



SIGA

sistema de gestão de documentos de arquivo
da administração pública federal

**TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO
RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR - IFES**

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--------|---------|------------------|--------------------|------------------|-------------|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |

100 ENSINO SUPERIOR

| | | | | | |
|--|--|--------------------------|--------|-------------------|--|
| 110 | Normatização. Regulamentação | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 120 Cursos de graduação (inclusive na modalidade a distância) | | | | | |
| 121 Concepção, organização e funcionamento dos cursos de graduação | | | | | |
| 121.1 | Projeto pedagógico dos cursos | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 121.2 | Criação de cursos. Conversão de cursos | Até a homologação do ato | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 121.21 | Autorização. Reconhecimento. Renovação de reconhecimento | Até a homologação do ato | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 121.3 | Desativação de cursos. Extinção de cursos | Até a homologação do ato | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 122 Planejamento e organização curricular | | | | | |
| 122.1 | Estrutura do currículo (grade ou matriz curricular) | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 122.2 | Reformulação curricular | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 122.3 | Disciplinas: programas didáticos | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 122.31 | Oferta de disciplinas | 2 anos | - | Eliminação | |
| 122.32 | Atividades complementares | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--------|---------|------------------|--------------------|------------------|-------------|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |

123 Planejamento da atividade acadêmica

| | | | | | |
|-------|---|-----------------|---|-------------------|--|
| 123.1 | Calendário acadêmico | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | Guardar apenas um exemplar de cada publicação. |
| 123.2 | Agenda acadêmica. Guia do calouro. Guia do estudante. Manual do estudante | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | Guardar apenas um exemplar de cada publicação. |
| 124 | Colaço de grau. Formatura | 5 anos | - | Eliminação | |
| 124.1 | Termo ou ata de colaço de grau | 5 anos | - | Guarda Permanente | |

125 Vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação

125.1 Ingresso

125.11 Processo de seleção (vestibular)

| | | | | | |
|---------|---------------------------------|------------------------------|-------|-------------------|--|
| 125.111 | Planejamento. Orientações | Até a homologação do evento | 1 ano | Guarda Permanente | |
| 125.112 | Inscrições | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 125.113 | Controle de aplicação de provas | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 125.114 | Correção de provas | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 125.115 | Recursos | Até a homologação do evento* | 1 ano | Guarda Permanente | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|----------------------------|---|------------------------------|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 125.116 | Resultados | Até a homologação do evento* | 1 ano | Guarda Permanente | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 125.12 | Reingresso. Admissão de graduado. Portador de diploma. Obtenção de novo título | 5 anos | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 125.13 Transferência | | | | | |
| 125.131 | Transferência voluntária ou facultativa | 5 anos | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 125.132 | Transferência <i>ex officio</i> | 5 anos | - | Guarda Permanente | |
| 125.14 | Reopção de curso. Mudança de curso. Transferência interna | 5 anos | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 125.19 | Outras formas de ingresso aluno convênio rede pública aluno especial aluno visitante continuidade de estudos mandado judicial matrícula de cortesia readmissão refugiados políticos reintegração revinculação | 5 anos | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 125.2 Registros acadêmicos | | | | | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---------------------|--|---|--------------------|------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 125.21 | Matrícula. Registro | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 125.22 | Inscrição em disciplinas. Matrícula semestral em disciplina | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 125.23 | Isenção de disciplinas. Dispensa de disciplinas. Aproveitamento de estudos | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 125.24 Trancamento | | | | | |
| 125.241 | Disciplina. Matrícula parcial | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 125.242 | Total de curso. Matrícula total | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 125.25 Desligamento | | | | | |
| 125.251 | Abandono de curso | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |
| 125.252 | Jubilção | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|------------------------------|---|---|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 125.253 | Recusa de matrícula | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |
| 125.26 | Prorrogação de prazo para conclusão do curso | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |
| 125.3 Avaliação acadêmica | | | | | |
| 125.31 | Provas. Exames. Trabalhos (inclusive verificações suplementares) | Devolução ao aluno após o registro das notas | - | - | Eliminar os documentos não devolvidos após 1 ano do registro das notas. |
| 125.32 | Trabalho de conclusão de curso. Trabalho final de curso | Devolução ao aluno após o registro das notas | - | Eliminação | Eliminar os documentos não devolvidos após 1 ano do registro das notas. |
| 125.321 | Indicação, aceite e substituição de orientador e co-orientador | Até o registro das notas | 1 ano | Eliminação | |
| 125.322 | Bancas examinadoras: indicação e atuação | Até o registro das notas | 1 ano | Eliminação | |
| 125.323 | Prorrogação de prazo para entrega e apresentação | Até o registro das notas | 1 ano | Eliminação | |
| 125.33 | Registro de conteúdo programático ministrado, rendimento e frequência | 10 anos | 10 anos | Eliminação | |
| 125.34 | Distinção acadêmica e mérito | 5 anos | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 125.4 Documentação acadêmica | | | | | |
| 125.41 | Histórico escolar. Integralização curricular | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as versões parciais, cujas informações encontram-se recapituladas na versão integral do histórico escolar. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--------|---------|------------------|--------------------|------------------|-------------|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |

125.42 Emissão de diploma

| | | | | | |
|---------|------------------------------|--------|--------|-------------------|--|
| 125.421 | Expedição | 5 anos | 5 anos | Eliminação | No caso das instituições de ensino que utilizam os assentamentos individuais para formação do processo de registro de diplomas, utilizar os prazos de guarda e a destinação final dos assentamentos individuais. |
| 125.422 | Registro | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | A documentação de solicitação de registro de diplomas das instituições particulares de ensino superior deverá ser devolvida para as mesmas após o registro. Eliminar os diplomas não entregues 2 anos após a emissão. |
| 125.423 | Apostila | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 125.424 | Reconhecimento e revalidação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Para os casos de indeferimento, a documentação será devolvida ao requerente. Eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento. |
| 125.425 | Verificação de autenticidade | 5 anos | 5 anos | Eliminação | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--|---|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 125.43 | Assentamentos individuais dos alunos (Dossiês dos alunos) | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | * | Eliminação | *O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos. |
| 125.5 Regime de exercício domiciliar | | | | | |
| 125.51 | Aluna gestante | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 2 anos | Eliminação | |
| 125.52 | Aluno portador de afecções, infecções e traumatismos | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 2 anos | Eliminação | |
| 125.6 Monitorias. Estágios não obrigatórios. Programas de iniciação à docência | | | | | |
| 125.61 | Monitorias | 3 anos | 2 anos | Guarda Permanente | |
| 125.611 | Processo de seleção | 3 anos | 2 anos | Eliminação | |
| 125.612 | Indicação, aceite e substituição de monitor e orientador | 3 anos | 2 anos | Eliminação | |
| 125.613 | Avaliação | 3 anos | 2 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---------|---|---|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 125.62 | Estágios não obrigatórios | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 2 anos | Eliminação | |
| 125.63 | Programas de iniciação à docência | 3 anos | 2 anos | Guarda Permanente | |
| 125.631 | Processo de seleção | 3 anos | 2 anos | Eliminação | |
| 125.632 | Indicação, aceite e substituição de bolsista e orientador | 3 anos | 2 anos | Eliminação | |
| 125.633 | Avaliação | 3 anos | 2 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 125.64 | Frequência de monitores, estagiários e bolsistas | 5 anos | 47 anos | Eliminação | |
| 125.7 | Mobilidade acadêmica. Mobilidade estudantil. Intercâmbio | | | | |
| 125.71 | Nacional | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | - | Guarda Permanente | Para os casos de indeferimento, a documentação será devolvida ao requerente. Eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento. |
| 125.72 | Internacional | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | - | Guarda Permanente | Para os casos de indeferimento, a documentação será devolvida ao requerente. Eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---|--|--------------------------|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 125.8 | Regime disciplinar dos alunos: penalidades (advertência ou repreensão, suspensão e expulsão) | Até a conclusão do caso | 10 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |
| 130 Cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (inclusive na modalidade a distância) | | | | | |
| 131 Concepção, organização e funcionamento dos cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> | | | | | |
| 131.1 | Projeto pedagógico dos cursos | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 131.2 | Criação de cursos. Criação de programas | Até a homologação do ato | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 131.21 | Autorização. Reconhecimento. Renovação de reconhecimento | Até a homologação do ato | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 131.3 | Desativação de cursos. Extinção de cursos | Até a homologação do ato | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 131.4 | Credenciamento para orientação | 5 anos | 10 anos | Eliminação | |
| 132 Planejamento e organização curricular | | | | | |
| 132.1 | Estrutura do currículo (grade ou matriz curricular) | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 132.2 | Reformulação curricular (inclusive criação de novas áreas de concentração) | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--|-------------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 132.3 | Disciplinas: programas didáticos | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 132.31 | Oferta de disciplinas | 5 anos | 5 anos | Eliminação | |
| 133 | Planejamento da atividade acadêmica | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 134 Vida acadêmica dos alunos dos cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> | | | | | |
| 134.1 Ingresso | | | | | |
| 134.11 Processo de seleção | | | | | |
| 134.111 | Planejamento. Orientações | Até a homologação do evento | 1 ano | Guarda Permanente | |
| 134.112 | Inscrições | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 134.113 | Controle de aplicação de provas | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 134.114 | Correção de provas | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 134.115 | Recursos | Até a homologação do evento* | 1 ano | Guarda Permanente | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 134.116 | Resultados | Até a homologação do evento* | - | Guarda Permanente | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|----------------------------|--|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 134.12 | Transferência | 5 anos | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 134.13 | Mudança de nível | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 134.19 | Outras formas de ingresso aluno especial reintegração | 5 anos | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 134.2 Registros acadêmicos | | | | | |
| 134.21 | Matrícula. Registro | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 134.22 | Inscrição em disciplinas. Matrícula semestral em disciplina | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 134.23 | Isenção de disciplinas. Dispensa de disciplinas. Aproveitamento de estudos | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 134.24 Trancamento | | | | | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|------------------------------|--|---|--------------------|------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 134.241 | Disciplina. Matrícula parcial | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 134.242 | Total de curso. Matrícula total | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 134.25 Desligamento | | | | | |
| 134.251 | Abandono de curso | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |
| 134.252 | Jubilção | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |
| 134.253 | Recusa de matrícula | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |
| 134.3 Avaliação acadêmica | | | | | |
| 134.31 | Provas. Exames. Trabalhos | Devolução ao aluno após o registro das notas | - | - | Eliminar os documentos não devolvidos 1 ano após o registro das notas. |
| 134.32 Exame de qualificação | | | | | |
| 134.321 | Indicação, aceite e substituição de orientador e co-orientador | Até a conclusão do curso | 1 ano | Eliminação | |
| 134.322 | Bancas examinadoras: indicação e atuação | Até a conclusão do curso | 1 ano | Eliminação | |
| 134.323 | Prorrogação de prazo para o exame de qualificação | Até a conclusão do curso | 1 ano | Eliminação | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|-------------------------------------|---|---|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 134.324 | Projeto de qualificação | Até a conclusão do curso | 1 ano | Guarda Permanente | |
| 134.33 Defesa de dissertação e tese | | | | | |
| 134.331 | Indicação, aceite e substituição de orientador e co-orientador | Até a conclusão do curso | 1 ano | Eliminação | |
| 134.332 | Bancas examinadoras: indicação e atuação | Até a conclusão do curso | 1 ano | Guarda Permanente | |
| 134.333 | Prorrogação de prazo para a defesa | Até a conclusão do curso | 1 ano | Eliminação | |
| 134.334 | Dissertação e tese | Até a conclusão do curso | 1 ano | Guarda Permanente | |
| 134.34 | Registro de conteúdo programático ministrado, rendimento e frequência | 10 anos | 10 anos | Eliminação | |
| 134.4 Documentação acadêmica | | | | | |
| 134.41 | Histórico escolar. Integralização curricular | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as versões parciais, cujas informações encontram-se recapituladas na versão integral do histórico escolar. |
| 134.42 Emissão de diploma | | | | | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---------|--|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 134.421 | Expedição | 5 anos | 5 anos | Eliminação | No caso das instituições de ensino que utilizam os assentamentos individuais para formação do processo de registro de diploma, utilizar os prazos de guarda e destinação dos assentamentos individuais. |
| 134.422 | Registro | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | A documentação de solicitação de registro de diplomas das instituições de ensino superior particulares deverá ser devolvida para as mesmas após o registro. Eliminar os diplomas não entregues 2 anos após a emissão. |
| 134.423 | Reconhecimento e revalidação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Para os casos de indeferimento, a documentação será devolvida ao requerente. Eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento. |
| 134.424 | Verificação de autenticidade | 5 anos | 5 anos | Eliminação | |
| 134.43 | Assentamentos individuais dos alunos (Dossiê dos alunos) | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | * | Eliminação | *O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--|--|---|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 134.5 | Regime de exercício domiciliar | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 2 anos | Eliminação | |
| 134.6 Monitorias. Estágios não obrigatórios | | | | | |
| 134.61 | Monitorias | 3 anos | 2 anos | Guarda Permanente | |
| 134.611 | Processo de seleção | 3 anos | 2 anos | Eliminação | |
| 134.612 | Indicação, aceite e substituição de monitor e orientador | 3 anos | 2 anos | Eliminação | |
| 134.613 | Avaliação | 3 anos | 2 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 134.62 | Estágios não obrigatórios | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 2 anos | Eliminação | |
| 134.63 | Frequência de monitores e estagiários | 5 anos | 47 anos | Eliminação | |
| 134.7 Mobilidade acadêmica. Mobilidade estudantil. Intercâmbio | | | | | |
| 134.71 | Nacional | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | - | Guarda Permanente | Para os casos de indeferimento, a documentação será devolvida ao requerente. Eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--|--|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 134.72 | Internacional | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | - | Guarda Permanente | Para os casos de indeferimento, a documentação será devolvida ao requerente. Eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento. |
| 134.8 | Regime disciplinar dos alunos: penalidades (advertência ou repreensão, suspensão e expulsão) | Até a conclusão do caso | 10 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |
| 140 Cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> (inclusive na modalidade a distância) | | | | | |
| 141 Concepção, organização e funcionamento dos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> | | | | | |
| 141.1 | Projeto pedagógico dos cursos | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 141.2 | Criação de cursos | Até a homologação do ato | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 142 Planejamento e organização curricular | | | | | |
| 142.1 | Estrutura do currículo (grade ou matriz curricular) | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 142.2 | Reformulação curricular | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---|-------------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 142.3 | Disciplinas: programas didáticos | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 142.31 | Oferta de disciplinas | 2 anos | - | Eliminação | |
| 143 | Planejamento da atividade acadêmica | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | Guardar apenas um exemplar do calendário. |
| 144 Vida acadêmica dos alunos dos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> | | | | | |
| 144.1 Ingresso | | | | | |
| 144.11 Processo de seleção | | | | | |
| 144.111 | Planejamento. Orientações | Até a homologação do evento | 1 ano | Guarda Permanente | |
| 144.112 | Inscrições | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 144.113 | Controle de aplicação de provas | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 144.114 | Correção de provas | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 144.115 | Recursos | Até a homologação do evento* | 1 ano | Guarda Permanente | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 144.116 | Resultados | Até a homologação do evento* | - | Guarda Permanente | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|----------------------------|--|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 114.19 | Outras formas de ingresso aluno especial reintegração | 5 anos | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 144.2 Registros acadêmicos | | | | | |
| 144.21 | Matrícula. Registro | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 144.22 | Inscrição em disciplinas. Matrícula em disciplina | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | - | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 144.23 | Isenção de disciplinas. Dispensa de disciplinas. Aproveitamento de estudos | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 144.24 Trancamento | | | | | |
| 144.241 | Disciplina. Matrícula parcial | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|------------------------------|---|---|--------------------|------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 144.242 | Total de curso. Matrícula total | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 144.25 Desligamento | | | | | |
| 144.251 | Abandono de curso | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |
| 144.252 | Jubilção | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |
| 144.253 | Recusa de matrícula | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |
| 144.3 Avaliação acadêmica | | | | | |
| 144.31 | Provas. Exames. Trabalhos | Devolução ao aluno após o registro das notas | - | - | Eliminar os documentos não devolvidos 1 ano após o registro das notas. |
| 144.32 | Trabalho de conclusão de curso. Trabalho final de curso | Devolução ao aluno após o registro das notas | - | Eliminação | Eliminar os documentos não devolvidos 1 ano após o registro das notas. |
| 144.321 | Indicação, aceite e substituição de orientador e co-orientador | Até o registro das notas | 1 ano | Eliminação | |
| 144.322 | Bancas examinadoras: indicação e atuação | Até o registro das notas | 1 ano | Eliminação | |
| 144.323 | Prorrogação de prazo para entrega e apresentação | Até o registro das notas | 1 ano | Eliminação | |
| 144.33 | Registro de conteúdo programático ministrado, rendimento e frequência | 10 anos | 10 anos | Eliminação | |
| 144.4 Documentação acadêmica | | | | | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|-------------------------------|---|---|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 144.41 | Histórico escolar. Integralização curricular | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as versões parciais, cujas informações encontram-se recapituladas na versão integral do histórico escolar. |
| 144.42 Emissão de certificado | | | | | |
| 144.421 | Expedição | 5 anos | 5 anos | Eliminação | No caso das instituições de ensino que utilizam os assentamentos individuais para formação do processo de registro de certificado, utilizar os prazos e a destinação dos assentamentos individuais. |
| 144.422 | Registro | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os certificados não entregues 2 anos após a emissão. |
| 144.423 | Reconhecimento e revalidação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Para os casos de indeferimento, a documentação será devolvida ao requerente. Eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento. |
| 144.424 | Verificação de autenticidade | 5 anos | 5 anos | Eliminação | |
| 144.43 | Assentamentos individuais dos alunos (Dossiês dos alunos) | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | * | Eliminação | *O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---|--|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 144.5 | Regime de exercício domiciliar | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 2 anos | Eliminação | |
| 144.6 Monitorias. Estágios não obrigatórios | | | | | |
| 144.61 Monitorias | | | | | |
| 144.611 | Processo de seleção | 3 anos | 2 anos | Eliminação | |
| 144.612 | Indicação, aceite e substituição de monitor e orientador | 3 anos | 2 anos | Eliminação | |
| 144.613 | Avaliação | 3 anos | 2 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 144.62 | Estágios não obrigatórios | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 2 anos | Eliminação | |
| 144.63 | Frequência de monitores e estagiários | 5 anos | 47 anos | Eliminação | |
| 144.7 | Regime disciplinar dos alunos: penalidades (advertência ou repreensão, suspensão e expulsão) | Até a conclusão do caso | 10 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--------|---------|------------------|--------------------|------------------|-------------|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |

190 Outros assuntos referentes ao ensino superior

| 200 PESQUISA | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|-----------------|---------|-------------------|--|
| 210 | Normatização. Regulamentação | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 220 Programas de pesquisa | | | | | |
| 221 | Proposição | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos. |
| 222 | Avaliação. Resultados | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 230 Projetos de pesquisa | | | | | |
| 231 | Proposição | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos. |
| 232 | Avaliação. Resultados | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 240 Iniciação científica | | | | | |
| 241 | Processo de seleção | 2 anos | 2 anos | Eliminação | |
| 242 | Cadastramento de bolsistas | 5 anos | - | Eliminação | |
| 243 | Frequência de bolsistas | 5 anos | 47 anos | Eliminação | |
| 244 | Avaliação de bolsistas | 2 anos | 2 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--------|---------|------------------|--------------------|------------------|-------------|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |

250 Transferência e inovação tecnológica

251 Registro da propriedade intelectual

| | | | | | |
|-------|-------------------------------|-----------------|--------|-------------------|--|
| 251.1 | Apoio à redação de patentes | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 251.2 | Apresentação e acompanhamento | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | |

252 Transferência de tecnologia

| | | | | | |
|-------|---|------------------------------|--------|-------------------|--|
| 252.1 | Informações técnicas | Até a celebração do contrato | 5 anos | Eliminação | |
| 252.2 | Celebração e acompanhamento de contratos | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar o processo de averbação junto ao INPI após a confirmação e recebimento do certificado de averbação. |
| 252.3 | Parcerias para exploração e desenvolvimento de inovação tecnológica | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | |

253 Divulgação de informação tecnológica

| | | | | | |
|-------|---|--------|--------|-------------------|--|
| 253.1 | Informação tecnológica institucional | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 253.2 | Avaliação da transferência e inovação tecnológica | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | |

254 Programas de incubadoras de empresas

| | | | | | |
|-------|------------------------|-----------------|--------|-------------------|--|
| 254.1 | Prospecção de projetos | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | |
|-------|------------------------|-----------------|--------|-------------------|--|

254.2 Implantação e acompanhamento do programa

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 254.21 | Processo de seleção | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 254.22 | Admissão | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 254.23 | Capacitação e desenvolvimento | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 254.24 | Avaliação | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 260 Ética em pesquisa | | | | | |
| 261 Pesquisa em seres humanos | | | | | |
| 261.1 | Comitê de ética | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos seres humanos que participam das pesquisas, deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|-------------------------|-----------------------------------|------------------|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 261.2 | Registro da pesquisa | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos seres humanos que participam das pesquisas, deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |
| 262 Pesquisa em animais | | | | | |
| 262.1 | Comissão de ética | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 262.2 | Registro da pesquisa | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 263 Biossegurança | | | | | |
| 263.1 | Comissão interna de biossegurança | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos aos organismos geneticamente modificados e seus derivados, deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--|------------------------------|------------------|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 263.2 | Registro da pesquisa | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos aos organismos geneticamente modificados e seus derivados, deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |
| 290 Outros assuntos referentes à pesquisa | | | | | |
| 300 EXTENSÃO | | | | | |
| 310 | Normatização. Regulamentação | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 320 Programas de extensão | | | | | |
| 321 | Proposição | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos. |
| 322 | Avaliação. Resultados | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 330 Projetos de extensão | | | | | |
| 331 | Proposição | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--------------------------------|------------------------|---------------------------|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 332 | Avaliação. Resultados | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 340 Cursos de extensão | | | | | |
| 341 | Proposição | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos. |
| 342 | Divulgação | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | Guardar apenas um exemplar do material de divulgação de cada curso. |
| 343 | Inscrição | Até conclusão do curso | 1 ano | Eliminação | |
| 344 | Frequência | Até a conclusão do curso | 1 ano | Eliminação | |
| 345 | Emissão de certificado | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os certificados não entregues após 2 anos da emissão. |
| 346 | Avaliação. Resultados | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 350 Eventos de extensão | | | | | |
| 351 | Proposição | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos. |
| 352 | Divulgação | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | Guardar apenas um exemplar do material de cada evento. |
| 353 | Inscrição | Até a conclusão do evento | 1 ano | Eliminação | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---|----------------------------------|---------------------------|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 354 | Frequência | Até a conclusão do evento | 1 ano | Eliminação | |
| 355 | Emissão de certificado | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os certificados não entregues após 2 anos da emissão. |
| 356 | Avaliação. Resultados | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 360 Prestação de serviço | | | | | |
| 361 | Proposição | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos. |
| 362 | Avaliação. Resultados | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 370 Difusão e divulgação da produção acadêmica | | | | | |
| 371 | Proposição | Enquanto vigora | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos. |
| 372 | Avaliação. Resultados | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 380 Programa institucional de bolsas de extensão | | | | | |
| 381 | Processo de seleção | 3 anos | 2 anos | Guarda Permanente | |
| 382 | Inscrição e seleção de bolsistas | 3 anos | 2 anos | Eliminação | |
| 383 | Frequência de bolsistas | 5 anos | 47 anos | Eliminação | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---|---|--------------------------|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 384 | Avaliação. Resultados | 3 anos | 2 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 390 Outros assuntos referentes à extensão | | | | | |
| 400 EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL | | | | | |
| 410 | Normatização. Regulamentação | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 420 Educação infantil: creches e pré-escolar | | | | | |
| 421 Concepção, organização e funcionamento da educação infantil | | | | | |
| 421.1 | Projeto pedagógico | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 421.2 | Autorização para funcionamento | Até a homologação do ato | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 422 | Planejamento e organização das atividades pedagógicas | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 423 | Planejamento da atividade escolar | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--|---|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 424 | Reunião de professores | 5 anos | 15 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |
| 425 Vida escolar dos alunos da educação infantil | | | | | |
| 425.1 Ingresso | | | | | |
| 425.11 | Processo de seleção | Até a homologação do evento | 1 ano | Eliminação | |
| 425.111 | Edital. Resultado final | Até a homologação do evento | 1 ano | Guarda Permanente | |
| 425.12 | Mandado judicial | 5 anos | - | Guarda Permanente | |
| 425.2 Registro escolar | | | | | |
| 425.21 | Matrícula | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | |
| 425.3 | Assentamentos individuais dos alunos (Dossiês dos alunos) | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | * | Eliminação | *O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 425.9 Outros assuntos referentes à vida escolar dos alunos da educação infantil | | | | | |
| 425.91 | Formatura | 5 anos | - | Eliminação | |
| 430 Ensino fundamental (inclusive Educação de Jovens e Adultos) | | | | | |
| 431 Concepção, organização e funcionamento do ensino fundamental | | | | | |
| 431.1 | Projeto pedagógico | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 431.2 | Autorização para funcionamento | Até a homologação do ato | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 432 Planejamento e organização curricular | | | | | |
| 432.1 | Reformulação curricular | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 432.2 | Disciplinas: programas didáticos | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 433 | Planejamento da atividade escolar | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 434 | Conselhos de classe | 5 anos | 15 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |
| 435 Vida escolar dos alunos do ensino fundamental | | | | | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--------|---------|------------------|--------------------|------------------|-------------|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |

435.1 Ingresso

| | | | | | |
|---------|---------------------------------|---|--------|-------------------|--|
| 435.11 | Processo de seleção | | | | |
| 435.111 | Planejamento. Orientações | Até a homologação do evento | 1 ano | Guarda Permanente | |
| 435.112 | Inscrições | Até a homologação do evento | 1 ano | Eliminação | |
| 435.113 | Controle de aplicação de provas | Até a homologação do evento | 1 ano | Eliminação | |
| 435.114 | Correção de provas | Até a homologação do evento | 1 ano | Eliminação | |
| 435.115 | Recursos | Até a homologação do evento | 1 ano | Guarda Permanente | |
| 435.116 | Resultados | Até a homologação do evento | 1 ano | Guarda Permanente | |
| 435.12 | Transferência | 5 anos | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 435.13 | Mandado judicial | 5 anos | - | Guarda Permanente | |
| 435.2 | Registro escolar | | | | |
| 435.21 | Matrícula | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|----------------------------|--|---|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 435.211 | Cancelamento de matrícula: por desistência (voluntária) ou por jubilação (compulsória) | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |
| 435.3 Avaliação escolar | | | | | |
| 435.31 | Provas. Exames. Trabalhos | Devolução ao aluno após o registro das notas | - | - | Eliminar os documentos não devolvidos ao final do ano letivo. |
| 435.32 | Registro de conteúdo programático ministrado, rendimento e frequência | 10 anos | 10 anos | Eliminação | |
| 435.4 Documentação escolar | | | | | |
| 435.41 | Histórico escolar | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as versões parciais, cujas informações encontram-se recapituladas na versão integral do histórico escolar. |
| 435.42 | Emissão de certificado | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os certificados não entregues 2 anos após a emissão. |
| 435.43 | Assentamentos individuais dos alunos (Dossiês dos alunos) | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | * | Eliminação | *O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos. |
| 435.5 | Regime de exercício domiciliar | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 2 anos | Eliminação | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--|--|--------------------------|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 435.6 | Regime disciplinar dos alunos: penalidades (advertência ou repreensão, suspensão e expulsão) | Até a conclusão do caso | 15 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |
| 435.9 Outros assuntos referentes à vida escolar dos alunos do ensino fundamental | | | | | |
| 435.91 | Formatura | 5 anos | - | Eliminação | |
| 440 Ensino médio (inclusive Educação de Jovens e Adultos) | | | | | |
| 441 Concepção, organização e funcionamento do ensino médio | | | | | |
| 441.1 | Projeto pedagógico | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 441.2 | Autorização para funcionamento | Até a homologação do ato | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 442 Planejamento e organização curricular | | | | | |
| 442.1 | Reformulação curricular | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 442.2 | Disciplinas: programas didáticos | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 443 | Planejamento da atividade escolar | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---|---------------------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 444 | Conselhos de classe | 5 anos | 15 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |
| 445 Vida escolar dos alunos do ensino médio | | | | | |
| 445.1 Ingresso | | | | | |
| 445.11 Processo de seleção | | | | | |
| 445.111 | Planejamento. Orientações | Até a homologação do evento | 1 ano | Guarda Permanente | |
| 445.112 | Inscrições | Até a homologação do evento * | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 445.113 | Controle de aplicação de provas | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 445.114 | Correção de provas | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 445.115 | Recursos | Até a homologação do evento* | 1 ano | Guarda Permanente | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 445.116 | Resultados | Até a homologação do evento* | 1 ano | Guarda Permanente | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---------|--|---|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 445.12 | Transferência | | | | |
| 445.19 | Outras formas de ingresso Mandado judicial Reintegração | 5 anos | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 445.2 | Registro escolar | | | | |
| 445.21 | Matrícula | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 445.211 | Cancelamento de matrícula: por desistência (voluntária) ou por jubilação (compulsória) | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |
| 445.3 | Avaliação escolar | | | | |
| 445.31 | Provas. Exames. Trabalhos | Devolução ao aluno após os registros das notas. | - | - | Eliminar os documentos não devolvidos ao final do ano letivo. |
| 445.32 | Registro de conteúdo programático ministrado, rendimento e frequência | 10 anos | 10 anos | Eliminação | |
| 445.4 | Documentação escolar | | | | |
| 445.41 | Histórico escolar | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as versões parciais, cujas informações encontram-se recapituladas na versão integral do histórico escolar. |
| 445.42 | Emissão de certificado | | | | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---------|---|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 445.421 | Expedição | 5 anos | 5 anos | Eliminação | No caso das instituições de ensino que utilizam os assentamentos individuais para formação do processo de registro de certificados, utilizar os prazos e a destinação dos assentamentos individuais. |
| 445.422 | Registro | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os certificados não entregues 2 anos após a emissão. |
| 445.43 | Assentamentos individuais dos alunos (Dossiês dos alunos) | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | * | Eliminação | *O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos. |
| 445.5 | Regime de exercício domiciliar | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 2 anos | Eliminação | |
| 445.6 | Monitorias. Estágios não obrigatórios | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 52 anos | Eliminação | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--|--|--------------------------|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 445.7 | Regime disciplinar dos alunos: penalidades (advertência ou repreensão, suspensão e expulsão) | Até a conclusão do caso | 15 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |
| 445.9 Outros assuntos referentes à vida escolar dos alunos do ensino médio | | | | | |
| 445.91 | Formatura | 5 anos | - | Eliminação | |
| 450 Ensino técnico | | | | | |
| 451 Concepção, organização e funcionamento do ensino técnico | | | | | |
| 451.1 | Projeto pedagógico | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 451.2 | Criação e reconhecimento de curso. Autorização para funcionamento | Até a homologação do ato | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 452 Planejamento e organização curricular | | | | | |
| 452.1 | Estrutura do currículo (grade ou matriz curricular) | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 452.2 | Reformulação curricular | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 452.3 | Disciplinas: programas didáticos | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 452.31 | Oferta de disciplinas | 5 anos | 5 anos | Eliminação | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---|-----------------------------------|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 452.32 | Estágios obrigatórios | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 52 anos | Eliminação | |
| 453 | Planejamento da atividade escolar | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 454 | Conselhos de classe | 5 anos | 15 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |
| 455 | Colação de grau. Formatura | 5 anos | - | Eliminação | |
| 455.1 | Termo ou ata de colação de grau | 5 anos | - | Guarda Permanente | |
| 456 Vida escolar dos alunos do ensino técnico | | | | | |
| 456.1 Ingresso | | | | | |
| 456.11 Processo de seleção | | | | | |
| 456.111 | Planejamento. Orientações | Até a homologação do evento | 1 ano | Guarda Permanente | |
| 456.112 | Inscrições | Até a homologação do evento * | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|----------------------|---|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 456.113 | Controle de aplicação de provas | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 456.114 | Correção de provas | Até a homologação do evento* | 1 ano | Eliminação | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 456.115 | Recursos | Até a homologação do evento* | 1 ano | Guarda Permanente | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 456.116 | Resultados | Até a homologação do evento* | 1 ano | Guarda Permanente | *Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. |
| 456.12 Transferência | | | | | |
| 456.121 | Transferência voluntária ou facultativa | 5 anos | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 456.122 | Transferência <i>ex officio</i> | 5 anos | - | Guarda Permanente | |
| 456.19 | Outras formas de ingresso Mandado judicial Reintegração | 5 anos | - | Guarda Permanente | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 456.2 | Registro escolar | | | | |
| 456.21 | Matrícula | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|----------------------------|--|---|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 456.211 | Cancelamento de matrícula: por desistência (voluntária) ou por jubilação (compulsória) | 5 anos | 25 anos | Eliminação | |
| 456.22 | Isenção de disciplinas. Dispensa de disciplinas. Aproveitamento de estudos | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Eliminação | Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento. |
| 456.23 | Trancamento | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 456.3 Avaliação escolar | | | | | |
| 456.31 | Provas. Exames. Trabalhos. Relatórios de estágios | Devolução ao aluno após o registro das notas | - | - | Eliminar os documentos não devolvidos ao final do ano letivo. |
| 456.32 | Registro de conteúdo programático ministrado, rendimento e frequência | 10 anos | 10 anos | Eliminação | |
| 456.4 Documentação escolar | | | | | |
| 456.41 | Histórico escolar | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar as versões parciais, cujas informações encontram-se recapituladas na versão integral do histórico escolar. |
| 456.42 Emissão de diploma | | | | | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---------|---|---|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 456.421 | Expedição | 5 anos | 5 anos | Eliminação | No caso das instituições de ensino que utilizam os assentamentos individuais para formação do processo de registro de diplomas, utilizar os prazos e a destinação dos assentamentos individuais, conforme legislação em vigor. |
| 456.422 | Registro | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os diplomas não entregues 2 anos após a emissão. |
| 456.423 | Verificação de autenticidade | 5 anos | 5 anos | Eliminação | |
| 456.43 | Assentamentos individuais dos alunos (Dossiês dos alunos) | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | * | Eliminação | *O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos. |
| 456.5 | Regime de exercício domiciliar | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 2 anos | Eliminação | |
| 456.6 | Monitorias. Estágios não obrigatórios. Programas de iniciação tecnológica | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 52 anos | Eliminação | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--|--|-------------------------|--------------------|-------------------|--|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 456.7 | Regime disciplinar dos alunos: penalidades (advertência ou repreensão, suspensão e expulsão) | Até a conclusão do caso | 15 anos | Guarda Permanente | A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor. |
| 490 Outros assuntos referentes à educação básica e profissional | | | | | |

500 ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | | | | | |
|---|---|---|---------|-------------------|---|
| 510 | Normatização. Regulamentação | Enquanto vigora | - | Guarda Permanente | |
| 520 Programas, convênios e projetos de concessão de benefícios e auxílios aos alunos | | | | | |
| 521 | Moradia estudantil. Moradia universitária | | | | |
| 521.1 | Publicação. Divulgação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 521.2 | Inscrição. Seleção. Admissão. Renovação | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 521.3 | Avaliação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 522 Alimentação | | | | | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---|---|---|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 522.1 | Publicação. Divulgação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 522.2 | Inscrição. Seleção. Admissão. Renovação | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 522.3 | Avaliação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 523 Transporte | | | | | |
| 523.1 | Publicação. Divulgação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 523.2 | Inscrição. Seleção. Admissão. Renovação | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 523.3 | Avaliação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 524 Assistência à saúde física e mental (inclusive rede conveniada) | | | | | |
| 524.1 | Publicação. Divulgação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--|---|---|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 524.2 | Inscrição. Seleção. Admissão. Renovação | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 524.3 | Avaliação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 525 Inclusão sócio-educacional e digital | | | | | |
| 525.1 | Publicação. Divulgação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 525.2 | Inscrição. Seleção. Admissão. Renovação | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 525.3 | Avaliação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 526 Cultura. Esporte | | | | | |
| 526.1 | Publicação. Divulgação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 526.2 | Inscrição. Seleção. Admissão. Renovação | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---|---|---|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 526.3 | Avaliação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 527 Creche | | | | | |
| 527.1 | Publicação. Divulgação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 527.2 | Inscrição. Seleção. Admissão. Renovação | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 527.3 | Avaliação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 528 Apoio pedagógico | | | | | |
| 528.1 | Publicação. Divulgação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 528.2 | Inscrição. Seleção. Admissão. Renovação | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 528.3 | Avaliação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 529 Outros assuntos referentes a programas, convênios e projetos de concessão de benefícios e auxílios aos alunos | | | | | |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---------------------|--|---|--------------------|-------------------|-------------------|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 529.1 | Atendimento aos portadores de necessidades especiais | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 5 anos | Guarda Permanente | |
| 529.2 | Auxílio para participação e realização de eventos | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 529.3 | Isenção de taxas acadêmicas | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 529.4 | Concessão de material didático | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | 10 anos | Eliminação | |
| 529.5 Bolsa Auxílio | | | | | |
| 529.51 | Publicação. Divulgação | | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente |
| 529.52 | Inscrição. Seleção. Admissão. Renovação | Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino | | 10 anos | Eliminação |

| CÓDIGO | ASSUNTO | PRAZOS DE GUARDA | | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|--|-----------|------------------|--------------------|-------------------|---|
| | | Fase Corrente | Fase Intermediária | | |
| 529.53 | Avaliação | 5 anos | 5 anos | Guarda Permanente | Eliminar os relatórios parciais cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais. |
| 590 Outros assuntos referentes à assistência estudantil | | | | | |