

TRABALHISTA	
Documento	Período
Acordo de Compensação	5 anos durante a vigência do contrato, até 2 anos após a rescisão
Acordo de Prorrogação	5 anos durante a vigência do contrato, até 2 anos após a rescisão
Atestado Médico	5 anos durante a vigência do contrato, até 2 anos após a rescisão
Autorização para desconto não previsto em lei	5 anos durante a vigência do contrato, até 2 anos após a rescisão
Aviso Prévio	2 anos
CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados	5 anos a contar da data do envio
Comprovante de Cadastramento PIS/PASEP	10 anos
Certificado de Aprovação de Instalações – CAI	Indeterminado
Exames Médicos	20 anos após a rescisão
FGTS – GFIP e Guias Recolhimento	30 anos
Folha de votação de eleição da CIPA	5 anos
GRCS – Guia de Recolhimento de Contribuição Sindical	5 anos
INSS – GPS	5 anos.
Livro de Atas da CIPA*	Indeterminado
Livro de Inspeção do Trabalho*	Indeterminado
Mapa Anual de Acidente de Trabalho	5 anos
Pedido de Demissão	2 anos
PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário	20 anos
RAIS	5 anos

TRABALHISTA	
Documento	Período
Recibo de abono de férias	5 anos durante a vigência do contrato, até 2 anos após a rescisão
Recibo de adiantamento salarial	5 anos durante a vigência do contrato, até 2 anos após a rescisão
Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa – CD (Seguro-Desemprego)	5 anos
Recibo de gozo de férias	5 anos durante a vigência do contrato, até 2 anos após a rescisão
Recibo de pagamento de salário	5 anos durante a vigência do contrato, até 2 anos após a rescisão
Registro de Empregados**	Indeterminado
Salário-Educação – Documentos de convênios	5 anos.
Salário Família – Vacinação e frequência escolar	5 anos
Salário Maternidade	5 anos.
Solicitação de abono de férias	5 anos durante a vigência do contrato, até 2 anos após a rescisão
Segurança e Saúde do Trabalho (PCMSO e PGR)	20 anos
Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho	2 anos
Vale-transporte	5 anos durante a vigência do contrato, até 2 anos após a rescisão

FISCAL E TRIBUTÁRIO	
Documento	Período
DARF PIS/COFINS/IRPJ/CSLL/IRRF/IPI	5 anos
DCTF/DCTFWeb	5 anos
ECD	5 anos
ECF	5 anos
EFD-Contribuições	5 anos
EFD-Reinf	5 anos
DIMOB	5 anos
DMED	5 anos
DIF – Bebidas, Cigarros e Papel Imune	5 anos
DITR	5 anos
Declaração anual COAF	5 anos
DEFIS – Simples Nacional	5 anos
DAS – Simples Nacional	5 anos
DIRF	5 anos
Informes de Rendimentos	5 anos
Livro de Inventário*	5 anos
Livro de Entradas de Mercadorias*	5 anos
Livro Termo de Ocorrências*	Indeterminado
SPED ICMS/IPI	5 anos
GIA ICMS	5 anos
GARE ICMS	5 anos
D-SUP	5 anos
DeSTDA	5 anos
Guias do ISS	5 anos
Guias Taxas Municipais	5 anos

CONTÁBIL	
Documento	Período
Livro Diário*	Indeterminado
Livro Razão*	5 anos
Balanço Patrimonial	5 anos
Comprovantes Escrituração	5 anos

SOCIETÁRIO	
Documento	Período
Constituição e Alterações	Indeterminado
Registro Órgão de Classe	Indeterminado
Sociedade Anônima – Livros*	10 anos
Terceiro Setor – Livros*	10 anos

* Deve ser mantido o arquivo físico.

** Pode ser arquivo físico ou digital.