



**Edição de classes:** Plano de Classificação de Atividade-Fim SEJURI - 2025  
**Plano:** SCTD - Sistema de Classificação e Temporalidade de Documentos  
**Situação da edição:** Aprovada  
**Tipo atividade:** Fim associado  
**Situação:** Ativo  
**Informações:** Somente Classes  
**Exibição:** Todo o plano de classificação

**Órgão responsável:** SEJURI - Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social

<b>Grupo:</b>	<b>06</b>	<b>GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>
<b>Subgrupo:</b>	<b>06.35</b>	<b>Justiça e Reintegração Social</b>
<b>Função:</b>	<b>06.35.01</b>	<b>Promoção da Execução Penal</b>
<b>Subfunção:</b>	<b>06.35.01.01</b>	<b>Gerenciamento da Documentação e Informação da Pessoa Presa</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.01.01.01</b>	<b>Cadastro e Controle da Documentação da Informação</b>
Documentos:	06.35.01.01.01.001	Prontuário da Pessoa Presa
	06.35.01.01.01.002	Memorando do Apenado
	06.35.01.01.01.003	Carteira de Visitação - "Impresso 98971"
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.01.01.02</b>	<b>Avaliação de Pesquisas Científicas sobre o Sistema Penitenciário</b>
Documentos:	06.35.01.01.02.001	Processo de Autorização para Pesquisa Científica
<b>Subfunção:</b>	<b>06.35.01.02</b>	<b>Gestão da Segurança e Monitoria da Disciplina</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.01.02.01</b>	<b>Acompanhamento e Controle da Segurança e da Disciplina</b>
Documentos:	06.35.01.02.01.001	Informe de Segurança
	06.35.01.02.01.002	Relatório de Monitoramento de Segurança
	06.35.01.02.01.003	Relatório de Rotina e Revista Especial
	06.35.01.02.01.004	Relatório do Núcleo de Operações Táticas - NOT
	06.35.01.02.01.005	Relatório da Divisão de Operações com Cães - DOC
	06.35.01.02.01.006	Relatório do Grupo Tático de Intervenção - GTI
	06.35.01.02.01.007	Relatório do Grupo de Operações Aéreas - GOA
	06.35.01.02.01.008	Relatório do Núcleo de Proteção, Auxílio e Assistência a Vítimas da Violência e a Testemunhas Ameaçadas - PROTEGE
	06.35.01.02.01.009	Relatório do Núcleo de Segurança Institucional - NSI
	06.35.01.02.01.010	Registro de Ocorrência
	06.35.01.02.01.011	Relatório de Ocorrências do Plantão
	06.35.01.02.01.012	Autorização de Visita da Pessoa Presa
	06.35.01.02.01.013	Aviso de Medidas Preventivas para Segurança da Pessoa Presa
	06.35.01.02.01.014	Resumo de Inteligência Penitenciária
	06.35.01.02.01.015	Relatório de Inteligência Penitenciária
	06.35.01.02.01.016	Auto de Inteligência Penitenciária
	06.35.01.02.01.017	Ofício de Inclusão em Regime Disciplinar Diferenciado
	06.35.01.02.01.018	Processo de Sindicância Disciplinar da Pessoa Presa
	06.35.01.02.01.019	Boletim Interno
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.01.02.02</b>	<b>Controle e Manutenção de Equipamentos de Segurança e Material Bélico</b>
Documentos:	06.35.01.02.02.001	Relatório de Manutenção de Equipamentos de Segurança
	06.35.01.02.02.002	Processo de Solicitação de Acautelamento de Colete Balístico
	06.35.01.02.02.003	Recibo de Entrega de Material Bélico
	06.35.01.02.02.004	Inventário de Material Bélico
	06.35.01.02.02.005	Relatório de Manutenção de Material Bélico
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.01.02.03</b>	<b>Movimentação Penitenciária</b>
Documentos:	06.35.01.02.03.001	Relatório do Serviço de Operações de Escolta - SOE
	06.35.01.02.03.002	Solicitação de Transferência da Pessoa Presa
	06.35.01.02.03.003	Guia de Transferência da Pessoa Presa
	06.35.01.02.03.004	Ficha de Permissão de Saída da Pessoa Presa
	06.35.01.02.03.005	Programa de Escolta
	06.35.01.02.03.006	Recibo de Escolta
	06.35.01.02.03.007	Relatório de Escolta
<b>Subfunção:</b>	<b>06.35.01.03</b>	<b>Desenvolvimento e Capacitação de Servidores</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.01.03.01</b>	<b>Formação e Aperfeiçoamento</b>
Documentos:	06.35.01.03.01.001	Certificado do Curso de Formação de Policial Penal
	06.35.01.03.01.002	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento de Polícia Penal
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.01.03.02</b>	<b>Avaliação e Desempenho</b>
Documentos:	06.35.01.03.02.001	Formulário de Avaliação do Policial Penal
	06.35.01.03.02.002	Processo de Avaliação de Desempenho do Policial Penal em Curso de Formação
<b>Função:</b>	<b>06.35.02</b>	<b>Promoção da Reinserção Social da Pessoa Presa</b>
<b>Subfunção:</b>	<b>06.35.02.01</b>	<b>Reintegração Social da Pessoa Presa</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.02.01.01</b>	<b>Assistência Psicológica, Familiar, Educacional, Religiosa, Material à Saúde e ao Trabalho</b>
Documentos:	06.35.02.01.01.001	Prontuário de Reintegração da Pessoa Presa



	06.35.02.01.01.002	Processo de Inclusão em Centro de Ressocialização
	06.35.02.01.01.003	Solicitação de Exame Criminológico
	06.35.02.01.01.004	Processo de Solicitação de Aproximação Familiar
	06.35.02.01.01.005	Prontuário de Educação da Pessoa Presa
	06.35.02.01.01.006	Declaração de Remissão por Leitura
	06.35.02.01.01.007	Credenciamento de Entidade Religiosa ou Organização não Governamental - ONG
	06.35.02.01.01.008	Recibo de Fornecimento de Material de Higiene e Vestuário
	06.35.02.01.01.009	Ficha de Autorização de Uso de Objetos pela Pessoa Presa
	06.35.02.01.01.010	Ficha de Autorização para Descartes de Objetos da Pessoa Presa
	06.35.02.01.01.011	Prontuário de Saúde da Pessoa Presa
	06.35.02.01.01.012	Prontuário de Trabalho da Pessoa Presa
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.02.01.02</b>	<b>Administração e Controle de Pecúlio</b>
Documentos:	06.35.02.01.02.001	Balancete do Pecúlio da Pessoa Presa
	06.35.02.01.02.002	Registro de Movimentação Financeira do Pecúlio da Pessoa Presa
	06.35.02.01.02.003	Solicitação de Compra da Pessoa Presa
	06.35.02.01.02.004	Processo de Aquisição de Material da Pessoa Presa
	06.35.02.01.02.005	Recibo de Devolução de Documentos e Objetos da Pessoa Presa
	06.35.02.01.02.006	Registro de Movimentações do Pecúlio da Pessoa Presa
<b>Subfunção:</b>	<b>06.35.02.02</b>	<b>Reintegração Social dos Sentenciados e Egressos do Sistema Penitenciário</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.02.02.01</b>	<b>Acompanhamento da Pessoa Sentenciada</b>
Documentos:	06.35.02.02.01.001	Prontuário da Pessoa em Cumprimento de Penas e Medidas Alternativas
	06.35.02.02.01.002	Relatório de Acompanhamento de Cumprimento de Penas e Medidas Alternativas
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.02.02.02</b>	<b>Acompanhamento de Egressos do Sistema Penitenciário</b>
Documentos:	06.35.02.02.02.001	Prontuário do Egresso do Sistema Penitenciário
	06.35.02.02.02.002	Prontuário da Família do Egresso do Sistema Penitenciário
<b>Subfunção:</b>	<b>06.35.02.03</b>	<b>Fiscalização da Execução Penal</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.02.03.01</b>	<b>Supervisão e Consulta da Execução Penal</b>
Documentos:	06.35.02.03.01.001	Solicitação de Indulto e Comutação de Pena
	06.35.02.03.01.002	Relatório do Conselho Superior da Polícia Penal
<b>Função:</b>	<b>06.35.03</b>	<b>Promoção do Atendimento Socioeducativo</b>
<b>Subfunção:</b>	<b>06.35.03.01</b>	<b>Cadastro e Controle da Documentação e Informação do Adolescente</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.03.01.01</b>	<b>Identificação e Controle de Documentos e Informações de Adolescentes</b>
Documentos:	06.35.03.01.01.001	Prontuário do Adolescente
	06.35.03.01.01.002	Registro de Base de Dados com Informações de Pré Identificação do Adolescente
	06.35.03.01.01.003	Núcleo de Identificação e Documentação do Adolescente
	06.35.03.01.01.004	Boletim Estatístico de Atendimento
	06.35.03.01.01.005	Planilha de Controle de Internação
	06.35.03.01.01.006	Relatório de Monitoramento de Atendimento
	06.35.03.01.01.007	Registro de Base de Dados da Comissão de Avaliação Disciplina
	06.35.03.01.01.008	Tabela de Taxa de Ocupação
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.03.01.02</b>	<b>Protocolo de Atendimento ao Adolescente</b>
Documentos:	06.35.03.01.02.001	Termo de Acolhimento
	06.35.03.01.02.002	Comprovante de Pertences
	06.35.03.01.02.003	Termo de Saída Temporária
	06.35.03.01.02.004	Termo de Desligamento
	06.35.03.01.02.005	Relatório de Transferência do Adolescente
	06.35.03.01.02.006	Termo de Entrega do Adolescente
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.03.01.03</b>	<b>Procedimentos Técnicos do Plano Individual de Atendimento Socioeducativo - PIA</b>
Documentos:	06.35.03.01.03.001	Relatório Básico e de Acompanhamento
	06.35.03.01.03.002	Registro de Acompanhamento de Metas
	06.35.03.01.03.003	Relatório Anual Estatístico
	06.35.03.01.03.004	Relatório de Evasão
	06.35.03.01.03.005	Estudo de Caso do Histórico do Adolescente
	06.35.03.01.03.006	Estudo Social do Ambiente de Inserção do Adolescente
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.03.01.04</b>	<b>Protocolo de Inserção em Programa de Atendimento Socioeducativo</b>
Documentos:	06.35.03.01.04.001	Registro de Base de Dados do Sistema de Movimentação do Adolescente
	06.35.03.01.04.002	Relatório de Acompanhamento ao Egresso
	06.35.03.01.04.003	Regimento Interno do Rotinas e Procedimentos Socioeducativos
	06.35.03.01.04.004	Manual de Regime Disciplinar, do Adolescente e da Família
<b>Subfunção:</b>	<b>06.35.03.02</b>	<b>Atendimento Socioeducativo ao Adolescente</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.03.02.01</b>	<b>Assistência Esportiva, Cultural, Educacional e ao Lazer do Adolescente</b>
Documentos:	06.35.03.02.01.001	Plano Político Pedagógico - PPP
	06.35.03.02.01.002	Controle de Documentação Pessoal e Escolar
	06.35.03.02.01.003	Ficha de Encaminhamento de Aluno para Rede Pública de Ensino
	06.35.03.02.01.004	Quadro de Atribuição de Aulas
	06.35.03.02.01.005	Quadro de Atividades de Educação Física e Esportes
	06.35.03.02.01.006	Quadro de Escolaridade de Aluno em Semiliberdade
	06.35.03.02.01.007	Ata Escolar de Resultado Final
<b>Subfunção:</b>	<b>06.35.03.03</b>	<b>Assistência a Saúde do Adolescente</b>



<b>Atividade:</b>	<b>06.35.03.03.01</b>	<b>Controle do Atendimento à Saúde do Adolescente</b>
Documentos:	06.35.03.03.01.001	Registro de Agendamentos de Consultas e Exames
	06.35.03.03.01.002	Registro de Atendimento Ambulatorial
	06.35.03.03.01.003	Registro de Programação de Consultas
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.03.03.02</b>	<b>Controle Farmacêutico</b>
Documentos:	06.35.03.03.02.001	Ficha de Controle de Temperatura e Umidade
	06.35.03.03.02.002	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde
	06.35.03.03.02.003	Registro de Entrada e Dispensação de Psicotrópico
	06.35.03.03.02.004	Registro de Responsabilidade Técnica Farmacêutica
<b>Subfunção:</b>	<b>06.35.03.04</b>	<b>Monitoramento da Segurança</b>
<b>Atividade:</b>	<b>06.35.03.04.01</b>	<b>Acompanhamento e Controle da Segurança</b>
Documentos:	06.35.03.04.01.001	Registro de Base de Dados do Registro de Ocorrências
	06.35.03.04.01.002	Registro de Ocorrência de Monitoramento pelo Circuito Fechado de Televisão
	06.35.03.04.01.003	Relatório de Visita da Supervisão



**Edição de classes:** Plano de Classificação de Atividade-Fim SEJURI - 2025  
**Plano:** SCTD - Sistema de Classificação e Temporalidade de Documentos  
**Situação da edição:** Aprovada  
**Tipo atividade:** Fim associado  
**Situação:** Ativo  
**Exibição:** Todo o plano de classificação

**Órgão responsável:** SEJURI - Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social

**Grupo:** 06 - GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
**Subgrupo:** 35 - Justiça e Reintegração Social  
**Função:** 01 - Promoção da Execução Penal  
**Subfunção:** 01 - Gerenciamento da Documentação e Informação da Pessoa Presa

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Cadastro e Controle da Documentação da Informação	001 - Prontuário da Pessoa Presa	5 anos	60 anos	X		
	002 - Memorando do Apenado	enquanto vigora	5 anos	X		O registro das informações cessa com cumprimento da pena.
	003 - Carteira de Visitação - "Impresso 98971"	enquanto vigora		X		A vigência esgota-se com o encerramento da pena e imediata eliminação para evitar acessos a unidade de segurança.
02 - Avaliação de Pesquisas Científicas sobre o Sistema Penitenciário	001 - Processo de Autorização para Pesquisa Científica	5 anos	20 anos	X		

**Subfunção:** 02 - Gestão da Segurança e Monitoria da Disciplina

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Acompanhamento e Controle da Segurança e da Disciplina	001 - Informe de Segurança	2 anos		X		
	002 - Relatório de Monitoramento de Segurança	1 ano	5 anos	X		
	003 - Relatório de Rotina e Revista Especial	1 ano	5 anos	X		
	004 - Relatório do Núcleo de Operações Táticas - NOT	2 anos	10 anos		X	
	005 - Relatório da Divisão de Operações com Câes - DOC	2 anos	10 anos		X	
	006 - Relatório do Grupo Tático de Intervenção - GTI	2 anos	10 anos		X	



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	007 - Relatório do Grupo de Operações Aéreas - GOA	2 anos	10 anos		X	
	008 - Relatório do Núcleo de Proteção, Auxílio e Assistência a Vítimas da Violência e a Testemunhas Ameaçadas - PROTEGE	2 anos	10 anos		X	
	009 - Relatório do Núcleo de Segurança Institucional - NSI	2 anos	10 anos		X	
	010 - Registro de Ocorrência	enquanto vigora			X	A vigência esgota-se com o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha, ao final de cada ano.
	011 - Relatório de Ocorrências do Plantão	1 ano	5 anos	X		
	012 - Autorização de Visita da Pessoa Presa	enquanto vigora	1 ano	X		A vigência esgota-se com a transferência da pessoa presa para outra unidade prisional ou cumprimento da pena.
	013 - Aviso de Medidas Preventivas para Segurança da Pessoa Presa	enquanto vigora	10 anos	X		A vigência esgota-se com a declaração da pessoa presa para finalização das medidas preventivas de segurança.
	014 - Resumo de Inteligência Penitenciária	1 ano	5 anos	X		
	015 - Relatório de Inteligência Penitenciária	1 ano	5 anos	X		
	016 - Auto de Inteligência Penitenciária	enquanto vigora	10 anos		X	A vigência esgota-se com a conclusão da análise de ações do sistema penitenciário.
	017 - Ofício de Inclusão em Regime Disciplinar Diferenciado	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com o cumprimento da pena no regime disciplinar diferenciado ou indeferimento da solicitação de inclusão em regime disciplinar diferenciado.
	018 - Processo de Sindicância Disciplinar da Pessoa Presa	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com o cumprimento da sanção disciplina ou despacho concluindo o não cometimento da falta disciplinar.
	019 - Boletim Interno	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência encerra-se com a publicação de novo boletim.
02 - Controle e Manutenção de Equipamentos de Segurança e Material Bélico	001 - Relatório de Manutenção de Equipamentos de Segurança	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com novos relatórios de manutenção de equipamentos de segurança.
	002 - Processo de Solicitação de Acautelamento de Colete Balístico	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com o deferimento ou indeferimento do acautelamento do colete balístico.
	003 - Recibo de Entrega de Material Bélico	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a entrega de novos materiais bélicos ou substituição de materiais.
	004 - Inventário de Material Bélico	enquanto vigora	10 anos	X		A vigência esgota-se com novos inventários de material bélico.
	005 - Relatório de Manutenção de Material Bélico	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com novos relatórios de manutenção de material bélico.
03 - Movimentação Penitenciária	001 - Relatório do Serviço de Operações de Escolta - SOE	2 anos	10 anos		X	
	002 - Solicitação de Transferência da Pessoa Presa	enquanto vigora	10 anos	X		A vigência esgota-se com a conclusão da transferência da pessoa presa.



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	003 - Guia de Transferência da Pessoa Presa	enquanto vigora		X		A vigência esgota-se com a transferência da pessoa presa.
	004 - Ficha de Permissão de Saída da Pessoa Presa	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a saída da pessoa presa.
	005 - Programa de Escolta	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a conclusão da escolta.
	006 - Recibo de Escolta	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a conclusão da escolta.
	007 - Relatório de Escolta	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a conclusão da escolta.

**Subfunção:** 03 - Desenvolvimento e Capacitação de Servidores

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Formação e Aperfeiçoamento	001 - Certificado do Curso de Formação de Policial Penal	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a conclusão do curso.
	002 - Certificado de Curso de Aperfeiçoamento de Polícia Penal	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a conclusão do curso.
02 - Avaliação e Desempenho	001 - Formulário de Avaliação do Policial Penal	1 ano		X		
	002 - Processo de Avaliação de Desempenho do Policial Penal em Curso de Formação	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a conclusão do curso.

**Função:** 02 - Promoção da Reinserção Social da Pessoa Presa

**Subfunção:** 01 - Reintegração Social da Pessoa Presa

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Assistência Psicológica, Familiar, Educacional, Religiosa, Material à Saúde e ao Trabalho	001 - Prontuário de Reintegração da Pessoa Presa	enquanto vigora	60 anos	X		A vigência esgota-se com o cumprimento da pena.  Os prontuários abertos depois de 31/12/1940 serão submetidos a procedimento estatístico para a retirada de amostras representativas destinadas à guarda permanente.
	002 - Processo de Inclusão em Centro de Ressocialização	enquanto vigora	15 anos	X		A vigência esgota-se com o deferimento ou indeferimento da solicitação de inclusão em centro de ressocialização.
	003 - Solicitação de Exame Criminológico	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com o deferimento ou indeferimento da solicitação da progressão de regime.
	004 - Processo de Solicitação de Aproximação Familiar	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com o deferimento ou indeferimento da remoção da pessoa presa.



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	005 - Prontuário de Educação da Pessoa Presa	enquanto vigora	60 anos	X		A vigência esgota-se com o cumprimento da pena.  Os prontuários abertos depois de 31/12/1940 serão submetidos a procedimento estatístico para a retirada de amostras representativas destinadas a guarda permanente.
	006 - Declaração de Remissão por Leitura	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com o deferimento ou indeferimento da solicitação de remição por leitura.
	007 - Credenciamento de Entidade Religiosa ou Organização não Governamental - ONG	enquanto vigora	2 anos	X		A vigência esgota-se com o credenciamento da entidade religiosa ou organização não governamental.
	008 - Recibo de Fornecimento de Material de Higiene e Vestuário	1 ano	5 anos	X		
	009 - Ficha de Autorização de Uso de Objetos pela Pessoa Presa	enquanto vigora		X		A vigência esgota-se com a transferência da pessoa presa para outra unidade prisional ou cumprimento da pena.
	010 - Ficha de Autorização para Descartes de Objetos da Pessoa Presa	1 ano	5 anos	X		
	011 - Prontuário de Saúde da Pessoa Presa	enquanto vigora	20 anos	X		A vigência esgota-se um ano após a liberdade da pessoa presa.
	012 - Prontuário de Trabalho da Pessoa Presa	enquanto vigora	60 anos	X		A vigência esgota-se com o cumprimento da pena.  Os prontuários abertos depois de 31/12/1940 serão submetidos a procedimento estatístico para a retirada de amostras representativas destinadas a guarda permanente.
02 - Administração e Controle de Pecúlio	001 - Balancete do Pecúlio da Pessoa Presa	1 ano	5 anos	X		
	002 - Registro de Movimentação Financeira do Pecúlio da Pessoa Presa	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a conclusão da movimentação diária da pessoa presa.
	003 - Solicitação de Compra da Pessoa Presa	1 ano	5 anos	X		
	004 - Processo de Aquisição de Material da Pessoa Presa	1 ano	5 anos	X		
	005 - Recibo de Devolução de Documentos e Objetos da Pessoa Presa	1 ano	5 anos	X		
	006 - Registro de Movimentações do Pecúlio da Pessoa Presa	2 anos	5 anos	X		



**Subfunção: 02 - Reintegração Social dos Sentenciados e Egressos do Sistema Penitenciário**

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Acompanhamento da Pessoa Sentenciada	001 - Prontuário da Pessoa em Cumprimento de Penas e Medidas Alternativas	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com o cumprimento das penas e medidas alternativas.
	002 - Relatório de Acompanhamento de Cumprimento de Penas e Medidas Alternativas	1 ano			X	
02 - Acompanhamento de Egressos do Sistema Penitenciário	001 - Prontuário do Egresso do Sistema Penitenciário	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a finalização do acompanhamento pedagógico e psicossocial.
	002 - Prontuário da Família do Egresso do Sistema Penitenciário	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a finalização do acompanhamento pedagógico e psicossocial.

**Subfunção: 03 - Fiscalização da Execução Penal**

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Supervisão e Consulta da Execução Penal	001 - Solicitação de Indulto e Comutação de Pena	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com o deferimento ou indeferimento da solicitação de comutação ou indulto.
	002 - Relatório do Conselho Superior da Polícia Penal	1 ano			X	

**Função: 03 - Promoção do Atendimento Socioeducativo**

**Subfunção: 01 - Cadastro e Controle da Documentação e Informação do Adolescente**

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Identificação e Controle de Documentos e Informações de Adolescentes	001 - Prontuário do Adolescente	enquanto vigora	60 anos	X		A vigência esgota-se quando o adolescente completa 21 anos.
	002 - Registro de Base de Dados com Informações de Pré Identificação do Adolescente	5 anos			X	
	003 - Núcleo de Identificação e Documentação do Adolescente	5 anos			X	
	004 - Boletim Estatístico de Atendimento	10 anos			X	
	005 - Planilha de Controle de Internação	10 anos	10 anos	X		
	006 - Relatório de Monitoramento de Atendimento	10 anos			X	
	007 - Registro de Base de Dados da Comissão de Avaliação Disciplina	5 anos			X	
	008 - Tabela de Taxa de Ocupação	10 anos			X	
02 - Protocolo de Atendimento ao	001 - Termo de Acolhimento	2 anos		X		



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
Adolescente	002 - Comprovante de Pertences	enquanto vigora		X		A vigência esgota-se com o desligamento do adolescente
	003 - Termo de Saída Temporária	enquanto vigora		X		A vigência esgota-se com o retorno do adolescente em cumprimento de saída temporária.
	004 - Termo de Desligamento	5 anos	10 anos	X		
	005 - Relatório de Transferência do Adolescente	5 anos	10 anos	X		
	006 - Termo de Entrega do Adolescente	5 anos	10 anos	X		
	03 - Procedimentos Técnicos do Plano Individual de Atendimento Socioeducativo - PIA	001 - Relatório Básico e de Acompanhamento	enquanto vigora	60 anos		X
	002 - Registro de Acompanhamento de Metas	10 anos			X	
	003 - Relatório Anual Estatístico	5 anos	60 anos		X	
	004 - Relatório de Evasão	enquanto vigora	60 anos		X	A vigência esgota-se quando o adolescente completa 21 anos.
	005 - Estudo de Caso do Histórico do Adolescente	5 anos	60 anos		X	
	006 - Estudo Social do Ambiente do Inserção do Adolescente	10 anos			X	
04 - Protocolo de Inserção em Programa de Atendimento Socioeducativo	001 - Registro de Base de Dados do Sistema de Movimentação do Adolescente	5 anos			X	
	002 - Relatório de Acompanhamento ao Egresso	enquanto vigora	60 anos	X		A vigência esgota-se quando o adolescente completa 21 anos.
	003 - Regimento Interno do Rotinas e Procedimentos Socioeducativos	enquanto vigora	15 anos		X	A vigência esgota-se com a atualização do regimento interno.
	004 - Manual de Regime Disciplinar, do Adolescente e da Família	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a atualização do manual disciplinar, do adolescente e da família.

**Subfunção: 02 - Atendimento Socioeducativo ao Adolescente**

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Assistência Esportiva, Cultura, Educacional e ao Lazer do Adolescente	001 - Plano Político Pedagógico - PPP	5 anos			X	
	002 - Controle de Documentação Pessoal e Escolar	1 ano	1 ano	X		
	003 - Ficha de Encaminhamento de Aluno para Rede Pública de Ensino	1 ano	1 ano	X		
	004 - Quadro de Atribuição de Aulas	1 ano	1 ano	X		
	005 - Quadro de Atividades de Educação Física e Esportes	1 ano	2 anos	X		
	006 - Quadro de Escolaridade de Aluno em Semiliberdade	1 ano	1 ano	X		



Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
	007 - Ata Escolar de Resultado Final	2 anos	10 anos		X	

**Subfunção: 03 - Assistência a Saúde do Adolescente**

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Controle do Atendimento à Saúde do Adolescente	001 - Registro de Agendamentos de Consultas e Exames	enquanto vigora	3 anos	X		A vigência esgota-se com a realização dos exames.
	002 - Registro de Atendimento Ambulatorial	1 ano	3 anos	X		
	003 - Registro de Programação de Consultas	3 anos	3 anos	X		
02 - Controle Farmacêutico	001 - Ficha de Controle de Temperatura e Umidade	enquanto vigora	5 anos	X		A vigência esgota-se com a elaboração de nova ficha de controle.
	002 - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde	1 ano	3 anos	X		
	003 - Registro de Entrada e Dispensação de Psicotrópico	5 anos	10 anos	X		
	004 - Registro de Responsabilidade Técnica Farmacêutica	1 ano	1 ano	X		

**Subfunção: 04 - Monitoramento da Segurança**

Atividade	Documento	Prazo de guarda		Destinação		Observação
		Fase corrente	Fase intermediária	Eliminação	Guarda permanente	
01 - Acompanhamento e Controle da Segurança	001 - Registro de Base de Dados do Registro de Ocorrências	5 anos			X	
	002 - Registro de Ocorrência de Monitoramento pelo Circuito Fechado de Televisão	5 anos	10 anos	X		
	003 - Relatório de Visita da Supervisão	1 ano	5 anos	X		