

RESOLUÇÃO CONJUNTA SAD/CGE N. 1, DE 26 DE MAIO DE 2022

Aprova o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades-fim da Controladoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO E O CONTROLADOR-GERAL DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o estabelecido no art. 15, § 8º, do Decreto nº 15.876, de 21 de fevereiro de 2022,

R E S O L V E M:

Art. 1º Aprovar o Plano de Classificação de Documentos, e respectivo índice, e a Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-fim da Controladoria-Geral do Estado 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, 26 DE MAIO DE 2022.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

CARLOS EDUARDO GIRÃO DE ARRUDA
Controlador-Geral de Estado

ATIVIDADES-FIM

53 GESTÃO DAS FUNÇÕES DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL, DE CORREIÇÃO E DE OUVIDORIA

53.1 Auditoria Governamental

Assunto: 53.1.1 Prestação de Contas dos órgãos e entidades e Consolidado do Poder Executivo Estadual

Tipo Documental: 53.1.1.1 Pareceres Técnicos Conclusivos das Unidades da Administração Pública Direta e Indireta

53.1.1.2 Parecer Técnico Conclusivo do Poder Executivo Estadual

Assunto: 53.1.2 Planejamento da Atividade de Auditoria

Tipo Documental: 53.1.2.1 Plano Anual de Auditoria Interna

Assunto: 53.1.3 Avaliação das Políticas Públicas e da Gestão dos Administradores Públicos Estaduais

Tipo Documental: 53.1.3.1 Processo Administrativo de Auditoria

53.1.3.2 Relatório de Tomada de Contas Especial

Assunto: 53.1.4 Monitoramento das Recomendações de Auditoria

Tipo Documental: 53.1.4.1 Processo de Monitoramento

53.2 Correição

Assunto: 53.2.1 Procedimento de Responsabilização de Pessoa Jurídica

Tipo Documental: 53.2.1.1 Processo Administrativo de Investigação Preliminar

53.2.1.2 Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica (PAR)

53.2.1.3 Processo Administrativo de Negociação, Celebração e Monitoramento de Acordo de Leniência

Assunto: 53.2.2 Procedimentos Disciplinares

Tipo Documental: 53.2.2.1 Processo Administrativo de Apuração Preliminar

53.2.2.2 Processo Administrativo de Sindicância Investigativa

53.2.2.3 Processo Administrativo de Sindicância Contraditória

53.2.2.4 Processo Administrativo de Sindicância Patrimonial

53.2.2.5 Processo Administrativo Disciplinar (PAD)

53.2.2.6 Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)

53.2.2.7 Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)

Assunto: 53.2.3 Procedimentos Correicionais

Tipo Documental: 53.2.3.1 Processo Administrativo de Correição Ordinária

53.2.3.2 Processo Administrativo de Correição Extraordinária

53.2.3.3 Processo Administrativo de Visita Técnica

Assunto: 53.2.4 Outras Ações Referentes à Correição

Tipo Documental: 53.2.4.1 Relatório de Atividades da Corregedoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul

53.2.4.2 Manifestação Fundamentada/Juízo de Admissibilidade

53.2.4.3 Ordem de Serviço das atividades da Corregedoria-Geral do Estado

53.2.4.4 Despacho da Corregedoria-Geral do Estado

53.3 Ouvidoria

Assunto: 53.3.1 Procedimentos de Transparência e Acesso à Informação

Tipo Documental: 53.3.1.1 Pedidos de acesso à informação

53.3.1.2 Recursos quanto à negativa de acesso à informação

53.3.1.3 Papéis de trabalho (controles e acompanhamento de prazos) do Serviço de Informação ao Cidadão

53.3.1.4 Relatório estatístico de Pedidos de acesso à informação

Assunto: 53.3.2 Procedimentos de Manifestação de Ouvidoria

Tipo Documental: 53.3.2.1 Manifestações de Ouvidoria

53.3.2.2 Denúncias e Comunicações de irregularidade ou ilegalidade

53.3.2.3 Papéis de trabalho (controles e acompanhamento de prazos) do E-Ouv.

53.3.2.4 Relatório de Gestão

53.3.2.5 Relatório estatístico de Manifestações de Ouvidoria

Assunto: 53.3.3 Procedimentos de Controle Social

Tipo Documental: 53.3.3.1 Processo de execução de Projetos de Controle Social

ÍNDICE

Auditoria Governamental	53.1
Avaliação das Políticas Públicas e da Gestão dos Administradores Públicos Estaduais	53.1.3
Correição	53.2
Denúncias e Comunicações de irregularidade ou ilegalidade	53.3.2.2
Despacho da Corregedoria-Geral do Estado	53.2.4.4
GESTÃO DAS FUNÇÕES DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL, DE CORREIÇÃO E DE OUVIDORIA	53
Manifestação Fundamentada/Juízo de Admissibilidade	53.2.4.2
Manifestações de Ouvidoria	53.3.2.1
Monitoramento das Recomendações de Auditoria	53.1.4
Ordem de Serviço das atividades da Corregedoria-Geral do Estado	53.2.4.3
Outras Ações Referentes à Correição	53.2.4
Ouvidoria	53.3
Papéis de trabalho (controles e acompanhamento de prazos) do E-Ouv.	53.3.2.3
Papéis de trabalho (controles e acompanhamento de prazos) do Serviço de Informação ao Cidadão	53.3.1.3
Parecer Técnico Conclusivo do Poder Executivo Estadual	53.1.1.2
Pareceres Técnicos Conclusivos das Unidades da Administração Pública Direta e Indireta	53.1.1.1
Pedidos de acesso à informação	53.3.1.1
Planejamento da Atividade de Auditoria	53.1.2
Plano Anual de Auditoria Interna	53.1.2.1
Prestação de Contas dos órgãos e entidades e Consolidado do Poder Executivo Estadual	53.1.1
Procedimento de Responsabilização de Pessoa Jurídica	53.2.1
Procedimentos Correicionais	53.2.3
Procedimentos de Controle Social	53.3.3
Procedimentos de Manifestação de Ouvidoria	53.3.2
Procedimentos de Transparência e Acesso à Informação	53.3.1
Procedimentos Disciplinares	53.2.2
Processo Administrativo de Apuração Preliminar	53.2.2.1
Processo Administrativo de Auditoria	53.1.3.1
Processo Administrativo de Correição Extraordinária	53.2.3.2
Processo Administrativo de Correição Ordinária	53.2.3.1
Processo Administrativo de Investigação Preliminar	53.2.1.1
Processo Administrativo de Negociação, Celebração e Monitoramento de Acordo de Leniência	53.2.1.3
Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica (PAR)	53.2.1.2
Processo Administrativo de Sindicância Contraditória	53.2.2.3
Processo Administrativo de Sindicância Investigativa	53.2.2.2
Processo Administrativo de Sindicância Patrimonial	53.2.2.4
Processo Administrativo de Visita Técnica	53.2.3.3
Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	53.2.2.5
Processo de execução de Projetos de Controle Social	53.3.3.1
Processo de Monitoramento	53.1.4.1
Recursos quanto à negativa de acesso à informação	53.3.1.2
Relatório de Atividades da Corregedoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul	53.2.4.1
Relatório de Gestão	53.3.2.4
Relatório de Tomada de Contas Especial	53.1.3.2
Relatório estatístico de Manifestações de Ouvidoria	53.3.2.5
Relatório estatístico de Pedidos de acesso à informação	53.3.1.4
Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)	53.2.2.6
Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)	53.2.2.7

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL (CGE)

- ATIVIDADES-FIM -

53 GESTÃO DAS FUNÇÕES DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL, DE CORREIÇÃO E DE OUVIDORIA							
53.1 Auditoria Governamental							
ASSUNTOS (Referentes a)	TIPO DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
53.1.1 Prestação de Contas dos órgãos e entidades e Consolidado do Poder Executivo Estadual	53.1.1.1	Pareceres Técnicos Conclusivos das Unidades da Administração Pública Direta e Indireta	1	5	-	X	
	53.1.1.2	Parecer Técnico Conclusivo do Poder Executivo Estadual	1	5	-	X	
53.1.2 Planejamento da Atividade de Auditoria	53.1.2.1	Plano Anual de Auditoria Interna	Vigência	2	X	-	A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo. A mudança de suporte de papel para o digital seguirá os princípios, as regras, os instrumentos, os requisitos e as técnicas estabelecidas nas Leis Federais n. 12.682/2012 e 14.129/2021 e no Decreto Federal n. 10.278/2020. Os documentos digitalizados cumprirão o mesmo prazo de guarda e a destinação final constantes nesta Tabela de Temporalidade de documentos.
53.1.3 Avaliação das Políticas Públicas e da Gestão dos Administradores Públicos Estaduais	53.1.3.1	Processo Administrativo de Auditoria	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo. A mudança de suporte de papel para o digital seguirá os princípios, as regras, os instrumentos, os requisitos e as técnicas estabelecidas nas Leis Federais n. 12.682/2012 e 14.129/2021 e no Decreto Federal n. 10.278/2020. Os documentos digitalizados cumprirão o mesmo prazo de guarda e a destinação final constantes nesta Tabela de Temporalidade de documentos.
	53.1.3.2	Relatório de Tomada de Contas Especial	1	5	X	-	Decreto Estadual n. 13.420/2012.

ASSUNTOS (Referentes a)	TIPO DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
53.1.4 Monitoramento das Recomendações de Auditoria	53.1.4.1	Processo de Monitoramento	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo. A mudança de suporte de papel para o digital seguirá os princípios, as regras, os instrumentos, os requisitos e as técnicas estabelecidas nas Leis Federais n. 12.682/2012 e 14.129/2021 e no Decreto Federal n. 10.278/2020. Os documentos digitalizados cumprirão o mesmo prazo de guarda e a destinação final constantes nesta Tabela de Temporalidade de documentos.
53 GESTÃO DAS FUNÇÕES DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL, DE CORREIÇÃO E DE OUVIDORIA							
53.2 Correição							
53.2.1 Procedimento de Responsabilização de Pessoa Jurídica	53.2.1.1	Processo Administrativo de Investigação Preliminar	1	20	-	X	
	53.2.1.2	Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica (PAR)	1	20	-	X	
	53.2.1.3	Processo Administrativo de Negociação, Celebração e Monitoramento de Acordo de Leniência	1	20	-	X	
53.2.2 Procedimentos Disciplinares	53.2.2.1	Processo Administrativo de Apuração Preliminar	1	20	-	X	
	53.2.2.2	Processo Administrativo de Sindicância Investigativa	1	20	-	X	
	53.2.2.3	Processo Administrativo de Sindicância Contraditória	1	20	-	X	
	53.2.2.4	Processo Administrativo de Sindicância Patrimonial	1	20	-	X	
	53.2.2.5	Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	1	20	-	X	
	53.2.2.6	Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)	1	20	-	X	

ASSUNTOS (Referentes a)	TIPO DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
53.2.2 Procedimentos Disciplinares (continuação)	53.2.2.7	Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)	1	20	-	X	
53.2.3 Procedimentos Correicionais	53.2.3.1	Processo Administrativo de Correição Ordinária	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo.
	53.2.3.2	Processo Administrativo de Correição Extraordinária	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo.
	53.2.3.3	Processo Administrativo de Visita Técnica	Vigência	5	X	-	A vigência esgota-se com o encerramento dos procedimentos administrativos e o arquivamento do processo.
53.2.4 Outras Ações Referentes à Correição	53.2.4.1	Relatório de Atividades da Corregedoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul	1	20	-	X	
	53.2.4.2	Manifestação Fundamentada/Juízo de Admissibilidade	1	20	-	X	
	53.2.4.3	Ordem de Serviço das atividades da Corregedoria-Geral do Estado	1	5	X	-	
	53.2.4.4	Despacho da Corregedoria-Geral do Estado	1	20	-	X	Resolução CGE n. 63/2022, art. 66. Valor histórico de natureza informativa e probatória.
53 GESTÃO DAS FUNÇÕES DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL, DE CORREIÇÃO E DE OUVIDORIA							
53.3 Ouvidoria							
53.3.1 Procedimentos de Transparência e Acesso à Informação	53.3.1.1	Pedidos de acesso à informação	1	7	X	-	As informações são registradas em Sistema Informatizado.
	53.3.1.2	Recursos quanto à negativa de acesso à informação	1	15	-	X	As informações são registradas em Sistema Informatizado.
	53.3.1.3	Papéis de trabalho (controles e acompanhamento de prazos) do Serviço de Informação ao Cidadão	1	5	X	-	Arquivo individual para cada protocolo do e-Sic.

ASSUNTOS (Referentes a)	TIPO DOCUMENTAL		PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
			Unidade produtora (Arquivo Corrente)	Unidade com atribuição de arquivo (Arquivo Intermediário)	Eliminação	Guarda permanente	
53.3.1 Procedimentos de Transparência e Acesso à Informação (continuação)	53.3.1.4	Relatório estatístico de Pedidos de acesso à informação	1	6	-	X	As informações são disponibilizadas no site da OGE/CGE: http://www.cge.ms.gov.br/oge/dados-estatisticos/
53.3.2 Procedimentos de Manifestação de Ouvidoria	53.3.2.1	Manifestações de Ouvidoria	1	10	X	-	As informações são registradas em Sistema Informatizado.
	53.3.2.2	Denúncias e Comunicações de irregularidade ou ilegalidade	1	20	-	X	As informações são registradas em Sistema Informatizado.
	53.3.2.3	Papéis de trabalho (controles e acompanhamento de prazos) do E-Ouv.	1	10	X	-	Arquivo individual para cada protocolo do e-Ouv.
	53.3.2.4	Relatório de Gestão	1	6	-	X	Resolução CGE/MS 007/2018. As informações são disponibilizadas no site da OGE/CGE: http://www.cge.ms.gov.br/oge/e-ouv/
	53.3.2.5	Relatório estatístico de Manifestações de Ouvidoria	1	6	-	X	As informações são disponibilizadas no site da OGE/CGE: http://www.cge.ms.gov.br/oge/dados-estatisticos/
53.3.3 Procedimentos de Controle Social	53.3.3.1	Processo de execução de Projetos de Controle Social	1	20	-	X	Registro de rotinas aplicadas na coordenação, execução e fiscalização de Projeto, bem como execução financeira, contratos, termos com parceiros envolvidos e afins.