DECRETO Nº 4331-R, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

Altera o Valor de Referência do Tesouro Estadual - VRTE, para o exercício de 2019.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no exercício das atribuições previstas no art. 91, inciso III da Constituição Estadual, em conformidade com as disposições constantes do art. 5º da Lei nº 6.556, de 28/12/2000, e com as informações contidas no processo nº 83875620,

DECRETA:

Art. 1º O Valor de Referência do Tesouro Estadual - VRTE, a vigorar no exercício de 2019, é de R$ 3,4217 (três reais e quatro mil duzentos e dezessete décimos de milésimos de real).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2019.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 21 dias do mês de novembro de 2018, 197° da Independência, 130° da República e 484° do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

PAULO CESAR HARTUNG GOMES
Governador do Estado
Protocolo 442039

Vice-Governadoria do Estado

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

A **ASSESSORA ESPECIAL NÍVEL III,** no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 015-S, de 31 de julho de 2018, Art. 1º, inciso "X",

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Prestação de Contas Anual dos Ordenadores de Despesa da Vice-Governadoria do Estado do Espírito Santo e do Fundo Estadual sobre Drogas - FESAD, referente ao exercício de 2018, em cumprimento ao disposto no Art. 25 do Decreto nº 4330-R, de 19 de novembro de 2018:

Plínio Lombardi Júnior (Presidente);
Martha Uliana Krohling;
Tiego de Deus Caetano de Aguiar;
Vaneusa Ferreira dos Santos.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 21 de novembro de 2018.

Lúcia Helena Fernandes Lima
Assessora Especial Nível III
Protocolo 442015

Secretaria de Estado do Governo - SEG -

PORTARIA Nº 034-S, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

Altera Portaria nº 027-S, de 19/10/2018, que Constituiu a Comissão Permanente de Licitação e de Pregão da Secretaria de Estado do Governo - SEG e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DO GOVERNO**, no uso das atribuições previstas no artigo 98, inciso VI, da Constituição Estadual,

RESOLVE:

Art. 1º A Portaria nº 027-S, de 19/10/2018, que constituiu a Comissão Permanente de Licitação e de Pregão da Secretaria de Estado do Governo - SEG, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 1º [...]

Presidente CPL/Pregoeiro:
Kelly Cristina Prata

Membros
Paulo Mendes de Oliveira Lopes
Isaque de Oliveira Pratti

Suplentes
Ana Cristina dos Passos Rocha
Mariana dos Santos Miranda Sarmento

Parágrafo único. Na falta ou no impedimento do Presidente/Pregoeiro, fica designado o servidor Isaque de Oliveira Pratti para responder pela função."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 05/11/2018.

Vitória (ES), 21 de novembro de 2018.

ANGELA MARIA SOARES SILVARES
Secretária de Estado do Governo
Protocolo 442040

PORTARIA Nº 035-S, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

Designa servidores para compor Comissão de Prestação de Contas.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DO GOVERNO**, no uso das atribuições previstas no artigo 98, inciso VI, da Constituição Estadual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para compor a Comissão de Prestação de Contas do Ordenador de Despesas, Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria de Estado do Governo - SEG, referente ao exercício de 2018, os servidores abaixo relacionados:
- Coordenador:
Doracy Cristina dos Santos
- Membros:
I - Ernane José Lube Junior;
II - Mônica dos Santos Vieira;
III - Josilene das Neves Santos;
IV - Ana Paula Fornerolli;
V - Susane de Mattos Silva Padilha;
VI - Gilberto Siqueira da Hora Gonzaga.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória (ES), 21 de novembro de 2018.

ANGELA MARIA SOARES SILVARES
Secretária de Estado do Governo
Protocolo 442041

PORTARIA Nº 07-R, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

Aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim da Secretaria de Estado do Governo - SEG.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DO GOVERNO**, no exercício das atribuições previstas no art. 98, inciso VI, da Constituição Estadual, em conformidade com as disposições constantes da alínea "o" do art. 46 da Lei nº 3.043, de 31/12/1975; da Lei nº 8.159, de 08/01/1991; e do Decreto nº 1.552-R, de 10/10/2005, que instituiu o Programa de Gestão Documental - PROGED,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Plano de Classificação** e a **Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim** da Secretaria de Estado do Governo - SEG, na forma dos ANEXOS I e II que integram esta Portaria.
§ 1º. Qualquer interessado poderá apresentar impugnação, em relação aos critérios de valoração adotados para a definição da Tabela de Temporalidade, por meio de requerimento fundamentado à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS da SEG.
§ 2º. Não havendo manifestação de impugnação, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a publicação desta Portaria, o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos referentes às Atividades-Fim da SEG, passam a vigorar automaticamente.
Art. 2º Adotar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos relativos às Atividades-Meio da Administração Pública do Estado do Espírito Santo, instituída pela Portaria SEGER nº 17-R, de 15/03/2007, como o instrumento normativo para classificação e destinação dos documentos da SEG.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANGELA MARIA SOARES SILVARES
Secretária de Estado do Governo

ANEXO I DA PORTARIA Nº 07-R, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO

Função: 15 - Assessoramento ao Governador e Interlocução Institucional
Subfunção: 15.01 - Gerenciamento das Atividades de Produção de Atos Legislativos

Atividade: 15.01.01 - Elaborar Mensagens
Documentos: 15.01.01.01 - Mensagem de Projeto de Lei Ordinária
15.01.01.02 - Mensagem de Projeto de Lei Complementar
15.01.01.03 - Mensagem de Veto Total
15.01.01.04 - Mensagem de Veto Parcial
15.01.01.05 - Mensagem de Resposta de Requerimento de Informação
15.01.01.06 - Mensagem de Devolução de Projeto de Lei
15.01.01.07 - Mensagens Diversas

Atividade: 15.01.02 - Elaborar Leis
Documentos: 15.01.02.01 - Leis Ordinárias
15.01.02.02 - Leis Complementares

Atividade: 15.01.03 - Analisar Autógrafos de Leis
Documentos: 15.01.03.01 - Autógrafos de Leis Ordinárias e Complementares do Poder Executivo
15.01.03.02 - Autógrafos de Leis Ordinárias e Complementares do Poder Legislativo
15.01.03.03 - Autógrafos de Leis Ordinárias e Complementares do Poder Judiciário
15.01.03.04 - Autógrafos de Leis Ordinárias e Complementares dos Demais Órgãos

Atividade: 15.01.04 - Analisar Requerimento de Informações
Documentos: 15.01.04.01 - Requerimento de Informação

Subfunção 15.02 - Gerenciamento de Elaboração e Controle de Correspondências e Atos Oficiais

Atividade 15.02.01 - Subsidiar e encaminhar documentos a Secretaria de Estado de Governo e o Gabinete do Governador com as informações relacionadas ao fluxo de edição de atos oficiais.
Documentos 15.02.01.01 - Decretos Regulamentares - Decretos-R
15.02.01.02 - Decretos Singulares - Decretos-S
15.02.01.03 - Exposição de Motivos Externos - EME
15.02.01.04 - Ofício do Governador - Ofícios G
Protocolo 442042

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Data: Quinta-feira, 22 de Novembro de 2018 às 0:00:00
Código de Autenticação: 00d63cca

ANEXO II DA PORTARIA Nº 07-R, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-fim da Secretaria de Estado do Governo							
15 FUNÇÃO : Assessoramento ao Governador e Interlocução Institucional							
15.01 SUBFUNÇÃO: Gerenciamento das Atividades de Produção de Atos Legislativos							
ATIVIDADES		DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
				CORRENTE	INTERMEDIÁRIA		
15.01.01	Elaborar Mensagens	15.01.01.01	Mensagem de Projeto de Lei Ordinária	Até a aprovação da Menssagem /PL da ALES	5 anos	Guarda Permanente	Processo contém todo estudo que deu origem ao Projeto de Lei
		15.01.01.02	Mensagem de Projeto de Lei Complementar	Até a aprovação da Menssagem /PL da ALES	5 anos	Guarda Permanente	Processo contém todo estudo que deu origem ao Projeto de Lei
		15.01.01.03	Mensagem de Veto Total	Até a manutenção ou derrubada do veto na ALES	5 anos	Guarda Permanente	Processo contém manifestação que subsidiou a decisão do Governador para vetar totalmente o Autógrafo de Lei
		15.01.01.04	Mensagem de Veto Parcial	Até a manutenção ou derrubada do veto na ALES	5 anos	Guarda Permanente	Processo contém manifestação que subsidiou a decisão do Governador para vetar parcialmente o Autógrafo de Lei
		15.01.01.05	Mensagem de Resposta de Requerimento de Informação	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	Encaminhamento à Assembleia Legislativa das solicitações demandadas aos Secretários de Estado
		15.01.01.06	Mensagem de Devolução de Projeto de Lei	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	Solicitação de devolução de Projeto de Lei em trâmite na Assembleia Legislativa
		15.01.01.07	Mensagens Diversas	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	Informar à Assembleia Legislativa sobre ausência do Governador por determinado período
15.01.02	Analisar Autógrafos de Leis	15.01.02.01	Autógrafos de Leis Ordinárias e Complementares do Poder Executivo	3 meses	5 anos	Guarda Permanente	Projetos de Lei aprovados pela Assembleia Legislativa aguardando sanção ou veto do Governador
		15.01.02.02	Autógrafos de Leis Ordinárias e Complementares do Poder Legislativo	3 meses	5 anos	Guarda Permanente	Projetos de Lei aprovados pela Assembleia Legislativa aguardando sanção ou veto do Governador
		15.01.02.03	Autógrafos de Leis Ordinárias e Complementares do Poder Judiciário	3 meses	5 anos	Guarda Permanente	Projetos de Lei aprovados pela Assembleia Legislativa aguardando sanção ou veto do Governador
		15.01.02.04	Autógrafos de Leis Ordinárias e Complementares dos Demais Órgãos	3 meses	5 anos	Guarda Permanente	Projetos de Lei aprovados pela Assembleia Legislativa aguardando sanção ou veto do Governador. Demais Órgãos: Tribunal de Contas, Ministério Público, Defensoria Pública, e outros
15.01.03	Elaborar Leis	15.01.03.01	Leis Ordinárias	Enquanto Vigora	5 anos	Guarda Permanente	
		15.01.03.02	Leis Complementares	Enquanto Vigora	5 anos	Guarda Permanente	
15.01.04	Analisar Requerimento de Informações	01.01.04.01	Requerimento de Informação	3 meses	10 anos	Eliminação	
15.02 SUBFUNÇÃO:Subsidiar e encaminhar documentos a Secretaria de Estado de Governo e o Gabinete do Governador com as informações relacionadas ao fluxo de edição de atos oficiais.							
ATIVIDADES		DOCUMENTOS		PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
				CORRENTE	INTERMEDIÁRIA		

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Data: Quinta-feira, 22 de Novembro de 2018 às 0:00:00
Código de Autenticação: 00d63cca

15.02.01	Subsidiar e encaminhar documentos a Secretaria de Estado de Governo e o Gabinete do Governador com as informações relacionadas ao fluxo de edição de atos oficiais.	15.02.01.01	Decretos Regulamentares - Decretos-R	Até a publicação	5 anos	Guarda Permanente	Transformação Cargos / Alteração no RICMS / Regulamentação / Alteração de Estrutura Organizacional / Câmara Técnica / Comitê / Comissão / Fórum / Programas / Gestão Pública / Define prazos e valores de base de cálculo de Impostos / Prorrogação / Programação Orçamentária e Financeira / Convocação / Revogação de Decreto / Índice de Participação de Municípios / Alteração Organização - Militares
		15.02.01.02	Decretos Singulares - Decretos-S	Até a publicação	5 anos	Guarda Permanente	Nomeação de Servidores / Crédito Suplementar / Designação de Servidores / Promoção de Servidores / Tornar sem efeito / Suspender / Cessar / Alteração de Decretos / Exoneração de Servidores / Agregação de Militares / Diversos / Reversão de Militares / Declaração de Utilidade Pública / Demissão / Cassação de Servidores / Homologação de Decreto Municipal / Transfere Capital / Designação membros Conselhos / Declara incompatibilidade servidor / Homenagem: Comenda Jeronymo Monteiro, Luto Oficial
		15.02.01.03	Exposição de Motivos Externos - EME	Até o final do ano corrente	5 anos	Guarda Permanente	Correspondência oficial endereçada à autoridades como: Presidente da República, Ministros de Estado, Governadores de Estado e autoridades internacionais
		15.02.01.04	Ofício do Governador - Ofíco G	Até o final do ano corrente	5 anos	Guarda Permanente	Oficios enviados pelo Governador às autoridades no âmbito do Estado do Espirito Santo, por exemplo, Prefeitos, Deputados, Vereadores, entre outros

Protocolo 442043



PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES-FIM

Função	**33**	**PLANEJAR, COORDENAR E PROMOVER O SETOR AGROPECUÁRIO, A PESCA E A AQUICULTURA NO ESPÍRITO SANTO**
Subfunção	**33.01**	**Desenvolvimento do Setor Agropecuário, Aquícola e Pesqueiro**
Atividade	**33.01.01**	**Acompanhar Assentamentos e Assentados Rurais**
Documentos	33.01.01.01	Ficha de cadastro e recadastro de assentados estaduais de reforma agrária
	33.01.01.02	Ficha de Composição Familiar
	33.01.01.03	Dossiê de Imóvel Próprio do Estado Destinado a Assentamentos
	33.01.01.04	Dossiê de Beneficiários que Ocupam Imóveis Próprios do Estado Destinados a Assentamentos
	33.01.01.05	Escritura de Assentamento
	33.01.01.06	Declaração de Beneficiário da Reforma Agrária
	33.01.01.07	Declaração de Residência e Atividade Rural
	33.01.01.08	Ata de Exclusão da Assembleia Geral dos Assentados
	33.01.01.09	Ata de Inclusão da Comissão de assentados
	33.01.01.10	Ata de Exclusão da Comissão de assentados
	33.01.01.11	Termo Provisório de Permissão de Uso do Lote
	33.01.01.12	Termo de Permissão de Uso do Lote
	33.01.01.13	Termo de Desistência do Lote
	33.01.01.14	Termo de Atualização de Titularidade do Lote
	33.01.01.15	Termo de Exclusão de Beneficiário por Transferência de Titularidade
	33.01.01.16	Solicitação de Transferência de Titularidade de Lote para Membro da Família
	33.01.01.17	Laudo de Vistoria de Ocupação Irregular
	33.01.01.18	Notificação para Ocupante Irregular
	33.01.01.19	Notificação para Desocupação do Lote por Exclusão do Beneficiário
	33.01.01.20	Cadastro Ambiental Rural (CAR)
	33.01.01.21	Certificado do Cadastro de Imóvel Rural (CCIR)
Atividade	**33.01.02**	**Acompanhar, Orientar e Coordenar as Atividades Aquícolas e Pesqueiras**
Documentos	33.01.02.01	Cadastro de pescadores, aquicultores, marisqueiros, associações, colônias e empreendimento aquícolas e pesqueiros
	33.01.02.02	Relatório de orientação técnica, visita técnica, atendimento e acompanhamento das atividades aquícolas e pesqueiras

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES-FIM

	33.01.02.03	Processo de apoio ao Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), licenças, autorizações e permissões
	33.01.02.04	Projetos, planos de trabalho e termos de referência para fomento da aquicultura e da pesca
	33.01.02.05	Relatório de monitoramento, estatística, diagnóstico e levantamento da produção aquícola e pesqueira
	33.01.02.06	Ata, memória de reunião, lista de presença e registro de articulação institucional com o setor aquícola e pesqueiro
Atividade	**33.01.03**	**Promover a Sustentabilidade Ambiental, Social e Econômica no Meio Rural**
Documentos	33.01.03.01	Diagnóstico, estudo ou levantamento socioambiental e econômico de propriedades, comunidades e territórios rurais
	33.01.03.02	Relatório de monitoramento e avaliação de indicadores ambientais, sociais e econômicos no meio rural
	33.01.03.03	Termos, declarações e instrumentos de cooperação técnica para sustentabilidade no meio rural

Tabela de Temporalidade de Documentos : atividades-fim

FUNÇÃO : 33 - PLANEJAR, COORDENAR E PROMOVER O SETOR AGROPECUÁRIO, A PESCA E A AQUICULTURA NO ESPÍRITO SANTO

SUBFUNÇÃO: 33.01 - Desenvolvimento do Setor Agropecuário, Aquícola e Pesqueiro

ATIVIDADES		DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
33.01.01	Acompanhar Assentamentos e Assentados Rurais	33.01.01.01	Ficha de cadastro e recadastro de assentados estaduais de reforma agrária	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.02	Ficha de Composição Familiar	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.03	Dossiê de Imóvel Próprio do Estado Destinado a Assentamentos	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.04	Dossiê de Beneficiários que Ocupam Imóveis Próprios do Estado Destinados a Assentamentos	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.05	Escritura de Assentamento	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.06	Declaração de Beneficiário da Reforma Agrária	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.07	Declaração de Residência e Atividade Rural	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.08	Ata de Exclusão da Assembleia Geral dos Assentados	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.09	Ata de Inclusão da Comissão de assentados	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.10	Ata de Exclusão da Comissão de assentados	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	

Tabela de Temporalidade de Documentos : atividades-fim

FUNÇÃO : 33 - PLANEJAR, COORDENAR E PROMOVER O SETOR AGROPECUÁRIO, A PESCA E A AQUICULTURA NO ESPÍRITO SANTO

SUBFUNÇÃO: 33.01 - Desenvolvimento do Setor Agropecuário, Aquícola e Pesqueiro

ATIVIDADES		DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		33.01.01.11	Termo Provisório de Permissão de Uso do Lote	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.12	Termo de Permissão de Uso do Lote	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.13	Termo de Desistência do Lote	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.14	Termo de Atualização de Titularidade do Lote	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.15	Termo de Exclusão de Beneficiário por Transferência de Titularidade	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.16	Solicitação de Transferência de Titularidade de Lote para Membro da Família.	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.17	Laudo de Vistoria de Ocupação Irregular	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.18	Notificação para Ocupante Irregular	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.19	Notificação para Desocupação do Lote por Exclusão do Beneficiário	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	

Tabela de Temporalidade de Documentos : atividades-fim

FUNÇÃO : 33 - PLANEJAR, COORDENAR E PROMOVER O SETOR AGROPECUÁRIO, A PESCA E A AQUICULTURA NO ESPÍRITO SANTO

SUBFUNÇÃO: 33.01 - Desenvolvimento do Setor Agropecuário, Aquícola e Pesqueiro

ATIVIDADES		DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		33.01.01.20	Cadastro Ambiental Rural (CAR)	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
		33.01.01.21	Certificado do Cadastro de Imóvel Rural (CCIR)	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	
33.01.02	Acompanhar, Orientar e Coordenar as Atividades Aquícolas e Pesqueiras	33.01.02.01	Cadastro de pescadores, aquicultores, marisqueiros, associações, colônias e empreendimento aquícolas e pesqueiros	05 anos	03 anos	Guarda Permanente	
		33.01.02.02	Relatório de orientação técnica, visita técnica, atendimento e acompanhamento das atividades aquícolas e pesqueiras	05 anos	03 anos	Guarda Permanente	
		33.01.02.03	Processo de apoio ao Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP), licenças, autorizações e permissões	05 anos	03 anos	Guarda Permanente	
		33.01.02.04	Projetos, planos de trabalho e termos de referência para fomento da aquicultura e da pesca	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	

Tabela de Temporalidade de Documentos : atividades-fim

FUNÇÃO : 33 - PLANEJAR, COORDENAR E PROMOVER O SETOR AGROPECUÁRIO, A PESCA E A AQUICULTURA NO ESPÍRITO SANTO

SUBFUNÇÃO: 33.01 - Desenvolvimento do Setor Agropecuário, Aquícola e Pesqueiro

ATIVIDADES		DOCUMENTOS		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		33.01.02.05	Relatório de monitoramento, estatística, diagnóstico e levantamento da produção aquícola e pesqueira	05 anos	03 anos	Guarda Permanente	
		33.01.02.06	Ata, memória de reunião, lista de presença e registro de articulação institucional com o setor aquícola e pesqueiro	05 anos	03 anos	Guarda Permanente	
33.01.03	Promover a Sustentabilidade Ambiental, Social e Econômica no Meio Rural	33.01.03.01	Diagnóstico, estudo ou levantamento socioambiental e econômico de propriedades, comunidades e territórios rurais	05 anos	03 anos	Guarda Permanente	
		33.01.03.02	Relatório de monitoramento e avaliação de indicadores ambientais, sociais e econômicos no meio rural	05 anos	03 anos	Guarda Permanente	
		33.01.03.03	Termos, declarações e instrumentos de cooperação técnica para sustentabilidade no meio rural	10 anos	05 anos	Guarda Permanente	