



TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO: ATIVIDADES MEIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO GUANDU (CIM GUANDU)

FUNÇÃO 01- GESTÃO DO CONSÓRCIO

SUBFUNÇÃO 01.01- ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		
01.01.01 - Formalização e publicação de instruções normativas, portarias e contratos	01.01.01.01	Atos Jurídicos e Atos Normativos	Enquanto vigorar o ato normativo	05 anos	Guarda Permanente	Inclui: Instruções normativas, portarias e demais atos normativos.
	01.01.01.02	Minutas de Atos jurídicos e normativos	Até a publicação	10 anos	Eliminação	

SUBFUNÇÃO 01.02- COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		
	01.02.01.01	Registros fotográficos e vídeos institucionais	04 anos	04 anos	Guarda Permanente	Quando os registros forem proveninetes de serviço terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.

01.02.01-- Relações com a imprensa	01.02.01.02	Sinopses e Releases	01 ano	05 anos	Eliminação	
	01.02.01.03	Produção bibliográfica de livros, artigos, revistas, dentre outros manuscritos	01 ano	-	Guarda Permanente	Preservar no mínimo um exemplar de cada publicação.
	01.02.01.04	Documentos relativos à organização de eventos	Até a realização do evento	01 ano	Guarda Permanente	
	01.02.01.05	Cartilhas, cartazes, folders e outros documentos de divulgação	Até a realização do evento	04 anos	Elminação	
SUBFUNÇÃO 01.03- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E POLÍTICO						
Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		
01.03.01- Elaboração do Planejamento Institucional	01.03.01.01	Relação histórica dos Presidentes	Até a atualização da relação	01 ano	Guarda Permanente	
	01.03.01.02	Plano, Programa, Meta de Ação	Até a elaboração de um novo plano	10 anos	Guarda Permanente	
	01.03.01.03	Relatório Anual de Prestação de Contas	Até o final do mandato	05 anos após aprovação de contas pelo TCE-ES	Guarda Permanente	
	01.03.01.04	Relatórios Finais de Prestações de Contas do Mandato	Até o final do mandato	05 anos após aprovação de contas pelo TCE-ES	Guarda Permanente	
	01.03.01.05	Sanção e promulgação de resoluções	Até alteração/ revogação da Lei ou Decreto	-	Guarda Permanente	

	01.03.01.06	Processo relativo a contrato de locação/renovação de imóveis	Conforme vigência do contrato	05 anos	Guarda Permanente	
	01.03.01.07	Processo, Projeto e Resolução para Elaboração da Proposta Orçamentária Anual	Até a aprovação das contas	10 anos	Eliminação	A vigência se encerra quando da conclusão do PPA