

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE MATO GROSSO

CLASSE: 500 - EDUCAÇÃO, ENSINO E PESQUISA					
CÓD.	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
		ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
501	POLÍTICAS E DIRETRIZES	Enquanto vigora	5anos	Guarda permanente	
502	PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
503	ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS. PROTOCOLO DE INTENÇÕES. TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA.	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
504	RELATÓRIOS DE ATIVIDADES	2 anos	5 anos	Guarda permanente	Os relatórios cujas informações são compiladas em outros, podem ser eliminados.
505	OUVIDORIA	Até a conclusão do caso	5 anos	Guarda permanente	Os casos improcedentes e elogios poderão ser eliminados,

					conforme avaliação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.
510	ENSINO SUPERIOR				
511	NORMATIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
512	CURSOS DE GRADUAÇÃO				
512.1	CRIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO				
512.11	PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
512.12	CRIAÇÃO, AUTORIZAÇÃO, RECONHECIMENTO, RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO, DESATIVAÇÃO E EXTINÇÃO DE CURSOS.	Até a homologação do ato	5 anos	Guarda permanente	
512.2	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
512.3	PLANEJAMENTO DA ATIVIDADE ACADÊMICA	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	Guardar um exemplar de cada publicação
512.4	INGRESSO, TRANSFERÊNCIA E MOBILIDADE ACADÊMICA				
512.41	PROCESSO DE SELEÇÃO (VESTIBULAR)				
512.411	PLANEJAMENTO. ORIENTAÇÕES. RECURSOS*	Até homologação do evento	1 ano	Guarda permanente	*Em caso de ação judicial, aguardar o término da ação

					para eliminação. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
512.412	INSCRIÇÕES. CONTROLE DE APLICAÇÃO DE PROVAS. CORREÇÃO DE PROVAS.	Até homologação do evento	1 ano	Eliminação*	Em caso de ação judicial, aguardar o término da ação para eliminação.
512.42	REINGRESSO (PORTADOR DE DIPLOMA)	5 anos	-	Guarda permanente	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
512.43	TRANSFERÊNCIA	5 anos	-	Guarda permanente	Caso haja indeferimento, devolver a documentação ao requerente. Eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento
512.5	REGISTROS ACADÊMICOS				
512.51	MATRÍCULA, TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.	Enquanto o aluno mantiver vínculo institucional	5 anos	Eliminação	
512.52	HISTÓRICO ESCOLAR	Enquanto o aluno mantiver vínculo institucional	5 anos	Guarda permanente	Eliminar versões parciais cujas informações encontram-se recapituladas na

					versão integral do histórico.
512.53	REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR	Enquanto o aluno mantiver vínculo institucional	2 anos	Eliminação	
512.54	MONITORIAS, ESTÁGIOS, PROGRAMAS DE INICIAÇÃO A DOCÊNCIA				
512.541	MONITORIAS	3 anos	2 anos	Guarda permanente	Eliminar relatórios parciais cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.
512.542	ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS	Enquanto o aluno mantiver vínculo institucional	2 anos	Eliminação	
512.543	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO	3 anos	2 anos	Guarda permanente	Eliminar relatórios parciais cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.
512.55	ATA DA COLAÇÃO DE GRAU	5 anos	-	Guarda permanente	
512.56	EMISSÃO DE DIPLOMA	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar diplomas não entregues 2 anos após a emissão. Nos casos de reconhecimento e revalidação indeferidos, devolver a

					documentação ao requerente e eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento
512.57	DESLIGAMENTO	5 anos	25 anos	Eliminação	
512.58	ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição	*	Eliminação	O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos.
512.6	AVALIAÇÃO ACADÊMICA				
512.61	PROVAS, TRABALHOS	Devolução ao aluno após registro das notas	-	-	Eliminar os documentos não devolvidos após 1 ano do registro das notas.
512.62	TCC – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.	Até avaliação da banca	-	-	Manter arquivado a cópia física por 1 ano e disponibilizar versão digital no website da Instituição permanentemente.
512.621	INDICAÇÃO, ACEITE E SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR, BANCAS EXAMINADORAS, PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ENTREGA E APRESENTAÇÃO.	Até o registro das notas	1 ano	Eliminação	

512.63	REGISTRO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MINISTRADO, RENDIMENTO E FREQUÊNCIA	10 anos	10 anos	Eliminação	
512.7	REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS	Até a conclusão do caso.	10 anos	Guarda permanente	A produção, manuseio, consulta, transmissão e guarda dos dados, documentos e informações relativos a vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor
513	CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU				
513.1	CRIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO				
513.11	PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
513.12	CRIAÇÃO, AUTORIZAÇÃO, RECONHECIMENTO, RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO, DESATIVAÇÃO E EXTINÇÃO DE CURSOS	Até a homologação do ato	5 anos	Guarda permanente	
513.13	CREDENCIAMENTO PARA ORIENTAÇÃO	5 anos	10 anos	Eliminação	

513.2	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	Enquanto vigora	-	Permanente	
513.3	PLANEJAMENTO DA ATIVIDADE ACADÊMICA	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
513.4	INGRESSO, TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE NÍVEL				
513.41	PROCESSO DE SELEÇÃO				
513.411	PLANEJAMENTO. ORIENTAÇÕES. RECURSOS*	Até homologação do evento	1 ano	Guarda permanente	*Em caso de ação judicial, aguardar o término da ação para eliminação. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento
513.412	INSCRIÇÕES. CONTROLE DE APLICAÇÃO DE PROVAS. CORREÇÃO DE PROVAS.	Até homologação do evento	1 ano	Eliminação*	Em caso de ação judicial, aguardar o término da ação para eliminação.
513.42	TRANSFERÊNCIA	5 anos	-	Guarda permanente	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento
513.43	MUDANÇA DE NÍVEL	Enquanto o aluno mantiver vínculo com a instituição	-	Guarda permanente	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento
513.5	REGISTROS ACADÊMICOS				
513.51	MATRÍCULA, MATRÍCULA SEMESTRAL	Enquanto o aluno	5 anos	Eliminação	Eliminar os

	EM DISCIPLINAS, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS	mantiver vínculo com a instituição			documentos após 2 anos do indeferimento
513.52	TRANCAMENTO TOTAL	Enquanto o aluno mantiver vínculo com a instituição	10 anos	Eliminação	
513.53	HISTÓRICO ESCOLAR. INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR	Enquanto o aluno mantiver vínculo com a instituição	5 anos	Guarda permanente	Eliminar versões parciais cujas informações encontram-se recapituladas na versão integral do histórico.
513.54	EMISSÃO DE DIPLOMA	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar diplomas não entregues 2 anos após a emissão. Nos casos de reconhecimento e revalidação indeferidos, devolver a documentação ao requerente e eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento.
513.55	DESLIGAMENTO	5 anos	25 anos	Eliminação	

513.56	ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição	*	Eliminação	O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos.
513.6	AVALIAÇÃO ACADÊMICA				
513.61	PROVAS, EXAMES E TRABALHOS	Devolução ao aluno após o registro das notas	-	-	Eliminar os documentos não devolvidos 1 ano após o registro das notas
513.62	EXAME DE QUALIFICAÇÃO				
513.621	INDICAÇÃO, ACEITE E SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR E CO-ORIENTADOR, BANCAS EXAMINADORAS, PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA O EXAME DE QUALIFICAÇÃO.	Até a conclusão do curso	1 ano	Eliminação	
513.622	PROJETO DE QUALIFICAÇÃO	Até a conclusão do curso	1 ano	Guarda permanente	
513.63	DEFESA DE DISSERTAÇÃO E TESE	Até avaliação da banca	-	-	Manter arquivado a cópia física por 1 ano e disponibilizar versão digital no website da Instituição permanentemente.
513.631	INDICAÇÃO, ACEITE E SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR E CO-ORIENTADOR, PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA A DEFESA.	Até a conclusão do curso	1 ano	Eliminação	

513.632	BANCAS EXAMINADORAS, DISSERTAÇÃO E TESE	Até a conclusão do curso	1 ano	Guarda permanente	
513.64	REGISTRO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MINISTRADO, RENDIMENTO E FREQUÊNCIA.	10 anos	10 anos	Eliminação	
513.7	REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS	Até a conclusão do caso.	10 anos	Guarda permanente	A produção, manuseio, consulta, transmissão e guarda dos dados, documentos e informações relativos a vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor
514	CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU				
514.1	CRIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO				
514.11	PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
514.12	CRIAÇÃO DE CURSOS	Até a homologação do ato	5 anos	Guarda permanente	
514.2	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	

514.3	PLANEJAMENTO DA ATIVIDADE ACADÊMICA	Enquanto vigora	-	Guarda permanente		
514.4	INGRESSO					
514.41	PLANEJAMENTO. ORIENTAÇÕES. RECURSOS*	Até homologação do evento	1 ano	Guarda permanente	*Em caso de ação judicial, aguardar o término da ação para eliminação. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento	
514.42	INSCRIÇÕES. CONTROLE DE APLICAÇÃO DE PROVAS. CORREÇÃO DE PROVAS.	Até homologação do evento	1 ano	Eliminação*	Em caso de ação judicial, aguardar o término da ação para eliminação.	
514.5	REGISTROS ACADÊMICOS					
514.51	MATRÍCULA, MATRÍCULA EM DISCIPLINAS, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	Enquanto o aluno mantiver vínculo com a instituição	5 anos	Eliminação	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento	
514.52	HISTÓRICO ESCOLAR	Enquanto o aluno mantiver vínculo com a instituição	5 anos	Guarda permanente	Eliminar versões parciais, cujas informações encontram-se recapituladas na versão integral do histórico	
514.53	EMISSÃO DE CERTIFICADO	5 anos	5 anos	Guarda	Eliminar diplomas	

				permanente	não entregues 2 anos após a emissão. Nos casos de reconhecimento e revalidação indeferidos, devolver a documentação ao requerente e eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento
514.54	DESLIGAMENTO	5 anos	25 anos	Eliminação	
514.55	ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição	*	Eliminação	O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos.
514.6	AVALIAÇÃO ACADÊMICA				
514.61	PROVAS. EXAMES. TRABALHOS	Devolução ao aluno após o registro das notas	-	-	Eliminar os documentos não devolvidos 1 ano após o registro das notas
514.62	TCC - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	Até avaliação da banca	-	-	Manter arquivado a cópia física por 1 ano e disponibilizar versão digital no

					website da Instituição permanente.
514.621	INDICAÇÃO, ACEITE E SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR E CO-ORIENTADOR. BANCAS EXAMINADORAS. PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ENTREGA E APRESENTAÇÃO.	Até o registro das notas	1 ano	Eliminação	
514.63	REGISTRO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MINISTRADO, RENDIMENTO E FREQUÊNCIA.	10 anos	10 anos	Eliminação	
519	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES AO ENSINO SUPERIOR				
520	PESQUISA				
521	NORMATIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
522	PROJETOS DE PESQUISA	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
523	BOLSAS DE PESQUISA	2 anos	2 anos	Guarda permanente	
524	TRANSFERÊNCIA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA				
524.1	REGISTRO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
524.2	TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	Eliminar o processo de averbação junto ao INPI após a

					confirmação e recebimento do certificado de averbação.
524.3	DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO TECNOLÓGICA	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
525	PRODUÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
530	EXTENSÃO				
531	NORMATIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
532	PROGRAMAS DE EXTENSÃO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar propostas não aprovadas após 2 anos.
533	PROJETOS DE EXTENSÃO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar propostas não aprovadas após 2 anos.
534	CURSOS DE EXTENSÃO				
534.1	PROPOSIÇÃO. DIVULGAÇÃO. EMISSÃO DE CERTIFICADO. AVALIAÇÃO. RESULTADOS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar propostas não aprovadas após 2 anos. Eliminar relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.
534.2	INSCRIÇÃO. FREQUÊNCIA.	Até conclusão do	1 ano	Eliminação	

		curso			
535	EVENTOS DE EXTENSÃO				
535.1	PROPOSIÇÃO. DIVULGAÇÃO. EMISSÃO DE CERTIFICADO. AVALIAÇÃO. RESULTADOS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar propostas não aprovadas após 2 anos. Eliminar relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.
535.2	INSCRIÇÃO. FREQUÊNCIA.	Até conclusão do curso	1 ano	Eliminação	
536	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar propostas não aprovadas após 2 anos. Eliminar relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.
537	DIFUSÃO E DIVULGAÇÃO DA PRODUÇÃO ACADÊMICA	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar propostas não aprovadas após 2 anos. Eliminar relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.
538	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE				

	BOLSAS DE EXTENSÃO				
538.1	PROCESSO DE SELEÇÃO	3 anos	2 anos	Guarda permanente	
538.2	INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE BOLSISTAS	3 anos	2 anos	Eliminação	
538.3	FREQUÊNCIA DE BOLSISTAS	5 anos	20 anos	Eliminação	
538.4	AVALIAÇÃO. RESULTADOS	3 anos	2 anos	Guarda permanente	Eliminar relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.
540	EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL				
540.1	NORMATIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO				
540.2	CONVALIDAÇÃO DE ESTUDO				
541	EDUCAÇÃO INFANTIL: CRECHES E PRÉ-ESCOLAR				
541.1	CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
541.11	CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO	Até a publicação do ato	5 anos	Guarda permanente	
541.12	AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO. RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO	Até a publicação do ato	5 anos	Guarda permanente	

541.13	DESENVOLVIMENTO PSICOMOTOR E PEDAGÓGICO DOS ALUNOS	5 anos	20 anos	Eliminar	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.
541.2	VIDA ESCOLAR DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL				
541.21	REGISTRO ESCOLAR				
541.211	MATRÍCULA	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	5 anos	Eliminação	
541.212	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.
541.29	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À VIDA ESCOLAR DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL				

541.291	FORMATURA	2 anos	-	Eliminação	
542	ENSINO FUNDAMENTAL (INCLUSIVE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS)				
542.1	CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
542.11	CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO	Até a publicação do ato	5 anos	Guarda permanente	
542.12	AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO	Até 5 ANOS após a publicação do ato	5 anos	GUARDA PERMANENTE	Guarda permanente
542.2	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	
542.21	DISCIPLINAS: PROGRAMAS DIDÁTICOS	Enquanto vigora	10 anos	Eliminação	
542.3	PLANEJAMENTO DA ATIVIDADE ESCOLAR	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
542.4	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.
542.5	VIDA ESCOLAR DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL				
542.51	INGRESSO	Até a homologação do evento	1 ano	Guarda permanente	
542.511	INSCRIÇÕES. CONTROLE DE APLICAÇÃO DE PROVAS. CORREÇÃO DE PROVAS	Até a homologação do evento	1 ano	Eliminação	
542.512	RECURSOS	Até a homologação do evento	1 ano	Guarda permanente	
542.513	RESULTADOS	Até a homologação do evento	1 ano	Guarda permanente	
542.514	TRANSFERÊNCIA	5 anos	-	Guarda permanente	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
542.52	REGISTRO ESCOLAR				

542.521	MATRÍCULA	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	5 anos	Eliminação	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
542.53	AVALIAÇÃO ESCOLAR: PROVAS. EXAMES. TRABALHOS	Devolução ao aluno após o registro das notas	-	-	Eliminar os documentos não devolvidos ao final do ano letivo.
542.531	REGISTRO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MINISTRADO, RENDIMENTO E FREQUÊNCIA	10 anos	10 anos	Eliminação	
542.54	DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR				
542.541	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.
542.542	EMISSÃO DE CERTIFICADO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar os certificados não entregues 2 anos após a emissão.
542.543	ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS (DOSSIÊS DOS ALUNOS)	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de	*	Eliminação	*O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos.

		ensino			
542.544	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.
542.59	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À VIDA ESCOLAR DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL				
542.591	FORMATURA	5 anos	-	Eliminação	
542.6	EXAME SUPLETIVO	2 anos	30 anos	Eliminação	
542.61	EMISSÃO DE CERTIFICADO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar os certificados não entregues 2 anos após a emissão.
543	ENSINO MÉDIO (INCLUSIVE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS)				

543.1	CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO MÉDIO	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
543.11	CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO	Até a homologação do ato	5 anos	Guarda permanente	
543.12	AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO	Até a homologação do ato	5 anos	Guarda Permanente	
543.2	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
543.21	DISCIPLINAS: PROGRAMAS DIDÁTICOS	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
543.3	PLANEJAMENTO DA ATIVIDADE ESCOLAR	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
543.4	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.
543.5	VIDA ESCOLAR DOS ALUNOS DO ENSINO MÉDIO				
543.51	INGRESSO	Até a homologação do evento	1 ano	Guarda permanente	
543.511	INSCRIÇÕES. CONTROLE DE APLICAÇÃO DE PROVAS. CORREÇÃO DE PROVAS	Até a homologia- ção do evento	1 ano	Eliminação	
543.512	RECURSOS	Até a homologação do evento	1 ano	Guarda permanente	
543.513	RESULTADOS	Até a homologação do evento	1 ano	Guarda permanente	
543.514	TRANSFERÊNCIA	5 anos	-	Guarda permanente	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
543.52	REGISTRO ESCOLAR				
543.521	MATRÍCULA	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	5 anos	Eliminação	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.

543.53	AVALIAÇÃO ESCOLAR: PROVAS. EXAMES. TRABALHOS	Devolução ao aluno após o registro das notas	-	-	Eliminar os documentos não devolvidos ao final do ano letivo.
543.531	REGISTRO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MINISTRADO, RENDIMENTO E FREQUÊNCIA	10 anos	10 anos	Eliminação	
543.54	DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR				
543.541	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.
543.542	EMISSÃO DE CERTIFICADO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar os certificados não entregues 2 anos após a emissão. Fazer a guarda permanente dos registros de entrega.
543.543	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.
543.544	REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS: PENALIDADES (ADVERTÊNCIA OU	Até a conclusão do caso	15 anos	Guarda permanente	A produção, manuseio,

	REPREENSÃO, SUSPENSÃO E EXPULSÃO)				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.
543.59	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À VIDA ESCOLAR DOS ALUNOS DO ENSINO MÉDIO				
543.591	FORMATURA	5 anos	-	Eliminação	
543.6	EXAME SUPLETIVO	2 anos	10 anos	Eliminação	
543.61	EMISSÃO DE CERTIFICADO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar os certificados não entregues 2 anos após a emissão.
544	ENSINO TÉCNICO				
544.1	CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO TÉCNICO				
544.11	PROJETO PEDAGÓGICO	Enquanto vigora	-	Guarda	

				permanente	
544.12	CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO	Até a publicação do ato	5 anos	Guarda permanente	
544.13	AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE CURSO	Até a publicação do ato	5 anos	Guarda permanente	
544.2	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR				
544.21	ESTRUTURA DO CURRÍCULO (GRADE OU MATRIZ CURRICULAR)	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
544.22	REFORMULAÇÃO CURRICULAR	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
544.23	DISCIPLINAS: PROGRAMAS DIDÁTICOS	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
544.231	OFERTA DE DISCIPLINAS	5 anos	5 anos	Eliminação	
544.232	ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	52 anos	Eliminação	
544.24	PLANEJAMENTO DA ATIVIDADE ESCOLAR	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
544.25	CONSELHOS DE CLASSE	5 anos	15 anos	Guarda permanente	

544.3	VIDA ESCOLAR DOS ALUNOS DO ENSINO TÉCNICO				
544.31	INGRESSO	Até a homologação do evento	1 ano	Guarda permanente	
544.311	INSCRIÇÕES*. CONTROLE DE APLICAÇÃO DE PROVAS. CORREÇÃO DE PROVAS	Até a homologação do evento	1 ano	Eliminação	*Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
544.312	RECURSOS	Até a homologação do evento	1 ano	Guarda permanente	
544.313	RESULTADOS	Até a homologação do evento	1 ano	Guarda permanente	
544.314	TRANSFERÊNCIA	5 anos	-	Guarda permanente	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
544.32	REGISTRO ESCOLAR				
544.321	MATRÍCULA	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	5 anos	Eliminação	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
544.322	ISENÇÃO DE DISCIPLINAS. DISPENSA DE DISCIPLINAS. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de	5 anos	Eliminação	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.

		ensino			
544.323	TRANCAMENTO	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	10 anos	Eliminação	
544.33	AVALIAÇÃO ESCOLAR: PROVAS. EXAMES. TRABALHOS. RELATÓRIOS DE ESTÁGIO	Devolução ao aluno após o registro das notas	-	-	Eliminar os documentos não devolvidos ao final do ano letivo.
544.331	REGISTRO DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MINISTRADO, RENDIMENTO E FREQUÊNCIA	10 anos	10 anos	Eliminação	
544.34	DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR				
544.341	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.
544.342	EMISSÃO DE CERTIFICADO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar os certificados não entregues 2 anos após a emissão.
544.343	ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS (DOSSIÊS DOS ALUNOS)	Enquanto o aluno mantiver o	*	Eliminação	*O prazo total de guarda dos

		vínculo com a instituição de ensino			documentos é de 100 anos.
544.35	MONITORIAS. ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS. PROGRAMAS DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	52 anos	Eliminação	
544.36	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.
544.39	OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À VIDA ESCOLAR DOS ALUNOS DO ENSINO TÉCNICO				
544.391	COLAÇÃO DE GRAU. FORMATURA	2 anos	-	Eliminação	
544.392	TERMO OU ATA DE COLAÇÃO DE GRAU	5 anos	-	Guarda permanente	
550	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL				

551	NORMATIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO	Enquanto vigora	-	Guarda permanente	
552	PROGRAMAS, CONVÊNIOS E PROJETOS DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS AOS ALUNOS.				
552.1	PUBLICAÇÃO. DIVULGAÇÃO. AVALIAÇÃO	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.
552.2	INSCRIÇÃO. SELEÇÃO. ADMISSÃO. RENOVAÇÃO	Enquanto o aluno mantiver vínculo com a instituição	10 anos	Eliminação	
553	ATENDIMENTO AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	Enquanto o aluno mantiver vínculo com a instituição	5 anos	Guarda permanente	
554	AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS	Enquanto o aluno mantiver vínculo com a instituição	10 anos	Eliminação	
555	MERENDA ESCOLAR	Enquanto vigora	2 anos	Eliminação	
555.1	RECURSOS DA MERENDA ESCOLAR	Até a aprovação das contas	5 anos após a aprovação das contas	Eliminação	
556	TRANSPORTE ESCOLAR	Até a aprovação das contas	5 anos após a aprovação das contas	Eliminação	
556.1	RECURSOS PARA TRANSPORTE ESCOLAR	Até a aprovação das contas	5 anos após a aprovação das contas	Eliminação	

