

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
100	Planejamento e Gestão de Saúde Suplementar				
110	Diretrizes. Normas.	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
120	Ações/Programas/Projetos				
	(Incluem-se documentos referentes as avaliações dos impactos das ações/programas/projetos)				
121	Programas de Promoção da Saúde e Prevenção de Riscos e Doenças	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	Documentos em meio eletrônico
121.1	Cadastramento. Descadastramento.	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	Os documentos referentes as operadoras reprovadas no cadastramento serão eliminados
121.2	Inscrição	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
	(Incluem-se os documentos referentes ao acompanhamento)				
122	Programa de Qualificação da Saúde Suplementar	2 anos	5 anos	Permanente	
122.1	Avaliação da Qualidade das Operadoras	2 anos	5 anos	Permanente	
122.11	Índice de Desempenho da Saúde Suplementar - IDSS	2 anos	5 anos	Permanente	
122.111	Atenção à Saúde-IDAS	2 anos	5 anos	Permanente	
122.112	Econômico-Financeiro-IDEF	2 anos	5 anos	Permanente	
122.113	Estrutura e operação-IDEO	2 anos	5 anos	Permanente	
122.114	Satisfação dos beneficiários-IDSB	2 anos	5 anos	Permanente	
122.2	Avaliação da Qualidade Institucional	2 anos	5 anos	Permanente	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
	(Incluem-se documentos referentes ao Índice de Desempenho Institucional-IDI)				
123	Programa de Avaliação e Divulgação da Qualificação de Prestadores de Serviços na Saúde Suplementar	2 anos	5 anos	Permanente	
124	Programa de Acreditação de Operadoras de Planos Privados de Assistência à Saúde	2 anos	5 anos	Permanente	
125	Programa de Conformidade Regulatória	5 anos	2 anos após a exclusão da operadora do programa	Eliminação	
	(Incluem-se documentos referentes a: adesão, descumprimento, suspensão e exclusão)				
126	Programa Parceiros da Cidadania	Enquanto vigora	10 anos	Permanente	Documentos relativos a prestação de contas serão eliminados após 10 anos, a contar da data da aprovação pelo Tribunal de Contas da União
	(Incluem-se acordos de cooperação técnica com órgãos e entidades de defesa do consumidor; Centrais Sindicais; Ministério Público; PROCONS; Tribunais; Associações)				
127	Programas Educativos				
127.1	Educação para Saúde Suplementar (operadoras)	2 anos	5 anos	Eliminação	
127.2	Educação para consumo (consumidores)	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	Um exemplar da publicação será recolhido ao Arquivo Permanente
	(Incluem-se documentos referentes a material didático, serviços, publicações, eventos de cunho educativo)				
129	Outros assuntos referentes a Ações/Programas/Projetos				
129.1	Ações para qualificação de prestadores	Enquanto vigora	10 anos	Permanente	
	(Incluem-se acordos de cooperação técnica)				

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
129.2	Troca de Informação em Saúde Suplementar-TISS (operadoras/prestadores/ANS)	1 ano	5 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
					Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
129.21	Padrão TISS	1 ano	5 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
	(Incluem-se alterações/versões; TUSS e outras tabelas)				Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
129.211	Aprimoramento	1 ano	5 anos	Eliminação	
129.212	Monitoramento da adesão	1 ano	5 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
					Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
129.212.1	Portal	1 ano	5 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
129.212.2	Índice	1 ano	5 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
129.212.3	Radar	1 ano	5 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
129.212.4	Dados das operadoras	1 ano	5 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
129.213	Indícios de descumprimento	1 ano	5 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
129.3	Registro Eletrônico de Saúde-RES	1 ano	5 anos	Permanente	
130	Pesquisas Científicas e Tecnológicas				
131	com ônus	Enquanto vigora	10 anos	Permanente	Documentos relativos a prestação de contas serão eliminados após 10 anos, a contar da data da aprovação pelo Tribunal de Contas da União
	(Incluem-se documentos referentes a: seleção, termos de referência, acordos, contratos ou convênios, editais, projetos, resultados de pesquisa, relatórios técnicos, produtos de pessoa física ou jurídica) Ex.: Pesquisa de Satisfação				
132	sem ônus	Enquanto vigora	10 anos	Permanente	
	(Incluem-se documentos referentes a: acordos, seleção, termos de referência, editais, projetos, resultados de pesquisa, relatórios técnicos, produtos de pessoa física ou jurídica)				
139	Outros assuntos referentes a pesquisa				

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
200	Planos de Saúde.Produutos/Beneficiários.Consumidores				
200.1	Diretrizes. Normas.	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
200.2	Informação de Produtos-SIP				Banco de dados
200.21	Mapa assistencial	2 anos	5 anos	Eliminação	Um exemplar da publicação será recolhido ao Arquivo Permanente
	(Inclui-se a publicação do mapa)				
200.3	Risco Assistencial	5 anos	5 anos	Permanente	
200.31	Monitoramento	2 anos	10 anos	Eliminação	Se a operadora entrar em regime especial seguirá o prazo referente ao da direção técnica (332)
	(Incluem-se documentos referentes a visita técnica)				
200.4	Cadastro de Planos Anteriores-SCPA (Incluem-se documentos referentes a relatórios, estatísticas e análises)	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
200.5	Guia ANS de Planos	2 anos		Eliminação	Um exemplar da publicação será recolhido ao Arquivo Permanente
200.6	Enquadramento de operações no conceito de Plano de Saúde	5 anos	50 anos	Eliminação	
210	Características do Contrato				
210.1	Adaptação à Lei 9656/98	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
	(Inclui-se a Nota Técnica Atuarial de Adaptação-NTAA)				
210.2	Migração	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
210.3	Tipo de contratação	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
210.31	Individual ou Familiar	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
210.32	Coletivo empresarial	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
210.33	Coletivo por adesão	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
210.4	Aposentados. Demitidos. Exonerados	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
210.5	Pagamento e cobrança do plano	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
210.51	VGBL Saúde	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
210.6	Reembolso de despesas hospitalares e honorários médicos	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
210.61	Valor reembolsado	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
210.7	Abrangência geográfica	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
211	Coberturas				
211.1	Assistenciais	2 anos	5 anos	Eliminação	
211.11	Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde	2 anos	5 anos	Eliminação	Um exemplar da publicação será recolhido ao Arquivo Permanente
	(Incluem-se documentos referentes aos procedimentos de parto e saúde mental; a publicação do Rol)				
211.111	Revisão	2 anos	10 anos	Permanente	
	(Incluem-se documentos referentes a consulta pública, inclusão e exclusão de procedimentos)				
211.2	Adicionais (extra Rol)	2 anos	5 anos	Eliminação	
211.21	Assistência farmacêutica	2 anos	5 anos	Eliminação	
211.22	Procedimentos estéticos	2 anos	5 anos	Eliminação	
211.23	Atenção domiciliar	2 anos	5 anos	Eliminação	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
211.24	Transplantes	2 anos	5 anos	Eliminação	
211.25	Remoção	2 anos	5 anos	Eliminação	
212	Doença ou lesão pré-existente - DLP	5 anos	50 anos	Permanente	
212.1	Julgamento administrativo	5 anos	50 anos	Permanente	
212.2	Agravo	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
212.3	Cobertura Parcial Temporária - CPT	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
213	Mecanismos de Regulação do Uso do Plano	2 anos	5 anos	Eliminação	
213.1	Financeiros	2 anos	5 anos	Eliminação	
	(Incluem-se documentos referentes a coparticipação em planos de saúde)				
213.2	Assistenciais	2 anos	5 anos	Eliminação	
214	Carência	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
214.1	Recontagem	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
214.2	Períodos	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
214.3	Exigência de cumprimento de carência por tipo de contrato	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
214.4	Inclusão de dependentes	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
214.5	Nos casos de urgência e emergência	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
214.6	Portabilidade	2 anos	5 anos	Eliminação	
214.61	Especial	2 anos	5 anos	Eliminação	
214.62	Extraordinária	2 anos	5 anos	Eliminação	
215	Reajustes	2 anos	2 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
	(Inclui-se a Solicitação de Reajuste)				
	(Incluem-se documentos referentes aos reajustes de planos médico-hospitalares com ou sem cobertura odontológica e de planos exclusivamente odontológicos)				
215.1	Por variação de custos				

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
215.11	Plano Individual. Familiar	2 anos	2 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
215.12	Plano Coletivo	2 anos	2 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
	(Inclui-se o sistema RPC)				
215.121	Por adesão	2 anos	2 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
215.122	Empresarial	2 anos	2 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
215.123	Agrupamento de contratos (com até 30 pessoas)	2 anos	2 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
215.2	Por mudança de faixa etária	2 anos	2 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
215.21	Repactuação	2 anos	2 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
215.3	Por variação de sinistralidade	2 anos	2 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
215.4	Revisão Técnica	2 anos	2 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
215.5	Para planos antigos (Termo de Compromisso)	2 anos	2 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
215.6	Metodologia do cálculo de reajuste	Enquanto vigora	75 anos	Permanente	*
220	Produto				
220.1	Registro	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
	(Incluem-se a nota técnica de registro de produto, a taxa de registro do produto e os documentos referentes ao Sistema de Registro de Produtos-RPS)				
220.11	Novo Registro	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
220.12	Manutenção	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
220.13	Alteração	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
	(Inclui-se a taxa de alteração do produto)				

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
220.14	Cancelamento	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
220.15	Suspensão/Reativação	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
220.2	Precificação				
220.21	Registro e atualização de preços	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
220.22	Preços mínimos. Desconto	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
220.23	Formação do preço	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
	(Incluem-se pré-pagamento, pós-pagamento e regime misto)				
220.24	Mudança da Forma de Custeio	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
220.25	Aposentados. Demitidos. Exonerados	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
230	Carteira	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	Caso não haja operadora interessada, manter 50 anos no arquivo intermediário

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
230.1	Alienação (operadora)	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	Caso não haja operadora interessada, manter 50 anos no arquivo intermediário
230.11	Voluntária	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	Caso não haja operadora interessada, manter 50 anos no arquivo intermediário
230.12	Compulsória	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	Caso não haja operadora interessada, manter 50 anos no arquivo intermediário
230.2	Oferta pública (beneficiário)	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	Caso não haja operadora interessada, manter 50 anos no arquivo intermediário
240	Estudos de Mercado				
240.1	Análise do mercado de saúde suplementar	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
240.11	Dos preços dos planos privados	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
240.12	Dos planos que influenciam na concorrência	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
240.13	Do atendimento				*
240.2	Avaliação e incorporação de tecnologias em saúde suplementar	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
	(Incluem-se documentos referentes aos equipamentos, medicamentos, insumos, procedimentos)				
240.21	Impactos éticos, social, organizacional e econômicos-financeiros das novas inclusões	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
240.3	Incentivos à comercialização de planos	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
250	Beneficiário/Consumidor				
250.1	Identificação de Beneficiários-SIB	5 anos	5 anos	Permanente	
250.11	Atualização cadastral	5 anos	5 anos	Permanente	
	(Incluem-se documentos referentes a: inclusão, retificação, mudança contratual, cancelamento e reativação de registro do beneficiário)				
	(Incluem-se a taxa por plano de saúde-TPS e o volume de beneficiários)				
250.2	Garantia de atendimento				*
	(Incluem-se documentos referentes a assistência médico-hospitalar e/ou odontológica)				
250.21	Monitoramento				*
290	Outros assuntos referentes a planos de saúde/produtos - beneficiários/consumidores	3 anos	5 anos	Eliminação	
290.1	Articulação com órgãos e entidades de defesa do consumidor; entidades da classe assistencial: CFM, CFO, AMB; Centrais Sindicais; Ministério Público; Tribunais; Associações; SUSEP; IBA; IBGE; SEAE)	3 anos	5 anos	Eliminação	
	(Incluem-se acordos de cooperação técnica)	3 anos	5 anos	Permanente	*

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
300	Operadoras				
301	Diretrizes. Normas.	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
302	Cadastro das operadoras - CADOP				Banco de dados
302.1	Atualização cadastral	5 anos	10 anos após o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
	(Inclui-se a taxa de alteração de cadastro)				
302.2	Transferência de controle societário	3 meses após a decisão	20 anos	Permanente	
	(Incluem-se documentos referentes a deferimento e indeferimento; aquisição; cisão; fusão; incorporação)				
303	Articulação com o CADE	Enquanto vigora	10 anos	Permanente	Documentos relativos a prestação de contas serão eliminados após 10 anos, a contar da data da aprovação pelo Tribunal de Contas da União
	(Inclui-se o acordo de cooperação técnica)				
304	Documento de Informações Periódicas das Operadoras-DIOPS				Banco de dados
305	Plano de Recuperação Assistencial- PRASS	1 ano após a decisão	30 anos	Eliminação	
	(Incluem-se notas técnicas e relatórios mensais)				

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
306	Autorização de Funcionamento	5 anos	10 anos após o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	Se o cancelamento de registro da operadora for compulsório e decorrer de um regime especial precedente, o prazo de guarda deverá ser de 40 anos após o cancelamento.
	(Incluem-se documentos referentes a indeferimento, ao registro provisório, definitivo, as modalidades das operadoras e a taxa de registro da operadora)				
	(Classificar o registro do produto em 220.1)				
306.1	Operadora sem registro	10 anos	*40 anos após o encerramento definitivo do processo	Eliminação	* Com a cessação da prática infrativa ou da conclusão de um regime especial
310	Acompanhamento econômico-financeiro	5 anos	10 anos após o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	Se o cancelamento de registro da operadora for compulsório e decorrer de um regime especial precedente, o prazo de guarda deverá ser de 40 anos após o cancelamento.
	(Incluem-se notas técnicas e relatórios)				
310.1	Ativos garantidores	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
	(Incluem-se pedidos de movimentação e resgate)				
310.11	Vinculação de imóveis	2 anos	5 anos após o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
310.12	Fundos dedicados e aplicações custodiadas	2 anos	5 anos	Eliminação	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
	(Incluem-se convênios com instituições financeiras públicas e privadas)				
310.2	Provisões Técnicas	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
	(Incluem-se documentos referentes a provisão de eventos ocorridos e não avisados-PEONA, provisão para remissão e outras provisões)				
310.21	Análise de metodologia	Até a aprovação da metodologia	Até o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
310.22	Monitoramento de metodologia	5 anos	Até o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
310.3	Margem de solvência	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
310.31	Inadimplência	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
310.311	Análise de inadimplência preço pós-estabelecido	Até a aprovação da metodologia	Até o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
310.312	Monitoramento de metodologia	5 anos	Até o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
310.32	Modelo próprio	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
310.321	Análise da metodologia	Até a aprovação da metodologia	Até o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
310.322	Monitoramento de metodologia	5 anos	Até o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
310.4	Diferimento de despesa de comercialização	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
310.41	Análise de metodologia	Até a aprovação da metodologia	Até o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
310.42	Monitoramento de metodologia	5 anos	Até o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
310.5	Inadimplência de Administradoras	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
310.51	Análise de metodologia	Até a aprovação da metodologia	Até o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
310.52	Monitoramento de metodologia	5 anos	Até o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
311	Adequação econômica-financeira	5 anos	10 anos após o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	Se o cancelamento de registro da operadora for compulsório e decorrer de um regime especial precedente, o prazo de guarda deverá ser de 40 anos após o cancelamento.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
	(Incluem-se documentos referentes ao Plano de Adequação Econômica Financeira-PLAEF e ao Termo de Assunção de Obrigações Econômico-Financeiras- TAOEF)				
320	Cancelamento do registro da operadora				
320.1	Compulsório	3 meses após a decisão	10 anos após o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	Se o cancelamento de registro da operadora for compulsório e decorrer de um regime especial precedente, o prazo de guarda deverá ser de 40 anos após o cancelamento.
320.2	A pedido da operadora	3 meses após a decisão	10 anos após o cancelamento do registro da operadora	Eliminação	
330	Regime Especial				
	(Incluem-se documentos referentes aos relatórios dos diretores fiscais e liquidantes extrajudiciais, notas técnicas, pareceres, votos, decisões da Diretoria Colegiada da ANS e recursos)				
331	Direção Fiscal				
331.1	Acompanhamento da direção fiscal	* 3 meses após a publicação da decisão no DOU	**40 anos após a publicação da decisão no DOU	Eliminação	*Decisão que determinou o encerramento do regime com ou sem o cancelamento de registro, ou da decisão que decretou a liquidação extrajudicial.
					**Decisão que determinou o encerramento do regime com ou sem o cancelamento de registro, ou do encerramento da liquidação extrajudicial.

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
331.2	Inabilitação temporária do Diretor Fiscal	*3 meses após a publicação da decisão no DOU	15 anos	Eliminação	*Decisão que determinou a inabilitação ou o arquivamento do processo
331.3	Afastamento de dirigentes da operadora	3 meses após a publicação da decisão no DOU	**40 anos após a publicação da decisão no DOU	Eliminação	*Decisão que determinou o afastamento do dirigente
					**Decisão que determinou o encerramento do regime, com ou sem cancelamento de registro ou do encerramento da liquidação extrajudicial
331.4	Indisponibilidade de bens	*3 meses após a publicação da decisão no DOU	**40 anos após a publicação da decisão no DOU	Eliminação	*Decisão que determinou o encerramento do regime, com ou sem cancelamento de registro, ou da decisão que decretou a liquidação extrajudicial.
					**Decisão que determinou o encerramento do regime, com ou sem cancelamento de registro, ou do encerramento da liquidação extrajudicial
331.41	Levantamento de indisponibilidade de bens (parcial ou total)	*3 meses após a publicação da decisão no DOU	**40 anos após a publicação da decisão no DOU	Eliminação	*Decisão que determinou o encerramento do regime, com ou sem cancelamento de registro, ou da decisão que decretou a liquidação extrajudicial.
					**Decisão que determinou o encerramento do regime, com ou sem cancelamento de registro, ou do encerramento da liquidação extrajudicial

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
331.42	Extensão da indisponibilidade de bens	*3 meses após a publicação da decisão no DOU	**40 anos após a publicação da decisão no DOU	Eliminação	*Decisão que determinou o encerramento do regime, com ou sem cancelamento de registro, ou da decisão que decretou a liquidação extrajudicial.
					**Decisão que determinou o encerramento do regime, com ou sem cancelamento de registro, ou do encerramento da liquidação extrajudicial
332	Direção Técnica	1 ano após a publicação da decisão no DOU	*	*	*Aguardando definição
332.1	Seleção dos agentes	2 anos	5 anos	Eliminação	
333	Liquidação extrajudicial. Insolvência. Falência				
333.1	Acompanhamento do processo liquidatário	3 meses após o encerramento da liquidação	40 anos após encerramento da liquidação	Eliminação	
333.2	Inabilitação temporária de agentes	*3 meses após a publicação da decisão no DOU	15 anos	Eliminação	*Decisão que determinou a inabilitação ou o arquivamento do processo
333.3	Venda de Bens da Massa	3 meses após o encerramento da liquidação	40 anos após encerramento da liquidação	Eliminação	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
333.4	Recursos de Credores	3 meses após o encerramento da liquidação	40 anos após encerramento da liquidação	Eliminação	
333.5	Extensão da liquidação extrajudicial para outras empresas	3 meses após o encerramento da liquidação	40 anos após encerramento da liquidação	Eliminação	
333.6	Indisponibilidade de bens	3 meses após o encerramento da liquidação	40 anos após encerramento da liquidação	Eliminação	
333.61	Levantamento de indisponibilidade de bens (parcial ou total)	3 meses após o encerramento da liquidação	40 anos após encerramento da liquidação	Eliminação	
333.62	Extensão da indisponibilidade de bens	3 meses após o encerramento da liquidação	40 anos após encerramento da liquidação	Eliminação	
333.7	Inquérito Administrativo	2 anos após a conclusão	40 anos	Eliminação	O original é enviado ao TJ
	(Incluem-se resoluções operacionais específicas publicadas no DO, nota societária, relatórios e atas da Diretoria Colegiada)				
390	Outros assuntos referentes a operadoras				
390.1	Articulação com órgãos públicos: Ministério Público Estadual e Federal; Tribunais de Justiça e Polícia Federal	Enquanto vigora	10 anos	Permanente	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
400	Rede Assistencial				
400.1	Diretrizes, Normas.	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
401	Alteração de Rede Assistencial	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
401.1	Hospitais	5 anos	10 anos após o cancelamento	Eliminação	
401.11	Exclusão	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
401.111	Redimensionamento por redução	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
401.112	Substituição	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
401.12	Inclusão	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
401.2	Consultórios, Clínicas, Laboratórios	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
401.21	Credenciamento	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
401.22	Descredenciamento	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora	Eliminação	
402	Contratação para rede assistencial indireta de autogestão	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
410	Relacionamento entre operadoras e prestadores de serviço	2 anos	5 anos	Eliminação	
410.1	Avaliação e monitoramento dos contratos (entre operadoras e prestadores)	Enquanto vigora o contrato	5 anos	Permanente	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
410.11	Reajustes (Lei 13.003/2014)	Enquanto vigora o contrato	5 anos	Permanente	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
490	Outros assuntos referentes a rede assistencial				
490.1	Articulação com órgãos e entidades de defesa do consumidor; entidades da classe assistencial: CFM, CFO, AMB; Centrais Sindicais; Ministério Público; Tribunais; Associações.	2 anos	5 anos	Eliminação	
500	Fiscalização				
500.1	Diretrizes e normas para uniformizar a fiscalização e a aplicação das penalidades	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
500.2	Acompanhamento do Sistema Integrado de Fiscalização-SIF	5 anos	10 anos	Permanente	

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
	(Incluem-se documentos referentes a pesquisas, relatórios)				
501	Fiscalização de demandas coletivas	2 anos após a conclusão	10 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
501.1	Denúncias. Demandas	2 anos após a conclusão	10 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
501.11	Consumidores. Prestadores. Operadoras.	2 anos após a conclusão	10 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
	(Incluem-se documentos referentes a denúncias e demandas pelo Disque ANS, pelo site e as presenciais)				
501.12	Institucionais	2 anos após a conclusão	10 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
501.13	Ouvidoria	2 anos após a conclusão	10 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
501.2	Comunicações de indícios de infração	2 anos após a conclusão	10 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
502	Ações de fiscalização proativa (Olho Vivo)	2 anos após a conclusão	10 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
502.1	Técnico-assistencial	2 anos após a conclusão	10 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
502.2	Econômica-financeira	2 anos após a conclusão	10 anos	Eliminação	Se constituir processo administrativo sancionador, segue o prazo correspondente no código 510
503	Mediação de Conflitos	2 anos	10 anos	Eliminação	Se não for bem sucedida, segue o prazo correspondente no código 510
	(Inclui-se a Notificação de Intermediação Preliminar-NIP)				
503.1	Reparação Voluntária e Eficaz	2 anos	10 anos	Eliminação	Se não for bem sucedida e ensejar a abertura de processo administrativo, segue o prazo correspondente no código 510
510	Apuração de Irregularidades (Processo Administrativo Sancionador)				
	(Incluem-se documentos referentes a representação, auto de infração, denúncia)				
	Sem aplicação de penalidades	2 anos após a conclusão	10 anos	Eliminação	Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
	Com aplicação de penalidades	2 anos após a conclusão	30 anos	Eliminação	Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
	Incluem-se documentos referentes a:				
	Advertência	2 anos após a conclusão	30 anos	Eliminação	Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
	Multa (com pagamento)	2 anos após a conclusão	30 anos	Eliminação	Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
	Integral	2 anos após a conclusão	30 anos	Eliminação	Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
	Parcelado	2 anos após a conclusão	30 anos	Eliminação	Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
	Multa (sem pagamento)	2 anos após a conclusão	30 anos	Eliminação	Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
	Suspensão de exercício do cargo	2 anos após a conclusão	30 anos	Eliminação	Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
510.1	Reincidência de infração	2 anos após a conclusão	30 anos	Eliminação	Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
510.2	Inexistência de irregularidade	2 anos após a conclusão	10 anos	Eliminação	Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
520	Ajuste de Conduta (Processo Administrativo)				
520.1	Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta-TCAC				

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
	Incluem-se documentos referentes ao cumprimento das obrigações:				
	não cumprimento - multa	2 anos após a conclusão	30 anos	Eliminação	Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
	com cumprimento integral da obrigação	2 anos após a conclusão	10 anos	Eliminação	Recolher ao arquivo permanente apenas os relatórios com informações recapitulativas
590	Outros assuntos referentes a fiscalização				
600	Integração da Saúde Suplementar com o SUS				
600.1	Diretrizes. Normas.	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
600.2	Estudos Técnicos	Enquanto vigora	5 anos	Permanente	
601	Avisos de Beneficiários Identificados-ABI	1 ano a partir da emissão do ABI	10 anos	Permanente	Documentos em meio eletrônico
	(Incluem-se as Autorizações de Internação Hospitalar-AIHs, as Autorizações de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade/Custo-APACs e a homologação de relatórios)				
602	Apuração do Ressarcimento ao SUS (Processo administrativo)	Enquanto vigora	20 anos	Permanente	Se houver deferimento integral de impugnações, recursos ou pagamento integral do valor ressarcido, poderá ser eliminado
	(Incluem-se notificações, impugnações, recursos, inscrição em dívida ativa, execução fiscal)				
	(Incluem-se documentos referentes ao Sistema Eletrônico de Ressarcimento ao SUS-SISTER, Protocolo Eletrônico de Ressarcimento ao SUS - PERSUS, Sistema de Gestão do Ressarcimento - SGR e ao Sistema de Controle das Impugnações-SCI)				

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
602.1	Valoração do ressarcimento ao SUS	Enquanto vigora	20 anos	Permanente	
	(Incluem-se a Tabela Única Nacional de Equivalência de Procedimentos-TUNEP e o Índice de Valoração do Ressarcimento ao SUS-IVR)				
602.2	Conciliação bancária - SIAFI	Enquanto vigora	20 anos	Permanente	
602.3	Depósito Judicial	Enquanto vigora	20 anos	Permanente	
602.31	Conversão em renda	Enquanto vigora	20 anos	Permanente	
602.4	Levantamento de valores devidos	Enquanto vigora	20 anos	Permanente	
603	Parcelamento de débito do ressarcimento	Até a quitação total e o repasse ao FNS	5 anos	Eliminação	Se não houver quitação do parcelamento segue o prazo estabelecido no código 602
604	Repasse dos valores recebidos ao Fundo Nacional de Saúde-FNS	Até o repasse ao FNS	5 anos	Permanente	Documentos em meio eletrônico
605	Parcelamento de débito da dívida ativa	Enquanto vigora	30 anos	Permanente	Se não houver quitação do parcelamento segue o prazo estabelecido no código 602