



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL**

**RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/ESCOLAGOV n.1, DE 1º DE AGOSTO DE 2014.**

**APROVA O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E A TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL.**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o estabelecido no § 8º do art. 13 do Decreto n. 13.957, de 6 de maio de 2014,

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Ficam aprovados o Plano de Classificação de Documentos e o respectivo índice e a Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-fim da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul na forma dos Anexos I, II e III desta Resolução Conjunta.

**Art. 2º** Esta Resolução Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

**CAMPO GRANDE-MS, 1º DE AGOSTO DE 2014.**

**THIE HIGUCHI VIEGAS DOS SANTOS  
Secretária de Estado de Administração**

**ANDRÉ LUIZ GODOY LOPES  
Diretor-Presidente da Fundação Escola de Governo  
de Mato Grosso do Sul**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL

**ANEXO I À RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/ESCOLAGOV n. 1, DE 1º DE AGOSTO DE 2014.**

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL - ESCOLAGOV**

**ATIVIDADES-FIM**

**14 GESTÃO DA PROMOÇÃO, VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO**

14.1 Qualificação profissional

**Assunto: 14.1.1 Formação, aperfeiçoamento e capacitação de servidores públicos**

Espécie Documental: 14.1.1.1 Projetos e programas

14.1.1.2 Plano de trabalho dos municípios

14.1.1.3 Processo seletivo para credenciamento de profissionais

14.1.1.4 Folha de frequência

14.1.1.5 Certificados

14.1.1.6 Apostilas

14.1.1.7 Plano de aula

14.1.1.8 Plano de curso

14.1.1.9 Ementas

14.1.1.10 Livro de registro de certificados

14.1.1.11 Ordem de execução de serviço

14.1.1.12 Relatório de execução de serviço

14.1.1.13 Diário de classe

14.1.1.14 Relatório de programas e atividades

14.1.1.15 Planilha de pagamento

14.1.1.16 Calendário

14.1.1.17 Ficha de inscrição

14.1.1.18 Avaliação de reação

14.1.1.19 Avaliação do instrutor

14.1.1.20 Avaliação do coordenador

14.1.1.21 Tabulação da avaliação de reação



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL

14.2 Parcerias Estado e servidores/dependentes

**Assunto: 14.2.1 Convênio com instituições de ensino**

Espécie Documental: 14.2.1.1 Relatório de inscritos conveniados

14.2.1.2 Ficha de cadastro

14.2.1.3 Ficha de encaminhamento

14.3 Concurso em gestão pública

**Assunto: 14.3.1 “Prêmio Sul-Mato-Grossense de Gestão Pública”**

Espécie Documental: 14.3.1.1 Relatório de inscritos

14.3.1.2 Artigos científicos

14.3.1.3 Ata de reunião

14.4 Banco de dados

**Assunto: 14.4.1 Cadastro digital de servidores**

Espécie Documental: 14.4.1.1 Inscrições

14.4.1.2 Currículo

14.5 Conselho administrativo

**Assunto: 14.5.1 Conselho administrativo da Fundação Escola de Governo de MS**

Espécie Documental: 14.5.1.1 Atas

14.5.1.2 Frequência dos conselheiros

14.5.1.3 Relatórios

ANEXO II À RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/ESCOLAGOV n. 1, DE 1º DE AGOSTO DE 2014.

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS  
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL - ESCOLAGOV  
ATIVIDADES-FIM**

14 GESTÃO DA PROMOÇÃO, VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO							
14.1 Qualificação profissional							
ASSUNTOS (Referentes a)	ESPÈCIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
14.1.1 Formação, aperfeiçoamento e capacitação de servidores públicos	14.1.1.1	Projetos e programas	Vigência	5	-	X	A vigência esgota-se após o encerramento do Projeto ou Programa.
	14.1.1.2	Plano de trabalho dos municípios	Vigência	5	X	-	Para subsidiar o calendário anual
	14.1.1.3	Processo seletivo para credenciamento de profissionais	Vigência	5	X	-	Eliminar a documentação dos profissionais não habilitados após um ano.
	14.1.1.4	Folha de frequência	1	12	X	-	
	14.1.1.5	Certificados	1	5	X	-	Eliminar os certificados não entregues, cinco anos após a emissão.
	14.1.1.6	Apostilas	5	-	-	X	Guardar um exemplar da apostila de cada curso (impresso ou digital).
	14.1.1.7	Plano de aula	Vigência	-	X	-	
	14.1.1.8	Plano de curso	Vigência	-	X	-	A vigência esgota-se com o fim/alteração do curso.
	14.1.1.9	Ementas	Vigência	-	-	X	A vigência esgota-se com o fim/alteração do curso.
	14.1.1.10	Livro de registro de certificados	Vigência	5	-	X	A vigência encerra-se com o término do espaço para registros.
	14.1.1.11	Ordem de execução de serviço	1	5	X	-	
	14.1.1.12	Relatório de execução de serviço	1	5	X	-	
	14.1.1.13	Diário de classe	1	5	X	-	
	14.1.1.14	Relatório de programas e atividades	5	5	-	X	
	14.1.1.15	Planilha de pagamento	1	5	X	-	

ASSUNTOS (Referentes a)	ESPÈCIE DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
14.1.1 Formação, aperfeiçoamento e capacitação de servidores públicos (continuação)	14.1.1.16	Calendário	Vigência	-	X	-	
	14.1.1.17	Ficha de inscrição	1	5	X	-	
	14.1.1.18	Avaliação de reação	1	5	X	-	
	14.1.1.19	Avaliação do instrutor	1	5	X	-	
	14.1.1.20	Avaliação do coordenador	1	5	X	-	
	14.1.1.21	Tabulação da avaliação de reação	1	5	-	X	Documento anexado ao relatório de programas e atividades
<b>14 GESTÃO DA PROMOÇÃO, VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO</b>							
14.2 Parcerias Estado e servidores/dependentes							
14.2.1 Convênio com instituições de ensino	14.2.1.1	Relatório de inscritos conveniados	1	5	-	X	
	14.2.1.2	Ficha de cadastro	1	5	X	-	
	14.2.1.3	Ficha de encaminhamento	Vigência	-	X	-	A vigência encerra-se com o término do período letivo.
<b>14 GESTÃO DA PROMOÇÃO, VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO</b>							
14.3 Concurso em gestão pública							
14.3.1 “Prêmio Sul-Mato-Grossense de Gestão Pública”	14.3.1.1	Relatório de inscritos	Vigência	5	-	X	
	14.3.1.2	Artigos científicos	Vigência	5	-	X	
	14.3.1.3	Ata de reunião	2	-	-	X	
<b>14 GESTÃO DA PROMOÇÃO, VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO</b>							
14.4 Banco de dados							
14.4.1 Cadastro digital de servidores	14.4.1.1	Inscrições	5	50	X	-	
	14.4.1.2	Currículo	5	50	X	-	
<b>14 GESTÃO DA PROMOÇÃO, VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO</b>							
14.5 Conselho administrativo							
14.5.1 Conselho administrativo da Fundação Escola de Governo de MS	14.5.1.1	Atas	2	-	-	X	
	14.5.1.2	Frequência dos conselheiros	1	12	X	-	
	14.5.1.3	Relatórios	5	-	-	X	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL

**ANEXO III À RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/ESCOLAGOV n. 1, DE 1º DE AGOSTO DE 2014.**

**ÍNDICE PLANO DE CLASSIFICAÇÃO ESCOLAGOV**

<b>A</b>	
Aperfeiçoamento e capacitação de servidores públicos, Formação	14.1.1
Apostilas	14.1.1.6
Artigos científicos	14.3.1.2
Ata de reunião	14.3.1.3
Atas	14.5.1.1
Atividades, Relatório de programas e	14.1.1.14
Aula, Plano de	14.1.1.7
Avaliação de reação	14.1.1.18
Avaliação de reação, Tabulação da	14.1.1.21
Avaliação do coordenador	14.1.1.20
Avaliação do instrutor	14.1.1.19
<b>B</b>	
Banco de dados	14.4
<b>C</b>	
Cadastro digital de servidores	14.4.1
Cadastro, Ficha de	14.2.1.2
Calendário	14.1.1.16
Capacitação de servidores públicos, Formação, aperfeiçoamento e	14.1.1
Certificados	14.1.1.5
Certificados, Livro de registro de	14.1.1.10
Científicos, Artigos	14.3.1.2
Classe, Diário de	14.1.1.13
Concurso em gestão pública	14.3
Conselheiros, Frequência dos	14.5.1.2
Conselho administrativo	14.5
Conselho administrativo da Fundação Escola de Governo de MS	14.5.1
Convênio com instituições de ensino	14.2.1
Coordenador, Avaliação do	14.1.1.20
Credenciamento de profissionais, Processo seletivo para	14.1.1.3
Currículo	14.4.1.2
Curso, Plano de	14.1.1.8
<b>D</b>	
DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO, GESTÃO DA PROMOÇÃO, VALORIZAÇÃO E	14
Diário de classe	14.1.1.13
<b>E</b>	
Ementas	14.1.1.9
Encaminhamento, Ficha de	14.2.1.3
Ensino, Convênio com instituições de	14.2.1



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO  
 FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL

Estado e servidores/dependentes, Parcerias	14.2
Execução de serviço, Ordem de	14.1.1.11
Execução de serviço, Relatório de	14.1.1.12
<b>F</b>	
Ficha de cadastro	14.2.1.2
Ficha de encaminhamento	14.2.1.3
Ficha de inscrição	14.1.1.17
Folha de frequência	14.1.1.4
Formação, aperfeiçoamento e capacitação de servidores públicos	14.1.1
Frequência dos conselheiros	14.5.1.2
Frequência, Folha de	14.1.1.4
Fundação Escola de Governo de MS, Conselho administrativo da	14.5.1
<b>G</b>	
GESTÃO DA PROMOÇÃO, VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO	14
Gestão pública, Concurso em	14.3
Gestão Pública, Prêmio Sul-Mato-Grossense de	14.3.1
<b>I</b>	
Inscrição, Ficha de	14.1.1.17
Inscrições	14.4.1.1
Inscritos, Relatório de	14.3.1.1
Inscritos conveniados, Relatório de	14.2.1.1
Instituições de ensino, Convênio com	14.2.1
Instrutor, Avaliação do	14.1.1.19
<b>L</b>	
Livro de registro de certificados	14.1.1.10
<b>M</b>	
Municípios, Plano de trabalho dos	14.1.1.2
<b>O</b>	
Ordem de execução de serviço	14.1.1.11
<b>P</b>	
Pagamento, Planilha de	14.1.1.15
Parcerias Estado e servidores/ dependentes	14.2
Planilha de pagamento	14.1.1.15
Plano de aula	14.1.1.7
Plano de curso	14.1.1.8
Plano de trabalho dos municípios	14.1.1.2
Prêmio Sul-Mato-Grossense de Gestão Pública	14.3.1
Processo seletivo para credenciamento de profissionais	14.1.1.3
Profissional, Qualificação	14.1
Profissionais, Processo seletivo para credenciamento de	14.1.1.3
Programas, Projetos e	14.1.1.1
Programas e atividades, Relatório de	14.1.1.14
Projetos e programas	14.1.1.1
PROMOÇÃO, VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO, GESTÃO DA	14
<b>Q</b>	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO  
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL

Qualificação profissional	14.1
<b>R</b>	
Reação, Avaliação de	14.1.1.18
Reação, Tabulação da avaliação de	14.1.1.21
Registro de certificados, Livro de	14.1.1.10
Relatório de execução de serviço	14.1.1.12
Relatório de inscritos	14.3.1.1
Relatório de inscritos conveniados	14.2.1.1
Relatório de programas e atividades	14.1.1.14
Relatórios	14.5.1.3
Reunião, Ata de	14.3.1.3
<b>S</b>	
Serviço, Ordem de execução de	14.1.1.11
Serviço, Relatório de execução de	14.1.1.12
Servidor Público, Gestão da Promoção, Valorização e Desenvolvimento do	14
Servidores, Cadastro digital de	14.4.1
Servidores/dependentes, Parcerias Estado e	14.2
Servidores Públicos, Formação, aperfeiçoamento e capacitação de	14.1.1
<b>T</b>	
Tabulação da avaliação de reação	14.1.1.21
Trabalho dos municípios, Plano de	14.1.1.2
<b>V</b>	
VALORIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO, GESTÃO DA PROMOÇÃO	14