo Segundo: Esgotada a fase temporária de arquivo na respectiva unidade expedidora e/ou recebedora o documento deve ser encaminhado à Gerência de Administração e Finanças/ Setor de Protocolo para arquivo durante o tempo determinado na fase intermediária.

Agência Goiana de Defesa Agropecuária
Av. Portugal, nº 591, Qd. J-10, Lote 06, Setor Oeste - Goiânia-GO, CEP: 74140-020
Fone: (62) 3201-8400 FAX: (62) 3201-8420 - E-mail: agrodefesa@agrodefesa.go.gov.br





AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária



Parágrafo Terceiro: A data a ser considerada para contagem do prazo de guarda dos documentos, na fase temporária, é da emissão ou recebimento do documento pelo servidor da Agrodefesa.

Parágrafo Quarto: Para a eliminação dos documentos deve ser considerada a soma do prazo da fase temporária com o prazo da fase intermediária.

Artigo 3º - Para a eliminação de documentos será constituída Comissão de Avaliação e Seleção de Documentos - CASD, responsável pela aplicação da TTD e avaliação documental.

Parágrafo Primeiro: A CASD será composta por, no mínimo, 3 (três) membros designados pelo Presidente da Agrodefesa, sendo, obrigatoriamente, um servidor público efetivo e um representante da área jurídica.

Parágrafo Segundo: A composição da CASD poderá ser acrescida de profissional:

- a) administrador;
- b) arquivista;
- c) contador;
- d) historiador;
- e) ligado ao campo de conhecimento de que tratam os documentos objeto da avaliação.

Parágrafo Terceiro: A CASD, por intermédio de seu presidente, poderá sugerir a indicação de especialistas identificados com as áreas cujos documentos estiverem sendo avaliados, para plena consecução de suas atividades.

Parágrafo Quarto: O exercício das atividades desenvolvidas pelos integrantes da CASD é considerado serviço público relevante e não ensejará remuneração de qualquer espécie, sendo prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de cada membro.

Parágrafo Quinto: Caberá a Gerência de Administração e Finanças/Setor de Protocolo solicitar a Presidência da Agrodefesa, quando necessário, a constituição da Comissão de Avaliação e Seleção de Documentos - CASD

Agência Goiana de Defesa Agropecuária
Av. Portugal, nº 591, Qd. J-10, Lote 06, Setor Oeste - Goiânia-GO, CEP: 74140-020
Fone: (62) 3201-8400 FAX: (62) 3201-8420 - E-mail: agrodefesa@agrodefesa.go.gov.br





AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária



Artigo. 4º O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado mediante Listagem de Eliminação de Documentos (Anexo II) e de Termo de Eliminação de Documentos (Anexo III).

Parágrafo único - A Listagem de Eliminação de Documentos e o Termo de Eliminação de Documentos serão disponibilizados pela internet, através do site oficial da Agrodefesa.

Artigo 5º - O Edital de Ciência e Eliminação de Documentos (Anexo IV), decorrente da aplicação da TTD, será publicado no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único - O Edital de Ciência e Eliminação de Documentos consignará o prazo de 30 (trinta) dias para manifestação dos interessados.

Artigo 6º - No caso onde foi previsto na TTD a digitalização do documento, deve a Comissão, previamente a eliminação do mesmo arquivá-la digitalmente tendo sua guarda como permanente para efeito de assegurar o histórico de prestação de serviço e exercício do poder de polícia da Agrodefesa.

Artigo 7º - Compete à Gerência de Patrimônio Mobiliário e Arquivo da Superintendência de Gestão Estadual da Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás dar assistência técnica à CASD.

Artigo 8º - Aplicam-se, subsidiariamente, as resoluções expedidas pelo CONARQ.

Artigo 9º - A partir da publicação da presente Instrução Normativa, deverá a Gerência de Administração e Finanças/Setor de Protocolo, organizar, junto a cada Unidade Operacional Local e Gerência da Agrodefesa, mediante cronograma, os trabalhos de envio de documentos que esgotaram sua fase temporária e necessitam ser arquivados ou eliminados.

Parágrafo Único: Excepcionalmente, para os documentos emitidos até 31 de dezembro de 2009, não será necessária a composição da CASD, devendo cada Unidade Operacional Local/Gerência da Agrodefesa indicar seu responsável pela avaliação e aplicação da TTD aos documentos.





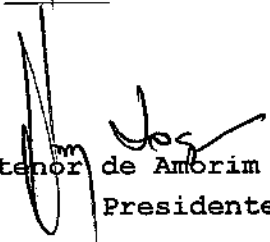
AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária



Artigo 10 - Esta Instrução entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Presidente da AGRODEFESA - Agência Goiana de Defesa Agropecuária, aos 21 dias do mês de Junho de 2011.


Antenor de Amorim Nogueira
Presidente



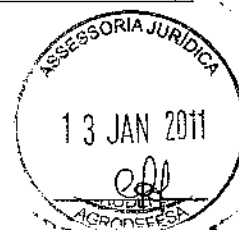
**AGRODEFESA**

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

**ANEXO I - TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

DOCUMENTOS REFERENTES A ATIVIDADE FIM DA AGRODEFESA				
DOCUMENTOS AFETOS AOS LABORATÓRIOS				
Nº	Documento	Prazo de Guarda		Destinação final
		Fase Temporária	Fase Intermediária	
01	Solicitações de prestações de serviços de diagnóstico/análise na área animal e vegetal, tais como: Recebimento de Amostras de sementes, amostra de alimentos, solicitação de classificação, de raiva, Ficha de Identificação de Amostras, Requisição para exames de Brucelose AAT, 2ME e TAL, Formulário de Requisição de exame de Anemia Infeciosa Equina (AIE), Fichas de Recepção de amostras para auto-vacina, bacteriológico e Botulismo	02 anos	02 anos	eliminação
2	Recibos e Guia de Recolhimento referente a prestação de serviços da Agrodefesa	02 anos	05 anos	eliminação
03	Laudo de Análise de alimentos, Laudo de Classificação, Ficha de Análise de sementes e de alimentos	05 anos	05 anos	eliminação
04	Resultado de Análises como: Resultado de análise de sementes, de exames de raiva, de botulismo, de bacteriologia, de biocarrapatidograma, de exames de Brucelose AAT, 2ME e TAL; de exames de diagnóstico de Anemia Infeciosa Equina (AIE)	05 anos	05 anos	digitalização
05	Relatório mensal de análises	02 anos	02 anos	eliminação
06	Relatório anual de análises	05 anos	05 anos	digitalização
07	Coleta/Colheita para Análise fiscal	02 anos	05 anos	digitalização
08	Certificado de classificação	05 anos	05anos	digitalização
DOCUMENTOS AFETOS À ÁREA DE SANIDADE ANIMAL				
09	GTA – Guia de Trânsito Animal	05 anos	10 anos	digitalizar
10	Ficha de Controle de Vacinação e Movimentação	Durante a sua vigência e após o encerramento durante 02 anos	09 anos	eliminação
11	Ficha de Cadastramento de Estabelecimentos: Avícolas, Aquicultura,	Durante sua vigência e após o encerramento durante 02 anos	02 anos	eliminação
12	Declaração do produtor de que não possui fêmeas bovinas em idade de vacinação contra a Brucelose	02 anos	02 anos	eliminação..

Agência Goiana de Defesa Agropecuária
Av. Portugal, nº 591, Qd.J-10, Lote 06, Setor Oeste - Goiânia-GO, CEP: 74140-020
Fone: (62) 3201-8400 FAX:(62) 3201-8420 – E-mail: agrodefesa@agrodefesa.go.gov.br





AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária



13	Comprovação de vacinação	02 anos	05 anos	eliminação
14	Declaração de nascimento de bovinos após a última etapa de vacinação	02 anos	02 anos	eliminação
15	Declaração da Agrodefesa do rebanho atualmente existente na propriedade.	02 anos	02 anos	eliminação
16	Errata da Agrodefesa listando erro ou inconformidade em GTA emitida	02 anos	02 anos	digitalização
17	Autorização para aquisição de vacina (antecipação de vacinação)	02 anos	02 anos	eliminação
18	Autorização para estorno ou crédito de animais no saldo do produtor decorrente de erro na emissão de GTA	02 anos	05 anos	digitalização
19	Procuração para trânsito de animais	Durante a sua vigência e após o encerramento durante 02 anos	05 anos	eliminação
20	Ficha de Consulta e Resposta para emissão de GTA	02 anos	02 anos	eliminação
21	Atestado de Vacinação contra Brucelose	02 anos	05 anos	eliminação
22	Atestado de Realização de testes de Brucelose e Tuberculose emitido por Med. Vet. Habilitado pelo MAPA e encaminhado a Agrodefesa	02 anos	05 anos	eliminação
23	Requerimento para cadastramento de responsável técnico para realizar vacinação contra brucelose – Anexo I (IN 005/05)	Durante a vigência do cadastro e após o encerramento durante 02 anos	05 anos	digitalização
24	Ficha de dados para registro de auxiliar de Médico Veterinário – Anexo II (IN 005/05)	Durante a vigência do cadastro e após o encerramento durante 02 anos	05 anos	digitalização
25	Requisição encaminhado por Med. Vet. Credenciado pela AGRODEFESA, para receber GTAs para o trânsito de aves ou suínos	02 anos	02 anos	eliminação
26	Autorização encaminhada por Med. Vet. Credenciado pela AGRODEFESA, para que um preposto receba as GTAs para o trânsito de aves ou suínos	02 anos	05 anos	digitalização
27	Relatório Padrão de Trânsito de Animais encaminhado por Med. Vet. Credenciados, informando as GTAs emitidas	02 anos	02 anos	eliminação
28	Requerimento encaminhado por Med. Vet. para se credenciar junto a AGRODEFESA, para emissão GTAs para o trânsito de aves ou suínos	02 anos após a sua vigência	05 anos	eliminação
29	Controle mensal da movimentação – aves e ovos férteis (credenciados)	02 anos	02 anos	eliminação
30	Ficha de Visita Técnica Mensal	02 anos	02 anos	eliminação

Agência Goiana de Defesa Agropecuária
Av. Portugal, nº 591, Qd.J-10, Lote 06, Setor Oeste - Goiânia-GO, CEP: 74140-020
Fone: (62) 3201-8400 FAX: (62) 3201-8420 - E-mail: agrodefesa@agrodefesa.go.gov.br



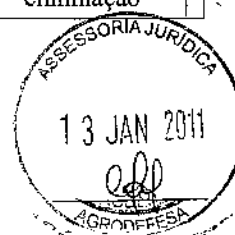
**AGRODEFESA**

Agência Goiana de Defesa Agropecuária



31	Formulário de Colheita e envio de material a laboratório para controle e monitoramento sanitário em estabelecimentos de criação de aves e ratitas - PNSA	02 anos	02 anos	eliminação
32	Notificação de Mortalidade em Aves	02 anos	05 anos	eliminação
33	Formulário de Fiscalização Sanitária em Estabelecimentos de Aves	02 anos	02 anos	eliminação
34	Termo de Fiscalização	05 anos	10 anos	eliminação
35	Ficha de Cadastro de abrigos de morcegos hematófagos	02 anos	02 anos	eliminação
36	Ficha de Captura de morcego	02 anos	02 anos	eliminação
37	Inquérito Epidemiológico	02 anos	05 anos	digitalização
38	Formulário de Investigação de Doenças (inicial e complementar)	02 anos	05 anos	digitalização
39	Relatório Semanal encaminhado ao MAPA: das Ocorrências de doenças respiratórias em suínos; do Sistema Nacional de Informação e Vigilância Epidemiológica	02 anos	02 anos	eliminação
40	Relatório Mensal encaminhado ao MAPA: sobre Mormo, Raiva; Vacinação contra Brucelose, Movimentação de animais Aquáticos, Movimentação de animais caprinos, suínos, bovinos, aves, ovinos, equídeos, Fiscalização do Comércio e Venda de Vacinas; comércio e Manipulação de Vacinas e outros produtos veterinários; de Educação Sanitária, do Programa Nacional de Sanidade de Animais Aquáticos; Ficha Epidemiológica Mensal ; Informe de ocorrência de doenças das aves e vacinação	02 anos	02 anos	digitalização
41	Auto de Infração	05 anos	10 anos	digitalização
DOCUMENTOS AFETOS A ÁREA DE SANIDADE VEGETAL				
42	Termo de Fiscalização	02 anos	03 anos	eliminação
43	Ficha de Inspeção Fitossanitária	02 anos	05 anos	eliminação
44	Cadastro de propriedades tais como: de agrotóxicos, produtora de bananas; citros, uva, tomate, soja, pinus, cana.	Durante a sua vigência e após o encerramento 02 anos	03 anos	eliminação
45	Solicitação de cadastro de Unidade Produtora - UP	Durante a sua vigência	05 anos	eliminação
46	Termo de coleta de Amostras Vegetais	02 anos	2 anos	eliminação
47	Termo de Apreensão, Liberação, Destruição, Interdição ou Desinterdição	05 anos	05 anos	eliminação
48	Auto de infração	05 anos	05 anos	eliminação
49	Certificado de destruição de restos culturais do algodão	02 anos	05 anos	digitalização
50	Comunicação de ocorrência da ferrugem asiática	01 anos	01 anos	eliminação

Agência Goiana de Defesa Agropecuária
Av. Portugal, nº 591, Qd.J-10, Lote 06, Setor Oeste - Goiânia-GO, CEP: 74140-020
Fone: (62) 3201-8400 FAX: (62) 3201-8420 - E-mail: agrodefesa@agrodefesa.go.gov.br



**AGRODEFESA**

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

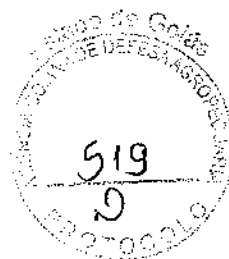


51	Relatório de diagnoses realizadas	02 anos	03 anos	eliminação
52	relatório de amostragem de frutos no SMR	05 anos	01 anos	eliminação
53	Termo de fiscalização para o sistema de mitigação de risco de anastrepha grandis - smr	05 anos	01 anos	eliminação
54	Autorização para aquisição de mudas	02 anos	05 anos	digitalização
55	Permissão de trânsito de vegetais – PTV e informações complementares vinculadas à permissão de trânsito de vegetais	05 anos	02 anos	eliminação
56	Autorização de trânsito de vegetais – ATV	05 anos	02 anos	eliminação
57	Certificado fitossanitário de origem - CFO e informações complementares vinculadas ao certificado fitossanitário de origem	02 anos	03 anos	eliminação
58	Certificado fitossanitário de origem consolidado – CFOC e informações complementares vinculadas ao certificado fitossanitário de origem consolidado	2 anos	03 anos	eliminação
59	Laudo de Vistoria	Durante a sua vigência e após o encerramento durante 01 ano	01 ano	eliminação
60	Autorização de Remoção de Produto	03 anos	02 anos	digitalização
61	Receituário Agrônomo	Durante a sua vigência e após o encerramento durante 01 ano	01 anos	eliminação
62	Relatório: de Trânsito de Vegetais, de Trânsito de Agrotóxicos e Afins, de emissão de documentos fitossanitários, de Educação Sanitária, de Medidas Fitossanitária em rotas de Risco de Pragas de Banana, de Atividades Técnicas, de Quantitativo de Atividades realizadas de sanidade vegetal/Agrotóxicos	02 anos	02 anos	digitalização



**AGRODEFESA**

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

**ANEXO II - LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**AGRODEFESA
UNIDADE/SETOR:

1	Processo	Data	Observação:
	Especificação		
2	Documento	Data	Observação:
	Especificação		

Responsável pela Seleção dos Documentos

_____, ____/____/____ (Local/Data)

Presidente da Comissão de Avaliação e Seleção dos Documentos

_____, ____/____/____ (Local/Data)

AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE DA AGRODEFESA



**AGRODEFESA**

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

**ANEXO III – TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, a **Agência Goiana de Defesa Agropecuária – Agrodefesa**, de acordo com o que consta da Tabela de Temporalidade de Documentos e respectivo Edital de Ciência e Eliminação de Documentos aprovado pelo Presidente da Agrodefesa e publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás no dia _____, procedeu a eliminação de (indicar a quantificação/mensuração) documentos relativos a (referencia aos conjuntos dos documentos eliminados), integrante do acervo da (Unidade/Gerência), do período (indicar as datas-limite dos documentos eliminados).

Presidente da Agrodefesa



**AGRODEFESA**

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

**ANEXO IV – EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

EDITAL Nº ____/____/____

O Presidente da Comissão de Avaliação e Seleção de Documentos, designado pela Portaria nº ____/____, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos, aprovada pelo Presidente da Agência Goiana de Defesa Agropecuária - Agrodefesa, faz saber quem possa interessar que, a partir do trigésimo (30º) dia subsequente a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado de Goiás, se não houver oposição, a Agrodefesa eliminará os documentos relacionados na Listagem de Eliminação de Documentos, disponível no site www.agrodefesa.go.gov.br.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão de Avaliação e Seleção de Documentos da Agrodefesa.

_____, ____/____/____ (Local/Data)

Presidente da Comissão de Avaliação e Seleção dos Documentos