

ANEXO II

ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - ESMPU					
TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS– ATIVIDADES-FIM					
CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
100	ENSINO SUPERIOR				
110	Normatização. Regulamentação	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
120	Atividades de Ensino Superior promovidas por outras instituições com apoio logístico da ESMPU (inclusive na modalidade a distância)	Até o Arquivamento	5 anos	Guarda permanente	Utilizar para classificar os documentos voltados ao registro das atividades de Ensino Superior realizadas no Brasil ou no exterior, onde ainda não há parâmetros para definição pela ESMPU como Lato ou Stricto Sensu.

130	ATIVIDADES DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E LATO SENSU PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO OU EM PARCERIA COM A ESMPU (INCLUSIVE NA MODALIDADE A DISTÂNCIA)				
131	Concepção, organização e funcionamento dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu ou Lato Sensu				
131.1	Planejamento e organização	Até o Arquivamento	5 anos*	Guarda permanente	Quando o curso for cancelado, eliminar após 5 anos do arquivamento.
131.2	Credenciamento da instituição	Enquanto vigora	1 ano	Guarda permanente	
131.3	Credenciamento para orientação	5 anos	10 anos	Eliminação	
132	Processo de seleção e inscrição				
132.1	Planejamento e organização	Até o Arquivamento	5 anos	Guarda permanente	
132.2	Inscrição	Até o Arquivamento	5 anos	Eliminação*	Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
132.3	Resultados	Até o Arquivamento	5 anos	Guarda permanente*	Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
132.4	Recursos administrativos	Até o Arquivamento	10 anos	Eliminação*	Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
133	Registro do discente				
133.1	Matrícula. Registro	Até a conclusão do curso	57 anos	Eliminação	
133.2	Inscrições em disciplinas	Até a conclusão do curso	5 anos	Eliminação	

133.3	Isenção de disciplinas. Dispensa de disciplinas. Aproveitamento de estudos	Até a conclusão do curso	5 anos	Eliminação	Observar o Art. 32. do Regulamento de pós-graduação da ESMPU: “Para fins de equivalência, o aproveitamento de cursos e disciplinas será decidido pelo Conselho Administrativo (CONAD), sendo o procedimento previamente instruído com o parecer do orientador pedagógico e da Câmara de Ensino”.
133.4	Trancamento	Até a conclusão do curso	10 anos	Eliminação	O trancamento stricto sensu obedece ao edital ou regulamento da instituição parceira. Observar o Art. 31. do Regulamento de pós-graduação da ESMPU: “Não será permitido o trancamento de matrícula nos cursos de pós-graduação lato sensu”.
133.5	Desligamento	5 anos	25 anos	Eliminação	Em caso de candidato desistiu de concorrer à vaga/efetuar sua matrícula no curso de Pós-Graduação, classificar em 132.2
134	Avaliação acadêmica				
134.1	Provas. Exames. Trabalhos	1 ano após a conclusão do curso	10 anos	Eliminação	Eliminar os documentos não devolvidos aos discentes 1 ano após o registro de notas.
134.2	Exame de qualificação ou trabalho de conclusão de curso (TCC)				
134.21	Indicação, aceite e substituição de orientador e coorientador	Até a conclusão do curso	1 ano	Eliminação	
134.22	Indicação e atuação de bancas examinadoras	Até a conclusão do curso	1 ano	Eliminação	
134.23	Prorrogações ou antecipação de prazo para o exame de qualificação	Até a conclusão do curso	1 ano	Eliminação	

134.24	Projeto de qualificação	Até a conclusão do curso	1 ano	Guarda permanente	
134.3	Defesa de dissertação e tese				
134.31	Indicação, aceite e substituição de orientador e coorientador	Até a conclusão do curso	1 ano	Eliminação	
134.32	Indicação e atuação de bancas examinadoras	Até a conclusão do curso	1 ano	Guarda permanente	
134.33	Prorrogação ou antecipação de prazo para a defesa	Até a conclusão do curso	1 ano	Eliminação	
134.34	Dissertação e tese	Até a conclusão do curso	1 ano	Guarda permanente	
134.35	Alteração de tema	Até a conclusão do curso	1 ano	Eliminação	
134.4	Registro de conteúdo programático ministrado, rendimento e frequência	10 anos	10 anos	Eliminação	Materiais didáticos, em suporte eletrônico, após dois anos de conclusão da atividade, devem ser migrados de suporte para preservação com menor custo, sugestão: fita magnética (dispositivo frio).
134.5	Avaliação. Resultados	10 anos	10 anos	Eliminação	
135	Documentação Acadêmica				
135.1	Histórico escolar	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
135.2	Registro de certificados	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
135.3	Dossiê do discente	Enquanto o discente mantiver o vínculo com a instituição de ensino	100 anos	Eliminação	

135.4	Reconhecimento e revalidação	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Para os casos de indeferimento, a documentação será devolvida ao requerente. Eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento.
136	Regime de exercício domiciliar	Até a conclusão do curso	5 anos	Eliminação	
140	Regime disciplinar aplicado aos discentes	Até a conclusão do caso	10 anos	Guarda permanente	A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos discentes deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor.
190	Outros assuntos referentes à pós-graduação stricto e lato sensu				

200	PESQUISA				
210	Normatização. Regulamentação	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
220	Atividades de pesquisa				
221	Proposição				
221.1	De Programas	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente*	Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos.
221.2	De Projetos	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente*	Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos.

222	Avaliação. Resultados	5 anos	5 anos	Guarda permanente*	Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas os relatórios finais. *Caso produzido junto ao PAC, classificar com a classificação definida para o PAC.
230	Bolsas de Pesquisa				
231	Processo de seleção e inscrição	2 anos	5 anos	Eliminação	
232	Cadastramento de bolsistas	5 anos	2 anos	Eliminação	
233	Frequência de bolsistas	5 anos	47 anos	Eliminação	
234	Avaliação de bolsistas	2 anos	2 anos	Guarda permanente*	Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.
240	Transferência e inovação tecnológica				
241	Registro da propriedade intelectual				
241.1	Apoio à redação de patentes	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
241.2	Apresentação e acompanhamento	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
242	Transferência de tecnologia				
242.1	Informações técnicas	Até a celebração do contrato	5 anos	Eliminação	
242.2	Celebração e acompanhamento de contratos	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente*	Eliminar o processo de averbação junto ao INPI após a confirmação e recebimento do certificado de averbação.

242.3	Parcerias para exploração e desenvolvimento de inovação tecnológica	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
243	Divulgação de informação científica e tecnológica				
243.1	Informação tecnológica institucional	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
243.2	Comunicação científica	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
243.22	Processo de seleção e inscrição	Enquanto vigora	5 anos	Eliminação	
243.3	Avaliação da transferência e inovação tecnológica	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
244	Programa de incubadora em parceria com empresas				
244.1	Prospecção de projetos	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
244.2	Implantação e acompanhamento do programa				
244.21	Processo de seleção	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente*	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
244.22	Admissão	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
244.23	Capacitação de empreendedores	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
244.24	Avaliação	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
250	Ética em pesquisa				
251	Pesquisa em seres humanos				
251.1	Comitê de ética	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra, e a imagem dos seres humanos que participam das pesquisas, deverão observar medidas especiais e segurança, conforme legislação em vigor.

251.2	Registro da pesquisa	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra, e a imagem dos seres humanos que participam das pesquisas, deverão observar medidas especiais e segurança, conforme legislação em vigor.
252	Pesquisa em animais				
252.1	Comissão de ética	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
252.2	Registro da pesquisa	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
253	Biossegurança				
253.1	Comissão interna de biossegurança	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra, e a imagem dos seres humanos que participam das pesquisas, deverão observar medidas especiais e segurança, conforme legislação em vigor.
253.2	Registro da pesquisa	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra, e a imagem dos seres humanos que participam das pesquisas, deverão observar medidas especiais e segurança, conforme legislação em vigor.
260	Regime disciplinar aplicado aos discentes/pesquisadores	Até a conclusão do caso	10 anos	Guarda permanente	

					A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos discentes deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor.
290	Outros assuntos referentes à pesquisa				
300	EXTENSÃO				
310	Normatização. Regulamentação	Enquanto vigora	----	Guarda permanente	
320	Atividades de extensão				
321	Proposição				
321.1	De eventos	Enquanto vigora	5 anos*	Guarda permanente	Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos.
321.2	De cursos	Enquanto vigora	5 anos*	Guarda permanente	Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos.
322	Divulgação	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	Guardar apenas um exemplar do material de divulgação de cada curso. Caso esteja junto ao PEAC, classificar com a classificação do PEAC.
323	Processo de seleção e inscrição				
323.1	Inscrição	Até a conclusão da atividade	5 anos	Eliminação	
323.2	Resultados	Até a conclusão da atividade	5 anos	Guarda permanente	

323.3	Recursos	Até a conclusão da atividade	5 anos	Eliminação	
324	Registro de conteúdo programático ministrado, rendimento e frequência	10 anos	10 anos	Eliminação	Materiais didáticos, em suporte eletrônico, após dois anos de conclusão da atividade, devem ser migrados de suporte para preservação com menor custo, sugestão: fita magnética (dispositivo frio).
325	Emissão de certificado	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar os certificados não entregues após 5 anos da emissão.
326	Avaliação. Resultados	5 anos	5 anos	Guarda permanente*	Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.
327	Difusão e divulgação da produção acadêmica				
327.1	Proposição	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	Eliminar as propostas não aprovadas após 2 anos.
327.2	Avaliação. Resultados	5 anos	5 anos	Guarda permanente	Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.
330	Regime disciplinar aplicado aos discentes	Até a conclusão do caso	10 anos	Guarda permanente	A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos discentes deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor.
340	Atividades de extensão promovidas por outras instituições com apoio logístico, financeiro/ou institucional da ESMPU (inclusive na modalidade a distância)				
341	Planejamento e organização	Até o arquivamento	5 anos	Guarda permanente	
390	Outros assuntos referentes à extensão				

400	APERFEIÇOAMENTO				
401	Normatização. Regulamentação	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
410	Atividades de aperfeiçoamento promovidas pela ESMPU (inclusive na modalidade a distância)				
411	Planejamento e organização	Até a conclusão da atividade	5 anos	Guarda Permanente	Quando o curso for cancelado ou proposta não aprovada, eliminar após 5 anos do arquivamento.
412	Processo de seleção e inscrição				
412.1	Inscrição	Até a conclusão da atividade	5 anos	Eliminação*	*Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
412.2	Resultados	Até a conclusão da atividade	5 anos	Guarda permanente	
412.3	Recursos	Até a conclusão da atividade	5 anos	Eliminação*	*Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
413	Registro de conteúdo programático ministrado e frequência	10 anos	10 anos	Eliminação	Materiais didáticos, em suporte eletrônico, após dois anos de conclusão da atividade, devem ser migrados de suporte para preservação com menor custo, sugestão: fita magnética (dispositivo frio).
414	Avaliação. Resultados	Até a conclusão da atividade	5 anos	Guarda permanente	

415	Isenção de disciplinas. Dispensa de disciplinas. Aproveitamento de estudos	Até a conclusão da atividade	5 anos	Eliminação	
420	Atividades de Aperfeiçoamento promovidas por outras instituições com apoio logístico da ESMPU (inclusive na modalidade a distância)				
421	Planejamento e organização	Até a conclusão da atividade	1 ano	Guarda permanente	
422	Disponibilização de curso EAD a outro órgão/entidade	Até o arquivamento	10 anos	Eliminação	
430	Regime disciplinar aplicado aos discentes	Até a conclusão do caso	10 anos	Guarda permanente	A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos discentes deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor.
490	Outros assuntos referentes a aperfeiçoamento				

500	APOIO AO ENSINO				
510	Normatização. Regulamentação	Enquanto vigora	---	Guarda permanente	
520	Inscrição. Seleção. Admissão. Renovação	Até a homologação do evento	10 anos	Eliminação	
530	Auxílio para participação e realização de eventos e cursos				

531	Concessão de diárias e/ou passagens	Até aprovação das contas	10 anos da aprovação das contas	Eliminação	
532	Devolução de diárias e/ou passagens	Até aprovação das contas	10 anos da aprovação das contas	Eliminação	
590	Outros assuntos referentes ao apoio ao ensino				
600	CURSOS DE FORMAÇÃO				
601	Normatização. Regulamentação	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	
610	Planejamento e organização	Até a conclusão do curso	5 anos	Guarda permanente	
620	Vida acadêmica dos discentes				
621	Dossiê do discente	Enquanto o candidato mantiver o vínculo com a instituição	100 anos	Eliminação	
622	Aproveitamento de disciplina	Até a conclusão do curso	10 anos	Eliminação	
623	Desligamento	Até a conclusão do caso	25 anos	Eliminação	
624	Regime de exercício domiciliar	Até a conclusão do curso	5 anos	Eliminação	
625	Histórico escolar		5 anos	Guarda permanente	

		5 anos			
626	Registro de certificados	5 anos	5 anos	Guarda permanente	
630	Regime disciplinar aplicado aos discentes	Até a conclusão do caso*	10 anos	Guarda permanente	*Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos discentes deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor.
640	Registro de conteúdo programático ministrado e frequência	10 anos	10 anos	Eliminação	Materiais didáticos, em suporte eletrônico, após dois anos de conclusão da atividade, devem ser migrados de suporte para preservação com menor custo, sugestão: fita magnética (dispositivo frio).
650	Avaliação acadêmica				
651	Indicação, aceite e substituição de orientador e coorientador	Até a conclusão do curso	5 anos	Eliminação	
652	Indicação e atuação de bancas examinadoras	Até a conclusão do curso	5 anos	Eliminação	
653	Provas. Exames. Trabalhos	1 ano após a conclusão do curso	10 anos	Eliminação	

654	Trabalho de conclusão de curso (TCC)	1 ano após a conclusão do curso	5 anos	Guarda permanente	
655	Avaliação. Resultados	10 anos	10 anos	Eliminação	
660	Resultados. Recursos administrativos				
661	Resultados	1 ano após a conclusão do curso*	---	Guarda permanente	*Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
662	Recursos administrativos	1 ano após a conclusão do curso*	10 anos	Eliminação	*Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
663	Vistas de provas	1 ano após a conclusão do curso*	5 anos	Eliminação	*Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
664	Ações judiciais	Até o trânsito em julgado	---	Guarda permanente	
690	Outros assuntos referentes a cursos de formação				