



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PROPLAD - PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO



INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPLAD/FURG N° 7, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre os procedimentos para eliminação de documentos arquivísticos intermediários no âmbito da FURG.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23 do Regimento Geral da Universidade, o art. 81 do Regimento Interno da Reitoria, combinados com a Portaria nº 1842, de 18 de outubro de 2011, com base no estabelecido na Deliberação nº 054/2010, do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (COEPEA), bem como na Resolução nº 27, de 21 de dezembro de 2018, que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional 2019/2022, considerando:

- a. a Resolução nº 16/2023, do Conselho Universitário (CONSUN) que dispõe sobre a Política Arquivística da FURG que visa assegurar a gestão, o acesso e a preservação dos documentos produzidos ou recebidos pela Instituição em decorrência de suas atividades-meio e suas atividades-fim, na Instituição;
- b. a Resolução nº 106/2023, do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (COEPEA) que dispõe sobre a implementação e funcionamento do Sistema de Arquivos da FURG (SIARQ/FURG) como o conjunto de órgãos arquivísticos inter-relacionados com vistas a promover a gestão continuada dos documentos de arquivo visando assegurar a gestão, o acesso e a preservação pela Instituição;
- c. a necessidade de racionalização da guarda de documentos arquivísticos intermediários, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direito, das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação do patrimônio arquivístico da Instituição;
- d. que cabe à Coordenação de Arquivo Geral (CAG) gerir os documentos arquivísticos conforme a sua destinação constante nas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), visando a sua eliminação ou recolhimento, obedecendo à legislação arquivística vigente;
- e. que a eliminação de documentos públicos é um procedimento regulado por normas jurídicas específicas, sendo conduzida na Instituição pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG (CPAD/FURG); e
- f. que todos os agentes públicos são responsáveis pela gestão dos documentos públicos produzidos e/ou recebidos pela Instituição, sendo que o descumprimento da legislação aplicável gera responsabilidades e eventuais sanções administrativas e penais.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta, no âmbito da FURG, a eliminação de documentos arquivísticos intermediários.

§ 1º Considera-se documento arquivístico todo o documento produzido e/ou recebido pela FURG, no decorrer das suas atividades, qualquer que seja o suporte, e dotado de organicidade.

§ 2º Considera-se organicidade a relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade que os produziu.

§ 3º Considera-se documento corrente o documento em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração.

§ 4º Considera-se documento intermediário o documento originário do arquivo corrente com uso pouco frequente que aguarda destinação (eliminação ou guarda permanente).

§ 5º Considera-se documento permanente o documento preservado em caráter definitivo em função de seu valor, integrante do patrimônio documental arquivístico da Instituição, que sob penalidade não poderá ser eliminado.

Art. 2º A Coordenação de Arquivo Geral (CAG) é responsável pela identificação, classificação, valoração e aplicação das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) nos documentos intermediários sob sua custódia, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 1º A eliminação de documentos deverá ser realizada de forma a impossibilitar a recuperação posterior de qualquer documento eliminado.

§ 2º Todas as cópias dos documentos eliminados, incluindo cópias de segurança e cópias de preservação, independentemente do suporte, deverão ser destruídas.

Art. 3º A CAG realizará a eliminação de documentos intermediários em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com os seguintes procedimentos:

I - aplicar à massa documental acumulada os prazos de guarda previstos na TTDD consolidada relativa às atividades-meio do Poder Executivo Federal e às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES;

II - selecionar ou não amostragens para guarda permanente de documentos destinados à eliminação, por meio de critérios estabelecidos em reunião técnica e registrar as informações referentes às amostragens nas observações e/ou justificativas da "Listagem de Eliminação de Documentos" (LED);

III - mensurar a documentação objeto de avaliação tomando como base para o cálculo do quantitativo documental, a caixa arquivo com o padrão de 0,14 metro linear (Ex.: 7 x 0,14 = 0,98 metro linear de documentos);

IV - encaminhar a "Listagem de Eliminação de Documentos" para análise e manifestação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG (CPAD/FURG);

V - consultar, em caso de dúvida, à CPAD/FURG, à Procuradoria Jurídica – PJ e/ou Auditoria Interna – AUDIN sobre:

a) as ações judiciais encerradas ou em curso nas quais a Universidade Federal do Rio Grande - FURG figure como autora ou ré; e

b) as datas de aprovação das contas pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

VI - encaminhar as LEDs assinadas ao titular do órgão ou entidade, para autorização da eliminação dos documentos, em conformidade com a legislação em vigor;

VII - após o ato da eliminação, dar conhecimento à CPAD/FURG para elaboração do "Termo de Eliminação de Documentos" para dar ciência da conclusão do processo de eliminação;

VIII - viabilizar a fragmentação, manual ou mecanicamente, dos suportes de registro das informações de documentos públicos sem valor para guarda permanente, depois de decorrido o prazo de publicidade de acordo com o "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" e se não houver nenhuma manifestação em contrário; e

IX - supervisionar a eliminação de documentos arquivísticos digitais, de forma irreversível e permanente, mantendo os meta-dados necessários para indicar a eliminação destes documentos.

Art. 4º A CAG deverá obedecer ao prazo estabelecido no "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos", elaborado pela CPAD/FURG, de 30 (trinta) dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes.

Parágrafo único. A CPAD/FURG deverá manter atualizada a "Lista Descritiva de Eliminação de Documentos" como instrumento de pesquisa, disponibilizado no website da CAG.

Art. 5º A CPAD/FURG deverá publicar no Diário Oficial da União - DOU o "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" e "Termo de Eliminação de Documentos" dando ciência ao Arquivo Nacional.

Art. 6º A eliminação de documentos intermediários que não constarem nas TTDD será realizada após avaliação da CPAD/FURG e mediante autorização excepcional do Arquivo Nacional.

Art. 7º Qualquer impugnação aos critérios adotados para a eliminação de documentos custodiados pela Coordenação de Arquivo Geral deverá ser dirigida ao Arquivo Nacional para análise e manifestação.

Art. 8º Esta Instrução Normativa revoga a Instrução Normativa PROPLAD/FURG nº 5, de 6 de setembro de 2018.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de março de 2024.

Diego D'Ávila da Rosa
Pró-Reitor de Planejamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **Diego Davila da Rosa, Pró-Reitor**, em 23/01/2024, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.furg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0168078** e o código CRC **A38626C8**.