

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DO
CENTRO REGIONALIZADO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ANÁPOLIS - CASE**

01 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (FUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Elaboração de atos normativos	Estatuto, planos, acordos, ajustes, contratos, convênios, regimento, instrução normativa, resolução, deliberação, portaria	Vigência	Permanente	Manter somente originais
Organização e funcionamento (Normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos, estudos e/ou decisões de caráter geral)	Registro nos órgãos competentes	Vigência	5	
	Regulamento, diretrizes, procedimentos, organogramas, estudos e/ou decisões de caráter geral.	Vigência	Permanente	
	Audiências, despachos, reuniões	2	3	
	Procedimento operacional padrão (POP)	Vigência	Permanente	Enquanto vigora
	Manuais do Sistema de Gestão da Qualidade	Enquanto vigora	Permanente	
	Planejamento Estratégico, Organizacional e Operacional/Setorial	Enquanto vigora	Permanente	
	Diagnóstico, estudo, estatística, levantamento de necessidades, plano anual e plano plurianual relacionados a metas e objetivos	5	Permanente	
Formalização de acordos bilaterais	Convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria	Vigência	Permanente	
Elaboração de pareceres e uniformização da jurisprudência administrativa	Despacho normativo	Vigência	Permanente	
	Parecer jurídico	Vigência	Permanente	
	Parecer técnico	Vigência	Permanente	
	Auto de infração	Após trânsito em julgado da ação e providências decorrentes do julgamento	10	
	Mandado de intimação	Enquanto aguarda decisão	15	
Formulação de diretrizes e metas de ação	Plano, programa ou projeto de trabalho	Vigência	Permanente	
Documentos comuns dos setores	Controle de Documentos enviados ao arquivo e malotes (2ª via)	1	1	
	Controle de documentos expedidos	Vigência	2	
	Correspondência expedida (bilhete, carta, comunicação interna, e-mail, fax, memorando, ofício, circular, telex, minuta, etc.)	Vigência	2	
	Correspondência recebida (bilhete, carta, comunicação interna, e-mail, fax, memorando, ofício, circular, telex, minuta, etc.)	Vigência	2	
	Aviso de recebimento (AR) gerais	2	Eliminação	
	Aviso de recebimento de resultados de exames	5	Permanente	
	Caderno/Controle de protocolo	Vigência	2	

	Documento de saída de material do almoxarifado (1ª via)	Vigência	2	
	Requisição de compras (2ª via)	Vigência	2	
	Termo de responsabilidade	Vigência	2	
	Ordem de serviço	Vigência	Eliminação	
	Ordem de fornecimento	2	Eliminação	Eliminar as cópias de documentos que, originalmente, fazem parte dos processos
	Livro Ata	Vigência	Permanente	
	Norma recebida	Enquanto vigora	5	
	Norma produzida	Enquanto vigora	Permanente	
Execução, acompanhamento e avaliação de atividades	Cronograma de atividades	Vigência	2	
	Manual técnico, de procedimentos ou do usuário	Vigência	Permanente	A vigência esgota-se com a elaboração de um novo manual
	Processo de constituição de comissão, conselho ou grupo de trabalho (incluem-se atos de criação, portarias, atas e relatórios)	Vigência	Permanente	O documento é importante para a preservação da memória institucional
	Processo de prestação de contas	Até a aprovação das contas	Permanente	O documento é importante para a preservação da memória institucional
	Proposta técnica	Vigência	Permanente	
	Relatório Mensal e Anual de atividades do órgão	5	Permanente	O documento é importante para a preservação da memória institucional
	Relatório de acompanhamento de contrato	Vigência	5	
	Relatório de acompanhamento de convênio, termo de cooperação, acordo, protocolo de intenções, termo de parceria	Vigência	Permanente	O documento é importante para a preservação da memória institucional
	Relatório de atividades	5		

02 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (FUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	DESTINAÇÃO FINAL
Compilação de notícias sobre a instituição	Clipping	Vigência	5	O clipping, em papel ou eletrônico, tem um valor imediato e eventual

				podendo ser eliminado na própria Unidade Produtora, de acordo com as conveniências.
	Megafone	Vigência	2	
Divulgação das ações institucionais	Artigo, nota e notícia	1	Permanente	Os documentos refletem a política do órgão.
	Credencial de jornalista	Vigência	Eliminação	
	Pauta para a imprensa	1	Eliminação	
	Release e sinopse	1	Eliminação	
	Site institucional	Vigência	Permanente	
Editoração e programação visual	Modelo de diagramação para matérias de site institucional	Vigência	Eliminação	O documento será eliminado quando substituído por outro atualizado.
Produção de registros de imagem e som	Banco de imagem	Vigência	Permanente	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.
	Registro fotográfico	3	Permanente	
	Registro sonoro	3	Permanente	
	Vídeo institucional	3	Permanente	
Análise de propostas de campanhas publicitárias ou de eventos	Peça de campanha publicitária	Vigência	Permanente	As peças podem integrar o processo de contratação de agência de publicidade e também podem ser recuperadas na arte final preservada em meio magnético ou óptico.
	Vídeo de campanha publicitária	Vigência	Permanente	Quando o serviço for terceirizado, a contratada deverá providenciar cópia dos registros e encaminhá-la ao órgão contratante.
	Cartazes, folhetos, anúncios, folders e outros documentos de caráter promocional	Vigência	Permanente	O documento é importante para a preservação da memória institucional
Publicação oficial e co-	Livro, periódico, folheto	2	Permanente	

edição	Projeto gráfico	Vigência	Permanente	A vigência esgota-se com a publicação
---------------	-----------------	----------	------------	---------------------------------------

03 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (FUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Recrutamento e seleção	Currículo de candidato a emprego	2	Eliminação	Se o candidato for contratado guarda arquivo permanente.
	Ficha de inscrição de candidato a emprego	2	Eliminação	Se o candidato for contratado guarda arquivo permanente.
	Processo de abertura de processo seletivo	Vigência	5	Se o candidato for contratado guarda arquivo permanente.
	Exame de seção (Testes psicotécnicos, exames médicos, editais, exemplares únicos de provas, gabaritos, resultados e recursos).	Vigência	5	Se o candidato for contratado guarda arquivo permanente.
Pessoal	Legislação – incluem-se normas, regulamentações, diretrizes, estatutos, regulamentos, procedimentos, estudos e decisões de caráter geral	Vigência	Permanente	Cópias eliminar.
	Boletim – incluem-se boletins administrativos, de pessoal e de serviço	10	Permanente	
	Identificação funcional – incluem-se carteiras, cartões e crachás	Enquanto o servidor permanecer	5	
	Regulação com órgão normatizador da administração pública – incluem-se obrigações trabalhistas e estatutárias	5	Permanente	
	Relação com conselho profissional – Quanto aos documentos cujas informações gerem contenciosos administrativos ou judiciais	2	Permanente	
	Relação com sindicato – incluem-se acordos e dissídios	5	Permanente	
Política de Pessoal	Estudo e previsão de pessoal	5	Permanente	
	Criação, classificação, transformação, transposição e remuneração de cargos e funções	5	Permanente	
	Reestruturação e alteração salarial – incluem-se a ascensão e progressão funcional, a avaliação de desempenho, o enquadramento, a equiparação, o reajuste, a reposição salarial e as promoções	5	45	
Movimentação de Pessoal – Dossiê	Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão	5	45	Documentos integrantes do dossiê do funcionário
	Disposição. Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão contratual. Falecimento	5	45	
	Lotação. Remoção. Transferência. Permuta	5	45	

	Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição	5	45	
	Entrevista de desligamento, remanejamento	5	45	
	Serviço voluntário (inclui frequência, termo de adesão, desistência, documentos diversos)	5	10	
	Estágio probatório (avaliação de desempenho)	5	10	
Folha de pagamento. Ficha financeira	Folha de pagamento	5	45	
	Ficha financeira			
Remuneração	Salário-família	5	45	
	Abono. Provento provisório	5	45	
	Abono de permanência em serviço	Até a homologação da aposentadoria	45	
	Outras remunerações	5	45	
Gratificações – inclusive incorporações	Gratificação por exercício de cargo ou função	5	45	
	Gratificação natalina (Décimo terceiro salário)	5	45	
	Gratificação de Desempenho de Atividades	5	45	
	Outras gratificações	5	45	
	Prêmio de incentivo (produtividade, assiduidade e pontualidade)	5	45	
Adicional	Adicional de tempo de serviço	5	45	
	Adicional noturno			
	Adicional de insalubridade			
	Adicional por serviço extraordinário	5	45	
	Adicional de férias – incluem-se adicional de 1/3 e abono pecuniário			
	Outros adicionais			
Desconto	Relação de contribuição sindical, assistencial e confederativa	5	45	
	Imposto de renda retido na fonte (IRRF)	5	45	
	Pensão alimentícia	5	45	
	Outros descontos	5	45	
Encargo patronal. Recolhimento	Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP). Programa de Integração Social (PIS)	5	45	
	Relação anual de informações sociais – RAIS	5	45	
	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	5	45	
	Contribuição Sindical do Empregador	5	45	
	Contribuição Social	5	45	
	Auxílio Maternidade	5	45	
	Imposto de Renda			
	Férias			
Licença	Aborto	5	45	
	Natimorto			
	Tratamento de saúde (inclusive perícia médica)			
	Prêmio por assiduidade			
	Paternidade			
	Gestante			
	Capacitação profissional			

	Adotante			
	Acidente em serviço			
	Médica			
Afastamento	Para curso de formação	5	45	
	Para servir como jurado			
	Para servir ao Tribunal Regional Eleitoral (TRE)			
	Para depor			
	Recesso			
	Suspensão de contrato de trabalho (CLT)			
	Para eventos			
Concessão	Falecimento de familiares (nojo)	5	45	
	Doação de sangue			
	Casamento (gala)			
Auxílio	Auxílio-transporte	5	45	
	Alimentação/refeição			
	Natalidade			
	Funeral			
Denúncia. Sindicância. Inquérito	Procedimento disciplinar - Incluem-se documentos referentes à instauração do inquérito (ato de constituição da comissão de sindicância), inquérito administrativo (instrução, defesa, relatório e julgamento) e revisão do processo disciplinar.	5	45	O registro das penalidades disciplinares deverá ser feito na pasta de Movimentação de Pessoal – Dossiê.
	Penalidade disciplinar - Incluem-se documentos referentes à advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade.			
	Processo de sindicância para apuração de abandono de cargo			
	Processo de sindicância para apuração de falta disciplinar			
Previdência. Assistência. Seguridade social	Previdência privada – incluem-se documentos referentes aos planos privados de concessão de pecúlios ou de rendas, de benefícios complementares ou assemelhados aos da previdência social	5	45	
Benefício	Seguro	5	45	
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Segurança do Trabalho.	Prevenção de Acidentes de Trabalho	5	45	Até a elaboração do relatório estatístico de acidente de trabalho
	Ficha de registro de acidentes de trabalho	5	45	
	Livro registro de atas da CIPA	Vigência	Permanente	Vigência até o preenchimento
	Livro/Check list registro de inspeção do trabalho	Vigência	Permanente	
	Registro de acidentes	Até atualização	Permanente	
	Relatório estatístico de Acidentes de Trabalho	Até atualização	Permanente	
	Ficha de entrega de equipamentos de	Vigência do	5	

	proteção individual – EPI	contrato de trabalho		
	Exames periódicos	5	45	
	Criação, designação, proposta, ata ou relatório de Comissão Interna de Prevenção e Acidentes (CIPA)	2	3	
	Calendários de eventos	1	Eliminação	
	Cartazes de divulgação da programação dos eventos	1	Eliminação	
	Mapa de risco	5	Eliminação	
	Avisos sobre condições de risco nos ambientes de trabalho	5	Eliminação	
	Relatórios sobre condições de risco nos ambientes de trabalho	3	Permanente	
	Fichas de análise de acidente de trabalho	3	Permanente	
	Relatórios de Acidentes de Trabalho	3	Permanente	
	Comunicados de acidente de Trabalho – CAT	5	Permanente	
	Fichas de informação para o Ministério do Trabalho - SSMT	5	Permanente	
	Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT (Material de Campanha. Doações. Patrocínio. Projeto de evento. Programa. Folder. Relatório).	Vigência	Permanente	
	Outros documentos referentes à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)	3	Permanente	
Controle das Atividades de Medicina e Higiene do Trabalho	Legislações (NR-32 e RDC-50)	Vigência	Permanente	
	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA	5	10	
	Prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais	5	10	
	Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR	5	10	
	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	5	10	
	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO	5	10	Para a realização dos exames é necessário saber as atividades desenvolvidas pelo servidor.
	Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT	5	10	A vigência esgota-se com a realização de um novo LTCAT.
	Boletins mensais de doses de vacinas aplicadas	Vigência	10	Arquivar na Secretaria da Saúde
	Planilhas mensais de controle de vacinas	1	4	
	Cartão de vacinação	Vigência	Eliminação	Documento de porte do funcionário
	Ficha de registro de vacinação	5	45	Compõe dossiê do servidor
	Mapa Diário de Registro de Vacina	3	2	

	Requisição de vacinas	Até a entrega do material	5		
	Relatório de recebimento de vacinas	1	4		
	Lista de campanha de vacinação	1	Eliminação		
	Formulário de solicitação de medicamentos retro-virais	Até o recebimento do medicamento	5		
	Informações sobre a saúde preenchida pelo próprio funcionário	5	45	Compõe o dossiê. A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo.	
	Prontuário médico do funcionário ou servidor público	Vigência	Permanente	A vigência esgota-se com o rompimento do vínculo jurídico com o Estado.	
Registro de frequência	Atestado de frequência	5	45	Após um ano eliminar cópias no setor de origem, mantendo somente a via original.	
	Banco de horas				
	Boletim de frequência				
	Comunicado de ocorrências				
	Escala de serviço				
	Ficha de registro de frequência				
	Formulário de justificativa de falta				Trata-se de cópia, pois o documento integra o Dossiê
	Mapa de frequência				
	Pedido de abono de faltas				Trata-se de cópia, pois o documento integra o Dossiê
	Planilha de controle de horas-extras				
Registro de ponto					
Diárias	Ajuda de custo	Vigência	5 anos a contar da data de aprovação das contas		
	Diárias				
	Passagens				
	Prestação de contas				
	Relatórios de viagem				
Serviços profissionais transitórios	Autônomos e Colaboradores (inclusive licitações)	Vigência do contrato	Eliminação		
Ações trabalhistas.	Reclamações trabalhistas	Até o trânsito em julgado	Permanente		

04 GESTÃO DE CONTRATOS E LICITAÇÕES

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Licitação e administração de contratos	Contratos e extratos de contratos (inclui Termo Aditivo)	5	Permanente	
	Licitação (carta convite, dispensa e inexigibilidade, dispensa de licitação, parecer	Até a aprovação das	5	

	técnico e pregões)	contas junto a autoridade competente		
	Pedido de inclusão no cadastro de impedimentos	Até a aprovação das contas junto a autoridade competente	5	
	Pedido de reabilitação no cadastro de impedimentos	Até a aprovação das contas junto a autoridade competente	5	
	Processo relativo aos trabalhos de Comissão Permanente ou Especial de Licitação	5	15	
	Relação de licitações por modalidade	Até a aprovação das contas junto a autoridade competente	5	
Registro de preços	Cadastro de registro de preços	5	15	
	Processo de registro de preços	5	Permanente	
Cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços	Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços	Vigência	5	
	Processo de registro cadastral/Avaliação	5	15	
	Documento de entrada de materiais e patrimônio das empresas terceirizadas	5	15	
	Atestado de Capacidade Técnica	2	3	
	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART	5	15	
	Memorial Descritivo	5	15	

05 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Aquisição de bens materiais e patrimoniais	Compra de Material Permanente	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
	Aquisição de Material Permanente por Aluguel, Comodato ou Leasing			
	Aquisição de Material Permanente por Empréstimo ou Cessão			
	Aquisição de Material Permanente por Doação ou Permuta			
	Compra de Material de Consumo	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	5	
	Aquisição de Material de Consumo por Cessão, Doação ou Permuta	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	5	
	Confecção de Impressos – Incluem-se documentos referentes à impressão de formulários, convites, cartazes, cartões e outros	Até a aprovação das contas junto à autoridade	5	

		competente		
Movimentação de material – Refere-se a material permanente e de consumo	Termo de Responsabilidade – Inclui-se Relatório de Movimentação de Bens ou Relatório de Movimentação de Bens Móveis	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	5	
	Controle de Estoque – inclui-se requisição, distribuição	2	Eliminação	
	Controle/Check List de recebimento de material	2	3	
	Extravio, roubo e desaparecimento de material	Até a conclusão do caso	Permanente	
	Transporte de material	2	Eliminação	
	Autorização de saída de material	2	Eliminação	Doações e transferências para outros locais
	Recolhimento de material ao depósito	2	Eliminação	
Alienação e baixa de material – refere-se a material permanente e de consumo	Venda	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
	Alienação de material por cessão, doação ou permuta			
Instalação e manutenção – incluem-se documentos referentes aos serviços de instalação, conservação, recuperação e consertos de equipamentos e mobiliário	Requisição e contratação de serviços	5	15	Inclui empresas terceirizadas
Inventário	Material permanente	5	Permanente	
	Material de consumo	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	5	
	Outros assuntos referentes à material			
Patrimônio	Norma, regulamento, diretriz, procedimento, estudo ou decisão de caráter geral referente ao patrimônio	Vigência	Permanente	
	Bem imóvel – incluem-se escrituras, plantas e projetos relativos aos edifícios, terrenos, residências e salas	3	Permanente	
Fornecimento e Manutenção de serviços básicos - os documentos que não envolvem pagamentos serão eliminados após 1 ano	Água	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	5	
	Gás			
	Energia elétrica			
Aquisição de imóvel	Compra de imóvel	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
	Aquisição de imóvel por cessão	3	Permanente	
	Aquisição de imóvel por doação			
	Aquisição de imóvel por permuta			

	Aquisição de imóvel por locação, arrendamento ou comodato	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
Alienação de bem imóvel	Venda de imóvel	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
	Alienação de imóvel por cessão	3	Permanente	
	Alienação de imóvel por doação			
	Alienação de imóvel por permuta			
Desapropriação. Reintegração de posse. Reivindicação de Domínio. Tombamento	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente		
Obra	Reforma. Recuperação. Restauração	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
	Construção			
Serviço de manutenção	Manutenção de elevador	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	5	
	Manutenção de ar-condicionado			
	Manutenção de subestação e gerador			
	Limpeza. Imunização. Desinfestação -inclusive para jardins.			
	Outros serviços de manutenção			
Aquisição de veículo	Compra de veículo	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
	Aluguel de veículo	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	5	
	Aquisição de veículo por cessão, doação, permuta ou transferência	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
	Cadastro, licenciamento, emplacamento e tombamento de veículo	Até a alienação	5	
	Alienação de veículo	Venda de veículo	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente
Alienação de veículo por cessão, doação, permuta ou transferência				
Abastecimento, limpeza, manutenção e reparo de veículo		Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	5	
Acidente, infração e multa de veículo				

Controle de uso de veículo	Requisição de veículo	2	3	
	Estacionamento. Garagem.			
	Outros documentos referentes a controle de uso de veículo			
	Controle de tráfego			
	Requisição de combustíveis	2	Eliminação	
	Controle de abastecimento e consumo de combustível por veículo	1 mês	1	
Bem semovente	Inventário	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
Guarda e segurança	Serviços de vigilância	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	5	
	Seguro – inclusive de veículos			
	Prevenção de incêndio – Incluem-se documentos referentes ao treinamento de pessoal, instalação e manutenção de extintores e inspeções periódicas	2	3	
	Brigada de incêndio (Incluem-se documentos de constituição de brigadas de incêndio, planos, projetos, e relatórios)	5	Permanente	
	Sinistro – Incluem-se documentos referentes às vistorias, sindicâncias e perícias técnicas relativa a arrombamento, desaparecimento extravio, incêndio e roubo.	Até a conclusão do caso	5	
Controle de portaria	Registro de ocorrências	5	5	
	Outros documentos referentes a controle de portaria – Incluem-se documentos referentes ao controle de entrada e saída de pessoas, materiais e veículos, permissão para entrada e permanência fora do horário de expediente; controle de entrega e devolução de chave	2	Eliminação	

06 FINANCEIRO

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Orçamento e Finanças	Norma, regulamento, diretriz, procedimento, estudo ou decisão de caráter geral referente a orçamento e finanças	Vigência	Permanente	
	Relatório de Auditoria	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	Auditorias em geral realizadas por diversos órgãos reguladores.
Programação orçamento	Previsão orçamentária	2	3	
	Quadro de detalhamento de despesa – Incluem-se documentos referentes às metas e destinação de recursos e receitas por fontes			
	Créditos adicionais – Incluem-se documentos referentes ao créditos suplementar, especial e extraordinário	5	Permanente	

Execução orçamentária	Descentralização de recursos – Incluem-se documentos referentes às transferências, provisão, destaques, estornos e subvenções	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	10	
	Acompanhamento de despesa mensal – Inclusive pessoal e dívida			
	Plano operativo. Cronograma de desembolso			
	Relatório de auditoria	Depende do conteúdo	Permanente	
	Empenho	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	5	
Finanças	Programação financeira de desembolso	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	10	
Execução financeira – incluem-se documentos referentes às despesas correntes e de capital	Receita – incluem-se documentos referentes aos créditos do Tesouro Nacional (cota, repasse e sub-repasse), taxas cobradas por serviços, multas, emolumentos e outras rendas arrecadas.	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	20	
	Nota Fiscal/Recibo	Até o trânsito em julgado das contas	Permanente	Cópias na unidades geradoras são eliminadas após 2 anos. Nota fiscal referente a patrimônio a guarda é permanente.
	Extrato de conta bancária	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	10	
Despesa – incluem-se documentos referentes às despesas correntes e de capital, bem como adiantamentos, subvenções, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores e ressarcimento de despesas	Fiscalização e pagamento com retenção de INSS	Até o trânsito em julgado das contas do último ano de vigência do contrato	20	
	Fiscalização e pagamento sem retenção de INSS	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	20	
	Pagamento de aquisição de bens/contratação de serviços com retenção de INSS			
	Pagamento de aquisição de bens/contratação de serviços sem retenção de INSS			
	Ressarcimento de despesas	Vigência	5 anos a contar a data de aprovação das contas junto a autoridade	
	Diárias			
	Suprimentos de fundos			
Outras despesas				

			competente	
	Fundos Especiais	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	5	
	Estímulo financeiro e crédito	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
	Formulário de Solicitação de Pagamento de material de consumo e prestação de serviços	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	5	Refere-se a 2ª vias de formulário de pagamento. A mesma será descartada após um ano.
	Formulário de Solicitação de Pagamento de material de permanente	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
Operação bancária	Pagamentos em moeda estrangeira	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	10	
	Conta Única – incluem-se assinaturas autorizadas e extratos de contas			
	Contas tipo “b”, “c” e “d” – incluem-se assinaturas autorizadas e extratos de contas			
	Balanços. Balancetes	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
	Tomada de contas. Prestação de contas (inclusive parecer de aprovação de contas)	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	Permanente	
Outros assuntos referentes a orçamento e finanças	Tributo	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	20	
	Ratificação de despesa			
Fechamento contábil	Fechamento contábil patrimonial	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	20	
	Fechamento contábil de material permanente			
	Fechamento contábil de material de consumo			

07 GESTÃO DOCUMENTAL

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Documentação e informação	Publicação de matérias no diário oficial	Até a aprovação das contas junto à	10	

		autoridade competente		
	Publicação de matérias em boletim - Incluem-se boletins administrativo, de pessoal e de serviço.	1	Eliminação	
	Publicação de matérias em outros periódicos	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	10	
Produção editorial (inclusive edição ou co-edição de publicações em geral produzidas pelo órgão em qualquer suporte	Editoração. Programação visual - Incluem-se documentos referentes à composição e revisão de textos.	Até a aprovação das contas junto à autoridade competente	10	
	Distribuição, promoção e divulgação de produção editorial			
Documentação Bibliográfica- Incluem-se livros, periódicos, folhetos e audiovisuais	Norma. Manual - Incluem-se estudos e textos referentes à elaboração de metodologias e procedimentos técnicos adotados para o tratamento da documentação bibliográfica.	Vigência	Permanente	
Documentação arquivística – refere-se a gestão de documentos e sistema de arquivos	Normas e Manuais – incluem-se estudos e orientações referentes à elaboração de documentos, metodologias e procedimentos técnicos	Vigência	Permanente	
	Produção de documentos	5	Eliminação	
	Levantamento e fluxo de produção documental			
	Diagnóstico de gestão documental	5	Eliminação	
	Livro de Protocolo – refere-se à recepção, tramitação e expedição de documentos	2	Eliminação	
Análise, avaliação e seleção documental	Tabela de temporalidade	Vigência	Permanente	
	Outros documentos referentes à análise, avaliação e seleção de documentos	5	Eliminação	
	Descarte de documentos – incluem-se termos, listagens e editais de ciência de descarte	5	Permanente	
	Transferência e Recolhimento de documentos – incluem-se guias e termos de transferência; guias, relações e termos de recolhimento; e listagens descritivas do acervo			

08 INFORMÁTICA

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Programa, sistema e rede de informática – inclusive licença e registro de uso e compra	Plano e projeto de informática	Vigência	Permanente	
	Manual Técnico de Informática – refere-se a exemplares únicos	Vigência	Permanente	
	Manual do usuário – refere-se a exemplares únicos de procedimentos para utilização de programas e sistemas			
	Outros assuntos referentes a programa, sistema e rede de informática			
	Assistência Técnica de Informática – incluem-se solicitações de atendimento e apoio ao usuário, manutenção de equipamento, relatórios de chamadas pendentes e	Até a aprovação das contas junto à autoridade	5	

	relatórios de chamadas atendidas	competente	
Segurança da informação	Norma, regulamento, diretriz, procedimento, estudo ou decisão de caráter geral referente à segurança da informação	Vigência	Permanente
	Incidência de Segurança da Informação	5	Permanente

09 ASSISTÊNCIA AO ADOLESCENTE DURANTE SUA PERMANÊNCIA NA INSTITUIÇÃO, BEM COMO OS FAMILIARES E OU AFINS

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Cadastrar e atualizar as informações dos adolescentes	Base de dados/banco de dados de identificação e informação do adolescente (SIIAD)	Vigência	Permanente	Contém dados pessoais. Em vigor até a atualização dos dados da base
	Ficha de cadastro do adolescente	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/ Contém dados pessoais
	Formulário de cadastro de informações dos adolescentes para o conselho Nacional de Justiça	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/ Contém dados pessoais
	Formulário de registro de acompanhamento da medida socioeducativa do adolescente	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de registro de documentos de adolescentes	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de solicitação de documentação de adolescente	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Ofício de solicitação de informação de adolescente a outras entidades	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Prontuário de atendimento socioeducativo	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Em vigor até o desligamento do adolescente do Case
	Relação de registro e identificação do adolescente	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Relatório de informação de desligamentos de	5 anos	Eliminação	Contém dados

	adolescentes			pessoais.
	Relatório de informação de entrada de adolescentes	5 anos	Eliminação	Contém dados pessoais.
Dossiê de Adolescente	Relatório Avaliativo	20 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Relatório Informativo	20 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Temo de audiência de custódia	8 anos	Eliminação	Resolução CNJ 213/2015
	Registro de entrada do adolescente	8 anos	Eliminação	
	Guia de execução provisória de medida socioeducativa	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 39 e 40.
	Sentença judicial	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 39 e 40.
	Guia de execução de sentença	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 39 e 40.
	Documentação pessoal do adolescente	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 39 e 40.
	Documentação dos pais ou responsáveis, dos filhos do adolescente e dos visitantes	8 anos	Eliminação	
	Cadastro de visitantes	8 anos	Eliminação	
	Registro de atendimento do adolescente	8 anos	Eliminação	
	Transferência escolar	8 anos	Eliminação	
	Entrevista psicossocial com familiar/responsável	8 anos	Eliminação	
	Relatório Psicossocial do adolescente	20 anos	Eliminação	
	Entrevista social	8 anos	Eliminação	
	Entrevista psicológica	8 anos	Eliminação	
	Autorização de saída temporária	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990, art. 120
	Autorização de visitas	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 67 a 69
	Laudo psiquiátrico judicial forense	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 39
	Plano Individual de Atendimento – PIA	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 52
Evolução do Plano Individual de Atendimento para o Judiciário	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 58	
Certificado de cursos	20 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990, art. 124	
Termo de Responsabilidade do responsável para recebimento de adolescente	8 anos	Eliminação		

	Termo de Responsabilidade – Regimento Interno	8 anos	Eliminação	
	Termo de recebimento de pertences	8 anos	Eliminação	Lei federal n. 8069/1990, art. 124
	Termo de entrega de pertences	8 anos	Eliminação	Lei federal n. 8069/1990, art. 124
	Comunicação interno e Ofícios de encaminhamento ou recebimento inerente ao adolescente	8 anos	Eliminação	
	Termo de Responsabilidade para liberação em final de semana	8 anos	Eliminação	
	Termo de Responsabilidade Laboral	8 anos	Eliminação	
	Remoção de adolescente	20 anos	Eliminação	
	Formulário de Entrega de prontuário – transferência	8 anos	Eliminação	
	Termo de entrega de Adolescente	8 anos	Eliminação	
	Termo de acolhida de adolescente - CIP	8 anos	Eliminação	
	Termo de transferência	8 anos	Eliminação	
	Termo de responsabilidades	8 anos	Eliminação	
	Relatório médico	8 anos	Eliminação	
	Aconselhamento pré-teste e consentimento	8 anos	Eliminação	
	Laudo de diagnóstico	8 anos	Eliminação	
	Laudo de triagem	8 anos	Eliminação	
Gerenciamento de vagas e efetivo de adolescentes	Ofícios recebidos e expedidos referente a solicitação de vagas para acolhimento de adolescentes em unidade educacional de internação, internação provisória ou de semiliberdade.	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 40. prontuário
	Guia de internação provisória ou definitiva	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 40
	Antecedentes criminais	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 40
	Documentações pessoais do adolescente	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 40
	Processo judicial	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 40
	Ofícios recebidos com sentença dos juízes	8 anos	Eliminação	
	Comunicação Interna para o acolhimento de adolescentes	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 40
	Processo de transferência de adolescentes para outras unidades do Estado	8 anos	Eliminação	
Controlar a entrada de pertences dos adolescentes	Ficha de bens e pertences do adolescente	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Livro de controle de pertences dos adolescentes na unidade	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de

				1990/Contém dados pessoais.
	Planilha de controle financeiro dos adolescentes	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Recibo de entrega de documentos de adolescentes	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
Controlar a entrada e saída dos adolescentes	Autorização de locomoção do adolescente desacompanhado do responsável	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Comunicação interna de desligamento de adolescente que cumpre medida socioeducativa	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Comunicação interna de encaminhamento de adolescente para cumprimento de medida socioeducativa	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Comunicação interna de encaminhamento de adolescentes para emissão de documentação	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Comunicação interna de informação de atividades externas dos adolescentes em medida socioeducativa	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Comunicação interna de solicitação de vaga de adolescente em Unidade Socioeducativa de Internação – Atestado de vaga	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. Resolução n. 165 de 16 de novembro de 2012 Conselho Nacional de Justiça/Contém dados pessoais.
	Comunicação interna de transferência de adolescente para cumprimento de medida socioeducativa	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de controle de desligamento de adolescente	5 anos	Eliminação	Contém dados pessoais.
	Formulário de controle de entrada de adolescente	5 anos	Eliminação	Contém dados pessoais.

	Formulário de controle de entradas e saídas diárias de adolescentes na Unidade	5 anos	Eliminação	Contém dados pessoais.
	Formulário de controle de movimentação de atendimento de adolescentes na Unidade	5 anos	Eliminação	Contém dados pessoais.
	Formulário de horário das atividades dos adolescentes	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Lista de controle de adolescentes que receberam medida socioeducativa	5 anos	Eliminação	Contém dados pessoais.
	Lista de informação de saída de adolescentes da Unidade	5 anos	Eliminação	Contém dados pessoais.
	Ofício de apresentação de adolescentes em audiências/oitivas	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
Controlar a entrada e saída dos adolescentes (cont.)	Ofício de entrega de adolescente ao responsável	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de comunicação de desligamento de adolescente do Case	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de encaminhamento de adolescentes a outras instituições	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de solicitação de vaga para cumprimento de medida socioeducativa em outras instituições	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Planilha de acompanhamento mensal de adolescente	5 anos	Eliminação	Contém dados pessoais
	Planilha de adolescentes que cumprem medida socioeducativa	5 anos	Eliminação	Contém dados pessoais
	Planilha de controle de saída de atendimento para rede externa	5 anos	Eliminação	Contém dados pessoais
	Planilha de controle de saída para audiências	5 anos	Eliminação	Contém dados pessoais
	Relação de adolescentes para atividades socioculturais	5 anos	Eliminação	
	Relação de controle de saída de adolescentes para atividades externas	5 anos	Eliminação	Contém dados pessoais

	Requisição de saída do adolescente	10 anos	Eliminação	Contém dados pessoais
	Tabela de controle de alojamento do adolescente	5 anos	Eliminação	
	Termo de entrega de adolescente a outra Instituição	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
Orientar as famílias quanto aos procedimentos institucionais	Autorização de visita do responsável ao adolescente	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de solicitação de comparecimento de responsável a Unidade	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Norma de visitação dos responsáveis	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Ofício de autorização de visita de responsável	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Termo de autorização de saída de adolescente a terceiros	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Termo de convocação de familiares	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Termo de entrega e responsabilidade de adolescente ao responsável legal	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de acompanhamento das visitas ao adolescente	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Formulário de identificação dos familiares e responsáveis dos adolescentes	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe

				prontuário. Em vigor até o desligamento do adolescente do Case
	Relação de visita familiar do adolescente	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
Prestar acompanhamento psicossocial e pedagógico aos adolescentes	Formulário de controle dos atendimentos realizados pela equipe técnica da unidade	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Formulário de estudo de caso do adolescente	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário. Em vigor até o desligamento do adolescente do Case
	Formulário de reavaliação do adolescente	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário. Em vigor até o desligamento do adolescente do Case
	Ofício de solicitação de relatório de adolescente	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Parecer de avaliação pedagógica do adolescente	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário. Em vigor até o desligamento do adolescente do Case
	Relatório de avaliação do adolescente	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário. Em vigor até o desligamento

				do adolescente do Case
	Relatório de descrição social do adolescente	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário. Em vigor até o desligamento do adolescente do Case
	Relatório de Apresentação	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário. Em vigor até o desligamento do adolescente do Case
	Ficha de recepção de adolescente	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Termo de compromisso com a manutenção de alojamento e objetos pessoais	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Termo de compromisso do regulamento disciplinar pelo adolescente	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de Plano Individual de Atendimento do adolescente (PIA)	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990. Lei Federal n. 12594 18 de janeiro de 2012/Contém dados pessoais. Compõe prontuário. Em vigor até o desligamento do adolescente do Case
	Formulário de registro de autoavaliação dos adolescentes	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. Contém dados pessoais.
	Termo de advertência ao adolescente	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de

				1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
--	--	--	--	--

10 COORDENAÇÃO DA EXECUÇÃO DA MEDIDA SOCIEDUCATIVA

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Controlar a população atendida nas Unidades	Lista de controle de adolescentes acautelados	5 anos	Permanente	Contém dados pessoais.
	Mapa estatístico de evasões anual de adolescentes nas unidades	5 anos	Permanente	
	Planilha da população atendida nas Unidades	10 anos	Permanente	Contém dados pessoais
	Relação de adolescentes com progressão de medida socioeducativa	10 anos	Eliminação	Contém dados pessoais
	Tabela de controle da população atendida anual das Unidades	10 anos	Permanente	
	Tabela de controle da população atendida e desligamentos das Unidades	10 anos	Permanente	
	Tabela de controle diário de entrada de adolescentes nas Unidades	10 anos	Permanente	
Realizar pesquisa junto as unidades a respeito da situação do adolescente no sistema socioeducativo	Comunicação interna de situação do adolescente em medida socioeducativa na Unidade	5 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de requisição de informação do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de resposta a solicitação de situação atual do adolescente	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
Medidas socioeducativas	Atendimento (execução) de medidas socioeducativas	20 anos	Eliminação	Lei n. 12.594/2012, art. 36. Compõe prontuário.
	Advertência	10 anos	Eliminação	Lei n. 12.594/2012, art. 38.
	Internação com atividades externas	10 anos	Eliminação	Lei n. 12.594/2012, art. 52.
	Internação sem atividades externas	10 anos	Eliminação	Lei n. 12.594/2012, art. 52.
	Liberdade assistida	10 anos	Eliminação	Lei n.

				12.594/2012, art. 36.
	Obrigação de reparar o dano	10 anos	Eliminação	
	Prestação de serviços à comunidade	10 anos	Eliminação	Lei n. 12.594/2012, art. 36.
	Semiliberdade	10 anos	Eliminação	Lei n. 12.594/2012, art. 36.
	Quadro de medidas disciplinares	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
Procedimento Administrativo Disciplinar do Adolescente	Termo de comunicação da falta disciplinar	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
	Despacho de abertura do Processo Administrativo Disciplinar do Adolescente	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
	Termo de instalação de compromisso e deliberação de apuração	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
	Termo de juntada de documentos	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
	Mandado de citação do adolescente acusado	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
	Mandado de notificação da defesa da instauração do Processo Administrativo Disciplinar do Adolescente	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
	Mandado de notificação da defesa para audiência de instrução	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
	Mandado de intimação das testemunhas	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
	Termo interrogatório do adolescente acusado	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
	Termo de depoimento das testemunhas	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
	Termo de vista do Processo Administrativo Disciplinar do Adolescente para defesa	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
	Defesa do procurador no Processo Administrativo Disciplinar do Adolescente	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
	Relatório Final de conclusão da Comissão Disciplinar	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.
Advertência por escrito (sanção disciplinar)	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 71.	

11 INTERLOCUÇÃO ATIVA E PARTICIPATIVA ENTRE AS UNIDADES E ÓRGÃOS DO JUDICIÁRIO

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE	PRAZO DE	OBSERVAÇÕES
------------	------------	---------	----------	-------------

		PRODUTORA	GUARDA (EM ANOS)	
Acompanhar junto ao Poder Judiciário e outros órgãos interessados informações sobre os adolescentes	Carta de delegação de execução de medida (Precatória)	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Comunicação interna de solicitação de relação de adolescentes que aguardam reavaliação de medida socioeducativa	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990
	Comunicação interna de solicitação de reversão à Unidade	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Decisão de determinação judicial ao adolescente	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Guia de acolhimento de adolescentes	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Guia de Execução de atendimento inicial e Internação Provisória	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990. Resolução nº 165 de 16 de novembro de 2012 Conselho Nacional de Justiça/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Guia de Execução de Internação-Sanção	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. Resolução nº 165 de 16 de novembro de 2012 Conselho Nacional de Justiça/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Guia de Execução de Medida Socioeducativa em Meio Aberto e Meio Fechado	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. Resolução nº 165 de 16 de novembro de 2012 Conselho

			Nacional de Justiça/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Guia de Unificação de Execução de Medida Socioeducativa com trânsito em julgado	10 anos	Eliminação Lei Federal nº 8069 de 1990. Resolução nº 165 de 16 de novembro de 2012 Conselho Nacional de Justiça/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Notificação (Ofício) de comparecimento de adolescente e responsável para oitiva e audiência	5 anos	Eliminação Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de comunicação de adolescente apto para reavaliação de medida socioeducativa	5 anos	Eliminação Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de comunicação de prazo expirado de acautelamento de adolescente	5 anos	Eliminação Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de encaminhamento de adolescente para cumprimento de medida socioeducativa	10 anos	Eliminação Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de manutenção de medida socioeducativa do adolescente	10 anos	Eliminação Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de solicitação de aplicação de medida socioeducativa ao adolescente	10 anos	Eliminação Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de solicitação de reversão de adolescente	5 anos	Eliminação Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe

				prontuário.
	Ofício de solicitação do Plano Individual de Atendimento ao Adolescente (PIA)	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Pauta de audiências de adolescentes	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais.
	Planilha de controle de atendimentos judiciais de adolescente	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais.
	Termo de apresentação de adolescente em audiência	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Termo de assentada do adolescente	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Termo Circunstanciado de Ocorrência	5 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
Acompanhar junto ao Poder Judiciário e outros órgãos interessados informações sobre os adolescentes (cont.)	Termo de compromisso de comparecimento	5 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Informação de antecedentes criminais	5 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Mandado de internação	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 80.069/1990, art. 122, §6º Compõe prontuário
	Mandado de desinternação	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 80.069/1990, art. 121, §6º Compõe prontuário
	Certidão de reiteração de atos infracionais	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Cadastro Nacional de Adolescentes em conflito com a Lei	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Mandato de intimação para audiência preliminar	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Processo de execução de medidas - PEM	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Termo de interrogatório	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Parecer do atendimento educacional especializado	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Processo de apuração de ato infracional	10 anos	Eliminação	Compõe

				prontuário.
	Boletim de ocorrência	5 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Guia para recolhimento de menor apreendido	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Termo de declarações	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Representação do Ministério Público	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Mandado de busca de apreensão	8 anos	Eliminação	Lei n. 8.069/1990, art. 184. Lei n. 12.594/2012, art. 47. Compõe prontuário
	Decisões/Sentenças judiciais	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Cópia da certidão de reiteração de atos infracionais	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.
	Nota de ciência das garantias constitucionais	10 anos	Eliminação	Compõe prontuário.

12 GARANTIA DO DIREITO À SAÚDE DO ADOLESCENTE NO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Atendimento à saúde do adolescente	Folha de evolução da saúde	20 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990. Compõe o prontuário
	Atendimento de Enfermagem	20 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990. Compõe o prontuário
	Relatório de acontecimentos	20 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990. Compõe o prontuário
	Exames laboratoriais de admissão: Hemograma, Sorologias, DST e etc.	20 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990, art. 4º. Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 60 a 62 Compõe o prontuário
	Fichas e relatórios de atendimento médico	20 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990, art. 4º. Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 60 a 62 Compõe o prontuário
	Cartão SUS		10 anos	Eliminação

				8.069/1990, art. 4º. Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 60 a 62 Compõe o prontuário
	Receitas de medicações controladas	20 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990, art. 4º. Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 60 a 62 Compõe o prontuário
	Exames de imagem diversos	20 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990, art. 4º. Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 60 a 62 Compõe o prontuário
	Laudos IML	20 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990, art. 4º. Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 60 a 62 Compõe o prontuário
	Histórico de encaminhamento ao Centro de Apoio Psicossocial	10 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990, art. 4º. Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 60 a 62 Compõe o prontuário
	Ofício de encaminhamento Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	10 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990, art. 4º. Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 60 a 62 Compõe o prontuário
	Histórico de atendimento odontológico	20 anos	Eliminação	Lei Federal n. 8.069/1990, art. 4º. Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 60 a 62 Compõe o prontuário
	Carteira de vacinação	10 anos	Eliminação	Lei Federal n.

				8.069/1990, art. 4. Lei Federal n. 12.594/2012, arts. 60 a 62
Atendimento Psicossocial	Entrevista com adolescente – Anamnese	20 anos	Eliminação	Compõe o prontuário
	Relatório de pactuação com a família (METAS) do adolescente	10 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 55, III.
Atendimento psicossocial, saúde e educação para trabalho	Relatório institucional mensal de atendimento ao adolescente	8 anos	Eliminação	
	Correspondência recebidas/respondidas inerente ao adolescente	8 anos	Eliminação	
	Ofício de encaminhamento – ficha de atendimento médico	8 anos	Eliminação	
	Relatório de frequência escolar	8 anos	Eliminação	Lei Federal n. 12.594/2012, art. 57, §2º, I
Acompanhar atividades técnicas realizadas pela equipe multidisciplinar de saúde	Comunicação interna de informação das irregularidades dos relatórios de supervisão	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990
	Ficha de solicitação de adolescentes para atendimento multidisciplinar	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais
	Formulário de acompanhamento das atividades técnicas nas Unidades	5 anos	Permanente	
	Formulário de encaminhamento de adolescente para atendimento pela equipe multidisciplinar	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais
	Formulário de movimentação de adolescentes no atendimento pela equipe multidisciplinar	20 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário. Em vigor até o desligamento do Case
	Formulário de atendimento médico diário aos adolescentes	5 anos	Eliminação	
	Formulário de atendimentos de enfermagem diários aos adolescentes	5 anos	Eliminação	
	Formulário de atendimentos odontológicos diários aos adolescentes	5 anos	Eliminação	
	Relação de controle de atendimentos dos adolescentes pela equipe multidisciplinar	5 anos	Eliminação	
Avaliar os adolescentes usuários de álcool e outras drogas e/ou adolescentes portadores de transtornos psíquicos	Formulário de acompanhamento das avaliações para tratamento ao uso e abuso de drogas	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais
	Formulário de acompanhamento de saúde mental	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais

	Formulário de avaliação de drogas do adolescente	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de avaliação de drogas e transtornos mentais dos adolescentes	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de avaliação de saúde mental dos adolescentes	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Livro de registro e controle de atendimento e avaliação de saúde mental	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais
	Solicitação de atendimento psiquiátrico	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais
Desenvolver ações de promoção à saúde do adolescente	Comunicação interna de encaminhamento de adolescentes para atendimento de saúde	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais
	Formulário de avaliação clínica do adolescente	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de avaliação e identificação das atividades de oficinas	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de avaliação ginecológica da adolescente	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de avaliação odontológica do adolescente	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de evolução do adolescente pela equipe multidisciplinar	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados

				<p>peçoais. Compõe prontuário.</p>
	Formulário de identificação do adolescente na Psicologia	20 anos	Permanente	<p>Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.</p>
	Formulário de identificação do adolescente no Serviço Social	20 anos	Permanente	<p>Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.</p>
	Formulário de relato de enfermagem do adolescente	20 anos	Permanente	<p>Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.</p>

13 PROMOÇÃO DE ATENDIMENTO AOS ADOLESCENTES JUNTO A REDE EXTERNA DE SAÚDE

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
<p>Prestar assistência aos adolescentes das Unidades quanto ao encaminhamento para a rede de saúde</p>	Formulário de encaminhamento para exames dos adolescentes	20 anos	Permanente	<p>Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.</p>
	Resultado de exames clínicos dos adolescentes	20 anos	Permanente	<p>Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.</p>
	Ofício de encaminhamento de adolescente para atendimento na rede hospitalar	10 anos	Eliminação	<p>Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.</p>
	Ofício de comunicação de alta hospitalar do adolescente	10 anos	Eliminação	<p>Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.</p>
	Ofício de encaminhamento de adolescente para exame de corpo delito	10 anos	Eliminação	<p>Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.</p>
	Ofício de encaminhamento de adolescente para tratamento antidrogas	10 anos	Eliminação	<p>Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe</p>

				prontuário.
	Ofício de solicitação de realização de exames de adolescente	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.

14 ORIENTAÇÃO QUANTO A PROFISSIONALIZAÇÃO E INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Encaminhar e acompanhar os adolescentes em cursos profissionalizantes	Comunicação interna de inserção de adolescentes em curso profissionalizante	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Comunicação interna de justificativa de ausência de adolescente em curso profissionalizante	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. /Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ficha de frequência individual de adolescente nas atividades pedagógicas	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990.
	Ficha de identificação pedagógicas dos adolescentes	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de controle de frequência de adolescente em cursos	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
Motivar o exercício profissional	Ficha de cadastro para capacitação profissional	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Formulário de controle de frequência no mercado de trabalho de adolescente	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Termo de compromisso de trabalho do adolescente pelo empregador	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.

15 PROMOÇÃO DA SEGURANÇA DOS ADOLESCENTES

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Definir conceitos, normas e	Plano de Segurança Socioeducativo	Vigência	Permanente	Lei Federal nº

procedimentos básicos de segurança para as Unidades de atendimento socioeducativo				8069 de 1990/Em vigor até a atualização do plano
Registrar as ocorrências diárias dos adolescentes	Comunicação interna de evasão/descumprimento de adolescente em cumprimento de medida socioeducativa/protetiva	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Livro de controle de movimentação de adolescentes	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Ofício de autorização de retirada de adolescente quando de alta hospitalar	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de autorização para comparecimento do adolescente a Corregedoria	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de comunicação de evasão/descumprimento de adolescente que cumpre medida socioeducativa	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de determinação de busca de adolescente acautelado em delegacia	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de solicitação de escolta policial a adolescente	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Ofício de solicitação de filmagens de fatos ocorridos nas Unidades	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Planilha de controle efetivo diário de servidores e adolescentes nas Unidades	10 anos	Permanente	
	Planilha de controle mensal dos adolescentes nas Unidades	10 anos	Permanente	
Relatório de supervisão periódica nas Unidades	5 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990.	

16 PROMOÇÃO E AVALIAÇÃO DE AÇÕES REFERENTES À EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE	PRAZO DE	OBSERVAÇÕES
------------	------------	---------	----------	-------------

		PRODUTORA	GUARDA (EM ANOS)	
Acompanhar as questões pedagógicas nas unidades	Formulário de avaliação das atividades socioculturais das Unidades	5 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990.
	Formulário de avaliação pedagógica das Unidades	5 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990.
	Proposta de solicitação de atividades socioculturais	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990.
	Questionário de planejamento das ações socioculturais	5 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990.
	Registro de visita as Unidades Socioeducativas	5 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990.
	Relatório de acompanhamento das atividades pedagógicas na Unidade Escolar	5 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990.
	Relatório de atividades educativas, profissionalizantes, culturais, esportivas e de lazer	10 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais
	Relatórios referentes aos acontecimentos do Case	10 anos	Permanente	Compõe prontuário.
	Relatório de avaliação do desempenho escolar	10 anos	Permanente	Compõe prontuário.
Avaliar e acompanhar a implantação e funcionamento de cursos e oficinas	Planilha de controle diário de atividades internas e externas dos adolescentes	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais
	Quadro de horários das atividades semanais dos adolescentes	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990.
Promover e acompanhar a inserção escolar e a permanência dos adolescentes nas redes de ensino	Ficha de avaliação pedagógica do adolescente	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ficha de cadastro do adolescente na unidade escolar	5 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Formulário de acompanhamento das atividades pedagógicas dos adolescentes	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de avaliação de desempenho escolar do adolescente	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Formulário de avaliação inicial pela pedagogia dos adolescentes	20 anos	Permanente	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.

	Formulário de controle de frequência escolar de adolescente	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
Propiciar aos adolescentes atividades de cultura, esporte e lazer	Formulário de cadastro do aluno	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Lista de presença de adolescentes em atividades socioculturais	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.
	Ofício de agendamento de atividades socioculturais dos adolescentes	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990
	Questionário de avaliação do adolescente nas atividades socioculturais	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais.

17 PROMOÇÃO, COORDENAÇÃO E CONTROLE DAS AÇÕES PREVENTIVAS DE AMEAÇA OU VIOLAÇÃO AOS DIREITOS DO ADOLESCENTE

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	UNIDADE PRODUTORA	PRAZO DE GUARDA (EM ANOS)	OBSERVAÇÕES
Autorizar transferência de adolescentes	Comunicação interna de autorização de transferência de adolescente para outra Unidade	5 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. Resolução nº 165 de 16 de novembro de 2012 Conselho Nacional de Justiça/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Comunicação interna de ocorrência de situação de risco envolvendo adolescentes	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de autorização de transferência de adolescente	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de informação de transferência de adolescente	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. Resolução 165 de 16 de novembro de 2012/Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de solicitação de transferência de	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº

	adolescentes			8069 de 1990. Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
Verificar ações e irregularidades nas unidades	Comunicação interna de informação de ocorrência na Unidade	10 anos	Eliminação	Lei Federal nº 8069 de 1990. Contém dados pessoais. Compõe prontuário.
	Ofício de informação de irregularidades nas Unidades	5 anos	Eliminação	
	Relatório de atividades das Unidades	10 anos	Permanente	
	Relatório de atividades internas e externas das Unidades	10 anos	Permanente	Contém dados pessoais
	Relatório de fiscalização da execução das medidas socioeducativas	5 anos	Permanente	Lei Federal n. 8069 de 1990
	Relatório de inspeção nas Unidades	5 anos	Permanente	
	Relatório de visita técnica nas Unidades	5 anos	Permanente	Contém dados pessoais

Tabela instituída pela Portaria COEX nº. 0038/2019 de 30 de janeiro de 2019.