

## ANEXO A

<b>PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ATIVIDADE-FIM CBMES</b>		
<b>FUNÇÃO</b>	<b>16</b>	<b>GESTÃO DE PROTEÇÃO À VIDA, AO PATRIMÔNIO E AO MEIO AMBIENTE DO ESPÍRITO SANTO</b>
<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>16.01</b>	<b>GESTÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b>
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.01.01</b>	<b>VISTORAR ÁREAS DE RISCO (GEOLÓGICO OU ESTRUTURAL) - PREVENÇÃO/RESPOSTA</b>
TIPO DOCUMENTAL	16.01.01.01	Laudo de Vistoria de Levantamento de Risco Geológico
	16.01.01.02	Laudo de Vistoria de Levantamento de Risco Estrutural
	16.01.01.03	Laudo de Interdição
	16.01.01.04	Laudo de Desinterdição
	16.01.01.05	Relatório de Vistoria de Situação Anormal
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.01.02</b>	<b>SERVIÇO DE PLANTONISTA 24 HORAS EM AÇÕES DE DEFESA CIVIL</b>
TIPO DOCUMENTAL	16.01.02.01	Boletim Ordinário
	16.01.02.02	Release
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.01.03</b>	<b>GESTÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b>
TIPO DOCUMENTAL	16.01.03.01	Plano Estadual de Proteção e Defesa Civil (PEPDEC)
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.01.04</b>	<b>SERVIÇO DE RESPOSTA A SITUAÇÕES ANORMAIS</b>
TIPO DOCUMENTAL	16.01.04.01	Parecer de Homologação
	16.01.04.02	Prescrição
	16.01.04.03	Minuta de Homologação
<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>16.02</b>	<b>ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS</b>
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.02.01</b>	<b>DISCIPLINAR ATIVIDADES</b>
TIPO DOCUMENTAL	16.02.01.01	Plano de Articulação
	16.02.01.02	Plano Anual de Instrução (PAI)
	16.02.01.03	Procedimento Operacional Padrão (POP)
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.02.02</b>	<b>COORDENAR, CONTROLAR, ORIENTAR E REGULAR ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>
TIPO DOCUMENTAL	16.02.02.01	Diretriz de Instrução
	16.02.02.02	Diretriz de Serviço
	16.02.02.03	Diretriz de Ensino
	16.02.02.04	Ordem de Serviço
	16.02.02.05	Ordem de Instrução
	16.02.02.06	Ordem de Ensino
<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>16.03</b>	<b>SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b>
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.03.01</b>	<b>ANÁLISE DE PROJETOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b>
TIPO DOCUMENTAL	16.03.01.01	Processos de Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos – PSCIP (Análise)
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.03.02</b>	<b>VISTORIA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b>
	16.03.02.01	Processo de Vistoria - Projeto Técnico (LICENCIAMENTO)
	16.03.02.02	Processo de Vistoria - Projeto Técnico (ALPCB)

TIPO DOCUMENTAL	16.03.02.03	Processo de Vistoria - Projeto Técnico (RENOVAÇÃO)
	16.03.02.04	Documentos referentes à primeira vistoria após modificações em projeto já aprovado (Projeto Técnico)
	16.03.02.05	Processo de Vistoria - Simplificado (LICENCIAMENTO)
	16.03.02.06	Processo de Vistoria - Simplificado (RENOVAÇÃO)
	16.03.02.07	Processo de Vistoria - Simplificado para Shows e Eventos Temporários
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.03.03</b>	<b>FISCALIZAÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b>
TIPO DOCUMENTAL	16.03.03.01	Auto de Notificação
	16.03.03.02	Auto de Infração
	16.03.03.03	Auto de Interdição
	16.03.03.04	Auto de Desinterdição
	16.03.03.05	Auto de Embargo
	16.03.03.06	Auto de Desembargo
	16.03.03.07	Auto de Suspensão de Cadastro
	16.03.03.08	Auto de Revalidação de Cadastro
	16.03.03.09	Auto de Liberação de Perecíveis
	16.03.03.10	Auto de Cassação
	16.03.03.11	Auto de Apreensão
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.03.04</b>	<b>PERÍCIA DE INCÊNDIO E EXPLOSÃO</b>
TIPO DOCUMENTAL	16.03.04.01	Processo de Registro de Incêndio aberto no SIAT - Módulo Perícia
	16.03.04.02	Laudo Pericial
	16.03.04.03	Formulário de Retroalimentação
	16.03.04.04	Atestado de Desistência para Laudo Pericial
	16.03.04.05	Atestado de Autorização para realização de perícia
	16.03.04.06	Solicitações de laudo, informação técnica, acesso à evidência
	16.03.04.07	Despacho de laudo, informação técnico, evidência
	16.03.04.08	Registro de entrada de evidência coletada e cadeia de custódia
	16.03.04.09	Informe Pericia, manual técnico, tutorial
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.03.05</b>	<b>NORMAS E CADASTROS</b>
TIPO DOCUMENTAL	16.03.05.01	Ordem de Procedimento Técnico (OPT)
	16.03.05.02	Parecer Técnico (PT)
	16.03.05.03	Normas Técnicas (NT)
	16.03.05.04	Relatórios Técnicos
	16.03.05.05	Estudos Técnicos
	16.03.05.06	Cadastros de Profissionais e Empresas
	16.03.05.07	Documentos sobre dúvidas na área de segurança contra incêndio e pânico
	16.03.05.08	Processo de revalidação de certificados de brigadistas eventuais ou brigadistas profissionais de outras Unidades Federativas
	16.03.05.09	Processo de emissão de certificação para empresa que possui obrigatoriedade de brigada de incêndio
	16.03.05.10	Processo de cadastramento/recadastramento de empresa prestadora de serviço de brigadistas profissionais

	16.03.05.11	Processo de cadastramento/recadastramento de instrutor para cursos de brigadistas eventuais ou brigadistas profissionais
	16.03.05.12	Processo de cadastramento/recadastramento de empresa especializada na formação e treinamento de brigadistas eventuais, brigadistas profissionais, salva-vidas, guarda-vidas, primeiros socorros ou socorro de urgência
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.03.06</b>	<b>FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b>
TIPO DOCUMENTAL	16.03.06.01	Processo de aluguel de campo de treinamento
	16.03.06.02	Processo de execução de palestra/treinamento
	16.03.06.03	Processo de formação, treinamento ou reciclagem de brigadistas eventuais, brigadistas profissionais, guarda-vidas, salva-vidas, primeiros socorros ou socorro de urgência realizado por empresa especializada na formação e treinamento
	16.03.06.04	Processo de formação, treinamento ou reciclagem de brigadistas eventuais, brigadistas profissionais, salva-vidas, guarda-vidas, primeiros socorros ou socorro de urgência realizado pelo CBMES

## ANEXO B

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS ATIVIDADE-FIM CBMES

			PRAZO DE GUARDA (ANOS)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES	
			CORRENTE	INTERMEDIÁRIO			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>16</b>	<b>GESTÃO DE PROTEÇÃO À VIDA, AO PATRIMÔNIO E AO MEIO AMBIENTE DO ESPÍRITO SANTO</b>	-	-	-	-	
<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>16.01</b>	<b>GESTÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b>	-	-	-	-	
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.01.01</b>	<b>VISTORAR ÁREAS DE RISCO (GEOLÓGICO OU ESTRUTURAL) - PREVENÇÃO/RESPOSTA</b>	-	-	-	-	
TIPO DOCUMENTAL	16.01.01.01	Laudo de Vistoria de Levantamento de Risco Geológico	05 anos	05 anos	Guarda permanente	-	
	16.01.01.02	Laudo de Vistoria de Levantamento de Risco Estrutural	05 anos	05 anos	Guarda permanente	-	
	16.01.01.03	Laudo de Interdição	10 anos	05 anos	Guarda permanente	-	
	16.01.01.04	Laudo de Desinterdição	10 anos	05 anos	Guarda permanente	-	
	16.01.01.05	Relatório de Vistoria de Situação Anormal	10 anos	05 anos	Guarda permanente	-	
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.01.02</b>	<b>SERVIÇO DE PLANTONISTA 24 HORAS EM AÇÕES DE DEFESA CIVIL</b>	-	-	-	-	
TIPO DOCUMENTAL	16.01.02.01	Boletim Ordinário	10 anos	05 anos	Guarda permanente	-	
	16.01.02.02	Release	10 anos	05 anos	Guarda permanente	-	
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.01.03</b>	<b>GESTÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b>	-	-	-	-	
TIPO DOCUMENTAL	16.01.03.01	Plano Estadual de Proteção e Defesa Civil (PEPDEC)	05 anos	05 anos	Guarda permanente	-	
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.01.04</b>	<b>SERVIÇO DE RESPOSTA A SITUAÇÕES ANORMAIS</b>	-	-	-	-	
TIPO DOCUMENTAL	16.01.04.01	Parecer de Homologação	05 anos	05 anos	Guarda Permanente	-	
	16.01.04.02	Prescrição	05 anos	05 anos	Guarda Permanente	-	
	16.01.04.03	Minuta de Homologação	05 anos	05 anos	Guarda Permanente	Este documento é gerado no Departamento de Resposta, mas é assinado pelo Governador	
<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>16.02</b>	<b>ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS</b>	-	-	-	-	
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.02.01</b>	<b>DISCIPLINAR ATIVIDADES</b>	-	-	-	-	
TIPO DOCUMENTAL	16.02.01.01	Plano de Articulação	Enquanto vigente	05 anos	Guarda permanente	A vigência esgota-se com a elaboração de novo Plano.	
	16.02.01.02	Plano Anual de Instrução (PAI)	Enquanto vigente	05 anos	Guarda permanente	A vigência esgota-se com a elaboração de novo Plano.	
	16.02.01.03	Procedimento Operacional Padrão (POP)	Enquanto vigente	05 anos	Guarda permanente	A vigência esgota-se com a elaboração de novo POP.	
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.02.02</b>	<b>COORDENAR, CONTROLAR, ORIENTAR E REGULAR ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>	-	-	-	-	
TIPO DOCUMENTAL	16.02.02.01	Diretriz de Instrução	02 anos	03 anos	Eliminação	-	
	16.02.02.02	Diretriz de Serviço	02 anos	03 anos	Eliminação	-	
	16.02.02.03	Diretriz de Ensino	02 anos	03 anos	Eliminação	-	
	16.02.02.04	Ordem de Serviço	02 anos	03 anos	Eliminação	-	
	16.02.02.05	Ordem de Instrução	02 anos	03 anos	Eliminação	-	
	16.02.02.06	Ordem de Ensino	02 anos	03 anos	Eliminação	-	
<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>16.03</b>	<b>SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b>	-	-	-	-	
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.03.01</b>	<b>ANÁLISE DE PROJETOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b>	-	-	-	-	
TIPO DOCUMENTAL	16.03.01.01	Processos de Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos – PSCIP (Análise)	Enquanto a edificação existir	20 anos	Guarda permanente	Os Documentos que constituem o referido Processo são especificados pela NT 1 Parte 1 de 2017.	
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.03.02</b>	<b>VISTORIA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b>	-	-	-	-	
TIPO DOCUMENTAL	16.03.02.01	Processo de Vistoria - Projeto Técnico (LICENCIAMENTO)	Enquanto a edificação existir	20 anos	Guarda permanente	Os Tipos documentais que compõem este processo estão previstos na NT 01 - Procedimentos Administrativos - Parte 03/2017 - Licenciamento e renovação do licenciamento, em Pareceres Técnicos; em Orientação de procedimento técnico; em Atas de Comissões Técnicas e em outras normas específicas. Exemplo de documentos: Anotação de Responsabilidade Técnica; Registro de Responsabilidade Técnica; Notas fiscais; Laudos; Certificados; Relatórios, outros previstos).	
	16.03.02.02	Processo de Vistoria - Projeto Técnico (ALPCB)	Enquanto a edificação existir	10 anos	Guarda permanente		
	16.03.02.03	Processo de Vistoria - Projeto Técnico (RENOVAÇÃO)	Enquanto a edificação existir	10 anos	Guarda permanente		
	16.03.02.04	Documentos referentes à primeira vistoria após modificações em projeto já aprovado (Projeto Técnico)	Enquanto a edificação existir	20 anos	Guarda permanente		
	16.03.02.05	Processo de Vistoria - Processo Simplificado (LICENCIAMENTO)	Validade do ALCB / AAFCB	20 anos	Guarda permanente		
	16.03.02.06	Processo de Vistoria - Processo Simplificado (RENOVAÇÃO)	Validade do ALCB / AAFB	10 anos	Guarda permanente		
	16.03.02.07	Processo de Vistoria - Processo Simplificado para Shows e Eventos Temporários	Validade do ALCB acrescido de 1 ano	10 anos	Guarda permanente		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.03.03</b>	<b>FISCALIZAÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b>	-	-	-	-	
TIPO DOCUMENTAL	16.03.03.01	Auto de Notificação	10 anos	20 anos	Guarda permanente	Os Tipos documentais que compõem este processo estão previstos na NT 01 - Procedimentos Administrativos - Parte 05/2017 - Procedimentos de Fiscalização. Exemplo de documentos: Relatórios; Autos; Defesa Prévia; Recursos, Aviso de Recebimento; e outros previstos em norma ou mediante determinação de autoridade competente.	
	16.03.03.02	Auto de Infração	10 anos	20 anos	Guarda permanente		
	16.03.03.03	Auto de Interdição	10 anos	20 anos	Guarda permanente		
	16.03.03.04	Auto de Desinterdição	10 anos	20 anos	Guarda permanente		
	16.03.03.05	Auto de Embargo	10 anos	20 anos	Guarda permanente		
	16.03.03.06	Auto de Desembargo	10 anos	20 anos	Guarda permanente		
	16.03.03.07	Auto de Suspensão de Cadastro	10 anos	20 anos	Guarda permanente		
	16.03.03.08	Auto de Revalidação de Cadastro	10 anos	20 anos	Guarda permanente		
	16.03.03.09	Auto de Liberação de Perciveis	10 anos	20 anos	Guarda permanente		
	16.03.03.10	Auto de Cassação	10 anos	20 anos	Guarda permanente		
	16.03.03.11	Auto de Apreensão	10 anos	20 anos	Guarda permanente		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.03.04</b>	<b>PERÍCIA DE INCÊNDIO E EXPLOÇÃO</b>	-	-	-	-	
TIPO DOCUMENTAL	16.03.04.01	Processo de Registro de Incêndio aberto no SIAT - Módulo Perícia	10 anos	20 anos	Guarda permanente	Todos os documentos gerados em Registro de incêndio aberto pelo SIAT - Módulo Perícia, tais como: Relatório de abertura, Laudo Pericial, Relatório de Inspeção, FAT Retroalimentação, FAT Solicitação de Prazo	
	16.03.04.02	Laudo Pericial de Investigação de Incêndio e/ou Explosão	10 anos	20 anos	Guarda permanente	-	
	16.03.04.03	Formulário de Retroalimentação	10 anos	20 anos	Guarda permanente	-	
	16.03.04.04	Atestado de Desistência para Laudo Pericial de Investigação de Incêndio e/ou Explosão	10 anos	20 anos	Guarda permanente	-	
	16.03.04.05	Atestado de Autorização para realização de perícia	10 anos	20 anos	Guarda permanente	-	
	16.03.04.06	Solicitações de laudo, informação técnica, acesso à evidência ou correlato	05 anos	10 anos	Guarda permanente	-	
	16.03.04.07	Despacho de laudo, informação técnica, evidência ou correlato	05 anos	20 anos	Guarda permanente	-	
	16.03.04.08	Registro de entrada de evidência coletada e cadeia de custódia	10 anos	20 anos	Guarda permanente	-	
	16.03.04.09	Informe pericial, manual técnico, tutorial ou correlato	Enquanto estiver vigente	10 anos	Guarda permanente	O Informe Pericial estará corrente até publicação de nova edição.	
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.03.05</b>	<b>NORMAS E CADASTROS</b>	-	-	-	-	
TIPO DOCUMENTAL	16.03.05.01	Ordem de Procedimento Técnico (OPT)	Enquanto estiver vigente	10 anos	Guarda permanente	São documentos que possuem validade relativa	
	16.03.05.02	Parecer Técnico (PT)	Enquanto estiver vigente	10 anos	Guarda permanente		
	01.03.05.03	Normas Técnicas (NT)	Enquanto estiver vigente	10 anos	Guarda permanente		
	01.03.05.04	Relatórios Técnicos	Enquanto estiver vigente	10 anos	Guarda permanente		
	01.03.05.05	Estudos Técnicos	05 anos	10 anos	Guarda permanente		
	01.03.05.06	Cadastros de Profissionais e Empresas	05 anos	10 anos	Guarda permanente		
	01.03.05.07	Documentos sobre dúvidas na área de segurança contra incêndio e pânico	05 anos	10 anos	Eliminação		Após os prazos são são documentos que podem ser descartados
	16.03.05.08	Processo de revalidação de certificados de brigadistas eventuais ou brigadistas profissionais de outras Unidades Federativas	05 anos	10 anos	Guarda permanente		Tipos documentais que compõem este processo: Requerimento; Cópia de certificado; Normas da instituição de origem, currículo, conteúdo programático; DUA; comprovante de pagamento; outros mediante determinação de autoridade competente.
	16.03.05.09	Processo de emissão de certificação para empresa que possui obrigatoriedade de brigada de incêndio	05 anos	10 anos	Guarda permanente		Tipos documentais que compõem este processo: certificado; DUA; comprovante de pagamento; outros mediante determinação de autoridade competente.

	16.03.05.10	Processo de cadastramento/recadastramento de empresa prestadora de serviço de brigadistas profissionais	05 anos	10 anos	Guarda permanente	Tipos documentais que compõem este processo: aqueles elencados na seção 5.7.1 da Norma Técnica 07 do CBMES de 2016; certificado de cadastramento (para recadastramento); ficha de protocolo de recebimento de certificado; outros mediante determinação de autoridade competente.
	16.03.05.11	Processo de cadastramento/recadastramento de instrutor para cursos de brigadistas eventuais ou brigadistas profissionais	05 anos	10 anos	Guarda permanente	Tipos documentais que compõem este processo: aqueles elencados na seção 5.1 da Norma Técnica 07 do CBMES de 2016; listas de presença; resultados da avaliação; outros mediante determinação de autoridade competente.
	16.03.05.12	Processo de cadastramento/recadastramento de empresa especializada na formação e treinamento de brigadistas eventuais, brigadistas profissionais, salva-vidas, guarda-vidas, primeiros socorros ou socorro de urgência	05 anos	10 anos	Guarda permanente	Tipos documentais que compõem este processo: aqueles elencados na seção 5.6.2 da Norma Técnica 07 do CBMES de 2016; certificado de recadastramento; outros mediante determinação de autoridade competente.
<b>ATIVIDADE</b>	<b>16.03.06</b>	<b>FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO</b>	-	-	-	-
TIPO DOCUMENTAL	16.03.06.01	Processo de aluguel de campo de treinamento	05 anos	10 anos	Guarda permanente	Tipos documentais que compõem este processo: Ofício/Requerimento da autoridade delegante; DUA; comprovante de pagamento; publicação em boletim do CBMES; outros mediante determinação de autoridade competente.
	16.03.06.02	Processo de execução de palestra/treinamento para prevenção contra incêndio e pânico	05 anos	10 anos	Guarda permanente	Tipos documentais que compõem este processo: Ofício/Requerimento da autoridade delegante; DUA; comprovante de pagamento; ficha de inscrição; lista de presença; matrícula; conclusão de curso; ficha de protocolo de recebimento de certificado; outros mediante determinação de autoridade competente.
	16.03.06.03	Processo de formação, treinamento ou reciclagem de brigadistas eventuais, brigadistas profissionais, guarda-vidas, salva vidas, primeiros socorros ou socorro de urgência realizado por empresa especializada na formação e treinamento	05 anos	10 anos	Guarda permanente	Tipos documentais que compõem este processo: Certificado de formação (para reciclagem); DUA; comprovante de pagamento; Anotação de Responsabilidade Profissional (ARP); listas de presença; taxa de avaliação; resultado da avaliação; ficha de protocolo de certificado; outros mediante determinação de autoridade competente.
	16.03.06.04	Processo de formação, treinamento ou reciclagem de brigadistas eventuais, brigadistas profissionais, salva-vidas, guarda vidas, primeiros socorros ou socorro de urgência realizado pelo CBMES	05 anos	10 anos	Guarda permanente	Tipos documentais que compõem este processo: ficha de inscrição; cópia de documentos pessoais; Certificado de formação (para reciclagem); DUA; comprovante de pagamento; listas de presença; taxa de avaliação; resultado da avaliação; ficha de protocolo de certificado; Registro de certificado; Instrução de Serviços; outros mediante determinação de autoridade competente.