



TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO: ATIVIDADES MEIO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO GUANDU (CIM GUANDU)

FUNÇÃO 05- GESTÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO CONSÓRCIO

SUBFUNÇÃO 05.01- EXECUÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		
05.01.01- Elaboração do plano anual de auditoria para Consórcios.	05.01.01.01	Plano Anual de Auditoria	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Consiste no documento, baseado em riscos, no qual são registrados as atividades que Órgão Central de controle Interno pretende desenvolver em determinado exercício financeiro.  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988.
	05.01.01.02	Levantamento de Horas Disponíveis	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Documento que indica o quantitativo total de horas de auditoria disponíveis, apurado com base na quantidade de auditores alocados para esta atividade na CGM.  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988.
	05.01.01.03	Classificação de Risco	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	A classificação de risco é feita considerando critérios de: materialidade, investimentos, fonte dos recursos, Exposição pública, ambiente de controle, mudanças organizacionais, complexibilidade das operações e data da última auditoria. Para cada um dos fatores considerados é definido previamente um peso, de acordo com o seu impacto nos resultados estratégicos esperados pelo órgão central do controle interno de forma que a somatória total totalize 100 (cem) pontos.  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988.

	05.01.02.01	Processo de Auditoria	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>Consiste no processo sistemático, documentado e independente, realizado com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar uma determinada situação ou condição e verificar o atendimento de critérios obtendo evidencias e relatando o resultado da avaliação.</p> <p>Fundametação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988.</p>
	05.01.02.02	Processo de Auditoria de Monitoramento	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>Consiste no procedimento de controle amostral que tem por objetivo verificar o cumprimento das recomendações expedidas pela CGM em manifestações, inspeções ou relatórios de auditoria podendo abranger desde uma recomendação de uma de uma manifestação ou relatório até o inteiro teor de varias manifestações ou relatórios não implicando em reanalise do(s) processos anteriormente analisados/auditados.</p> <p>Fundametação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988.</p>
	05.01.02.03	Processo de Inspeção	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>Consiste no instrumento de controle utilizado pela CGM para suprir omissões, lacunas de informações, esclarecer duvidas, apurar a legalidade e a economicidade de fatos específicos praticados pelos órgãos e entidades do poder executivo, e a responsabilidade de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, bem como a apuração de denúncias ou de representações, podendo resultar em abertura de procedimentos administrativos para apuração de responsabilidade e eventual imposição de sanções administrativas aos agentes públicos e instituições envolvidas.</p> <p>Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988.</p>
	05.01.02.04	Ordem de Serviço de Auditoria	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>È o documento oficial que autoriza a realização das auditorias, diligencias e levantamento de informações realizadas pela CGM.</p> <p>Fundametação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988</p>
	05.01.02.05	Ordem de Planejamento de Auditoria	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>Documento por meio do qual são expedidas determinações para a elaboração do planejamento da auditoria a ser realizada.</p> <p>Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988.</p>

05.01.02- Autuação de processos de auditoria, auditoria de monitoramento e inspeção.	05.01.02.06	Relatório de Auditoria	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Consiste em um documento de carater formal, emitido pelo audito/ equipe de auditoria, que expressa e comunica os resultados dos trabalhos realizados, de acordo com a forma e tipo de auditoria. Pode ser tipo preliminar e conclusivo.  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988.
	05.01.02.07	Ordem de Serviço de Auditoria de Monitoramento	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Consiste em um documento oficial que autoriza a realização das auditorias de monitoriamento realizadas pela CGM  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988.
	05.01.02.08	Relatório de Auditoria de Monitoramento	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Documento de caráter formal emitido pelo auditor/equipe que expressa e comunica os resultados dos trabalhos realizados, de acordo com a forma e tipo de monitoriamento.  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988
	05.01.02.09	Ordem de Serviço de Inspeção	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Consiste em um documento oficial que autoriza a realização das inspeções realizadas pela CGM  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988
	05.01.02.10	Relatório de Inspeção	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Consiste em um documento de caráter formal, emitido pelo audito/ equipe de auditoria, que expressa e comunica os resultados dos trabalhos realizados, de acordo com a forma e tipo de Inspeção.  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988
	05.01.02.11	Planejamento de Auditoria	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Consiste no detalhamento das informações a serem requeridas, os atos e fatos objetos de auditoria a legislação aplicável e os procedimentos e ações que deverão compor o programa de trabalho.  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988
	05.01.02.12	Constatações Preliminares	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Execução da auditoria na medida em que as constatações vão sendo identificadas.  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988

	05.01.02.13	Solicitação Técnica	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Documento formal encaminhado ao responsável pela unidade auditada para requisição de documentos e/ou informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria.  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988
	05.01.02.14	Nota de Auditoria	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	É o documento pelo qual a CGM comunica ao órgão/entidade auditada, imediatamente após a constatação pela equipe de auditoria, a ocorrência de alguma falha, irregularidade ou situação típica, que requer adoção de providencias imediatas para reparar, mitigar ou evitar prejuízo maior a instituição auditada e ao erário.  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988
	05.01.02.15	Plano de Ação	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	É o documento onde a CGM recomenda medidas a serem adotadas pelo órgão/entidade auditada, para mitigar ou corrigir as deficiências e /ou irregularidades apontadas no relatório de auditoria  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988
	05.01.02.16	Documentos Recebidos de Terceiros (Ministério Público, Tribunal de Contas e outros entes dos demais Poderes)	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Refere-se a documentos recebidos pela CGM, de outros entes e dos demais poderes  Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988
	05.01.02.17	Documentos Recebidos de Unidade Auditada (normativos, fluxos de trabalho, relatórios, etc)	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Refere-se a documentos recebidos pela CGM, de outros entes e dos demais poderes  Fundamentação Legal:Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988
SUBFUNÇÃO 05.02- TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO PÚBLICA						
Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		
05.02.01- Controle do Portal da transparência	05.02.01.01	Documentos referentes à gestão do Portal da Transparência	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal, sitio eletrônico á disposição na rede mundial de computadores – Internet tem por finalidade veicular dados e informações sobre a gestão governamental e as politicas públicas do Estado do Espirito Santo.  Fundamentação Legal: O Portal da Transparência foi estruturado com base na Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009

05.02.02-Controle do observatório da despesa pública	05.02.02.01	Documentos referentes à gestão do Observatório da Despesa Pública	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>O observatório da Despesa Publica (ODP) é uma unidade voltada á aplicação de metodologia científica apoiada em tecnologia da informação de ponta, para a produção de informações estratégicas voltadas ás ações de prevenção da corrupção, que visam a subsidiar e a acelerar a tomada de decisões estratégicas, por meio do monitoriamento dos gastos público, e apoio á boa e regular gestão pública.</p> <p>Fundamentação Legal: O Portal da Transparência foi estruturado com base na Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009</p>
SUBFUNÇÃO 05.03- GESTÃO DA OUVIDORIA GERAL						
Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		
05.03.01- Execução de procedimentos para acesso à informação	05.03.01.01	Recurso de Negativa	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>Consiste no recurso do cidadão, caso o pedido de acesso á informação seja negado, ou as razões da negativa do acesso não sejam fornecidas, ou o cidadão não tenha ficado satisfeito com a resposta recebida.</p> <p>Fundamentação Legal:A Ouvidoria foi estruturada com base na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no Decreto nº 28.903, de 03 de outubro de 2019 e na Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.</p>
	05.03.01.02	Reclamação de Omissão	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>Consiste em um documento que registra a insatisfação do cidadão, quando um órgão ou uma entidade não responde um pedido de acesso a informação.</p> <p>Fundamentação Legal: A Ouvidoria foi estruturada com base na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no Decreto nº 28.903, de 03 de outubro de 2019 e na Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.</p>
	05.03.01.03	Relatório Anual - Rol de Informações Desclassificadas	05 anos	02 anos	Guarda Permanente	
	05.03.01.04	Relatório Anual - Rol dos Documentos Classificados	05 anos	02 anos	Guarda Permanente	
	05.03.01.05	Relatório Anual - Estatística de Pedidos e Informações sobre o Requerente	05 anos	02 anos	Eliminação	
	05.03.01.06	Formulário para Solicitação de Acesso à Informação	05 anos	02 anos	Eliminação	
	05.03.01.07	Formulário para Solicitação de Desclassificação da Informação	05 anos	02 anos	Eliminação	
	05.03.01.08	Formulário para Recurso de Solicitação de Acesso à Informação Negado	05 anos	02 anos	Eliminação	

	05.03.01.09	Formulário para Reclamação sobre Solicitação de Acesso à Informação	05 anos	02 anos	Eliminação	
	05.03.01.10	Termo de Classificação da Informação-TCI	Vigência	10 anos	Eliminação	A vigência se encerra quando da conclusão da classificação
	05.03.01.11	Termo de sigilo, compromisso e confidencialidade	05 anos	02 anos	Eliminação	
	05.03.01.12	Pedido de informações	05 anos	02 anos	Eliminação	
	05.03.01.13	Resposta a pedido de informações	05 anos	02 anos	Eliminação	
05.03.02- Acompanhamento de pesquisa de opinião do cidadão ou servidor público	05.03.02.01	Planejamento de Pesquisa de Opinião	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Consiste em um documento onde acontece a preparação da pesquisa que será aplicada, com o estabelecimento de métodos convenientes.  Fundamentação Legal:A Ouvidoria foi estruturada com base na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no Decreto nº 28.903, de 03 de outubro de 2019 e na Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
	05.03.02.02	Formulário de Pesquisa de Opinião	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Documento onde são preenchidos os dados e informações de uma determinada pesquisa de opinião, que permite o registro e o controle das atividades das organizações.  Fundamentação Legal: A Ouvidoria foi estruturada com base na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no Decreto nº 28.903, de 03 de outubro de 2019 e na Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
	05.03.02.03	Base de Respostas da Pesquisa de Opinião	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Consiste em um local onde serão armazenadas as respostas obtidas em uma pesquisa de opinião.  Fundametação Legal: A Ouvidoria foi estruturada com base na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no Decreto nº 28.903, de 03 de outubro de 2019 e na Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
	05.03.02.04	Relatório de Pesquisa de Opinião	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Conjunto de informações utilizado para expor resultados parciais ou totais de uma determinada pesquisa.  Fundamentação Legal: A Ouvidoria foi estruturada com base na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no Decreto nº 28.903, de 03 de outubro de 2019 e na Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

05.03.03- Outros Assuntos Referentes às Ações de Ouvidoria	05.03.03.01	Relatório de Ouvidoria (mensal, semestral, anual)	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>Apresentar as ações desenvolvidas pela Ouvidoria Geral do Município no período, considerando as atividades internas. Funciona como um instrumento de apoio gerencial, utilizando as informações encaminhadas pelos cidadãos na produção de indicadores estratégicos, visando subsidiar os gestores na elaboração de políticas publicas que permitam melhorar e ampliar os serviços prestados a sociedade</p> <p>Fundamentação Legal: A Ouvidoria foi estruturada com base na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no Decreto nº 28.903, de 03 de outubro de 2019 e na Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011</p>
	05.03.03.02	Outros Assuntos referentes à Ouvidoria	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>Consiste em outros assuntos referentes à Ouvidoria.</p> <p>Fundamentação Legal: A Ouvidoria foi estruturada com base na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no Decreto nº 28.903, de 03 de outubro de 2019 e na Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011</p>
SUBFUNÇÃO 05.04- ATUAÇÃO DO CONSELHO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E COMBATE A CORRUPÇÃO						
Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		
05.04.01- Aperfeiçoamento da transparência na administração pública	05.04.01.01	Decisão, Voto, Deliberação, Ato, Ata de reunião, Ofício	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Fundamentação Legal: citar o fundamento legal caso o município possua
	05.04.01.02	Manifestação	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Fundamentação Legal: citar o fundamento legal caso o município possua
	05.04.01.03	Moção, Pauta de reunião	02 anos	05 anos	Eliminação	Fundamentação Legal: citar o fundamento legal caso o município possua
	05.04.01.04	Regimento Interno	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	Fundamentação Legal: citar o fundamento legal caso o município possua
SUBFUNÇÃO 05.05- OUTRAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO						
Atividades	Documentos		PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: eliminação ou guarda permanente	OBSERVAÇÕES
			Fase corrente (vigência)	Fase intermediária (prescrição e precaução)		
05.05.01- Emissão de posicionamento técnico	05.05.01.01	Manifestação Técnica	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>A manifestação é um documento essencialmente processual. Pode ter conteúdo de mera informação ou orientação técnica dando prosseguimento a processo ou expediente, ou conter um análise técnica (EX:análise economicofinanceira realizada em processo administrativo de contratação de serviços).</p> <p>Fundamentação Legal: citar o fundamento legal caso o município possua</p>

05.05.01- Emissão de posicionamento técnico	05.05.01.02	Nota Técnica	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>A Nota técnica é uma declaração escrita e oficial da CGM visando prestar esclarecimentos e/ou firmar posicionamentos a cerca de determinado fato. Procede-se neste documento, a exposição, análise e conclusão, com enfoque técnico/administrativo, de solução para determinado assunto, orientando ou facilitando decisão a ser tomada por entidade ou gestor do poder executivo.</p> <p>Fundamentação Legal: citar o fundamento legal caso o município possua</p>
05.05.02- Analise da tomada de contas	05.05.02.01	Parecer Técnico de Tomada de Contas	Até aprovação das contas pelo TCE-ES	05 anos	Guarda Permanente	<p>Instaurada no caso de omissão da autoridade competente em adotar essa medida, para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação pecuniária do dano</p> <p>Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988</p>
05.05.03- Monitoramento por meio de sistema informatizado	05.05.03.01	Relatório de Monitoramento por Sistemas Informatizados	02 anos	05 anos	Guarda Permanente	<p>Consiste em documento elaborado com a base de dados extraído dos sistema integrado de gestão com objetivo de monitorar e acompanhar o desenvolvimento das atividades, cientificando os órgão envolvidos</p> <p>Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988</p>
05.05.04- Análise e Acompanhamento das Contas Governamentais	05.05.04.01	Relatório de Análise dos Demonstrativos Contábeis e Fiscais – RACF	Até aprovação das contas pelo TCE-ES	05 anos	Guarda Permanente	<p>Consiste no documento utilizado para descrever a analise realizada nos demonstrativos contábeis e fiscais, prescrevendo-se recomendações, caso necessário</p> <p>Estabeleceu-se valor permanente para os conjuntos documentais relativos á execução financeira (prestação de contas, tomada de contas, balanços, balancets, estímulos, créditos), os quais comprovam a receita e despesa do órgão.</p> <p>Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988</p>
	05.05.04.02	Relatório de Atividades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno – RELACI	Até aprovação das contas pelo TCE-ES	05 anos	Guarda Permanente	<p>Consolidar o relatório de atividades da CGM para encaminhamento aos órgãos e entidades do Poder Executivo, para compor a prestação de contas.</p> <p>Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988</p>



	05.05.04.03	Relatório e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno – RELOCI	Até aprovação das contas pelo TCE-ES	05 anos	Guarda Permanente	<p>Verificar e monitorar o processo de elaboração da prestação de contas do prefeito, consolidar o relatório conclusivo da análise das contas de governo para o encaminhamento ao TCE/ES.</p> <p>Estabeleceu-se valor permanente para os conjuntos documentais relativos á execução financeira (prestação de contas, tomada de contas, balanços, balancets, estímulos, creditícios), os quais comprovam a receita e despesa do órgão.</p> <p>Fundamentação Legal: Determinado no art. 74 da Constituição Federal de 1988</p>
--	-------------	---	--------------------------------------	---------	-------------------	--