



Fundação Nacional de Saúde

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – FUNASA

Brasília-DF

2022

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO.....	3
2.	BREVE HISTÓRICO DA FUNASA.....	3
2.1	Missão da Funasa	5
3.	ESTRUTURA DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA.....	5
4.	ESTRUTURA DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA.....	7
4.1	Destinação Final.....	7
4.1.1	Guarda permanente	7
4.1.2	Eliminação.....	8
4.1.3	Justificativas dos Prazos de Guarda e Destinação Final	8
4.1.4	Legislação específica.....	11
5.	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – FUNASA	12
6.	TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE.....	18
7.	ÍNDICE REMISSIVO	22
8.	GLOSSÁRIO	27
9.	REFERÊNCIAS	29

1. APRESENTAÇÃO

Considerando que a gestão de documentos é uma etapa de extrema importância para a promoção da eficiência, eficácia e efetividade de programas e projetos da Fundação Nacional de Saúde e que um dos principais objetivos dos arquivos é servir como instrumento de apoio à administração, à sociedade e ao desenvolvimento científico a elaboração destes instrumentos técnicos proporcionam um norte para as atividades de organização dos acervos documentais arquivísticos da Funasa.

Ações como esta, racionalizam a produção documental, otimizam os recursos não só materiais como também de espaço e força de trabalho e asseguram a manutenção e a preservação de conjuntos documentais relevantes para a comunidade, assim como quando conjugada com o uso de tecnologias da informação, tornam as ações da Fundação mais transparentes e o acesso à informação facilitado.

O Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim da Fundação Nacional de Saúde têm por objetivo disciplinar o uso dos documentos, desde a criação até a sua destinação final, garantindo maior precisão no momento de sua recuperação.

Neste contexto, tanto a classificação, como a avaliação documental desempenham funções essenciais no trabalho de gestão documental, pois permitem que seja realizada a organização lógica e a gestão das informações, preocupando-se com os prazos prescricionais e precaucionais, bem como, respeitando os valores legais, fiscais, comprobatórios e informativos dos documentos administrativos produzidos pela instituição.

Para o desenvolvimento destes instrumentos foi realizada uma pesquisa sobre as atividades e funções exercidas por cada uma das unidades da Funasa, assim como foi realizado um levantamento de documentos e tipologias produzidas pelas unidades da estrutura da Fundação, além da revisão bibliográfica realizada em manuais, regimentos internos e legislação.

2. BREVE HISTÓRICO DA FUNASA¹

A Fundação Nacional de Saúde é uma fundação pública federal, vinculada ao Ministério da Saúde. Surgiu com o Decreto nº 100, de 16 de abril de 1991, autorizado pelo Art. 14, da Lei nº 8.029, de 12 de Abril de 1990 e é resultante da fusão de vários segmentos da área de saúde, entre os quais a Fundação Serviços de Saúde Pública (Fsesp) e a Superintendência de Campanhas de Saúde Pública (Sucam), duas entidades de notável tradição e projeção internacional, orgulho do serviço público brasileiro, que contavam com serviços de excelência exercidos em todo território nacional.

As ações da Fsesp e da Sucam consistiam no trabalho de prevenção e combate a doenças, na educação em saúde, na atenção à saúde de populações carentes, sobretudo aquelas do Norte e Nordeste, no saneamento básico e no combate e controle de endemias, além da pesquisa científica e tecnológica voltadas para a saúde. Assim, a criação da Funasa buscou dar continuidade as ações desenvolvidas por esses órgãos, além de exercer papel relevante na efetivação da reforma sanitária promovida pelo Ministério da Saúde, configurando-se, ainda, como mais uma ação decisiva na implementação e ampliação do Sistema Único de Saúde (SUS).

À época, a instituição, que ainda era chamada de FNS, herdou diversas atribuições de imunização, de engenharia de saúde pública, de combate às endemias de transmissão vetorial, de controle da tuberculose e da hanseníase, de promoção e disseminação do uso

¹ Texto adaptado das informações do sítio da Funasa: <http://www.funasa.gov.br/>, acessado em 26/10/2021.

da metodologia epidemiológica em todos os níveis do SUS, além da implementação de importantes programas de saúde pública, por meio do trabalho de coordenação com secretarias estaduais de saúde e instituições técnico-científicas diversas.

Em 1999, houve a primeira modificação na estrutura da Fundação Nacional de Saúde. Foi criado o Subsistema de Atenção à Saúde Indígena e os Distritos Sanitários Especiais Indígenas (DSEI) em todo o país. Com isso, a fundação foi responsável em dar assistência à saúde dos povos indígenas, por meio do Plano Integrado das Ações de Saúde Indígena, envolvendo ações no âmbito da imunização, educação em saúde, vigilância ambiental e saúde mental.

Em 2000, a instituição adotou a sigla Funasa, que permanece até os dias atuais, para se evitar a confusão com a identificação do Fundo Nacional de Saúde (FNS).

Quatro anos depois, em 2003, a estrutura da fundação mudou novamente. O Centro Nacional de Epidemiologia (Cenepi) saiu da estrutura organizacional e foi instituída como Secretaria de Vigilância Sanitária (SVS), ligada ao Ministério da Saúde. Com isso, a Funasa permaneceu responsável por prevenir e controlar doenças e outros agravos à saúde, assegurar a saúde dos povos indígenas e fomentar soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças.

Após um longo e exitoso período, o Departamento de Saúde Indígena (Desai) foi transferido para o Ministério da Saúde e torna-se a Secretaria Especial de Saúde Indígena (Sesai), em 2010. Neste mesmo ano, foi criado o Departamento de Saúde Ambiental (Desam), responsável pela execução das atividades relativas as ações de promoção e proteção à saúde ambiental, em consonância com a política do Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, controle da qualidade da água para consumo humano, apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de atuação e fomento à educação em saúde ambiental.

Completando 30 anos, a fundação detém a mais antiga e contínua experiência em saneamento no país, implementando ações em áreas rurais, populações tradicionais, quilombolas, ribeirinhas e municípios com até 50 mil habitantes, além de fomentar ações de auxílio aos serviços de manejo de resíduos sólidos, atendendo, aproximadamente, 90% dos municípios brasileiros.

Por conta de sua capacidade técnica e expertise acumulada, a Funasa tornou-se a principal responsável pela organização e execução do Programa de Saneamento Brasil Rural (PSBR), que tem como objetivo promover o saneamento para 40 milhões de pessoas residentes em áreas rurais no país até 2038, com a premissa de oferecer mais a quem menos tem.

Em consonância com o Decreto 8.867, de 03 de Outubro de 2016, que aprova o seu Estatuto vigente, a Funasa atualmente é a instituição do governo federal responsável em promover o fomento a soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças, bem como formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, sendo essas:

- Promoção do Saneamento e da Saúde Ambiental
 - Assistência Técnica
 - Gerenciamento de Ações Educativas
 - Gerenciamento de Informações
- Gestão das Ações de Saneamento e Saúde Ambiental
 - Elaboração de Estudos e Pesquisas

- Coordenação de Ações, Projetos e Programas de Saneamento, Engenharia e Saúde Ambiental
- Prestação de Serviços Técnicos

2.1 MISSÃO DA FUNASA

Promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental.

3. ESTRUTURA DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA

a. Metodologia de elaboração

Para este instrumento adotou-se o modelo de código de classificação decimal. Como o próprio nome indica, o sistema decimal de classificação por assuntos constitui-se num código numérico dividido em classes e estas, por sua vez, em subclasses e assim sucessivamente.

O código de classificação foi elaborado levando-se em consideração a lógica de funcionamento da Fundação Nacional de Saúde - Funasa, ou seja, de acordo com as funções, atividades, espécies e tipos documentais, genericamente denominados assuntos, de forma hierarquicamente distribuída, de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão.

Portanto, os assuntos receberam códigos numéricos, que refletem a hierarquia funcional do órgão, definida através de classes, subclasses, grupos e subgrupos, partindo-se sempre do geral para o particular, as duas classes principais são representadas por um número inteiro, composto de três algarismos, como se segue:

Classe 100 - Implementação de políticas e programas nacionais de saneamento e saúde ambiental

Classe 200 - Gestão dos programas nacionais de saneamento e saúde ambiental

b. Justificativa para definição das classes, subclasses, grupos e subgrupos

A Fundação Nacional de Saúde- Funasa, órgão vinculado ao Ministério da Saúde que detém a mais antiga e contínua experiência em ações de saneamento no País, trabalha para reduzir os riscos à saúde pública ligados a alguns fatores possíveis e indesejáveis de ocorrerem em áreas urbanas e rurais, os quais podem ser minimizados ou eliminados com o uso apropriado de serviços de saneamento, tais como a utilização de água potável, sistemas de esgoto e gestão dos resíduos sólidos (lixo), atuando em ações de saneamento básico, a partir de critérios epidemiológicos, socioeconômicos e ambientais voltados para a promoção e proteção da saúde. Sua missão é promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental. Sendo assim, fomenta soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças.

Dentro do Sistema Único de Saúde (SUS), na esfera federal, cabe à Funasa a responsabilidade de alocar recursos não onerosos para ações de saneamento, financiando a universalização de sistemas de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário e gestão de resíduos sólidos urbanos. Promove, ainda, ações de drenagem e manejo ambiental, além de melhorias sanitárias domiciliares e melhorias habitacionais para o controle da doença de Chagas.

Compete à Funasa, por meio do Departamento de Engenharia de Saúde Pública (Densp), fomentar ações de saneamento para o atendimento, prioritariamente, a municípios com população inferior a 50.000 habitantes, bem como implementar ações de

saneamento em áreas rurais e comunidades tradicionais de todo o Brasil, tais como as populações remanescentes de quilombos, assentamentos de reforma agrária, comunidades extrativistas e populações ribeirinhas.

Já as questões relacionadas à saúde ambiental no Brasil, e também em âmbito mundial, têm demandado um crescente e necessário empenho das instâncias governamentais para implementar ações de controle e prevenção dos riscos ambientais que impactam negativamente a saúde humana.

A Funasa, por sua experiência em mudar o cenário ambiental com ações de saneamento básico ao longo dos anos, ampliou seu olhar para as questões ambientais que interferem na saúde humana e passou a ter a competência de planejar, coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades relativas à promoção da Saúde Ambiental.

Conforme estipulado no Decreto nº 8.867/2016, é atribuição da Funasa, por meio do Departamento de Saúde Ambiental (Desam), a formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde relacionadas ao Subsistema de Vigilância em Saúde Ambiental.

Nesse sentido, a Funasa, órgão executivo do Ministério da Saúde, em cumprimento a sua missão institucional, possui todos os requisitos e atributos capazes de, sob orientação do Ministério da Saúde, adotar medidas e executar ações de promoção da saúde ambiental, prevenção e controle dos fatores de riscos relacionados às doenças e outros agravos à saúde relacionadas ao meio ambiente.

Para conseguir desempenhar seu papel de forma ampla e conseguir alcançar todo o território nacional a Funasa trabalha hoje de forma descentralizada, ou seja, cada estado possui uma Superintendência Estadual para acompanhar a implantação e implementação dos programas e projetos, que se dá, sobretudo, por meio da instituição de programas e do repasse e transferência de recursos financeiros.

O código de classificação foi elaborado levando-se em consideração essa lógica de funcionamento. Dessa maneira, o código apresenta 2 (duas) classes: a 100, destinada às funções de implementação de políticas e desenvolvimento de programas nacionais de saneamento e saúde ambiental e a 200, que contempla a gestão dos programas e das ações de saneamento e saúde ambiental.

Na classe 100 estão incluídos todos os documentos relacionados à assistência técnica prestada aos estados e municípios para a elaboração de planos e normas, planejamento e gerenciamento dos serviços de saneamento básico, incluindo a capacitação de quadros estratégicos, gerenciamento de ações educativas destinadas à promoção e proteção da saúde, compreendendo o planejamento, a implementação e o controle de programas, projetos e ações de educação e gerenciamento de informações referentes à produção e disseminação de informações sobre ações e serviços de saneamento e saúde ambiental. É com base nas normas e diretrizes emanadas pelas políticas públicas e programas do Ministério da Saúde que a Funasa repassa recursos aos entes federados e faz cumprir o atendimento universal à saúde.

Nesta classe também foram contemplados os documentos relacionados às cooperações firmadas entre a Funasa, universidades e instituições de ensino para desenvolver projetos de qualificação e capacitação voltados para a comunidade, priorizando os indivíduos da comunidade atuantes nos programas e projetos da área de saneamento e saúde ambiental para manutenção e continuidade das ações da Funasa. Pesquisas/diagnósticos e aplicação de estudos e tecnologias de baixo custo relacionadas ao campo do saneamento e da saúde ambiental.

A classe 200 foi destinada às macrofunções de gestão dos programas nacionais de saneamento e saúde ambiental que engloba a descentralização e repasse de recursos que a Funasa faz às demais esferas gestoras (estados e municípios), para conseguir atingir seus objetivos. Aqui são classificados os convênios, termos de compromissos, termos de colaboração, termos de fomentos, termos de execuções descentralizadas, acordos e ações judiciais para o repasse de recursos (no âmbito dos mais variados programas da Funasa) ou prestação de algum serviço em saneamento e saúde ambiental, além dos documentos referentes ao gerenciamento e monitoramento do uso de tais recursos e da qualidade dos serviços prestados no âmbito do SUS.

Nesta classe também foram contemplados os documentos relacionados às relações e parcerias internacionais desenvolvidas pela Funasa, que envolvem a celebração de contratos e convênios internacionais, a colaboração humanitária, a participação em fóruns e organizações multilaterais e nas iniciativas de integração regional, que contribuem para a formalização do posicionamento brasileiro sobre temas de saúde em âmbito internacional e para a construção da política externa em saúde.

Dentro da perspectiva da execução, destacam-se, entre outras, as subclasses 221 e 222 por proporcionar um arcabouço de consistentes subsídios para a elaboração das políticas públicas na área de saneamento e saúde ambiental e também a subclasse 230 por demonstrar os esforços da Fundação em atender da forma mais ampla e abrangente possível a todos os municípios de todo o território nacional.

4. ESTRUTURA DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA

Para definição dos prazos de guarda e destinação final dos documentos arquivísticos da Fundação Nacional de Saúde, a equipe da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo – CPADA-Funasa levou em consideração os seguintes fatores:

- a) Identificação dos valores administrativos, fiscais, legais e probatórios;
- b) Relevância do conjunto documental para administração pública e para fins históricos;
- c) Frequência de consulta/pesquisa aos conjuntos documentais;
- d) Legislação relacionada.

Além dos fatores acima mencionados, também, levou-se em consideração a vigência dos documentos arquivísticos, a aprovação das contas pelos órgãos de controle (para o caso dos documentos que envolveram verbas públicas) e a duração dos mandatos presidenciais, que acabam gerando um impacto nas políticas públicas e prioridades norteadoras das atividades da Funasa.

4.1 DESTINAÇÃO FINAL

4.1.1 Guarda permanente

Para definição da guarda permanente foram considerados os seguintes aspectos:

- a) Capacidade do conjunto documental em demonstrar a implementação das políticas, regulamentações e programas voltados ao desenvolvimento do saneamento e da saúde ambiental para o atendimento especializado em áreas rurais, populações tradicionais, quilombolas, ribeirinhas e municípios com até 50 mil habitantes, além de fomentar ações de auxílio aos serviços de manejo de resíduos sólidos e melhorias habitacionais para o controle da doença de chagas.

- b) Capacidade do conjunto documental em demonstrar o desenvolvimento e apoio aos estudos e pesquisas em saneamento e saúde ambiental, que geram novas tecnologias e estruturas/modelos para a implantação efetiva das ações de saneamento e saúde ambiental.
- c) Valor histórico e cultural.

Dessa forma, a maior parte dos documentos arquivísticos inseridos nas classes 100 e uma parte dos inseridos na classe 200 foram considerados de guarda permanente, por se encaixarem nos critérios acima relacionados.

4.1.2 Eliminação

Os conjuntos documentais passíveis de eliminação foram aqueles que não demonstraram os atributos citados no item I, ou seja, conjuntos documentais desprovidos de valor secundário e que apenas subsidiam ou apoiam a Funasa no atingimento de seus objetivos.

Além disso, os documentos relacionados à judicialização do saneamento e da saúde ambiental foram considerados passíveis de eliminação, uma vez que cabe à Funasa apenas a execução ou defesa quanto às demandas impetradas pelos órgãos do Poder Judiciário, depositários legais e responsáveis pela instrução do processo judicial como um todo.

4.1.3 Justificativas dos Prazos de Guarda e Destinação Final

Classe 100

Os documentos inseridos na classe 100, englobam as atividades referentes à implementação de políticas e programas nacionais de saneamento e saúde ambiental, foram considerados, em sua maioria, como de guarda permanente, já que tais conjuntos documentais possuem valor histórico, uma vez que comprovam a missão, as atividades e ações desenvolvidas pela Funasa ao longo de sua existência e são capazes de demonstrar um panorama do saneamento e da saúde ambiental no Brasil ao longo dos anos.

A lógica da vigência dos documentos foi utilizada para grande parte dos prazos correntes e para os demais foram utilizados prazos de guarda curtos de 2 (dois) e 4 (quatro) anos ou ainda o prazo que acompanha a legislação relacionada a verbas públicas.

Para a definição da maior parte dos prazos de arquivamento intermediário levou-se em consideração períodos de 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três) mandatos presidenciais, já que muitas vezes, os programas e as ações em saneamento e saúde ambiental são pautados por visões políticas, os demais acompanham a legislação relacionada a verbas públicas.

A definição pela eliminação de alguns conjuntos documentais desta classe se deu em virtude de orientações específicas, que prevê a vigência dos documentos arquivísticos, como no caso dos códigos que tratam de pactuações, e devido à falta de valor secundário de tais conjuntos, por serem considerados rotineiros e servirem apenas ao objetivo para o qual são produzidos.

Diante dessas descrições gerais o estudo realizado apontou os seguintes resultados:

Subclasse 110 - Formulação. Elaboração dos programas nacionais de saneamento e saúde ambiental

São considerados de guarda permanente os conjuntos documentais referentes a esta subclasse por tratarem da formulação dos programas nacionais, ações e projetos, bem como, o planejamento das ações e serviços de saneamento e saúde ambiental. Envolvem contribuições internas e externas, especificações técnicas, códigos de prática, instruções e regulamentos a serem seguidos pelos entes federativos, isto é, aportam uma contribuição

importante para o panorama no domínio do conhecimento de saneamento e saúde ambiental. Dessa forma, os documentos classificados no código 111 permanecem no arquivo corrente enquanto vigoram e por mais 12 (doze) anos no arquivo intermediário, os documentos classificados nos códigos 112.2 e 112.3 permanecem no arquivo corrente enquanto vigoram e por mais 8 (oito) anos no arquivo intermediário e os documentos classificados nos códigos 112.1 permanecem no arquivo corrente por 4 (quatro) anos e por mais 8 (oito) anos no arquivo intermediário e todos possuem valor secundário: informativo ou de testemunho para a Funasa e principalmente para a sociedade.

Subclasse 120 - Gerenciamento de ações educativas

São considerados de guarda permanente os conjuntos documentais referentes aos códigos 121, 122.3, 123.1 por tratarem de normativas que regem as contratações das ações educativas e de documentos referentes à definição de necessidades, projetos e planos de curso, divulgação, recursos e material didático, avaliação de resultados dos conjuntos de práticas pedagógicas e sociais, de conteúdo técnico, político e científico no âmbito das práticas do saneamento e saúde ambiental aplicados nas e com as comunidades atendidas pelos projetos da Funasa. Sendo assim, os documentos classificados nestes códigos permanecem no arquivo corrente enquanto vigoram e por mais 8 (oito) anos no arquivo intermediário, antes de aportar uma contribuição importante para a pesquisa e para os estudos no domínio do conhecimento de saneamento e saúde ambiental.

Os demais códigos desta subclasse foram considerados como de eliminação, pois são de caráter rotineiros e servem apenas ao objetivo imediato para o qual são produzidos. Sendo assim, os documentos classificados com os códigos 122.1, 122.2, depois de esgotado o prazo de guarda no arquivo corrente por 2 (dois) anos, são passíveis de eliminação. Os documentos classificados com o código 123.2 permanecem no arquivo corrente enquanto vigoram, por mais 4 (quatro) anos no arquivo intermediário e são passíveis de eliminação. Já os documentos classificados com o código 123.3 permanecem no arquivo corrente até a aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão, por mais 10 (dez) anos no arquivo intermediário, depois são passíveis de eliminação refletindo as regras vigentes para documentos que envolvem verbas públicas.

Classe 200

Já os documentos inseridos na classe 200, que englobam as atividades referentes à avaliação, controle e monitoramento da situação dos serviços públicos de saneamento e saúde ambiental em todos os entes federados, foram considerados, em sua maioria, como de eliminação, já que tais conjuntos documentais refletem as regras vigentes para documentos que envolvem verbas públicas, que são considerados rotineiros e servem apenas ao objetivo para o qual são produzidos.

Os que são considerados de guarda permanente o são por comprovarem a missão, as atividades e ações desenvolvidas pela Funasa ao longo de sua existência e são capazes de demonstrar um panorama do gerenciamento dos serviços públicos de saneamento e da saúde ambiental no Brasil ao longo dos anos.

A lógica da vigência dos documentos foi utilizada para uma parte dos prazos correntes, para os demais foram utilizados prazos de guarda diversificados, variando de 1 (um), 2 (dois) e 4 (quatro) anos ou ainda o prazo que acompanha a legislação relacionada a verbas públicas.

Para a definição da maior parte dos prazos de arquivamento intermediário levou-se em consideração períodos de 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três) mandatos presidenciais, já que muitas vezes, os programas e as ações em saneamento e saúde ambiental são pautados

por visões políticas, os demais acompanham a legislação relacionada a verbas públicas ou possuem prazo de guarda de 10 (dez) anos.

A definição pela eliminação de alguns conjuntos documentais desta classe se deu em virtude de orientações específicas, que preveem a vigência dos documentos arquivísticos, como no caso dos códigos que tratam de pactuações, e devido à falta de valor secundário de tais conjuntos, por serem considerados rotineiros e servirem apenas ao objetivo para o qual são produzidos.

Diante dessas descrições gerais o estudo realizado apontou os seguintes resultados:

Subclasse 210 - Gerenciamento de recursos para ações e serviços públicos de saneamento e saúde ambiental

São considerados de guarda permanente os conjuntos documentais referentes aos códigos 211, 214.1 e 216 por tratarem das normativas que regem o gerenciamento de recursos dos programas nacionais de saneamento e saúde ambiental que são os assuntos de extrema relevância para a Fundação e a sociedade. Para tanto, os documentos classificados nos códigos 211 e 214.1 permanecem no arquivo corrente enquanto vigoram e por mais 8 (oito) anos no arquivo intermediário e os documentos classificados no código 216 permanecem no arquivo corrente durante a vigência do contrato/convênio e por mais 10 (dez) anos no arquivo intermediário.

Para os conjuntos documentais que representam o gerenciamento da liberação de recursos aos entes federados, códigos 214.2 e 214.3, que atualmente ocorrem por meio de repasse de verbas, os prazos foram definidos levando-se em consideração a vigência dos repasses ou a aprovação das contas para a definição dos prazos de guarda corrente e um prazo precaucional baseado em 2 (dois) mandatos políticos para o intermediário, bem como respeitando o prazo determinado no parágrafo 3º do artigo 4º da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016. E por serem documentos arquivísticos que não possuem valor secundário, a destinação final é a eliminação.

Os demais códigos desta subclasse foram considerados como de eliminação, pois são de caráter rotineiros e servem apenas ao objetivo imediato para o qual são produzidos. Sendo assim, os documentos classificados com os códigos 212 e 213, depois de esgotados os prazos de guarda no arquivo corrente por 1 (um) ano e no arquivo intermediário por mais 4 (quatro) anos, são passíveis de eliminação. Os documentos classificados nos códigos 214.2, 214.3 e 215.1 permanecem no arquivo corrente até a aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão, por mais 10 (dez) anos no arquivo intermediário e depois são passíveis de eliminação. Já os documentos classificados nos códigos 215.2 e 215.3 permanecem no arquivo corrente por 4 (quatro) anos, por mais 12 (doze) anos no arquivo intermediário e são passíveis de eliminação.

Subclasse 220 - Gerenciamento de serviços públicos de saneamento e saúde ambiental

São considerados de guarda permanente os conjuntos documentais referentes aos códigos 221, 222.1, 222.2 e 223.3 por tratarem da avaliação, controle, avaliação, monitoria e de auditorias no Sistema Único de Saúde (SUS), uma vez que tais conjuntos documentais são os instrumentos de controle que asseguram uma gestão descentralizada com o uso adequado dos recursos destinados a saneamento e saúde ambiental. É por meio das auditorias que se dá a averiguação da implementação e da execução das atividades planejadas no âmbito dos programas e das políticas da Funasa. A maior parte dos conjuntos documentais desta subclasse demonstra o desenvolvimento das ações e a efetividade dos programas executados pela Funasa dando subsídio para novas linhas de pesquisa e apontando as prioridades e estratégias que poderão gerar novos programas

nacionais de saneamento e saúde ambiental para a recuperação e manutenção da saúde, portanto são capazes de demonstrar um panorama do gerenciamento das áreas de saneamento e saúde ambiental no Brasil ao longo dos anos. Os documentos classificados nestes códigos permanecem por 4 (quatro) anos no arquivo corrente e por mais 8 (oito) anos no arquivo intermediário.

Os demais códigos desta subclasse foram considerados como de eliminação, pois são de caráter rotineiros e servem apenas ao objetivo imediato para o qual são produzidos. Sendo assim, os documentos classificados com o código 223.1, permanecem no arquivo corrente enquanto vigoram e por mais 4 (quatro) anos no arquivo intermediário, são passíveis de eliminação. Já os documentos classificados com o código 223.2 depois de esgotados os prazos de guarda no arquivo corrente por 2 (dois) anos e mais 4 (quatro) anos no arquivo intermediário e são passíveis de eliminação.

Subclasse 230 - Apoio a gestão dos sistemas de saneamento básico

Os documentos desta subclasse são considerados como de eliminação, pois referem-se às articulações com as esferas de governo atuantes no setor de saneamento e saúde ambiental, levando-se em consideração as competências institucionais da Funasa e sua vinculação com o SUS, mas que são considerados trâmites rotineiros e servem apenas ao objetivo imediato para o qual são produzidos, portanto permanecem no arquivo corrente enquanto vigoram e por mais 12 (doze) anos no arquivo intermediário e são passíveis de eliminação.

4.1.4 Legislação específica

Nos casos em que foi possível encontrar os prazos de guarda na legislação, estes foram utilizados e serviram como embasamento para a previsão da guarda precaucional ou para justificar a eliminação do conjunto documental. O rol abaixo traz as principais legislações e fontes utilizadas para a definição de prazos e destinação dos documentos:

Leis	Regulamentos	Assunto
Lei nº 8.080, de 19/09/1990	Decreto nº 1.651, de 28 de setembro de 1995	Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do Sistema Único de Saúde.
	Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011	Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
	Portaria GM/MS nº 2.135, de 25 de setembro de 2013	Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
	Resolução nº 588, de 12 de julho de 2018	Instituída a Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS), aprovada por meio desta resolução.
Lei nº 8.666, de 21/06/1993	Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007	Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.
	Portaria interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 (prazo intermediário de convênios)	Estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências.
Lei nº 11.445, de 05/01/2007	Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010	Regulamenta a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências
	Portaria Funasa nº 9.341, de 19 de novembro de 2019	Institui os critérios de sustentabilidade das ações de saneamento e aprova os procedimentos básicos para aplicação de recursos orçamentários e financeiros do ano de 2019 quanto ao Programa de Fomento em Educação de Saúde Ambiental da Funasa para estados e municípios.
	Portaria MS nº 3.174, de 2 dezembro de 2019	Dispõe sobre o Programa Nacional de Saneamento Rural e dá outras providências.
	Portaria Funasa nº 5.986, de 16 de dezembro de 2020	Institui a Sala de Situação do Programa Saneamento Brasil Rural - PSBR
	Portaria Funasa nº 6.028, de 21 de dezembro de 2020	Disciplina as atividades de Hidrogeologia e Geologia Ambiental no âmbito da Fundação Nacional da Saúde - Funasa, com foco em saneamento básico e saúde pública, bem como seus respectivos critérios de priorização.

5. CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – FUNASA

100 IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS NACIONAIS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL

Esta classe contempla os documentos referentes à formulação dos programas nacionais, ações e projetos, bem como, o planejamento das ações e serviços de saneamento e saúde ambiental; ao gerenciamento de ações educativas, à gestão com organismos nacionais e internacionais e às políticas e diretrizes de atendimento especializado em áreas rurais, populações tradicionais, quilombolas, ribeirinhas e municípios com até 50 mil habitantes, além de fomentar ações de auxílio aos serviços de manejo de resíduos sólidos e melhorias habitacionais para o controle da doença de chagas.

110 FORMULAÇÃO. ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL

Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes aos estudos, linhas de pesquisas, projetos de pesquisa e de desenvolvimento tecnológico para a incorporação de novas tecnologias, realizados com o objetivo de auxiliar na elaboração das políticas e nos programas nacionais, ações e projetos de saneamento e saúde ambiental, tais como: sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo ambiental, melhorias sanitárias domiciliares, melhorias habitacionais para o controle da doença de chagas, saneamento em áreas rurais e comunidades tradicionais, segurança e qualidade da água para consumo humano, educação em saúde ambiental.

111 REGULAMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL

Incluem-se os documentos referentes às normativas que regem os programas nacionais de saneamento e saúde ambiental, tais como os manuais, portarias de regulamentação, cadernos e demais publicações que regulam os programas.

112 DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL

Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes ao estabelecimento de estudos e linhas de pesquisa, seleção de prioridades de pesquisas em saúde, execução de pesquisas estratégicas para Funasa relacionadas ao saneamento e saúde ambiental, tais como: estudos de qualidade do ar, controle social, qualidade da água, resíduos sólidos, contaminantes ambientais, microbiológicos e esgoto.

112.1 ESTABELECEMENTO DE LINHAS DE PESQUISA

Incluem-se os documentos referentes ao estabelecimento de linhas de pesquisas científicas e tecnológicas de interesse para a Funasa e seus objetivos estratégicos, de acordo com o estudo da situação da saúde pública brasileira, que leva em consideração o surgimento de epidemias e fatores de morbidade.

112.2 SELEÇÃO DE PRIORIDADES DE PESQUISAS EM SAÚDE

Incluem-se os documentos referentes à definição de prioridades para a realização de pesquisas científicas e tecnológicas no campo da

saúde pública brasileira com vistas a aumentar a produção seletiva para conhecimentos na área de saneamento e saúde ambiental.

- 112.3 EXECUÇÃO DE PESQUISAS ESTRATÉGICAS PARA A FUNASA
Incluem-se os documentos referentes às pesquisas científicas e tecnológicas, realizadas pela Funasa, alinhadas com os seus objetivos estratégicos, definidos no seu PPA.
- 120 GERENCIAMENTO DE AÇÕES EDUCATIVAS
Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes aos projetos para execução de qualificação e capacitação voltados para a comunidade, priorizando os indivíduos por meio de parcerias, com instituições de ensino e universidades.
- 121 REGULAMENTAÇÃO. CONTRATAÇÃO DAS AÇÕES EDUCATIVAS
Incluem-se os documentos referentes às normativas que regem as contratações das ações educativas, tais como consultas públicas, editais de chamamento e demais publicações que regulam os programas.
- 122 QUALIFICAÇÃO. CAPACITAÇÃO DA COMUNIDADE
Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes a ações de capacitação promovidas diretamente pela Funasa. Parcerias com universidades e instituições de ensino classificar no código 123.
- 122.1 HABILITAÇÃO. CREDENCIAMENTO
Incluem-se os documentos referentes à habilitação e cadastramento de proponentes da comunidade para o recebimento de recursos da Funasa, no âmbito dos programas e ações educativas em saneamento e saúde ambiental e aqueles listados em editais, bem como as solicitações de alterações de adesão aos programas.
- 122.2 DESCREDENCIAMENTO
Incluem-se os documentos referentes ao descredenciamento ou encerramento unilateral de contratos e convênios relativos às ações educativas em saneamento e saúde ambiental.
- 122.3 PRODUÇÃO. EXECUÇÃO. RESULTADOS DAS CAPACITAÇÕES
Incluem-se os documentos referentes à definição de necessidades, projetos e planos de curso, divulgação, recursos e material didático, avaliação de resultados dos conjuntos de práticas, pedagógicas e sociais, de conteúdo técnico, político e científico no âmbito das práticas do saneamento e saúde ambiental aplicados nas e com as comunidades atendidas pelos projetos da Funasa.
- 123 COOPERAÇÃO COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO E UNIVERSIDADES
Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes a cooperações firmadas entre a Funasa, universidades e instituições de ensino, acordos, termos de descentralização e convênios para desenvolver projetos de qualificação e capacitação voltados para a comunidade, priorizando os indivíduos da comunidade atuantes nos programas e projetos da área de saneamento e saúde ambiental para manutenção e continuidade das ações da Funasa. Pesquisas/diagnósticos e aplicação de estudos e tecnologias de baixo custo relacionadas ao campo do saneamento e da saúde ambiental.

- 123.1 **RESULTADOS DAS COOPERAÇÕES**
Incluem-se os documentos referentes à produção, execução e aos resultados das cooperações firmadas entre a Funasa, universidades e instituições de ensino relacionadas ao campo do saneamento e da saúde ambiental.
- 123.2 **ELEGIBILIDADE DAS INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES**
Incluem-se os documentos referentes ao cadastramento e avaliação de propostas de cooperação, aos acordos e convênios, a serem firmados entre a Funasa e as instituições de ensino e universidades voltadas para as práticas do saneamento e saúde ambiental para construção de valores, saberes, conhecimentos e práticas que fortaleçam as relações sustentáveis da comunidade na interação saúde, meio ambiente e desenvolvimento sustentável.
- 123.3 **AUTORIZAÇÃO E MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**
Incluem-se os documentos referentes à autorização e monitoramento do desenvolvimento de projetos educacionais voltados para as práticas do saneamento e saúde ambiental para construção de valores, saberes, conhecimentos e práticas que fortaleçam as relações sustentáveis da comunidade na interação saúde, meio ambiente e desenvolvimento sustentável.
- 200 **GESTÃO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL**
Esta classe contempla os documentos referentes à implementação, execução e monitoramento dos programas nacionais, ações e projetos de saneamento e saúde ambiental; atendimento especializado em áreas rurais, populações tradicionais, quilombolas, ribeirinhas e municípios com até 50 mil habitantes relacionados a sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo ambiental, melhorias sanitárias domiciliares, melhorias habitacionais para o controle da doença de chagas, saneamento em áreas rurais e comunidades tradicionais, segurança e qualidade da água para consumo humano, educação em saúde ambiental.
- 210 **GERENCIAMENTO DE RECURSOS PARA AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL**
Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes ao financiamento e à transferência dos recursos federais gerenciados e repassados pelo Orçamento Geral da União (OGU), para as ações e serviços de saneamento e saúde ambiental dos entes federados. Classificam-se os documentos relacionados à habilitação e credenciamento, desabilitação, descredenciamento e encerramento unilateral, repasses de recursos, aquisições e fornecimento de insumos e contratação de organismos internacionais para a prestação de serviços relacionados a saneamento e saúde ambiental.
- 211 **REGULAMENTAÇÃO. NORMATIZAÇÃO DO GERENCIAMENTO DE RECURSOS**
Incluem-se os documentos referentes às normativas que regem o gerenciamento de recursos dos programas nacionais de saneamento e saúde ambiental, tais como os manuais, portarias de regulamentação,

cadernos e demais publicações que regulam o gerenciamento dos programas.

- 212 **HABILITAÇÃO. CREDENCIAMENTO DE PROPONENTES**
Incluem-se os documentos referentes à habilitação e cadastramento de proponentes e prestadores de serviços em saneamento e saúde ambiental para o recebimento de recursos da Funasa, no âmbito dos programas e ações de saneamento e saúde ambiental em editais e cartas consultas.
- 213 **DESABILITAÇÃO. DESCREDENCIAMENTO DE PROPONENTES. ENCERRAMENTO UNILATERAL**
Incluem-se os documentos referentes à desabilitação, ao descredenciamento ou encerramento unilateral de convênios e termos com municípios, conveniados ou prestadores de serviços.
- 214 **REPASSE DE RECURSOS AOS PROPONENTES**
Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes ao repasse de recursos financeiros (independentemente do tipo do repasse – custeio, melhoria, investimento e do modo de repasse – convênios, termos, cooperações) para os entes da federação e entidades ligadas ao SUS, no âmbito dos blocos de ação e programas da Funasa, além dos documentos referentes à devolução e ressarcimento de recursos efetuados pelos proponentes.
- 214.1 **FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO**
Incluem-se os documentos exigidos para a liberação de recursos aos proponentes, tais como projetos, memoriais e plantas relacionadas aos programas de saneamento e saúde ambiental.
- 214.2 **TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**
Incluem-se os documentos referentes ao repasse de recursos financeiros (independentemente do tipo do repasse – custeio, melhoria, investimento e do modo de repasse – convênios, termos, cooperações) para os entes da federação e entidades ligadas ao SUS, no âmbito dos blocos de ação e programas da Funasa.
- 214.3 **DEVOLUÇÃO DE RECURSOS PELOS PROPONENTES**
Incluem-se os documentos referentes aos ressarcimentos e devoluções de recursos, realizados pelas entidades ligadas ao SUS e as ações judiciais que solicitam o bloqueio do repasse ou a abertura de conta judicial para a transferência do recurso.
- 215 **AQUISIÇÃO. FORNECIMENTO DE INSUMOS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL**
Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes à compra, doação, cessão e distribuição de insumos de saneamento e saúde ambiental (nacionais ou internacionais), que são repassados diretamente aos entes da federação, como água potável e Zeólita tipo Clinoptilolita.
- 215.1 **COMPRA**
Incluem-se os documentos referentes à aquisição de materiais e insumos de saneamento e saúde ambiental (nacionais e internacionais), tais como água potável e Zeólita tipo Clinoptilolita.

- 215.2 DOAÇÃO. CESSÃO
Incluem-se os documentos referentes à doação e cessão dos insumos de saneamento e saúde ambiental adquiridos pela Funasa e repassados aos entes da federação.
- 215.3 DISTRIBUIÇÃO
Incluem-se documentos referentes à distribuição de água potável, Zeólita tipo Clinoptilolita e demais insumos de saneamento e saúde ambiental pela Funasa para os entes da federação.
- 216 CONTRATAÇÃO DE ORGANISMOS DE COOPERAÇÃO
Incluem-se os documentos referentes à contratação de organismos internacionais e organizações não governamentais para a prestação de serviços relacionados a saneamento e saúde ambiental, tais como: contratação da Organização Pan-Americana de Saúde (OPAS) e outras instituições que possam ser contratadas, assim como os documentos referentes aos produtos originários dessas contratações de serviços técnicos de consultoria de pessoa física ou jurídica para a implementação dos projetos da Funasa. Documentos avulsos de habilitação e desabilitação deverão ser classificados na área-meio.
- 220 GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL
Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes à avaliação, controle e monitoramento da situação dos serviços públicos de saneamento e saúde ambiental em todos os entes federados, bem como aqueles referentes às análises dos dados coletados em cada área de atuação da Funasa, às auditorias decorrentes de denúncias ou não, diligências e manifestações direcionadas à Fundação Nacional de Saúde.
- 221 CONTROLE E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES E DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL
Incluem-se os documentos referentes à avaliação, controle e monitoramento da situação dos serviços públicos de saneamento e saúde ambiental em todos os entes federados.
- 222 MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL
Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes às análises e avaliações de dados coletados, indicadores e avaliação de resultados relacionados às áreas de atuação da Funasa, tais como: sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo ambiental, melhorias sanitárias domiciliares, melhorias habitacionais para o controle da doença de chagas, arboviroses e demais linhas de atuação da Funasa voltadas para o saneamento e a saúde ambiental.
- 222.1 ANÁLISE DE DADOS E INDICADORES
Incluem-se os documentos referentes às análises de dados coletados e indicadores relacionados ao saneamento e à saúde ambiental.
- 222.2 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS
Incluem-se os documentos referentes às avaliações de resultados obtidos relacionados ao saneamento e à saúde ambiental.

- 223 REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS
Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes às análises e apuração sobre a aplicação dos recursos e sobre a prestação de serviços por parte dos entes federados ou das instituições conveniadas, decorrentes de denúncias ou não e documentos de cadastramento e descadastramento das equipes habilitadas para realização de auditorias, bem como habilitação e desabilitação de equipes.
- 223.1 HABILITAÇÃO DE EQUIPES
Incluem-se os documentos de cadastramento das equipes de auditoria.
- 223.2 DESABILITAÇÃO DE EQUIPES
Incluem-se os documentos de descadastramento das equipes de auditoria
- 223.3 VERIFICAÇÃO SOBRE O REPASSE DE RECURSOS. QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS
Incluem-se os documentos referentes às análises e apuração sobre a aplicação dos recursos, a qualidade da prestação de serviços por parte dos entes federados ou das instituições conveniadas e a qualidade dos serviços executados no processo natural das entregas ou em decorrência de denúncias.
- 230 APOIO A GESTÃO DOS SISTEMAS DE SANEAMENTO BÁSICO
Incluem-se os documentos referentes às articulações com as esferas de governo federal, estadual, distrital e municipal; entidades governamentais e não governamentais atuantes no setor de saneamento e saúde ambiental, levando-se em consideração as competências institucionais da Funasa e sua vinculação com o SUS, para dar assistência aos entes federados em seus projetos e necessidades. Assim como contempla as negociações relacionadas às emendas parlamentares designadas ao final de cada ano.

6. TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
	Fase Corrente	Fase Intermediária		
100 IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS NACIONAIS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL				
110 FORMULAÇÃO. ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL				
111 REGULAMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL	<i>Enquanto vigora</i>	12 anos	<i>Guarda Permanente</i>	
112 DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL				<i>As pesquisas que não forem concluídas poderão ser eliminadas após 10 anos.</i>
112.1 ESTABELECIMENTO DE LINHAS DE PESQUISA	4 anos	8 anos	<i>Guarda Permanente</i>	
112.2 SELEÇÃO DE PRIORIDADES DE PESQUISAS EM SAÚDE	<i>Enquanto vigora</i>	8 anos	<i>Guarda Permanente</i>	
112.3 EXECUÇÃO DE PESQUISAS ESTRATÉGICAS PARA A FUNASA	<i>Enquanto vigora</i>	8 anos	<i>Guarda Permanente</i>	
120 GERENCIAMENTO DE AÇÕES EDUCATIVAS				
121 REGULAMENTAÇÃO. CONTRATAÇÃO DAS AÇÕES EDUCATIVAS	<i>Enquanto vigora</i>	8 anos	<i>Guarda Permanente</i>	
122 QUALIFICAÇÃO. CAPACITAÇÃO DA COMUNIDADE				
122.1 CREDENCIAMENTO. SELEÇÃO	2 anos	-	<i>Eliminação</i>	
122.2 DESCREDENCIAMENTO	2 anos	-	<i>Eliminação</i>	
122.3 EXECUÇÃO. PRODUÇÃO. RESULTADOS DAS CAPACITAÇÕES	<i>Enquanto vigora</i>	8 anos	<i>Guarda Permanente</i>	<i>No caso de cartilhas e guias, guardar 1 exemplar de cada.</i>
123 COOPERAÇÃO COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO E UNIVERSIDADES				

123.1 PRODUÇÃO. RESULTADOS DAS COOPERAÇÕES	<i>Enquanto vigora</i>	<i>8 anos</i>	<i>Guarda Permanente</i>	<i>Para documentos que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (Até a aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão + 10 anos).</i>
123.2 ELEGIBILIDADE DAS INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES	<i>Enquanto vigora</i>	<i>4 anos</i>	<i>Eliminação</i>	
123.3 AUTORIZAÇÃO E MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS	<i>Até a aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão</i>	<i>10 anos a contar da data de aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão</i>	<i>Eliminação</i>	
200 GESTÃO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL				
210 GERENCIAMENTO DE RECURSOS PARA AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL				
211 REGULAMENTAÇÃO. NORMATIZAÇÃO DO GERENCIAMENTO DE RECURSOS	<i>Enquanto vigora</i>	<i>8 anos</i>	<i>Guarda Permanente</i>	
212 HABILITAÇÃO. CREDENCIAMENTO DE PROPONENTES	<i>1 ano</i>	<i>4 anos</i>	<i>Eliminação</i>	
213 DESABILITAÇÃO. DESCREDENCIAMENTO DE PROPONENTES. ENCERRAMENTO UNILATERAL	<i>1 ano</i>	<i>4 anos</i>	<i>Eliminação</i>	
214 REPASSE DE RECURSOS AOS PROPONENTES				
214.1 FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO	<i>Enquanto vigora</i>	<i>8 anos</i>	<i>Guarda Permanente</i>	<i>Os projetos que não forem executados poderão ser eliminados após 2 anos.</i>
214.2 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS	<i>Até a aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão</i>	<i>10 anos a contar da data de aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão</i>	<i>Eliminação</i>	<i>Nos casos em que o repasse não for concretizado, eliminar a documentação após 2 anos.</i>
214.3 DEVOLUÇÃO DE RECURSOS PELOS PROPONENTES	<i>Até a aprovação das</i>	<i>10 anos a contar da data de</i>	<i>Eliminação</i>	

	<i>contas ou apresentação do relatório de gestão</i>	<i>aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão</i>		
215 AQUISIÇÃO. FORNECIMENTO DE INSUMOS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL				
215.1 COMPRA	<i>Até a aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão</i>	<i>10 anos a contar da data de aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão</i>	<i>Eliminação</i>	<i>Nos casos em que a aquisição não for concretizada, eliminar a documentação após 2 anos.</i>
215.2 DOAÇÃO. CESSÃO	<i>4 anos</i>	<i>12 anos</i>	<i>Eliminação</i>	<i>Para documentos que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (Até a aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão + 10 anos).</i>
215.3 DISTRIBUIÇÃO	<i>4 anos</i>	<i>12 anos</i>	<i>Eliminação</i>	<i>Para documentos que envolvam pagamentos de despesas pendentes, utilizar prazos para documentos financeiros (Até a aprovação das contas ou apresentação do relatório de gestão + 10 anos).</i>
216 CONTRATAÇÃO DE ORGANISMOS DE COOPERAÇÃO	<i>Enquanto o contrato/convênio estiver vigente</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda Permanente</i>	<i>Os contratos que não forem implementados poderão ser eliminados após 2 anos.</i>
220 GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL				
221 CONTROLE E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES E DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL	<i>4 anos</i>	<i>8 anos</i>	<i>Guarda Permanente</i>	
222 MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS DE SANEAMENTO E SAÚDE AMBIENTAL				
222.1 ANÁLISE DE DADOS E INDICADORES	<i>4 anos</i>	<i>8 anos</i>	<i>Guarda Permanente</i>	

222.2 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS	4 anos	8 anos	Guarda Permanente	
223 REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS				
223.1 HABILITAÇÃO DE EQUIPES	Enquanto vigora	4 anos	Eliminação	
223.2 DESABILITAÇÃO DE EQUIPES	2 anos	4 anos	Eliminação	
223.3 VERIFICAÇÃO SOBRE O REPASSE DE RECURSOS. QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS	4 anos	8 anos	Guarda Permanente	
230 APOIO A GESTÃO DOS SISTEMAS DE SANEAMENTO BÁSICO	Enquanto vigora	12 anos	Eliminação	Nos casos em que o assunto não for afeto à Funasa, eliminar após 2 ano.

7. ÍNDICE REMISSIVO

A

AÇÕES EDUCATIVAS	120
credenciamento.....	122.1
descredenciamento.....	122.2
produção. execução. resultados das capacitações.....	122.3
qualificação. capacitação da comunidade.....	122
regulamentação	121
APOIO A GESTÃO DOS SISTEMAS DE SANEAMENTO BÁSICO.....	230
AQUISIÇÃO	
compra	215.1
distribuição.....	215.3
doação. cessão.....	215.2
AUDITORIAS	
desabilitação de equipes.....	223.2
habilitação de equipes.....	223.1
realização de.....	223
verificação	223.3
AVALIAÇÃO	
da situação dos serviços públicos.....	220
de resultados relacionados às áreas de atuação da Funasa	222
dos resultados.....	222.2
resultados obtidos relacionados à saúde ambiental.....	221
resultados obtidos relacionados ao saneamento	221

C

CAPACITAÇÃO	<i>Consulte Ações Educativas</i>
CONTRATAÇÃO DE ORGANISMOS DE COOPERAÇÃO	216
CONVÊNIO	
devolução de recursos pelos proponentes.....	214.3
formalização.....	214.1
transferência de recursos.....	214.2
COOPERAÇÃO	
autorização e monitoramento da execução dos projetos	123.3
com instituições de ensino e universidades	123
contratação de organismos	216
elegibilidade das instituições participantes.....	123.2
resultados.....	123.1

D

DRENAGEM E MANEJO AMBIENTAL	
análises de dados coletados	222.1

avaliações de resultados	222.2
cooperações.....	123/216
desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	112
gerenciamento de ações educativas.....	120
gerenciamento dos programas nacionais.....	210
monitoramento dos programas	222
programas nacionais.....	110
realização de auditorias	223
repasso de recursos.....	214

E

EDUCAÇÃO EM SAÚDE AMBIENTAL

análises de dados coletados	222.1
avaliações de resultados.....	222.2
cooperações.....	123/216
desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	112
gerenciamento de ações educativas.....	120
monitoramento dos programas	222
programas nacionais.....	110/210
realização de auditorias	223
regulamentação	111/212/211
repasso de recursos.....	214

ESTUDOS E PESQUISAS *Consulte Ações Educativas*

G

GESTÃO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SANEAMENTO 200

GESTÃO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SAÚDE AMBIENTAL..... 200

H

HABILITAÇÃO

de equipes de auditoria	223.1
de proponentes da comunidade para o recebimento de recursos da Funasa.....	122.1
de proponentes e prestadores de serviços	212

I

INSTITUIÇÕES DE ENSINO

autorização e monitoramento da execução dos projetos	123.3
cooperações.....	123
elegibilidade das instituições.....	123.2
gerenciamento de ações educativas.....	120
gerenciamento de recursos.....	121
realização de auditorias	223
resultados das cooperações	123.1

M

MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

análises de dados coletados	222.1
avaliações de resultados.....	222.2

cooperações.....	123/216
desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	112
gerenciamento de ações educativas.....	120
gerenciamento dos programas nacionais.....	210
monitoramento dos programas	222
programas nacionais.....	223
realização de auditorias	223
regulamentação	111/121/211
repasso de recursos.....	214

MELHORIAS HABITACIONAIS PARA O CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS

análises de dados coletados	222.1
avaliações de resultados.....	222.2
cooperações.....	123/216
desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	112
gerenciamento dos programas nacionais.....	120
monitoramento dos programas	222
programas nacionais.....	110
realização de auditorias	223
regulamentação	111/121/211
repasso de recursos.....	214

MELHORIAS SANITÁRIAS DOMICILIARES

análises de dados coletados	222.1
avaliações de resultados.....	222.2
cooperações.....	123/216
desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	112
gerenciamento de ações educativas.....	120
gerenciamento dos programas nacionais.....	210
monitoramento dos programas	222
programas nacionais.....	110
realização de auditorias	223
regulamentação	111/121/211
repasso de recursos.....	214

P

PROGRAMAS NACIONAIS DE SANEAMENTO

desabilitação. credenciamento	213
desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	112
formulação. elaboração.....	110
gestão. gerenciamento.....	200/210
habilitação. credenciamento.....	212
regulamentação	111/211
repasso de recursos.....	214

PROGRAMAS NACIONAIS DE SAÚDE AMBIENTAL

desabilitação. credenciamento	213
desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	112
formulação. elaboração.....	110
gestão. gerenciamento.....	200/210
habilitação. credenciamento.....	212

regulamentação	111/211
repasse de recursos.....	214

Q

QUALIDADE DA ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO

análises de dados coletados	222.1
avaliações de resultados.....	222.2
cooperações.....	123/216
desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	112
gerenciamento de ações educativas.....	120
gerenciamento dos programas nacionais.....	210
monitoramento dos programas	222
programas nacionais.....	110
realização de auditorias	223
regulamentação	111/121/211
repasse de recursos.....	214

QUALIFICAÇÃO	<i>Consulte Ações educativas</i>
--------------------	----------------------------------

R

RECURSOS

devolução.....	214.3
dos programas nacionais	214
federais gerenciados e repassados pelo Orçamento Geral da União (OGU).....	210
para ações e serviços públicos	122.1/122.3/211/212/214
repasse aos proponentes.....	214
transferência	214.2

RESULTADOS

das capacitações	123.1
dos conjuntos de práticas, pedagógicas e sociais	122.3
relacionados às áreas de atuação da Funasa.....	222

S

SANEAMENTO EM ÁREAS RURAIS E COMUNIDADES TRADICIONAIS

análises de dados coletados	222.1
avaliações de resultados.....	222.2
cooperações.....	123/216
desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	112
gerenciamento de ações educativas.....	120
monitoramento dos programas	222
programas nacionais.....	110
realização de auditorias	223
regulamentação	111/121/211
repasse de recursos.....	214

SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

análises de dados coletados	222.1
avaliações de resultados.....	222.2
cooperações.....	123/216

desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	112
gerenciamento de ações educativas.....	120
gerenciamento dos programas nacionais.....	210
monitoramento dos programas	222
programas nacionais.....	110
realização de auditorias	223
regulamentação	111/121/211
repasso de recursos.....	214

SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

análises de dados coletados	222.1
avaliações de resultados.....	222.2
cooperações.....	123/216
desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	112
gerenciamento de ações educativas.....	120
gerenciamento dos programas nacionais.....	210
monitoramento dos programas	222
programas nacionais.....	110
realização de auditorias	223
regulamentação	111/121/211
repasso de recursos.....	214

SISTEMAS DE SANEAMENTO BÁSICO

análises de dados coletados	222.1
avaliações de resultados.....	222.2
cooperações.....	123/216
desenvolvimento de estudos e pesquisas.....	112
gerenciamento de ações educativas.....	120
gerenciamento dos programas nacionais.....	210
monitoramento dos programas	222
programas nacionais.....	110
realização de auditorias	223
regulamentação	111/121/211
repasso de recursos.....	214

U

UNIVERSIDADES

autorização e monitoramento da execução dos projetos	123.3
cooperações.....	123
elegibilidade das instituições.....	123.2
gerenciamento de ações educativas.....	120
gerenciamento de recursos.....	121
realização de auditorias	223
resultados das cooperações	123.1

8. GLOSSÁRIO

Arquivo – conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.

Arquivo corrente – conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete sua administração.

Arquivo Intermediário – conjunto de documentos originários dos arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação.

Arquivo Permanente – conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função do seu valor.

Atividade-fim – Atividade desenvolvida em decorrência da finalidade de uma instituição. Também chamada de atividade finalística.

Atividade-meio – Atividade que dá apoio à consecução das atividades-fim de uma instituição. Também chamada de atividade mantenedora.

Avaliação – Processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos.

Ciclo vital dos documentos – sucessivas fases por que passam os documentos de arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação.

Classificação – 1. Organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo. 2. Análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assuntos sob a qual sejam recuperados, podendo-se-lhes atribuir códigos.

Código de classificação – Código derivado de um plano de classificação.

Datas-limite – elemento de identificação cronológica, em que são indicados o início e o término do período de uma unidade de descrição.

Destinação – Descrição, com base na avaliação, quanto ao encaminhamento de documentos para guarda permanente, descarte ou eliminação.

Documento – Unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

Dossiê – Conjunto de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto), que constitui uma unidade de arquivamento.

Eliminação – Destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor permanente.

Formato – conjunto de características físicas de apresentação, das técnicas de registro e da estrutura da informação e conteúdo de um documento.

Gestão de documentos – conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento.

Insumos de saneamento e saúde ambiental – materiais, equipamentos, fatores, matéria prima utilizada para obtenção de produtos relacionados a saneamento e saúde ambiental.

Plano de classificação – Esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborados a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido.

Prazos de guarda – Prazo, definido na tabela de temporalidade e baseado em estimativas de uso, em que documentos deverão ser mantidos no arquivo corrente ou no arquivo intermediário, ao fim do qual a destinação é efetivada.

Processo – Conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, que constitui uma unidade de arquivamento.

Recolhimento – Entrada de documentos públicos em arquivos permanentes, com competência formalmente estabelecida.

Tabela de temporalidade – instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos.

Teoria das três idades – Teoria segundo a qual os arquivos são considerados arquivos correntes, intermediários ou permanentes, de acordo com a frequência de uso e por suas entidades produtoras e a identificação de seus valores primário e secundário.

Transferência – Passagem de documentos do arquivo corrente para o arquivo intermediário.

Unidade de arquivamento – Documentos tomados por base, para fins de classificação, arranjo, armazenamento e notação.

Valor administrativo – Valor que um documento possui para atividade administrativa de uma entidade produtora.

Valor permanente – Valor probatório ou valor informativo que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo. Também chamado de valor arquivístico ou valor histórico.

Valor primário – valor atribuído a documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais.

Valor secundário – Valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.

9. REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário Brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Portaria nº 47, de 14 de fevereiro de 2020. Dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal. Diário Oficial União, Brasília, DF, 20 fev. 2020.

_____. Resolução nº 1, de 18 de outubro de 1995. Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e/ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 24 out. 1995.

CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE (CNS). Resolução nº 588, de 12 de julho de 2018. Institui a Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS), aprovada por meio desta resolução. Diário Oficial União, Brasília, DF, 13 ago. 2018.

BRASIL. Decreto nº 1.651, de 28 de setembro de 1995. Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do Sistema único de Saúde. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 29 set. 1995.

_____. Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 dez. 2003.

_____. Decreto nº 5.839, de 11 de julho de 2006. Dispõe sobre a organização, as atribuições e o processo eleitoral do Conselho Nacional de Saúde - CNS e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 12 julho 2006.

_____. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007. Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 julho 2007.

_____. Decreto nº 6.428, de 14 de abril de 2008. Altera do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 abril 2008.

_____. Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010. Regulamenta a Lei no 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 junho 2010. Edição extra.

_____. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 29 junho 2011.

_____. Decreto nº 8.867, de 3 de outubro de 2016. Aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Nacional de Saúde, remaneja cargos em comissão, substitui cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores-DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 04 out. 2016.

_____. Decreto nº 8.901, de 10 de novembro de 2016. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Saúde, remaneja cargos em comissão e funções gratificadas e substitui cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 11 nov. 2016.

_____. Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019. Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe

sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 31 dez. 2019.

_____. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 20 set. 1990.

_____. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 31 dez. 1990.

_____. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 09 jan. 1991.

_____. Lei nº 12.466, de 24 de agosto de 2011. Acrescenta arts. 14-A e 14-B à Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que “dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências”, para dispor sobre as comissões intergestores do Sistema Único de Saúde (SUS), o Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e suas respectivas composições, e dar outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 25 out. 2011.

_____. Fundação Nacional de Saúde. Portaria nº 9.341, de 19 de novembro de 2019. Institui os critérios de sustentabilidade das ações de saneamento e aprova os procedimentos básicos para aplicação de recursos orçamentários e financeiros do ano de 2019 quanto ao Programa de Fomento em Educação de Saúde Ambiental da Funasa para estados e municípios. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 21 nov. 2019.

_____. Fundação Nacional de Saúde. Portaria nº 5.986, de 16 de dezembro de 2020. Institui a Sala de Situação do Programa Saneamento Brasil Rural – PSBR. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 17 dez. 2020.

_____. Fundação Nacional de Saúde. Portaria nº 6.166, de 30 de dezembro de 2020. Aprova o Regimento Interno e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança das unidades integrantes da estrutura da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 31 dez. 2020.

_____. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.135, de 25 de setembro de 2013. Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do sistema único de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 set. 2013.

_____. Ministério da Saúde. Portaria nº 3.174, de 2 de dezembro de 2019. Dispõe sobre o Programa Nacional de Saneamento Rural e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 4 dez. 2019.

_____. Portaria interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016. Estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 01 jan. 2017.