

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE  
DE DOCUMENTOS DA ÁREA-FIM  
DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS

Aprovados pelo Arquivo Nacional em 16 de janeiro de 2017

**Agência Nacional de Águas**  
**Ministério do Meio Ambiente**

**CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE  
DE DOCUMENTOS DA ÁREA-FIM  
DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS**

Aprovados pelo Arquivo Nacional em 16 de janeiro de 2017

Centro de Documentação (CEDOC)

Brasília - DF  
ANA  
2017

© 2017, Agência Nacional de Águas (ANA)

Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 3, Blocos “B”, “L”, “M” e “T”.  
CEP: 70610-200, Brasília — DF  
PABX: (61) 2109-5400 / (61) 2109-5252  
Endereço eletrônico: [www.ana.gov.br](http://www.ana.gov.br)

### Créditos Editoriais

Elaboração: CEDOC

Todos os direitos reservados.

É permitida a reprodução de dados e de informações contidos nesta publicação, desde que citada a fonte.

### Catálogo na fonte: CEDOC / BIBLIOTECA

**A265c** Agência Nacional do Aguas (Brasil).

Código de classificação e tabela de temporalidade de documentos da área-fim da Agência Nacional de Águas: aprovados pelo Arquivo Nacional em 16 de janeiro de 2017. -- Brasília: ANA, 2016.

34 p.

1. Arquivos e arquivamento (Documentos). I. Título.

**CDU 930.25**

## Sumário

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS A ÁREA-FIM DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS - ANA .....	4
<b>100</b> POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS .....	4
<b>110</b> NORMATIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO .....	4
<b>120</b> PLANEJAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS .....	4
<b>121</b> PLANOS DE RECURSOS HÍDRICOS .....	4
<b>122</b> SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HÍDRICOS - SNIRH .....	4
<b>123</b> ARTICULAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS GESTORES DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTAIS .....	5
<b>130</b> PARCERIAS, PROGRAMAS E PROJETOS DE TRABALHO INSTITUCIONAIS .....	5
<b>131</b> COOPERAÇÃO TÉCNICA. ACORDOS .....	5
<b>132</b> PROGRAMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DAS ÁGUAS – PNQA .....	5
132.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO .....	5
132.2 ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO .....	5
132.3 AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	5
132.4 ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO .....	5
132.5 AUDITORIA .....	5
<b>133</b> PROÁGUA SEMIÁRIDO .....	6
133.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO .....	6
133.2 ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO .....	6
133.3 AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	6
133.4 ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO .....	6
133.5 AUDITORIA .....	6
<b>134</b> PROÁGUA NACIONAL .....	6
134.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO .....	6
134.2 ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO .....	6
134.3 AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	6
134.4 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO .....	6
134.5 AUDITORIA .....	6
<b>135</b> INTERÁGUAS .....	7
135.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO .....	7
135.2 ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO .....	7
135.3 AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	7
135.4 ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO .....	7
135.5 AUDITORIA .....	7
<b>136</b> GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF PANTANAL / ALTO PARAGUAI .....	7
136.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO .....	7

136.2	AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	7
136.3	ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO .....	7
<b>137</b>	<b>GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF SÃO FRANCISCO .....</b>	<b>7</b>
137.1	NEGOCIAÇÃO. ACORDO .....	7
137.2	AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	7
137.3	ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO .....	7
<b>138</b>	<b>GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF AMAZONAS .....</b>	<b>8</b>
138.1	NEGOCIAÇÃO. ACORDO .....	8
138.2	AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	8
138.3	ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO .....	8
<b>140</b>	<b>GESTÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS .....</b>	<b>8</b>
<b>141</b>	<b>DIAGNÓSTICOS. ESTUDOS. RELATÓRIOS .....</b>	<b>8</b>
<b>142</b>	<b>ENQUADRAMENTO. REENQUADRAMENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>150</b>	<b>APOIO E FORTALECIMENTO DE ÓRGÃOS GESTORES DE RECURSOS HÍDRICOS .....</b>	<b>8</b>
<b>160</b>	<b>APOIO À IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS COMITÊS E DAS AGÊNCIAS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS .....</b>	<b>8</b>
<b>161</b>	<b>DE COMITÊS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS .....</b>	<b>8</b>
<b>162</b>	<b>DE AGÊNCIAS DE ÁGUA (BACIA) .....</b>	<b>8</b>
<b>190</b>	<b>OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS .....</b>	<b>9</b>
<b>191</b>	<b>CAPACITAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS .....</b>	<b>9</b>
<b>200</b>	<b>OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS .....</b>	<b>10</b>
<b>210</b>	<b>CADASTRO DE USUÁRIOS .....</b>	<b>10</b>
<b>220</b>	<b>CONCESSÃO DE OUTORGA .....</b>	<b>10</b>
<b>221</b>	<b>EMISSÃO DE OUTORGA .....</b>	<b>10</b>
<b>222</b>	<b>CERTIFICAÇÃO DE AVALIAÇÃO DA SUSTENTABILIDADE DA OBRA HÍDRICA – CERTOH .....</b>	<b>10</b>
<b>223</b>	<b>DECLARAÇÃO DE RESERVA DE DISPONIBILIDADE HÍDRICA -DRDH .....</b>	<b>10</b>
<b>224</b>	<b>REGULARIZAÇÃO DO USO DA ÁGUA .....</b>	<b>10</b>
<b>225</b>	<b>DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA EMISSÃO DE OUTORGA .....</b>	<b>10</b>
<b>226</b>	<b>DEMONSTRATIVOS. RELATÓRIOS .....</b>	<b>10</b>
<b>290</b>	<b>OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS .....</b>	<b>11</b>
<b>300</b>	<b>FISCALIZAÇÃO DOS USOS DOS RECURSOS HÍDRICOS, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS .....</b>	<b>12</b>
<b>310</b>	<b>ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE .....</b>	<b>12</b>
<b>311</b>	<b>USO DE RECURSOS HÍDRICOS .....</b>	<b>12</b>
<b>312</b>	<b>SERVIÇOS PÚBLICOS DE IRRIGAÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>313</b>	<b>SERVIÇOS PÚBLICOS DE ADUÇÃO DE ÁGUA BRUTA .....</b>	<b>12</b>

<b>314</b>	<b>OPERAÇÃO DE RESERVATÓRIOS</b> .....	<b>12</b>
<b>315</b>	<b>SEGURANÇA DE BARRAGENS</b> .....	<b>12</b>
<b>320</b>	<b>PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO</b> .....	<b>12</b>
<b>321</b>	<b>AUTO DE INFRAÇÃO</b> .....	<b>12</b>
<b>322</b>	<b>AUTO DE INTERDIÇÃO CAUTELAR</b> .....	<b>12</b>
<b>323</b>	<b>MULTAS</b> .....	<b>12</b>
<b>324</b>	<b>PROTOCOLO DE COMPROMISSO E TERMO DE EMBARGO</b> .....	<b>12</b>
<b>325</b>	<b>TERMO DE APREENSÃO</b> .....	<b>13</b>
<b>326</b>	<b>TERMO DE DEPÓSITO</b> .....	<b>13</b>
<b>327</b>	<b>TERMO DE NOTIFICAÇÃO</b> .....	<b>13</b>
<b>329</b>	<b>OUTROS ASSUNTOS REFERENTES AOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO</b> .....	<b>13</b>
<b>329.1</b>	<b>CAMPANHAS DE CAMPO E VISTORIAS</b> .....	<b>13</b>
<b>330</b>	<b>DENÚNCIAS</b> .....	<b>13</b>
<b>340</b>	<b>MONITORAMENTO</b> .....	<b>13</b>
<b>341</b>	<b>SISTEMA DE ALERTA DE QUALIDADE DA ÁGUA</b> .....	<b>13</b>
<b>342</b>	<b>MACROMEDICÃO</b> .....	<b>13</b>
<b>343</b>	<b>SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO</b> .....	<b>13</b>
<b>350</b>	<b>PARCERIA COM OUTROS ÓRGÃOS</b> .....	<b>13</b>
<b>360</b>	<b>COBRANÇA PELO USO DE RECURSOS HÍDRICOS</b> .....	<b>14</b>
<b>361</b>	<b>REALIZAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS</b> .....	<b>14</b>
<b>362</b>	<b>COBRANÇA</b> .....	<b>14</b>
<b>362.1</b>	<b>CONTESTAÇÃO DE COBRANÇA</b> .....	<b>14</b>
<b>362.2</b>	<b>DEMONSTRATIVOS. RELATÓRIOS</b> .....	<b>14</b>
<b>362.3</b>	<b>CONTROLE DE ADIMPLÊNCIA E INADIMPLÊNCIA DE USUÁRIOS</b> .....	<b>14</b>
<b>390</b>	<b>OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À FISCALIZAÇÃO DOS USOS DE RECURSOS HÍDRICOS, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS</b> .....	<b>14</b>
<b>400</b>	<b>REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS</b> ..	<b>15</b>
<b>410</b>	<b>REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE IRRIGAÇÃO</b> .....	<b>15</b>
<b>411</b>	<b>CONTRATOS DE CONCESSÃO</b> .....	<b>15</b>
<b>412</b>	<b>PERÍMETROS DE IRRIGAÇÃO</b> .....	<b>15</b>
<b>420</b>	<b>REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ADUÇÃO DE ÁGUA BRUTA</b> .....	<b>15</b>
<b>430</b>	<b>REGULAÇÃO DE SEGURANÇA DE BARRAGENS</b> .....	<b>15</b>
<b>431</b>	<b>CADASTRO DE BARRAGENS</b> .....	<b>15</b>
<b>432</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO DE BARRAGENS</b> .....	<b>15</b>
<b>433</b>	<b>SEGURANÇA DE BARRAGENS</b> .....	<b>15</b>
<b>433.1</b>	<b>PLANOS DE SEGURANÇA DE BARRAGENS</b> .....	<b>16</b>
<b>433.2</b>	<b>PLANOS DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA - PAE</b> .....	<b>16</b>

433.3	RELATÓRIO DE SEGURANÇA DE BARRAGEM.....	16
433.4	REVISÕES PERIÓDICAS DE SEGURANÇA.....	16
<b>434</b>	<b>SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE SEGURANÇA DE BARRAGENS – SNISB.....</b>	<b>16</b>
<b>490</b>	<b>OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS .....</b>	<b>16</b>
<b>500</b>	<b>CONSERVAÇÃO E USO RACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS .....</b>	<b>17</b>
<b>510</b>	<b>PROJETOS, PROGRAMAS E PLANOS DE CONSERVAÇÃO E USO RACIONAL DE ÁGUA E SOLO .....</b>	<b>17</b>
<b>511</b>	<b>USO RACIONAL.....</b>	<b>17</b>
<b>512</b>	<b>REÚSO .....</b>	<b>17</b>
<b>513</b>	<b>CONSERVAÇÃO .....</b>	<b>17</b>
<b>514</b>	<b>REVITALIZAÇÃO DE BACIAS .....</b>	<b>17</b>
<b>520</b>	<b>USO RACIONAL DA ÁGUA .....</b>	<b>17</b>
<b>521</b>	<b>NO AMBIENTE URBANO .....</b>	<b>17</b>
<b>522</b>	<b>NO AMBIENTE RURAL .....</b>	<b>17</b>
<b>523</b>	<b>NO AMBIENTE INDUSTRIAL.....</b>	<b>17</b>
<b>524</b>	<b>NO SANEAMENTO .....</b>	<b>18</b>
<b>530</b>	<b>REÚSO DA ÁGUA .....</b>	<b>18</b>
<b>531</b>	<b>EM ÁREAS URBANAS .....</b>	<b>18</b>
<b>532</b>	<b>EM ATIVIDADES AGRÍCOLAS .....</b>	<b>18</b>
<b>533</b>	<b>NA AQUICULTURA.....</b>	<b>18</b>
<b>534</b>	<b>PARA RECARGA ARTIFICIAL DE AQUÍFERO.....</b>	<b>18</b>
<b>535</b>	<b>EM ÁREAS INDUSTRIAIS .....</b>	<b>18</b>
<b>536</b>	<b>ORIUNDA DE SANEAMENTO .....</b>	<b>18</b>
<b>540</b>	<b>CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA QUANTIDADE E QUALIDADE DOS RECURSOS HÍDRICOS .....</b>	<b>18</b>
<b>541</b>	<b>EM ESPAÇOS URBANOS (EMISSÃO DE EFLUENTES).....</b>	<b>19</b>
541.1	EM PROCESSOS INDUSTRIAIS .....	19
541.2	EM ESGOTAMENTO SANITÁRIO.....	19
541.21	PROGRAMA DESPOLUIÇÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS – PRODES	19
541.22	CONTAMINANTES DO LIXO.....	19
<b>542</b>	<b>EM ESPAÇO RURAL (MANEJO DE BACIA HIDROGRÁFICA).....</b>	<b>19</b>
542.1	CONSERVAÇÃO DO SOLO.....	19
542.2	PROTEÇÃO DE MANANCIASIS .....	19
542.3	CONTROLE DA POLUIÇÃO PONTUAL E DIFUSA .....	19
542.4	PRODUÇÃO E ARMAZENAMENTO DE ÁGUA.....	19
542.5	RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS.....	20
<b>550</b>	<b>GESTÃO DE ÁGUAS SUBTERRÂNEAS .....</b>	<b>20</b>

<b>590</b>	<b>OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À CONSERVAÇÃO E USO RACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS</b> .....	20
<b>600</b>	<b>GESTÃO DOS EVENTOS HIDROLÓGICOS CRÍTICOS</b> .....	21
<b>610</b>	<b>PLANOS E PROGRAMAS</b> .....	21
<b>611</b>	<b>DOS EVENTOS HIDROLÓGICOS CRÍTICOS</b> .....	21
<b>612</b>	<b>DE CONVIVÊNCIA COM A SECA</b> .....	21
<b>613</b>	<b>DE GESTÃO DE RESERVATÓRIOS</b> .....	21
<b>620</b>	<b>PREVENÇÃO. MINIMIZAÇÃO DOS EFEITOS</b> .....	21
<b>621</b>	<b>DAS SECAS</b> .....	21
<b>622</b>	<b>DAS INUNDAÇÕES</b> .....	21
<b>630</b>	<b>OPERAÇÃO DE RESERVATÓRIOS</b> .....	21
<b>631</b>	<b>RESERVATÓRIOS DE APROVEITAMENTOS HIDRELÉTRICOS</b> .....	21
<b>632</b>	<b>RESERVATÓRIOS DE USOS MÚLTIPLOS</b> .....	22
<b>640</b>	<b>DECLARAÇÃO DE CORPOS DE ÁGUA EM REGIME DE RACIONAMENTO</b> ....	22
<b>650</b>	<b>DESCENTRALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE OBRAS HÍDRICAS DE DOMÍNIO DA UNIÃO</b> .....	22
<b>690</b>	<b>OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À GESTÃO DOS EVENTOS HIDROLÓGICOS CRÍTICOS</b> .....	22
<b>700</b>	<b>GESTÃO DE HIDROLOGIA</b> .....	23
<b>710</b>	<b>GESTÃO DA REDE HIDROMETEOROLÓGICA NACIONAL</b> .....	23
<b>711</b>	<b>ESTAÇÕES HIDROMETEOROLÓGICAS</b> .....	23
711.1	ESTUDOS E RELATÓRIOS.....	23
711.2	FICHAS DE INSPEÇÃO.....	23
711.3	FICHAS DESCRITIVAS.....	23
711.4	INVENTÁRIOS E CROQUIS DE LOCALIZAÇÃO.....	23
<b>720</b>	<b>GESTÃO DOS DADOS HIDROMETEOROLÓGICOS</b> .....	23
<b>721</b>	<b>DADOS FLUVIOMÉTRICOS</b> .....	23
721.1	COTA.....	23
721.2	VAZÃO.....	23
721.3	SEDIMENTOS.....	24
721.4	QUALIDADE DA ÁGUA.....	24
721.5	NIVELAMENTO.....	24
<b>722</b>	<b>DADOS PLUVIOMÉTRICOS</b> .....	24
<b>723</b>	<b>DADOS CLIMATOLÓGICOS</b> .....	24
723.1	EVAPORIMÉTRICOS.....	24
723.2	METEOROLÓGICOS.....	24
<b>790</b>	<b>OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À GESTÃO DE HIDROLOGIA</b> .....	25



TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA ÁREA-FIM DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS .....	26
<b>100</b> POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS .....	26
110    NORMATIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO.....	26
120    PLANEJAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS .....	26
121    PLANOS DE RECURSOS HÍDRICOS .....	26
122    SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HÍDRICOS - SNIRH .....	26
123    ARTICULAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS GESTORES DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTAIS .....	26
130    PARCERIAS, PROGRAMAS E PROJETOS DE TRABALHO INSTITUCIONAIS .....	26
131    COOPERAÇÃO TÉCNICA. ACORDOS .....	26
132    PROGRAMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DAS ÁGUAS – PNQA .....	26
132.1    NEGOCIAÇÃO. ACORDO.....	26
132.2    ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO .....	26
132.3    AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	26
132.4    ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO .....	26
132.5    AUDITORIA .....	27
133    PROÁGUA SEMIÁRIDO .....	27
133.1    NEGOCIAÇÃO. ACORDO.....	27
133.2    ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO .....	27
133.3    AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	27
133.4    ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO .....	27
133.5    AUDITORIA .....	27
134    PROÁGUA NACIONAL.....	27
134.1    NEGOCIAÇÃO. ACORDO.....	27
134.2    ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO .....	27
134.3    AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	27
134.4    ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO .....	27
134.5    AUDITORIA .....	27
135    INTERÁGUAS .....	27
135.1    NEGOCIAÇÃO. ACORDO.....	27
135.2    ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO .....	27
135.3    AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	28
135.4    ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO .....	28
135.5    AUDITORIA .....	28

136	GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF PANTANAL / ALTO PARAGUAI	28
136.1	NEGOCIAÇÃO. ACORDO .....	28
136.2	AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	28
136.3	ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO .....	28
137	GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF SÃO FRANCISCO.....	28
137.1	NEGOCIAÇÃO. ACORDO .....	28
137.2	AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	28
137.3	ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO .....	28
138	GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF AMAZONAS.....	28
138.1	NEGOCIAÇÃO. ACORDO .....	28
138.2	AÇÕES ESTRATÉGICAS .....	28
138.3	ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO .....	29
140	GESTÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS.....	29
141	DIAGNÓSTICOS. ESTUDOS. RELATÓRIOS .....	29
142	ENQUADRAMENTO. REENQUADRAMENTO .....	29
150	APOIO E FORTALECIMENTO DE ÓRGÃOS GESTORES DE RECURSOS HÍDRICOS .....	29
160	APOIO À IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS COMITÊS E DAS AGÊNCIAS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS .....	29
161	DE COMITÊS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS .....	29
162	DE AGÊNCIAS DE ÁGUA (BACIA) .....	29
190	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS .....	29
191	CAPACITAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS .....	29
<b>200</b>	<b>OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS .....</b>	<b>29</b>
210	CADASTRO DE USUÁRIOS .....	29
220	CONCESSÃO DE OUTORGA .....	29
221	EMIÇÃO DE OUTORGA .....	29
222	CERTIFICAÇÃO DE AVALIAÇÃO DA SUSTENTABILIDADE DA OBRA HÍDRICA – CERTOH .....	29
223	DECLARAÇÃO DE RESERVA DE DISPONIBILIDADE HÍDRICA - DRDH.....	30
224	REGULARIZAÇÃO DO USO DA ÁGUA.....	30
225	DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA EMISSÃO DE OUTORGA.....	30
226	DEMONSTRATIVOS. RELATÓRIOS .....	30
290	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS.....	30
<b>300</b>	<b>FISCALIZAÇÃO DOS USOS DOS RECURSOS HÍDRICOS, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS .....</b>	<b>30</b>
310	ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE.....	30

311	USO DE RECURSOS HÍDRICOS .....	30
312	SERVIÇOS PÚBLICOS DE IRRIGAÇÃO.....	30
313	SERVIÇOS PÚBLICOS DE ADUÇÃO DE ÁGUA BRUTA .....	30
314	OPERAÇÃO DE RESERVATÓRIOS .....	30
315	SEGURANÇA DE BARRAGENS.....	30
320	PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO.....	30
321	AUTO DE INFRAÇÃO .....	30
322	AUTO DE INTERDIÇÃO CAUTELAR.....	30
323	MULTAS .....	30
324	PROTOCOLO DE COMPROMISSO E TERMO DE EMBARGO.....	30
325	TERMO DE APREENSÃO .....	30
326	TERMO DE DEPÓSITO .....	31
327	TERMO DE NOTIFICAÇÃO .....	31
329	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES AOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO .....	31
329.1	CAMPANHAS DE CAMPO E VISTORIAS .....	31
330	DENÚNCIAS.....	31
340	MONITORAMENTO .....	31
341	SISTEMA DE ALERTA DE QUALIDADE DA ÁGUA .....	31
342	MACROMEDIÇÃO .....	31
343	SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO.....	31
350	PARCERIA COM OUTROS ÓRGÃOS .....	31
360	COBRANÇA PELO USO DE RECURSOS HÍDRICOS.....	31
361	REALIZAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS .....	31
362	COBRANÇA.....	31
362.1	CONTESTAÇÃO DE COBRANÇA .....	31
362.2	DEMONSTRATIVOS. RELATÓRIOS.....	31
362.3	CONTROLE DE ADIMPLÊNCIA E INADIMPLÊNCIA DE USUÁRIOS .....	31
390	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À FISCALIZAÇÃO DOS USOS DE RECURSOS HÍDRICOS, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS .....	31
<b>400</b>	<b>REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS..</b>	<b>32</b>
410	REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE IRRIGAÇÃO.....	32
411	CONTRATOS DE CONCESSÃO.....	32
412	PERÍMETROS DE IRRIGAÇÃO .....	32
420	REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ADUÇÃO DE ÁGUA BRUTA ...	32
430	REGULAÇÃO DE SEGURANÇA DE BARRAGENS.....	32
431	CADASTRO DE BARRAGENS.....	32
432	CLASSIFICAÇÃO DE BARRAGENS .....	32

433	SEGURANÇA DE BARRAGENS.....	32
433.1	PLANOS DE SEGURANÇA DE BARRAGENS .....	32
433.2	PLANOS DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA - PAE .....	32
433.3	RELATÓRIO DE SEGURANÇA DE BARRAGEM.....	32
433.4	REVISÕES PERIÓDICAS DE SEGURANÇA.....	32
434	SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE SEGURANÇA DE BARRAGENS – SNISB.....	32
490	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS .....	32
<b>500</b>	<b>CONSERVAÇÃO E USO RACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS .....</b>	<b>32</b>
510	PROJETOS, PROGRAMAS E PLANOS DE CONSERVAÇÃO E USO RACIONAL DE ÁGUA E SOLO.....	32
511	USO RACIONAL .....	32
512	REÚSO.....	32
513	CONSERVAÇÃO.....	32
514	REVITALIZAÇÃO DE BACIAS.....	33
520	USO RACIONAL DA ÁGUA.....	33
521	NO AMBIENTE URBANO.....	33
522	NO AMBIENTE RURAL.....	33
523	NO AMBIENTE INDUSTRIAL .....	33
524	NO SANEAMENTO.....	33
530	REÚSO DA ÁGUA .....	33
531	EM ÁREAS URBANAS.....	33
532	EM ATIVIDADES AGRÍCOLAS.....	33
533	NA AQUICULTURA .....	33
534	PARA RECARGA ARTIFICIAL DE AQUÍFERO .....	33
535	EM ÁREAS INDUSTRIAIS.....	33
536	ORIUNDA DE SANEAMENTO .....	33
540	CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA QUANTIDADE E QUALIDADE DOS RECURSOS HÍDRICOS .....	33
541	EM ESPAÇOS URBANOS (EMIÇÃO DE EFLUENTES).....	33
541.1	EM PROCESSOS INDUSTRIAIS.....	33
541.2	EM ESGOTAMENTO SANITÁRIO.....	33
541.21	PROGRAMA DESPOLUIÇÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS – PRODES.....	33
541.22	CONTAMINANTES DO LIXO.....	33
542	EM ESPAÇO RURAL (MANEJO DE BACIA HIDROGRÁFICA).....	33
542.1	CONSERVAÇÃO DO SOLO.....	33
542.2	PROTEÇÃO DE MANANCIAS .....	33
542.3	CONTROLE DA POLUIÇÃO PONTUAL E DIFUSA .....	34
542.4	PRODUÇÃO E ARMAZENAMENTO DE ÁGUA.....	34

542.5	RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS .....	34
550	GESTÃO DE ÁGUAS SUBTERRÂNEAS.....	34
590	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À CONSERVAÇÃO E USO RACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS .....	34
<b>600</b>	<b>GESTÃO DOS EVENTOS HIDROLÓGICOS CRÍTICOS .....</b>	<b>34</b>
610	PLANOS E PROGRAMAS .....	34
611	DOS EVENTOS HIDROLÓGICOS CRÍTICOS .....	34
612	DE CONVIVÊNCIA COM A SECA .....	34
613	DE GESTÃO DE RESERVATÓRIOS.....	34
620	PREVENÇÃO. MINIMIZAÇÃO DOS EFEITOS .....	34
621	DAS SECAS .....	34
622	DAS INUNDAÇÕES .....	34
630	OPERAÇÃO DE RESERVATÓRIOS .....	34
631	RESERVATÓRIOS DE APROVEITAMENTOS HIDRELÉTRICOS .....	34
632	RESERVATÓRIOS DE USOS MÚLTIPLOS .....	34
640	DECLARAÇÃO DE CORPOS DE ÁGUA EM REGIME DE RACIONAMENTO.....	34
650	DESCENTRALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE OBRAS HÍDRICAS DE DOMÍNIO DA UNIÃO .....	34
690	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À GESTÃO DOS EVENTOS HIDROLÓGICOS CRÍTICOS .....	35
<b>700</b>	<b>GESTÃO DE HIDROLOGIA .....</b>	<b>35</b>
710	GESTÃO DA REDE HIDROMETEOROLÓGICA NACIONAL.....	35
711	ESTAÇÕES HIDROMETEOROLÓGICAS .....	35
711.1	ESTUDOS E RELATÓRIOS .....	35
711.2	FICHAS DE INSPEÇÃO .....	35
711.3	FICHAS DESCRITIVAS .....	35
711.4	INVENTÁRIOS E CROQUIS DE LOCALIZAÇÃO.....	35
720	GESTÃO DOS DADOS HIDROMETEOROLÓGICOS .....	35
721	DADOS FLUVIOMÉTRICOS .....	35
721.1	COTA .....	35
721.2	VAZÃO .....	35
721.3	SEDIMENTOS .....	35
721.4	QUALIDADE DA ÁGUA .....	35
721.5	NIVELAMENTO .....	35
722	DADOS PLUVIOMÉTRICOS .....	35
723	DADOS CLIMATOLÓGICOS.....	35
723.1	EVAPORIMÉTRICOS.....	35
723.2	METEOROLÓGICOS .....	35

# **CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS A ÁREA-FIM DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS - ANA**

## **100 POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS**

- Esta classe contempla as atividades da Agência Nacional de Águas – ANA enquanto órgão responsável pela implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos, pela articulação com órgãos e entidades públicas e privadas integrantes do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos – SINGREH, pelas cooperações técnicas e pela capacitação em gestão de recursos hídricos.

### **110 NORMATIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO**

- Incluem-se documentos referentes à harmonização das normas de recursos hídricos, os atos normativos e deliberativos oriundos da Diretoria Colegiada da ANA (Resoluções e Portarias), os de outros órgãos afins, assim como os atos normativos ambientais e as consultas públicas.

### **120 PLANEJAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS**

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos que comprovam a gestão da implementação, da operacionalização, do controle e da avaliação dos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos.

### **121 PLANOS DE RECURSOS HÍDRICOS**

- Incluem-se os documentos referentes ao planejamento nacional da gestão de recursos hídricos, tais como fortalecimento do SINGREH, mudanças climáticas, valor econômico da água, ecossistemas aquáticos e gestão de recursos hídricos em ambientes urbanos, bem como os que se referem à implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos.

- Ordenar por:

Plano Nacional de Recursos Hídricos

Plano de Recursos Hídricos (Diretores) - por estado ou bacia hidrográfica

Relatórios de Conjuntura dos Recursos Hídricos Nacionais

### **122 SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HÍDRICOS - SNIRH**

- Incluem-se os documentos que asseguram que os dados e informações sobre recursos hídricos sejam efetivamente armazenados, processados, interpretados e difundidos a todos os interessados.

- Ordenar por:

Subsistema de Planejamento e Gestão

Subsistema de Dados Quali-Quantitativo

Subsistema de Regulação de Uso

Base de Dados Geográficos e Tabulares

Infraestrutura do SNIRH

- 123 ARTICULAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS GESTORES DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTAIS**
- Incluem-se os documentos referentes ao registro das trocas de informações e o inter-relacionamento técnico da ANA com os órgãos gestores de águas e do meio ambiente no país.
- 130 PARCERIAS, PROGRAMAS E PROJETOS DE TRABALHO INSTITUCIONAIS**
- Nas subdivisões desse descritor classificam-se as ações de financiamento e de cooperação técnico-financeira para execução de programas, projetos, acordos de cooperação técnica, ajustes, convênios, pesquisas científicas e tecnológicas, transferência de tecnologia e outras parcerias com organismos nacionais e internacionais (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura – UNESCO, Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD, Organização Meteorológica Mundial – OMM, Organização dos Estados Americanos – OEA) para o gerenciamento integrado de bacias hidrográficas, sustentabilidade dos recursos hídricos e zonas costeiras, e para o fortalecimento de iniciativas de articulação intersetorial.
  - Quantos aos ajustes, convênios, acordos, programas e projetos relativos a área administrativa, classificar no código 004, quanto aos demais da área-fim, classificar no assunto específico.
- 131 COOPERAÇÃO TÉCNICA. ACORDOS**
- Sugere-se abrir uma pasta para cada acordo de cooperação técnica, ajuste, convênio seja bilateral, multilateral ou institucional.
- 132 PROGRAMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DAS ÁGUAS – PNQA**
- 132.1 **NEGOCIAÇÃO. ACORDO**
- Incluem-se os documentos referentes à negociação do acordo, carta consulta, projeto, acordo de empréstimo, plano de aquisições bem como aqueles produzidos pelo Comitê Gestor.
- 132.2 **ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO**
- Incluem-se os documentos referentes às reuniões, ajuda memória, visitas e missões, avaliações do programa bem como os relatórios de acompanhamento.
- 132.3 **AÇÕES ESTRATÉGICAS**
- Incluem-se os documentos referentes à Rede Nacional de Monitoramento de Qualidade de Água – RNMQA, à padronização de procedimentos e parâmetros, à infraestrutura e pessoal, e à avaliação da qualidade da água.
- 132.4 **ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO**
- Incluem-se os documentos referentes a adiantamento de empréstimo, desembolso de recursos, pagamento no exterior e adiantamento de conta especial.
- 132.5 **AUDITORIA**
- Incluem-se os documentos referentes à prestação de contas e outros mecanismos de controle operacional.

### **133 PROÁGUA SEMIÁRIDO**

#### **133.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO**

- Incluem-se os documentos referentes à negociação do acordo, carta consulta, projeto, acordo de empréstimo, manuais e planos de operação.

#### **133.2 ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO**

- Incluem-se os documentos referentes às reuniões, ajuda memória, visitas e missões, avaliações do programa bem como os relatórios de acompanhamento.

#### **133.3 AÇÕES ESTRATÉGICAS**

- Incluem-se os documentos referentes à gestão de recursos hídricos, obras prioritárias, estudos e projetos, administração – monitoria e avaliação.

#### **133.4 ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO**

- Incluem-se os documentos referentes a adiantamento de empréstimo, desembolso de recursos, pagamento no exterior e adiantamento de conta especial.

#### **133.5 AUDITORIA**

- Incluem-se os documentos referentes à prestação de contas e outros mecanismos de controle operacional.

### **134 PROÁGUA NACIONAL**

#### **134.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO**

- Incluem-se os documentos referentes à negociação do acordo, carta consulta, manual operativo, plano de aquisições, termo de compromisso, termo de cooperação técnica, Plano Operativo Anual - POA, bem como Projeto – Appreision.

#### **134.2 ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO**

- Incluem-se os documentos referentes às reuniões, ajuda memória, visitas e missões, e avaliações do programa bem como os relatórios de acompanhamento e os relatórios de monitoramento.

#### **134.3 AÇÕES ESTRATÉGICAS**

- Incluem-se os documentos referentes à gestão de recursos hídricos, obras prioritárias, gerenciamento, monitoria e avaliação.

#### **134.4 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

- Incluem-se os documentos referentes ao adiantamento de empréstimo, desembolso de recursos, pagamento no exterior e adiantamento de conta especial.

#### **134.5 AUDITORIA**

- Incluem-se os documentos referentes à prestação de contas e outros mecanismos de controle operacional.



## **135 INTERÁGUAS**

### **135.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO**

- Incluem-se os documentos referentes à negociação do acordo, carta consulta, manual operativo, plano de aquisições, Projeto – Appreision e acordo de empréstimo.

### **135.2 ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO**

- Incluem-se os documentos referentes às reuniões, ajuda memória, visitas e missões, e avaliações do programa bem como os relatórios de acompanhamento e os relatórios de monitoramento.

### **135.3 AÇÕES ESTRATÉGICAS**

- Incluem-se os documentos referentes à gestão de recursos hídricos, e às ações em bacias selecionadas.

### **135.4 ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO**

- Incluem-se os documentos referentes ao adiantamento de empréstimo, desembolso de recursos, pagamento no exterior e adiantamento de conta especial.

### **135.5 AUDITORIA**

- Incluem-se os documentos referentes à prestação de contas e outros mecanismos de controle operacional.

## **136 GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF PANTANAL / ALTO PARAGUAI**

### **136.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO**

- Incluem-se os documentos referentes à negociação do acordo, contrato, Plano Operativo Anual, acompanhamento de gestão, visitas e missões, bem como aqueles produzidos pelo Comitê Diretor.

### **136.2 AÇÕES ESTRATÉGICAS**

- Incluem-se os documentos referentes aos subprojetos qualidade da água e proteção ambiental, conservação do Pantanal, degradação da terra, envolvimento dos interessados e desenvolvimento sustentável, desenvolvimento da estrutura organizacional e, implementação do Plano de Ações Estratégicas para a Bacia do Alto Paraguai e Pantanal (PAE).

### **136.3 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

- Incluem-se os documentos referentes a adiantamento de empréstimo, desembolso de recurso, pagamento no exterior, adiantamento de conta especial.

## **137 GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF SÃO FRANCISCO**

### **137.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO**

- Incluem-se os documentos referentes à negociação do acordo, contrato, Plano Operativo Anual, acompanhamento de gestão, visitas e missões.

### **137.2 AÇÕES ESTRATÉGICAS**

- Incluem-se os documentos referentes à análise ambiental da bacia do rio São Francisco e sua zona costeira, participação pública e dos interessados, desenvolvimento da estrutura organizacional e, formulação do Plano de Ações Estratégicas - PAE.

### **137.3 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

- Incluem-se os documentos referentes ao adiantamento de empréstimo, desembolso de recurso, pagamento no exterior, adiantamento de conta especial.
- 138 GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF AMAZONAS**
  - 138.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO**
    - Incluem-se os documentos referentes à negociação do acordo, contrato, Plano Operativo Anual, acompanhamento de gestão, visitas e missões.
  - 138.2 AÇÕES ESTRATÉGICAS**
    - Incluem-se os documentos referentes aos objetivos e interesses dos principais atores da bacia Amazônica, coleta e análise de dados, e monitoramento e avaliação do projeto.
  - 138.3 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**
    - Incluem-se os documentos referentes ao adiantamento de empréstimo, desembolso de recurso, pagamento no exterior, adiantamento de conta especial.
- 140 GESTÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS**
  - Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos das bacias hidrográficas como unidades de gestão compartilhada, seus estudos técnicos, diagnósticos, enquadramento e projetos.
- 141 DIAGNÓSTICOS. ESTUDOS. RELATÓRIOS**
  - Incluem-se os documentos referentes aos estudos técnicos de viabilidade hídrica para geração de energia, bem como os relatórios de estudos de disponibilidade hídrica – REDH e de qualidade, estudos de modelagem, hidrológicos, de balanço hídrico.
  - Quanto aos demais estudos técnicos, classificar no assunto específico.
- 142 ENQUADRAMENTO. REENQUADRAMENTO**
  - Incluem-se os documentos referentes ao enquadramento e reenquadramento dos corpos de água em classes, suas dominialidades e os seus usos preponderantes.
- 150 APOIO E FORTALECIMENTO DE ÓRGÃOS GESTORES DE RECURSOS HÍDRICOS**
  - Incluem-se os documentos que subsidiam o fortalecimento dos órgãos gestores de recursos hídricos estaduais e entidades que atuam em defesa da gestão dos recursos hídricos no país.
- 160 APOIO À IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS COMITÊS E DAS AGÊNCIAS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS**
  - Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos que representam os apoios às iniciativas voltadas para criação, implantação e operacionalização dos comitês e das agências de bacias hidrográficas.
- 161 DE COMITÊS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS**
  - Incluem-se os documentos referentes ao apoio à criação, à implantação e à operacionalização de Comitês de Bacias Hidrográficas como órgãos colegiados de gerenciamento de recursos hídricos que atuam em consonância com a gestão ambiental, bem como os comitês de rios de domínio da União e comitês estaduais.
- 162 DE AGÊNCIAS DE ÁGUA (BACIA)**

- Incluem-se os documentos referentes ao apoio à criação de Agências de Água (Bacia), como a(s) secretaria(s) executiva (s) do respectivo(s) Comitê(s).

**190 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS**

**191 CAPACITAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS**

- Incluem-se os documentos referentes à elaboração e à implementação de projetos, programas (incluídos os educativos) e atividades, visando à capacitação de recursos humanos, inclusive com participação da sociedade, para a gestão de recursos hídricos.

## **200 OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS**

- Esta classe contempla as atividades da Agência Nacional de Águas – ANA que representam a ação regulatória de um dos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos.

### **210 CADASTRO DE USUÁRIOS**

- Incluem-se os documentos referentes à etapa anterior ao processo de uso de recursos hídricos, permitindo o conhecimento do universo dos usuários das águas superficiais e subterrâneas em uma determinada região, tais como: as diretrizes, normas e procedimentos cadastrais, e o formulário de cadastro obrigatório para pessoas físicas e jurídicas, usuárias de recursos hídricos, sujeitas ou não a outorga.

### **220 CONCESSÃO DE OUTORGA**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos que asseguram ao usuário de recursos hídricos o acesso legal à água, por meio de outorga preventiva e de direito de uso.

### **221 EMISSÃO DE OUTORGA**

- Incluem-se os documentos referentes ao procedimento de pedidos e emissão de outorga preventiva e outorga de direito de uso de recursos hídricos, tais como: a emissão de outorga para captações e derivações para consumo final, insumo de processo produtivo, transporte de minérios, lançamentos de efluentes com fins de diluição, transporte ou disposição final.

### **222 CERTIFICAÇÃO DE AVALIAÇÃO DA SUSTENTABILIDADE DA OBRA HÍDRICA – CERTOH**

- Incluem-se os documentos referentes ao pedido da emissão de certificado para implementação de obras de infraestrutura hídrica para preservação ou adução de água bruta, financiadas com recursos da União, e que apresentem sustentabilidade hídrica institucional e operacional.

### **223 DECLARAÇÃO DE RESERVA DE DISPONIBILIDADE HÍDRICA -DRDH**

- Incluem-se os documentos referentes à emissão de declaração de reserva de disponibilidade hídrica e de outorga de direito de uso de recursos hídricos, para o uso de potencial de energia hidráulica superior a 1MW em corpo de água de domínio da União, bem como a Declaração Anual de Uso de Recursos Hídricos – DAURH.

- Quanto ao Relatório de Estudos de Disponibilidade Hídrica – REDH, classificar em 141.

### **224 REGULARIZAÇÃO DO USO DA ÁGUA**

- Incluem-se os documentos referentes ao título de dispensa de outorga, para os casos em que o uso requerido for considerado insignificante e aqueles documentos onde a ANA responde aos usuários sobre a dominialidades de competência estadual.

### **225 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA EMISSÃO DE OUTORGA**

- Incluem-se os documentos em que a ANA delega competência aos Estados e ao Distrito Federal para emissão de outorga preventiva e de direito de uso de recurso hídrico de domínio da União.

### **226 DEMONSTRATIVOS. RELATÓRIOS**

- Incluem-se os documentos que relatam, evidenciam, controlam e analisam as outorgas solicitadas e as emitidas.

**290 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS**

- A classificação de documentos nesta subclasse só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.

### **300 FISCALIZAÇÃO DOS USOS DOS RECURSOS HÍDRICOS, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS**

Esta classe contempla as atividades da ANA relacionadas às atividades de acompanhamento, fiscalização e controle do uso de recursos hídricos e suas cobranças, dos serviços e de segurança de barragens nos corpos de água de domínio da União, inclusive operação de reservatórios.

#### **310 ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos que retratam o acompanhamento, o controle, a fiscalização, a apuração de irregularidades e a eventual determinação de retificação, pelos usuários, de atividades, obras e serviços públicos.

#### **311 USO DE RECURSOS HÍDRICOS**

- Incluem-se os documentos referentes à fiscalização de uso de recursos hídricos em rios de domínio da União.

#### **312 SERVIÇOS PÚBLICOS DE IRRIGAÇÃO**

- Incluem-se os documentos referentes à fiscalização de contratos de concessão de serviços públicos de irrigação.

#### **313 SERVIÇOS PÚBLICOS DE ADUÇÃO DE ÁGUA BRUTA**

- Incluem-se os documentos referentes à fiscalização dos serviços públicos federais de transporte de água bruta do ponto de captação até a estação de tratamento.

#### **314 OPERAÇÃO DE RESERVATÓRIOS**

- Incluem-se os documentos referentes à fiscalização aos reservatórios sob jurisdição da ANA.

#### **315 SEGURANÇA DE BARRAGENS**

- Incluem-se os documentos referentes à fiscalização do atendimento aos dispositivos legais relativos à segurança das barragens sob jurisdição da ANA.

#### **320 PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos de assentamento que assessoram e subsidiam a atividade de fiscalização.

#### **321 AUTO DE INFRAÇÃO**

- Incluem-se os documentos referentes às irregularidades constatadas no uso de recursos hídricos.

#### **322 AUTO DE INTERDIÇÃO CAUTELAR**

- Incluem-se os documentos referentes às situações em que o agente de fiscalização verifica prejuízo a serviço público de abastecimento de água, riscos à saúde ou à vida, perecimento de bens ou animais, ou prejuízos de qualquer natureza a terceiros.

#### **323 MULTAS**

- Incluem-se os documentos referentes à aplicação de penalidades, quando caracterizada a ocorrência de infrações.

#### **324 PROTOCOLO DE COMPROMISSO E TERMO DE EMBARGO**

- Incluem-se os documentos sobre os procedimentos internos da atividade de fiscalização utilizados em virtude do não-atendimento pelos usuários de recursos hídricos às determinações da ANA encaminhadas, anteriormente, por meio de Notificação e Auto de Infração.

**325 TERMO DE APREENSÃO**

- Incluem-se os documentos utilizados em decorrência da necessidade do agente fiscal efetuar a apreensão dos equipamentos utilizados para a prática de infrações às normas de utilização de recursos hídricos.

**326 TERMO DE DEPÓSITO**

- Incluem-se os documentos utilizados em caso de apreensão de bens, para que o proprietário dos equipamentos ou terceiro devidamente qualificado se responsabilize pela guarda destes.

**327 TERMO DE NOTIFICAÇÃO**

- Incluem-se os documentos referentes à orientação de caráter educativo e preventivo ao usuário de recursos hídricos.

**329 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES AOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO**

**329.1 CAMPANHAS DE CAMPO E VISTORIAS**

- Incluem-se os documentos que registram as atividades de inspeções periódicas, tais como Relatórios de Campanhas de Campo, de Vistorias e Auto de Vistorias.

**330 DENÚNCIAS**

- Incluem-se os documentos que levam ao conhecimento da ANA determinado fato a ser apurado em relação aos diversos usos dos recursos hídricos sob a jurisdição federal.

**340 MONITORAMENTO**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos que envolvem as práticas de monitoramento de qualidade da água, a coleta de dados e de amostras de água em locais específicos (georreferenciados), realizadas em intervalos regulares.

**341 SISTEMA DE ALERTA DE QUALIDADE DA ÁGUA**

- Incluem-se os documentos que auxiliam a fiscalização na ação preventiva de acidentes com o mapeamento de passivos ambientais, de áreas de risco e das fontes de poluição.

**342 MACROMEDIÇÃO**

- Incluem-se os documentos referentes à fiscalização do conjunto de medições de vazão, pressão e nível de reservatório, com objetivo de gerar os números que serão referenciais de todas as análises de perdas de água.

**343 SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO**

- Incluem-se os documentos referentes à atividade de fiscalizar, com poder de polícia administrativa, os usos dos recursos hídricos nos corpos de água de domínio da União, tendo caráter preventivo ou repressivo.

**350 PARCERIA COM OUTROS ÓRGÃOS**

- Incluem-se documentos que comprovam a relação da ANA com outros órgãos ou instituições que atuam em conjunto no monitoramento, fiscalização e controle

dos recursos hídricos de domínio da União, bem como convênios, acordos, contratos e termos de cooperação para a efetivação das atividades relacionadas às ações de fiscalização.

### **360 COBRANÇA PELO USO DE RECURSOS HÍDRICOS**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos relacionados à cobrança, como um dos instrumentos de gestão dos recursos hídricos, assim como aqueles associados ao estímulo da geração de recursos financeiros, para investimentos na recuperação e preservação dos mananciais das bacias, e às atividades de operacionalização da cobrança pelo uso dos recursos hídricos de domínio da União e o repasse dos recursos arrecadados.

### **361 REALIZAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS**

- Incluem-se os documentos referentes aos estudos técnicos voltados para a definição dos valores a serem cobrados pelo uso de recursos hídricos de domínio da União, com base nos mecanismos quantitativos sugeridos pelos Comitês de Bacias Hidrográficas.

### **362 COBRANÇA**

- Incluem-se os documentos que operacionalizam a cobrança pelo uso dos recursos hídricos de domínio da União, bem como boletos, correspondências e multas.

#### **362.1 CONTESTAÇÃO DE COBRANÇA**

- Incluem-se os documentos como dossiês e processos referentes aos questionamentos ou contestações de cobrança (inclusive recursos).  
- Ordenar por interessado, pessoa jurídica ou pessoa física.

#### **362.2 DEMONSTRATIVOS. RELATÓRIOS**

- Incluem-se os documentos referentes ao acompanhamento dos pagamentos pelo uso de recursos hídricos, bem como relatórios estatísticos e planilhas de cobrança.

#### **362.3 CONTROLE DE ADIMPLÊNCIA E INADIMPLÊNCIA DE USUÁRIOS**

- Incluem-se os documentos referentes ao controle dos dados de usuários, que se mantêm em dia com as obrigações financeiras relativas à cobrança pelo uso de recursos hídricos, bem como aqueles que informam a inscrição de usuários inadimplentes no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN.

### **390 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À FISCALIZAÇÃO DOS USOS DE RECURSOS HÍDRICOS, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS**

- A classificação de documentos nesta subclasse só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.



## **400 REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS**

Esta classe contempla os documentos relacionados às atividades de regulação de segurança de barragens, de serviços públicos de irrigação e de adução de água bruta, assim como aqueles relativos à forma de prestação dos serviços, à fixação de padrões de eficiência, ao estabelecimento de tarifas, à gestão e auditoria dos contratos de concessão.

### **410 REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE IRRIGAÇÃO**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos relacionados à regulação de serviços públicos de irrigação por meio do instituto de concessão, bem como documentos sobre as áreas que fazem parte de perímetro de irrigação.

### **411 CONTRATOS DE CONCESSÃO**

- Incluem-se os documentos referentes à relação da ANA, como órgão representante da União, com as instituições privadas para ofertar ao público um serviço de qualidade aos usuários, bem como os relacionados ao estabelecimento de padrões de eficiência, ao estabelecimento de tarifas, e à gestão de auditoria dos contratos de concessão de irrigação.

- Quanto aos documentos referentes à fiscalização dos contratos, classificar em 312.

### **412 PERÍMETROS DE IRRIGAÇÃO**

- Incluem-se os documentos referentes ao fornecimento artificial de água ao solo, com fins agrícolas, bem como as informações sobre editais e contratos.

### **420 REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ADUÇÃO DE ÁGUA BRUTA**

- Incluem-se os documentos referentes à regulação dos serviços de adução de água bruta em âmbito federal, desde o ponto de captação até o usuário final, bem como as informações sobre editais e contratos.

- Quanto aos documentos referentes a acompanhamento, fiscalização e controle de serviços públicos de adução de água bruta, classificar em 313.

### **430 REGULAÇÃO DE SEGURANÇA DE BARRAGENS**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos referentes à regulação de segurança de barragens, cadastro de barragens, classificação, planos de segurança, bem como o Sistema Nacional de Informações sobre Segurança de Barragens – SNISB.

### **431 CADASTRO DE BARRAGENS**

- Incluem-se os documentos que registram o controle das informações sobre o cadastro das barragens outorgadas pela ANA.

### **432 CLASSIFICAÇÃO DE BARRAGENS**

- Incluem-se os documentos que normatizam a metodologia de classificação de barragens por categoria de risco, por dano potencial associado e pelo seu volume, com base em critérios gerais estabelecidos pelo Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH.

### **433 SEGURANÇA DE BARRAGENS**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos referentes à atividade de regulação de segurança de barragens, bem como os estudos, os atos normativos internos e as ações educativas e de comunicação.

- Quanto aos documentos referentes a acompanhamento, fiscalização e controle de segurança de barragens, classificar em 315.

#### 433.1 PLANOS DE SEGURANÇA DE BARRAGENS

- Incluem-se os documentos referentes aos planos de segurança da barragem, bem como os dados técnicos de construção, operação e manutenção do empreendimento.

#### 433.2 PLANOS DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA - PAE

- Incluem-se os documentos referentes às ações a serem executadas pelo empreendedor da barragem em caso de situação de emergência, bem como aqueles que identificam os agentes a serem notificados das possíveis ocorrências.

#### 433.3 RELATÓRIO DE SEGURANÇA DE BARRAGEM

- Incluem-se os relatórios de implantação e os manuais de procedimentos dos roteiros de inspeções de segurança.

#### 433.4 REVISÕES PERIÓDICAS DE SEGURANÇA

- Incluem-se os documentos referentes às condições do estado geral de segurança da barragem, considerando o atual estado da arte para os critérios de projeto, a atualização dos dados hidrológicos e as alterações das condições a montante e a jusante da barragem.

### 434 SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE SEGURANÇA DE BARRAGENS – SNISB

- Incluem-se os documentos que registram as condições de segurança de barragens em todo o território nacional, incluindo os procedimentos de coleta, tratamento, armazenamento e recuperação das informações, contemplando barragens em construção, em operação e desativadas.

### 490 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS

- A classificação de documentos nesta subclasse só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.

## **500 CONSERVAÇÃO E USO RACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS**

Esta classe contempla os documentos relacionados à gestão integrada das águas superficiais e subterrâneas, voltados para o uso racional, conservação, revitalização, manutenção e recuperação de recursos hídricos, bem como aqueles relacionados a projetos, programas e planos de conservação e uso racional de água e solo, e aos usos prioritários (consumo humano e dessedentação animal) e secundários das águas (irrigação e navegação).

### **510 PROJETOS, PROGRAMAS E PLANOS DE CONSERVAÇÃO E USO RACIONAL DE ÁGUA E SOLO**

Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos relacionados à proteção do uso racional de recursos hídricos associados à preservação do uso do solo (inclusive controle de erosão hídrica), bem como aqueles relacionados ao repasse e à transferência de recursos financeiros da União, representada pela ANA, aos entes federados, em forma de subsídios para a execução de projetos, contratos, convênios, estudos, termos de cooperação voltados para a conservação e uso racional de água e solo.

#### **511 USO RACIONAL**

- Incluem-se os documentos referentes aos programas, projetos, contratos, convênios e planos de conservação e uso racional de água e solo.

#### **512 REÚSO**

- Incluem-se os documentos referentes aos programas, projetos, contratos e convênios sobre reúso de águas.

#### **513 CONSERVAÇÃO**

- Incluem-se os documentos referentes aos programas, projetos, contratos, convênios e termos de cooperação sobre conservação da água e do solo.

#### **514 REVITALIZAÇÃO DE BACIAS**

- Incluem-se os documentos referentes aos programas, projetos, contratos, convênios e termos de cooperação sobre revitalização de bacias hidrográficas.

#### **520 USO RACIONAL DA ÁGUA**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos relacionados ao uso racional da água e aos usos múltiplos nos mais diversos ambientes, assim como aqueles que relacionam o uso da água com a questão de saneamento e o uso consultivo, quando há perda entre o que é derivado e o que retorna ao curso natural.

- Para a documentação sobre esse assunto, que fizer parte de projetos e programas, a destinação final será a guarda permanente e será classificada no código 511.

#### **521 NO AMBIENTE URBANO**

- Incluem-se os documentos referentes ao uso racional da água na área urbana.

#### **522 NO AMBIENTE RURAL**

- Incluem-se os documentos referentes ao uso racional da água no ambiente rural.

#### **523 NO AMBIENTE INDUSTRIAL**

- Incluem-se os documentos referentes ao uso racional da água nas instalações prediais e industriais.

**524 NO SANEAMENTO**

- Incluem-se os documentos referentes ao uso racional da água com a questão de saneamento.

**530 REÚSO DA ÁGUA**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos que registram as atividades de racionalização e de aproveitamento de águas, previamente, utilizadas uma ou mais vezes para suprir as necessidades de outros usos benéficos.

- Para a documentação sobre esse assunto, que fizer parte de projetos e programas, a destinação final será a guarda permanente e será classificada no código 512.

**531 EM ÁREAS URBANAS**

- Incluem-se os documentos referentes ao reúso das águas nas cidades e áreas urbanizadas.

**532 EM ATIVIDADES AGRÍCOLAS**

- Incluem-se os documentos referentes ao reúso das águas para a agricultura.

**533 NA AQUICULTURA**

- Incluem-se os documentos referentes ao reúso das águas para a produção de organismos aquáticos.

**534 PARA RECARGA ARTIFICIAL DE AQUÍFERO**

- Incluem-se os documentos referentes à recarga artificial intencional, que consiste num conjunto de técnicas utilizadas para introduzir água num aquífero com o objetivo de aumentar a disponibilidade dos recursos hídricos subterrâneos e/ou de melhorar a sua qualidade; assim como aqueles referentes à recarga artificial acidental causada pelo uso de fossas sépticas não impermeáveis, aterros sanitários, campos excessivamente irrigados, escoamento superficial de áreas urbanas.

**535 EM ÁREAS INDUSTRIAIS**

- Incluem-se os documentos referentes às técnicas de reutilização da água nas indústrias, onde um efluente de um processo, com ou sem tratamento, é aproveitado em outro processo que demanda qualidade diferenciada de água.

**536 ORIUNDA DE SANEAMENTO**

- Incluem-se os documentos referentes ao reúso da água oriunda do aproveitamento dos esgotos sanitários tratados, processo realizado pelas Estações de Tratamento de Esgoto – ETE ou Estações de Tratamento de Águas Residuais – ETAR, bem como aqueles referentes ao esgotamento sanitário por rede coletora de esgotos domésticos e volume de esgoto doméstico urbano tratado.

**540 CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA QUANTIDADE E QUALIDADE DOS RECURSOS HÍDRICOS**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos relacionados ao controle indissociável da quantidade e da qualidade dos recursos hídricos, sua manutenção, seus métodos de conservação e de recuperação, bem como aqueles que registram projetos, contratos, convênios, estudos, termos de cooperação.

## **541 EM ESPAÇOS URBANOS (EMISSÃO DE EFLUENTES)**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos relacionados à conservação, manutenção e recuperação da água originária de emissão de efluentes com fins de diluição em áreas urbanas.

### **541.1 EM PROCESSOS INDUSTRIAIS**

- Incluem-se os documentos referentes ao controle da quantidade e da qualidade da água nos processos que envolvam a diluição do lançamento de efluentes industriais.

#### **541.2 EM ESGOTAMENTO SANITÁRIO**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos referentes à diluição de lançamento de efluentes líquidos sanitários ou domésticos.

#### **541.21 PROGRAMA DESPOLUIÇÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS – PRODES**

- Incluem-se os documentos referentes às atividades de despoluição e à concessão de estímulo financeiro pela União, na forma de pagamento pelo esgoto tratado, a prestadores de serviços de saneamento que investirem na implantação, ampliação e operação de Estações de Tratamento de Esgotos - ETE.

#### **541.22 CONTAMINANTES DO LIXO**

- Incluem-se os documentos referentes aos resíduos sólidos como contaminantes da água.

## **542 EM ESPAÇO RURAL (MANEJO DE BACIA HIDROGRÁFICA)**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos relacionados à conservação, manutenção e recuperação dos recursos hídricos situados no espaço rural, enfatizando o manejo de bacia hidrográfica.

### **542.1 CONSERVAÇÃO DO SOLO**

- Incluem-se os documentos referentes ao conjunto de medidas, que objetivam a manutenção ou recuperação das condições físicas, químicas e biológicas do solo, estabelecendo critérios para o uso e manejo das terras, de forma a não comprometer sua capacidade produtiva.

### **542.2 PROTEÇÃO DE MANANCIAIS**

- Incluem-se os documentos referentes à implementação de ações para a melhoria da qualidade das águas dos mananciais de abastecimento público e sua manutenção, bem como aqueles referentes às fontes de água, superficiais ou subterrâneas, que podem ser usadas para o abastecimento público.

### **542.3 CONTROLE DA POLUIÇÃO PONTUAL E DIFUSA**

- Incluem-se os documentos referentes ao controle da deterioração das águas superficiais causada pela poluição difusa e pela poluição pontual.

### **542.4 PRODUÇÃO E ARMAZENAMENTO DE ÁGUA**

- Incluem-se os documentos referentes à política de Pagamento por Serviços Ambientais – PSA, voltados à proteção dos recursos hídricos no Brasil, bem como aqueles referentes à melhoria da qualidade, à ampliação e à regularização da oferta de água em bacias hidrográficas de importância estratégica para o país.

#### 542.5 RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS

- Incluem-se documentos referentes ao registro das iniciativas para devolver, a uma determinada área ou local, o equilíbrio e a estabilidade, anteriormente, existentes ao processo de degradação.

#### 550 GESTÃO DE ÁGUAS SUBTERRÂNEAS

- Incluem-se os documentos referentes às ações voltadas a dotar, com conhecimentos hidrogeológicos e técnico-gerenciais, os órgãos gestores de recursos hídricos estaduais, bem como aqueles referentes à promoção e implementação de programas e ações de suporte ao uso sustentável de aquíferos interestaduais, transfronteiriços ou interconectados a corpos hídricos de domínio da União, visando o fortalecimento da gestão integrada de águas subterrâneas e superficiais no país.

#### 590 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À CONSERVAÇÃO E USO RACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS

A classificação de documentos nesta subclasse só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.

## **600 GESTÃO DOS EVENTOS HIDROLÓGICOS CRÍTICOS**

Esta classe contempla os documentos relacionados aos eventos críticos, à situação de escassez e convivência com a seca, ao controle de reservatórios, a obras hídricas e aos conflitos de interesses nos usos de recursos hídricos.

### **610 PLANOS E PROGRAMAS**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os programas e planos de recursos hídricos relacionados aos eventos hidrológicos críticos, convivência com a seca e gestão de reservatórios.

### **611 DOS EVENTOS HIDROLÓGICOS CRÍTICOS**

- Incluem-se os documentos referentes ao planejamento de ações contra situações naturais adversas, à ocorrência de fenômenos climáticos, em especial aos eventos extremos, bem como a desastres naturais e mudanças climáticas abruptas causadoras de eventos hidrológicos críticos.

### **612 DE CONVIVÊNCIA COM A SECA**

- Incluem-se os documentos referentes aos planos de ações para os momentos de escassez hídrica e combate às consequências da estiagem.

### **613 DE GESTÃO DE RESERVATÓRIOS**

- Incluem-se os documentos referentes à implantação de plano de gerenciamento, com todas as restrições sugeridas e os mecanismos de controle e de aumento da vida útil de reservatórios.

### **620 PREVENÇÃO. MINIMIZAÇÃO DOS EFEITOS**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos relacionados às ações preventivas e estratégicas, no combate a situações extremas, como as secas e as inundações, bem como aqueles que abordam o acompanhamento das ocorrências de situação de emergência ou de estado de calamidade pública.

### **621 DAS SECAS**

- Incluem-se os documentos referentes à prevenção de secas, por meio da previsão, que possibilita a antecipação de ações de controle e de monitoramento (mitigação das secas).

### **622 DAS INUNDAÇÕES**

- Incluem-se os documentos referentes às ações de prevenção e minimização dos efeitos causados pelas enchentes, período de cheias e ocorrências de precipitações anormais bem como aqueles que se referem à drenagem urbana, assoreamento do leito dos rios, impermeabilização das áreas de infiltração, construção de diques e desvio de curso natural de rios.

### **630 OPERAÇÃO DE RESERVATÓRIOS**

- Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos relacionados às condições de operação de reservatórios por agentes públicos e privados.

### **631 RESERVATÓRIOS DE APROVEITAMENTOS HIDRELÉTRICOS**

- Incluem-se os documentos referentes ao relacionamento da ANA com o Operador Nacional do Sistema Elétrico – ONS, quanto aos reservatórios de aproveitamento hidrelétricos, bem como aqueles que versam sobre as restrições operativas por bacia hidrográfica e usos não consultivos.

#### **632 RESERVATÓRIOS DE USOS MÚLTIPLOS**

- Incluem-se os documentos referentes às unidades hidráulicas de acumulação e passagem de água, em rios de domínio da União, ou em águas estaduais, bem como aqueles que registram as ações de compatibilização e garantia do uso múltiplo dos recursos hídricos nos reservatórios, que foram construídos com recursos financeiros da União.

- Quanto aos documentos referentes ao acompanhamento, fiscalização e controle de operações de reservatórios, classificar em 314.

#### **640 DECLARAÇÃO DE CORPOS DE ÁGUA EM REGIME DE RACIONAMENTO**

- Incluem-se os documentos referentes ao período de regime de racionamento preventivo ou não, com identificação de corpos de água de domínio da União a serem declarados em regime de racionamento bem como aqueles referentes à aplicação de medidas que assegurem os usos prioritários, como os boletins de monitoramento.

#### **650 DESCENTRALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE OBRAS HÍDRICAS DE DOMÍNIO DA UNIÃO**

- Incluem-se os documentos referentes às funções de coordenação e supervisão do processo de descentralização das atividades de operação e manutenção de reservatórios, canais e adutoras de domínio da União, excetuando-se a infraestrutura componente do Sistema Interligado Brasileiro, gerido pelo Operador Nacional do Sistema – ONS, e das usinas hidrelétricas que não operam interligadas.

#### **690 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À GESTÃO DOS EVENTOS HIDROLÓGICOS CRÍTICOS**

- A classificação de documentos nesta subclasse só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.



## **700 GESTÃO DE HIDROLOGIA**

Esta classe contempla os documentos relacionados às atividades desenvolvidas no âmbito da gestão de hidrologia, da Rede Hidrometeorológica Nacional, do planejamento e da operação integrada das redes de monitoramento hidrometeorológico, sedimentométrico e de qualidade de água em funcionamento no país.

### **710 GESTÃO DA REDE HIDROMETEOROLÓGICA NACIONAL**

Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos relacionados ao planejamento e a operação integrada das redes de monitoramento hidrometeorológico, sedimentométrico e de qualidade de água em funcionamento no país.

### **711 ESTAÇÕES HIDROMETEOROLÓGICAS**

Nas subdivisões desse descritor classificam-se os documentos relacionados ao planejamento, implantação e operacionalização dos equipamentos de medição de dados hidrometeorológicos.

#### **711.1 ESTUDOS E RELATÓRIOS**

- Incluem-se os relatórios de operação, de fiscalização e fotográfico.

#### **711.2 FICHAS DE INSPEÇÃO**

- Incluem-se os documentos referentes às condições e aos procedimentos a serem observados pelas empresas operadoras para a instalação, operação e manutenção de estações hidrométricas.

#### **711.3 FICHAS DESCRITIVAS**

- Incluem-se os documentos referentes à estação de coleta de dados, bem como os dados de identificação, a descrição e coordenada geográfica dos tipos de monitoramento e os equipamentos instalados.

#### **711.4 INVENTÁRIOS E CROQUIS DE LOCALIZAÇÃO**

- Incluem-se os documentos referentes aos detalhes e informações da localização e instalação das estações hidrométricas, bem como os desenhos e layouts.

### **720 GESTÃO DOS DADOS HIDROMETEOROLÓGICOS**

Incluem-se os relatórios, estudos e consolidações de informações conjuntas referentes aos dados hidrometeorológicos convencionais (pluviométricos, fluviométricos, de qualidade de água, sedimentométricos, climatológicos).

### **721 DADOS FLUVIOMÉTRICOS**

- Incluem-se os documentos referentes às diferentes técnicas de medição de níveis d'água, velocidades e vazões nos rios, bem como relatórios de consistência de dados fluviométricos.

#### **721.1 COTA**

- Incluem-se os documentos referentes ao registro do nível e da profundidade obtida pela batimetria, de um curso de água num determinado corpo hídrico.

Ordenar por:

Boletim de campo

Registrador de nível (linigramas fluviométricos)

#### **721.2 VAZÃO**

- Incluem-se os documentos referentes à medição do volume de água que passa através de uma seção transversal na unidade de tempo.

Ordenar por Fichas de:

Cálculo e medição de descarga líquida

Cálculo de posições planimétricas

Levantamento de seção transversal

Curvas chave

### 721.3 SEDIMENTOS

- Incluem-se os documentos referentes à medição de partículas de sedimentos derivados da erosão de rochas ou de materiais biológicos que podem ser transportados por um fluido.

Ordenar por:

Fichas de medição de descarga sólidas: em suspensão e de fundo, granulometria.

Laudos de análises de concentração de descargas sólidas: em suspensão e de fundo.

### 721.4 QUALIDADE DA ÁGUA

- Incluem-se os documentos referentes à medição da qualidade da água (pH, oxigênio dissolvido, condutividade, turbidez, cor, coliformes e temperatura), sob supervisão da ANA.

Ordenar por:

Índice de qualidade das águas - IQA

Ficha de medição

Laudo de análises relativas aos parâmetros de qualidade da água

### 721.5 NIVELAMENTO

- Incluem-se fichas de nivelamento e topográficas.

## 722 DADOS PLUVIOMÉTRICOS

- Incluem-se os documentos referentes ao acompanhamento diário da variação da quantidade de chuva que precipita em uma região, assim como os relatórios, os estudos e pesquisas pluviométricas, a medição dos desvios de precipitação, boletim de campo e registrador de chuva (pluviogramas).

## 723 DADOS CLIMATOLÓGICOS

- Incluem-se os documentos referentes à compilação dos estudos científicos sobre o clima, em especial os relatórios contendo as informações conjuntas sobre dados evaporimétricos e meteorológicos.

### 723.1 EVAPORIMÉTRICOS

- Incluem-se os documentos referentes ao acompanhamento e registro diário da variação da quantidade de água que evapora em uma região, bem como aqueles que registram os dados evaporígrafos, termográficos, evaporação/evapotranspiração e de lisímetros.

### 723.2 METEOROLÓGICOS

- Incluem-se os documentos referentes ao estudo dos processos atmosféricos e das variáveis de fenômenos meteorológicos como a temperatura, pressão atmosférica e a umidade do ar.

**790 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À GESTÃO DE HIDROLOGIA**

- A classificação de documentos nesta subclasse só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA ÁREA-FIM DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS**

ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
	FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
<b>100 POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS</b>				
110 NORMATIZAÇÃO. REGULA-MENTação	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
120 PLANEJAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS				
121 PLANOS DE RECURSOS HÍDRICOS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
122 SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS HÍDRICOS - SNIRH	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
123 ARTICULAÇÃO ENTRE ÓRGÃO GESTORES DE RECURSOS HÍDRICOS E AMBIENTAIS	5 anos	10 anos	Eliminação	
130 PARCERIAS, PROGRAMAS E PROJETOS DE TRABALHO INSTITUCIONAIS				
131 COOPERAÇÃO TÉCNICA. ACORDOS	Até a aprovação das contas pelo TCU	10 anos	Guarda permanente	Documentos relativos à prestação de contas serão eliminados após 10 anos, a contar da data da aprovação pelo Tribunal de Contas da União- TCU, podendo ser preservados os arquivos digitais. (Port. Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011).
132 PROGRAMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DAS ÁGUAS – PNQA				
132.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO	Enquanto vigora	10 anos	Guarda permanente	
132.2 ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO	Enquanto vigora	10 anos	Guarda permanente	
132.3 AÇÕES ESTRATÉGICAS	Enquanto vigora	10 anos	Guarda permanente	
132.4 ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO	Até a aprovação das contas pelo TCU	10 anos	Eliminação	Documentos relativos à prestação de contas serão eliminados após 10 anos, a contar da data da aprovação pelo Tribunal de Contas da

ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO	
	FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA			
				União- TCU, podendo ser preservados os arquivos digitais. (Port. Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011).	
132.5	AUDITORIA	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
133	PROÁGUA SEMIÁRIDO				
133.1	NEGOCIAÇÃO. ACORDO	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
133.2	ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
133.3	AÇÕES ESTRATÉGICAS	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
133.4	ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO	<i>Até a aprovação das contas pelo TCU</i>	<i>10 anos</i>	<i>Eliminação</i>	<i>Documentos relativos à prestação de contas serão eliminados após 10 anos, a contar da data da aprovação pelo Tribunal de Contas da União- TCU, podendo ser preservados os arquivos digitais. (Port. Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011).</i>
133.5	AUDITORIA	<i>Enquanto vigora</i>	<i>5 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
134	PROÁGUA NACIONAL				
134.1	NEGOCIAÇÃO. ACORDO	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
134.2	ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
134.3	AÇÕES ESTRATÉGICAS	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
134.4	ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO	<i>Até a aprovação das contas pelo TCU</i>	<i>10 anos</i>	<i>Eliminação</i>	<i>Documentos relativos à prestação de contas serão eliminados após 10 anos, a contar da data da aprovação pelo Tribunal de Contas da União- TCU, podendo ser preservados os arquivos digitais. (Port. Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011).</i>
134.5	AUDITORIA	<i>Enquanto vigora</i>	<i>5 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
135	INTERÁGUAS				
135.1	NEGOCIAÇÃO. ACORDO	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
135.2	ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	

ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
	FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
135.3 AÇÕES ESTRATÉGICAS	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
135.4 ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO	<i>Até a aprovação das contas pelo TCU</i>	<i>10 anos</i>	<i>Eliminação</i>	Documentos relativos à prestação de contas serão eliminados após 10 anos, a contar da data da aprovação pelo Tribunal de Contas da União- TCU, podendo ser preservados os arquivos digitais. (Port. Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011)
135.5 AUDITORIA	<i>Enquanto vigora</i>	<i>5 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
136 GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF PANTANAL / ALTO PARAGUAI				
136.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
136.2 AÇÕES ESTRATÉGICAS	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
136.3 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	<i>Até a aprovação das contas pelo TCU</i>	<i>10 anos</i>	<i>Eliminação</i>	Documentos relativos à prestação de contas serão eliminados após 10 anos, a contar da data da aprovação pelo Tribunal de Contas da União- TCU, podendo ser preservados os arquivos digitais. (Port. Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011).
137 GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF SÃO FRANCISCO				
137.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
137.2 AÇÕES ESTRATÉGICAS	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
137.3 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	<i>Até a aprovação das contas pelo TCU</i>	<i>10 anos</i>	<i>Eliminação</i>	Documentos relativos à prestação de contas serão eliminados após 10 anos, a contar da data da aprovação pelo Tribunal de Contas da União- TCU, podendo ser preservados os arquivos digitais. (Port. Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011).
138 GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY - GEF AMAZONAS				
138.1 NEGOCIAÇÃO. ACORDO	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
138.2 AÇÕES ESTRATÉGICAS	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	

ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
	FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁ- RIA		
138.3 ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	Até a aprovação das contas pelo TCU	10 anos	Eliminação	Documentos relativos à prestação de contas serão eliminados após 10 anos, a contar da data da aprovação pelo Tribunal de Contas da União- TCU, podendo ser preservados os arquivos digitais. (Port. Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011).
140 GESTÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS				
141 DIAGNÓSTICOS. ESTUDOS. RELATÓRIOS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
142 ENQUADRAMENTO. REENQUADRAMENTO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
150 APOIO E FORTALECIMENTO DE ÓRGÃOS GESTORES DE RECURSOS HÍDRICOS	<i>Até o deferimento</i>	<i>5 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	<i>Para as solicitações indeferidas, eliminar após 5 anos.</i>
160 APOIO À IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS COMITÊS E DAS AGÊNCIAS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS				
161 DE COMITÊS DE BACIAS HIDROGRÁFICAS	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
162 DE AGÊNCIAS DE ÁGUA (BACIA)	<i>Enquanto vigora</i>	<i>10 anos</i>	<i>Guarda permanente</i>	
190 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS				
191 CAPACITAÇÃO PARA GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	Para documentos de cursos não efetivados, eliminar após 2 anos.
<b>200 OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS</b>				
210 CADASTRO DE USUÁRIOS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
220 CONCESSÃO DE OUTORGA				
221 EMISSÃO DE OUTORGA	Enquanto vigora	10 anos	Eliminação	Para os pedidos de outorga indeferidos, eliminar após 10 anos.
222 CERTIFICAÇÃO DE AVALIAÇÃO DA SUSTENTABILIDADE DA OBRA HÍDRICA – CERTOH	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	

ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
	FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
223 DECLARAÇÃO DE RESERVA DE DISPONIBILIDADE HÍDRICA - DRDH	Enquanto vigora	5 anos	Eliminação	
224 REGULARIZAÇÃO DO USO DA ÁGUA	Enquanto vigora	5 anos	Eliminação	Para documentos referentes à dominialidade estadual, eliminar após 2 anos.
225 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA EMISSÃO DE OUTORGA	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
226 DEMONSTRATIVOS. RELATÓRIOS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	São passíveis de eliminação os demonstrativos e os relatórios cujas informações encontram-se recapitulados em outros.
290 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS				
<b>300 FISCALIZAÇÃO DOS USOS DOS RECURSOS HÍDRICOS, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS</b>				
310 ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE				
311 USO DE RECURSOS HÍDRICOS	Enquanto vigora	10 anos	Guarda permanente	
312 SERVIÇOS PÚBLICOS DE IRRIGAÇÃO	Enquanto vigora	10 anos	Guarda permanente	
313 SERVIÇOS PÚBLICOS DE ADUÇÃO DE ÁGUA BRUTA	Enquanto vigora	10 anos	Guarda permanente	
314 OPERAÇÃO DE RESERVATÓRIOS	Enquanto vigora	10 anos	Guarda permanente	
315 SEGURANÇA DE BARRAGENS	Enquanto vigora	10 anos	Guarda permanente	
320 PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO				
321 AUTO DE INFRAÇÃO	Enquanto vigora	10 anos	Eliminação	
322 AUTO DE INTERDIÇÃO CAUTELAR	Enquanto vigora	10 anos	Eliminação	
323 MULTAS	Até a aprovação das contas pelo TCU	15 anos a contar da aprovação das contas pelo TCU	Eliminação	
324 PROTOCOLO DE COMPROMISSO E TERMO DE EMBARGO	Enquanto vigora	10 anos	Eliminação	
325 TERMO DE APREENSÃO	Enquanto vigora	10 anos	Eliminação	



ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
	FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
326 TERMO DE DEPÓSITO	Enquanto vigora	10 anos	Eliminação	
327 TERMO DE NOTIFICAÇÃO	Enquanto vigora	10 anos	Eliminação	
329 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES AOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO				
329.1 CAMPANHAS DE CAMPO E VISTORIAS	2 anos	5 anos	Guarda permanente	
330 DENÚNCIAS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	As denúncias não comprovadas serão eliminadas após 10 anos a contar do seu recebimento.
340 MONITORAMENTO				
341 SISTEMA DE ALERTA DE QUALIDADE DA ÁGUA	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
342 MACROMEDICAÇÃO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
343 SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
350 PARCERIA COM OUTROS ÓRGÃOS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	Para os documentos sobre parcerias não implementadas, eliminar após 2 anos.
360 COBRANÇA PELO USO DE RECURSOS HÍDRICOS				
361 REALIZAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
362 COBRANÇA	Até a aprovação das contas pelo TCU	15 anos a contar da aprovação das contas pelo TCU	Eliminação	
362.1 CONTESTAÇÃO DE COBRANÇA	Até a conclusão da contestação	15 anos a contar da conclusão do caso	Eliminação	
362.2 DEMONSTRATIVOS. RELATÓRIOS	2 anos	5 anos	Guarda permanente	São passíveis de eliminação os demonstrativos e os relatórios cujas informações encontram-se recapituladas em outros.
362.3 CONTROLE DE ADIMPLÊNCIA E INADIMPLÊNCIA DE USUÁRIOS	Enquanto vigora	15 anos	Eliminação	
390 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À FISCALIZAÇÃO DOS USOS DE RECURSOS HÍDRICOS, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS				

ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
	FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁ- RIA		
<b>400 REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS</b>				
410 REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE IRRIGAÇÃO				
411 CONTRATOS DE CONCESSÃO	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
412 PERÍMETROS DE IRRIGAÇÃO	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
420 REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ADUÇÃO DE ÁGUA BRUTA	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
430 REGULAÇÃO DE SEGURANÇA DE BARRAGENS				
431 CADASTRO DE BARRAGENS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
432 CLASSIFICAÇÃO DE BARRAGENS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
433 SEGURANÇA DE BARRAGENS				
433.1 PLANOS DE SEGURANÇA DE BARRAGENS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
433.2 PLANOS DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA - PAE	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
433.3 RELATÓRIO DE SEGURANÇA DE BARRAGEM	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
433.4 REVISÕES PERIÓDICAS DE SEGURANÇA	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
434 SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOBRE SEGURANÇA DE BARRAGENS – SNISB	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
490 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E DE SEGURANÇA DE BARRAGENS				
<b>500 CONSERVAÇÃO E USO RACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS</b>				
510 PROJETOS, PROGRAMAS E PLANOS DE CONSERVAÇÃO E USO RACIONAL DE ÁGUA E SOLO				
511 USO RACIONAL	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
512 REÚSO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
513 CONSERVAÇÃO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	

ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
	FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁ- RIA		
514 REVITALIZAÇÃO DE BACIAS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
520 USO RACIONAL DA ÁGUA				
521 NO AMBIENTE URBANO	5 anos	5 anos	Eliminação	
522 NO AMBIENTE RURAL	5 anos	5 anos	Eliminação	
523 NO AMBIENTE INDUSTRIAL	5 anos	5 anos	Eliminação	
524 NO SANEAMENTO	5 anos	5 anos	Eliminação	
530 REÚSO DA ÁGUA				
531 EM ÁREAS URBANAS	5 anos	5 anos	Eliminação	
532 EM ATIVIDADES AGRÍCOLAS	5 anos	5 anos	Eliminação	
533 NA AQUICULTURA	5 anos	5 anos	Eliminação	
534 PARA RECARGA ARTIFICIAL DE AQUÍFERO	5 anos	5 anos	Eliminação	
535 EM ÁREAS INDUSTRIAIS	5 anos	5 anos	Eliminação	
536 ORIUNDA DE SANEAMENTO	5 anos	5 anos	Eliminação	
540 CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA QUANTIDADE E QUALIDADE DOS RECURSOS HÍDRICOS				
541 EM ESPAÇOS URBANOS (EMISSÃO DE EFLUENTES)				
541.1 EM PROCESSOS INDUSTRIAIS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
541.2 EM ESGOTAMENTO SANITÁRIO				
541.21 PROGRAMA DESPOLUIÇÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS – PRODES	Até a aprovação das contas pelo TCU	10 anos	Guarda Permanente	Documentos relativos à prestação de contas serão eliminados após 10 anos, a contar da data da aprovação pelo Tribunal de Contas da União- TCU, podendo ser preservados os arquivos digitais. (Port. Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011).
541.22 CONTAMINANTES DO LIXO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
542 EM ESPAÇO RURAL (MANEJO DE BACIA HIDROGRÁFICA)				
542.1 CONSERVAÇÃO DO SOLO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
542.2 PROTEÇÃO DE MANANCIAS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	

ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
	FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁ- RIA		
542.3 CONTROLE DA POLUIÇÃO PONTUAL E DIFUSA	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
542.4 PRODUÇÃO E ARMAZENAMENTO DE ÁGUA	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
542.5 RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
550 GESTÃO DE ÁGUAS SUBTERRÂNEAS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
590 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À CONSERVAÇÃO E USO RACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS				
<b>600 GESTÃO DOS EVENTOS HIDROLÓGICOS CRÍTICOS</b>				
610 PLANOS E PROGRAMAS				
611 DOS EVENTOS HIDROLÓGICOS CRÍTICOS	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
612 DE CONVIVÊNCIA COM A SECA	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
613 DE GESTÃO DE RESERVATÓRIOS	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
620 PREVENÇÃO. MINIMIZAÇÃO DOS EFEITOS				
621 DAS SECAS	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
622 DAS INUNDAÇÕES	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
630 OPERAÇÃO DE RESERVATÓRIOS				
631 RESERVATÓRIOS DE APROVEITAMENTOS HIDRELÉTRICOS	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
632 RESERVATÓRIOS DE USOS MÚLTIPLOS	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
640 DECLARAÇÃO DE CORPOS DE ÁGUA EM REGIME DE RACIONAMENTO	5 anos	10 anos	Guarda permanente	
650 DESCENTRALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE OBRAS HÍDRICAS DE DOMÍNIO DA UNIÃO	5 anos	10 anos	Guarda permanente	

ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
	FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁ- RIA		
690 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À GESTÃO DOS EVENTOS HIDROLÓGICOS CRÍTICOS				
<b>700 GESTÃO DE HIDROLOGIA</b>				
710 GESTÃO DA REDE HIDROMETEOROLÓGICA NACIONAL				
711 ESTAÇÕES HIDROMETEOROLÓGICAS				
711.1 ESTUDOS E RELATÓRIOS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
711.2 FICHAS DE INSPEÇÃO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
711.3 FICHAS DESCRITIVAS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
711.4 INVENTÁRIOS E CROQUIS DE LOCALIZAÇÃO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
720 GESTÃO DOS DADOS HIDROMETEOROLÓGICOS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
721 DADOS FLUVIOMÉTRICOS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Sugere-se a migração de suporte para microfilmagem e digitalização preservar os originais e facilitar o acesso.
721.1 COTA	5 anos	35 anos	Eliminação	
721.2 VAZÃO	5 anos	35 anos	Eliminação	
721.3 SEDIMENTOS	5 anos	35 anos	Eliminação	
721.4 QUALIDADE DA ÁGUA	5 anos	35 anos	Eliminação	
721.5 NIVELAMENTO	5 anos	35 anos	Eliminação	
722 DADOS PLUVIOMÉTRICOS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Sugere-se a migração de suporte para microfilmagem e digitalização preservar os originais e facilitar o acesso.
723 DADOS CLIMATOLÓGICOS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Sugere-se a migração de suporte para microfilmagem e digitalização preservar os originais e facilitar o acesso.
723.1 EVAPORIMÉTRICOS	5 anos	35 anos	Eliminação	
723.2 METEOROLÓGICOS	5 anos	35 anos	Eliminação	



MINISTÉRIO DO  
**MEIO AMBIENTE**

