

## REGISTRO DE REUNIÃO

<b>ÓRGÃO</b> Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul (SIARQ/RS)	
<b>DATA</b> 21/08/2018	<b>ASSUNTO</b> Continuação da análise de propostas de prazos de guarda para documentos da CORAG.
<b>PARTICIPANTES</b>	
<b>NOME</b>	<b>ÓRGÃO/CARGO</b>
Cléo Belicio Lopes	APERS – Suplente da Presidência
Jonas Ferrigolo Melo	APERS – Representante Suplente
Renata Pacheco de Vasconcellos	APERS – Representante Suplente
Viviane Portella de Portella	APERS – Representante Titular
Maria Cristina Kneipp Fernandes	APERS – Representante Titular
Caroline Baseggio	APERS – Representante Titular
Márcia R. de Sena	CORAG – Convidado
Vinicius Emer Sartori	CORAG – Convidado
Renata Mendes Cidade	CORAG – Convidado
Jussara Gabbi	IGP – Convidado
Cristiano De Leon	IGP – Convidado
Fernanda Delgado Louzada	PGE – Representante Titular
Celso Aramis Garcia	PROCERGS – Representante Titular
Luis Otávio de Castro Silveira	SEFAZ – Representante Titular
Priscila Garcia Nunes	SSP – Representante Suplente
Luiz Carlos Martins Larratêa	TCE – Representante Titular

Aos vinte e um dias do mês de agosto de 2018, às quatorze horas, reuniram-se nas dependências do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS, os representantes nomeados pela Portaria nº 149/2017, publicada pelo D.O.E. em 13 de setembro de 2017, página 05, para comporem o Comitê Gestor do Sistema de Arquivos do Estado, identificado como “CGSIARQ/RS”. Iniciada a reunião, o suplente da Presidência do Comitê, arquivista Cléo Belicio Lopes, saudou a todos os presentes, deu boas-vindas aos convidados, expôs que a Presidente estava ausente em função de um compromisso emergencial e iniciou a relatar a reunião ocorrida na manhã do dia 17 de agosto do corrente ano, em que participou com representantes da CORAG a respeito dos prazos acordados na reunião deste comitê, ocorrida em 07 de agosto. A partir do relato, ficou acordado que o prazo de guarda do “**GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social**”, estipulado em **05 anos**, fosse considerado para documentos datados **a partir de janeiro de 1993**, sendo que para GFIP anterior a esta data, considerar mesmo prazo de guarda da “Ficha Financeira”. As outras dúvidas foram sanadas na própria reunião. A seguir, foi dado início à pauta da reunião: continuação da análise de propostas de prazos de guarda para documentos da Companhia Rio-grandense de Artes Gráficas – CORAG. Foram apreciados e

deliberados com a **destinação à eliminação**, com os seguintes prazos de guarda intermediária, os tipos documentais: **Livro, registro e cartão ponto** – 10 anos (com condição); **Folha de Pagamento** – 90 anos; **Comprovante de pagamento de benefícios reembolsados pelo INSS** – 10 anos; **Ficha financeira** – 90 anos; **Pasta funcional** – 90 anos. Deliberou-se a destinação à **guarda permanente mediante amostragem**, com prazo de guarda intermediária de 10 anos, as **Planilhas de variações de custo**, com critério amostral de um conjunto de análises por período de Governo Federal. Deliberou-se a destinação de **guarda permanente** de: **GRCS – Guia de recolhimento de contribuição sindical; Livro registro de ICMS; Registro de Apuração do Lucro Real; Livro registro de ISSQN; Ordem de serviço; Registro de apuração IPI; Livro Razão Auxiliar em ORTN**. Em relação aos prazos acima acordados, foram deliberadas algumas condições: os arquivistas farão análise dos períodos em que há lacuna temporal nos tipos documentais “Folha de pagamento” e “Ficha financeira”; na ausência de algum prazo temporal em qualquer destes dois tipos documentais, será feita a separação destes períodos do tipo documental “**Recibo de pagamento de funcionários**”, que terão seu prazo intermediário de **90 anos**; persistindo a ausência de qualquer destes tipos documentais, serão separados os “**Livros, registros e cartão ponto**” que serão preservados pelo prazo de **90 anos**. Esta metodologia foi utilizada com a intenção de preservar a longo prazo (90 anos) pelo menos uma das tipologias de Recursos Humanos em todo o período de existência da CORAG. A arquivista Maria Cristina Fernandes ponderou que os prazos de guarda e destinação estipulados à documentação se estende a tipologia independente de seu suporte, se em papel ou em meio digital, neste sentido, a empresa terceirizada que, eventualmente, administrar alguma tipologia da CORAG, ou produza em nome desta, terá que observar estes prazos, assim como os órgãos governamentais que custodiarem a documentação em meio eletrônico. Nada mais a constar, encerrou-se a reunião às dezesseis horas. Este registro será aprovado por todos os presentes e será anexado com a lista de presença com as devidas assinaturas.

Elaborado por Jonas Ferrigolo  
Em 22/08/2018

**PRAZOS DE GUARDA PARA DOCUMENTOS IDENTIFICADOS NA  
COMPANHIA RIO-GRANDENSE DE ARTES GRÁFICAS – CORAG**

- Agosto 2018 -

<b>Tipos de Documentos</b>	<b>Prazo de Guarda Intermediária</b>	<b>Destinação</b>	<b>Amparo Legal</b>	<b>Observações</b>
Livro, registro e cartão ponto	10*	Eliminação	Inciso XXIX. art.7º CF; CLT - Decreto Lei nº 5.452 de 01 de Maio de 1943	*Prazo intermediário de 90 anos para os anos dos quais não existirem os tipos documentais: ficha financeira, folha de pagamento e recibo de pagamento, nesta ordem.
Folha de pagamento	90	Eliminação	TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS – TTD Anexo II da Instrução Normativa nº 01, publicada no DOE de 18 de maio de 2017 – páginas 16 a 24. Série 2.5.10 – Gerir os vencimentos dos servidores.	
Pasta, dossiê funcional	90	Eliminação	Idem à Folha de Pagamento	
Ficha Financeira	90	Eliminação	Idem à Folha de Pagamento	
Comprovante de pagamento de benefícios reembolsados pelo INSS	10	Eliminação	Decreto nº 3.048/99 Artigos 348 e 349	
Recibo de pagamento de funcionários	10*	Eliminação	Inciso XXIX. art.7º CF; Art. 11CLT; Decreto nº 3.048/99 Artigos 348 e 349 Questão previdenciária e identidade de critério da folha de pagamento	*Prazo intermediário de 90 anos para os anos dos quais não existirem os tipos documentais: ficha financeira e folha de pagamento, nesta ordem.
Recibo de entrega do vale-transporte	05	Eliminação	CF, Art. 7, inciso XXIX Art. 11 CLT	
Recibo de entrega de vale-refeição <b>(Documentos relacionados à Refeição)</b>	05	Eliminação	CF, Art. 7, inciso XXIX Art. 11 CLT	

Documentos relacionados ao benefício Salário-Educação	10	Eliminação	Decreto nº 3.142/99, Art. 1º Lei Compl. nº70/91 Art. 10 e Lei 8.212/91, Art. 33.	
COFINS - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (inclusive DARF)	05	Eliminação	Lei Compl. nº70/91, Art. 10 e Lei 8.212/91, Art. 33.	
GPS - Guia da Previdência Social	10	Eliminação	Decreto nº 3.048/99 Artigos 348 e 349	
Informações prestadas ao INSS – cadastrais e financeiras	10	Eliminação	Decreto nº 3.048/99 Artigos 348 e 349	
GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social	05*	Eliminação	Súmula 95 do TST foi cancelada após o julgamento pelo STF do ARE 709212, com repercussão geral reconhecida.	*Documentos produzidos a partir de 01 janeiro de 1993.
	90*	Eliminação		*Documentos produzidos até 31 de dezembro de 1992.
Recibo de pagamento do Décimo Terceiro Salário	10	Eliminação	CF, Art. 7, inciso XXIX; Art. 11 CLT Decreto nº 3.048/99 Artigos 348 e 349	
Recibo de Pagamento de Férias <b>(Documentos relacionados: Aviso de Férias, Solicitação de Abono Pecuniário, Resumo de Folha de Férias)</b>	10	Eliminação	CF, Art. 7, inciso XXIX; Art. 11 CLT Decreto nº 3.048/99 Artigos 348 e 349	
Documentos relacionados ao benefício Salário-Família	10	Eliminação	CF, Art. 7, inciso XXIX; Art. 11 CLT Decreto nº 3.048/99 Artigos 348 e 349	
CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados	05	Eliminação	Portaria MTE nº 2.115/99 Artigo 1º PORTARIA Nº 1.129, DE 23 DE JULHO DE 2014	
Pastas funcionais de prestadores de serviço por meio de convênios	10*	Eliminação		*Preservação por tempo igual às pastas funcionais dos funcionários da CORAG, na ausência de outros documentos sobre o convênio.
Ordem de compra	05	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
Cupom fiscal	05	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
Movimento Contábil	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
Movimento de Caixa	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	

Nota Fiscal de Fornecedor	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
Nota Fiscal de Saídas de Mercadorias	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
Nota Fiscal de Serviços	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
Recibo de Depósito Bancário	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
DAE (Documento de Arrecadação Estadual)	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
Demonstrativo de Apuração e Informação do ICMS	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
Guia de Arrecadação Municipal	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e serviços	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
IPVA - Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
IPI - Imposto sobre Produtos Industrializados	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
ISS - Imposto sobre Serviços	10	Eliminação	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
Planilhas de variações de custo	10	Eliminação*		*Amostragem: 1 unidade documental a cada 4 anos correspondentes a um mandato do Governo Federal
GRCS – Guia de recolhimento de contribuição sindical	10	Permanente	Decreto nº 3.048/99 Artigos 348 e 349	
Documentos referentes à CIPA – Comissão interna de Prevenção de Acidentes	10	Permanente		Relevância histórica. Decisão CGSIARQ/RS.
RAIS – Relação Anual de Informações Sociais	10	Permanente	Portaria MTE nº 945/2000, art. 8	
Livro Diário	10	Permanente	Lei nº 6.404, Art. 177	
Livro Razão	10	Permanente	Lei nº 6.404, Art. 177	
Livro de registro de ICMS	10	Permanente	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	
Livro Razão Auxiliar em ORTN	10	Permanente	CTN - Lei nº 5.172. Art. 173	

Lançamentos contábeis de contribuições previdenciárias	10	Permanente	Lei nº 6.404, Art. 177	
Livro Balanço Patrimonial/Geral	10	Permanente	Lei nº 6.404, Art. 177	
Livro de acionista	10	Permanente	Lei nº 6.404, Art. 177	
Documentos relacionados a patrocínios e apoio institucionais concedidos	10	Permanente		Relevância histórica. Decisão CGSIARQ/RS. São: acordo de cooperação, ajuste e convênio.
Dossiê de serviços Gráficos (Ordens de Serviços)	10	Permanente		