



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



INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPLAD/FURG N° 5, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a finalidade, atribuições, composição e nomeação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal do Rio Grande (CPAD/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. que a Universidade Federal do Rio Grande - FURG, como órgão do poder executivo federal, é integrante do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), que é coordenado pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), devendo aplicar todos os instrumentos técnicos e seguir as diretrizes e normas emanadas pelo referido Conselho;
- b. 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;
- c. 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, onde a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG (CPAD/DURG) dá suporte;
- d. o Decreto nº 2.182/1997, onde a CPAD/FURG tem como responsabilidade realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação arquivística no âmbito da FURG, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal e às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, aprovadas pelo Arquivo Nacional;
- e. o Decreto nº 10.148/2019, que apresenta mudanças relativas ao processo de eliminação de documentos, impactando na atuação da CPAD; e,
- f. as recomendações para eliminação de documentos e constituição das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD) do Arquivo Nacional,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta, no âmbito da FURG, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal do Rio Grande – FURG (CPAD/FURG) como responsável pela

orientação e coordenação do processo de análise, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos no âmbito da FURG com autonomia para deliberar e encaminhar ao Arquivo Nacional os casos omissos.

§ 1º Considera-se documento arquivístico todo o documento produzido e/ou recebido pela Instituição, 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 secundário, integrante do patrimônio documental arquivístico da instituição, que sob penalidade não poderá ser eliminado.

§ 6º Considera-se valor primário o valor atribuído ao documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais.

§ 7º Considera-se valor secundário o valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido (pesquisa), que justifica a guarda permanente, também chamado de valor arquivístico ou valor histórico.

Art. 2º À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal do Rio Grande – FURG (CPAD/FURG) compete:

- I - orientar as instâncias da Universidade sobre a destinação adequada aos documentos arquivísticos;
- II - promover a divulgação e orientar a aplicação do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal e às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, aprovadas pelo Arquivo Nacional;
- III - sugerir atualização do CCD e TTDD, quando necessário, revendo descritores, prazos de guarda e destinação final, encaminhando-os para aprovação do Arquivo Nacional;
- IV - elaborar, excepcionalmente, Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando os conjuntos documentais não constatarem no CCD e na TTDD relativo às atividades-meio e/ou quando da inexistência de CCD e de TTDD relativo às atividades-fim, conforme orientação do Arquivo Nacional;
- V - promover a análise, a avaliação e a seleção dos documentos arquivísticos na FURG, tendo em vista a preservação dos documentos de guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor secundário;
- VI - aplicar os procedimentos para eliminação de documentos de arquivo no âmbito da FURG, conforme legislação e normas em vigor;
- VII - analisar, aprovar e encaminhar para o titular da FURG as Listagens de Eliminação de Documentos (LEDs) produzidas em seu âmbito de atuação;
- VIII - analisar, aprovar e publicar no Diário Oficial da União (DOU) os editais de ciência de eliminação de documentos e os termos de eliminação de documentos;
- IX - providenciar as datas de aprovação das contas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), do conjunto documental, se necessário;
- X - orientar a formação de Grupos de Trabalho - GT nas unidades organizacionais da Instituição, responsáveis pela análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos arquivísticos pela FURG, em conformidade com os instrumentos técnicos de gestão aprovados pelo Arquivo Nacional;
- XI - promover capacitação em serviço e cursos na sua área de competência em articulação com a Coordenação de Arquivo Geral (CAG);
- XII - articular-se com as demais unidades organizacionais da Instituição;
- XIII - emitir normas e diretrizes inerentes às atividades sob sua responsabilidade;
- XIV - promover o intercâmbio com Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo de outras instituições; e
- XV - encaminhar solicitação de parecer para a Procuradoria Federal, quando necessário.

§ 1º A CPAD/FURG terá sob sua responsabilidade formalizar a Listagem de Eliminação de Documentos (LED) como instrumento de destinação, assim como elaborar e manter atualizada a Lista Descritiva de Eliminação de Documentos como instrumento de pesquisa.

§ 2º A Comissão lavrará os termos de eliminação de documentos que deverão ser assinados pelo Presidente e pelo responsável designado para supervisionar o acompanhamento da eliminação.

§ 3º A CPAD/FURG poderá elaborar outras normativas necessárias ao seu funcionamento.

Art. 3º A CPAD/FURG será composta pelos seguintes membros:

- I - um servidor com graduação em História;
- II - dois servidores com graduação em Arquivologia;
- III - um servidor com formação na área de Tecnologia da Informação; e
- IV - um servidor com graduação em Administração.

§ 1º Os servidores que atuam no campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação (economista, antropólogo, engenheiro, médico, estatístico e outros) podem ser indicados a participar como convidados e não terão direito a voto.

§ 2º Caso a Instituição não possua servidores com formação no campo de conhecimento conforme apontado no parágrafo anterior, os membros poderão ser de outras instituições, públicas ou privadas.

Art. 4º A designação da presidência da CPAD/FURG dar-se-á por escolha do Pró-Reitor de Planejamento e Administração dentre os membros da Comissão com graduação em Arquivologia, conforme Lei nº 6.546/1978, art. 2º, VIII.

Parágrafo único. A coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Presidente da Comissão.

Art. 5º Em caso de impedimento, exoneração ou quaisquer outros motivos que determinem a saída de algum membro da Comissão, deverá ser nomeado na brevidade um servidor que assumirá a titularidade da representação, mantendo a composição da mesma, nos moldes do Art. 3º.

§ 1º A indicação dos membros poderá ser feita pelos representantes da atual composição da CPAD/FURG, pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração e/ou titular da Unidade Acadêmica/Administrativa a qual o servidor está lotado.

§ 2º Os membros da Comissão serão oficialmente designados através de Portaria emitida pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD.

§ 3º Em caso de substituição, a mesma deverá ocorrer no prazo de até trinta dias úteis, contados a partir da vacância.

Art. 6º A substituição dos membros da Comissão se dará nos seguintes casos:

- I - desligamento do quadro permanente de pessoal da FURG;
- II - solicitação formal voluntária;
- III - ausência superior a duas reuniões ordinárias, sem justificativa, no período de um ano;
- IV - solicitação de licença e/ou afastamento, nas condições previstas na Lei nº 8.112/1990 e normativas da FURG;
- V - solicitação do Pró-Reitor de Planejamento e Administração; e
- VI - outros impedimentos legais.

Art. 7º Compete ao Presidente da CPAD/FURG:

- I - indicar o secretário dentre os demais membros da Comissão;
- II - convocar os membros da Comissão para reuniões;
- III - coordenar as reuniões, bem como as ações da Comissão;
- IV - delegar atribuições aos membros; e
- V - proferir decisão em caso de divergências de opiniões entre os membros da CPAD/FURG;

Art. 8º São atribuições do Secretário da CPAD/FURG:

- I - redigir as atas das reuniões;

- II - preparar e encaminhar correspondências e documentos de interesse da Comissão, sob orientação e delegação do Presidente;
- III - divulgar os trabalhos realizados pela Comissão;
- IV - manter organizado, atualizado e com instrumento de recuperação da informação, os documentos produzidos e recebidos pela Comissão, mantidos sob custódia do presidente; e
- V - colaborar com a redação de pareceres.

Art. 9º São atribuições dos membros da CPAD/FURG:

- I - participar das reuniões da Comissão, discutir assuntos da pauta e votar nos temas em pauta;
- II - contribuir para que as atribuições da Comissão sejam cumpridas; e
- III - organizar as sugestões e recomendações recebidas do público interno e relatá-las nas reuniões da CPAD/FURG.

Art. 10. As reuniões ordinárias serão realizadas duas vezes por ano, mediante convocação do Presidente ou por solicitação de 1/3 (um terço) dos membros em local previamente definido por ele.

§ 1º A Comissão poderá reunir-se em caráter extraordinário mediante convocação do Presidente, com antecedência mínima de três dias úteis.

§ 2º A convocação deverá ser acompanhada da pauta a ser discutida.

§ 3º As reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ocorrer com um quórum de 2/3 (dois terços) de seus convocados, suas deliberações serão aprovadas pela maioria simples dos membros presentes e o resultado deverá constar em ata.

§ 4º Além do voto ordinário, o Presidente da CPAD/FURG terá o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 11. Para auxiliar os trabalhos da Comissão, poderão ser instituídos:

- I - Grupos de Trabalho (GT) nas unidades organizacionais da FURG; e
- II - subcomissões de Avaliação de Documentos (SCADs).

Parágrafo único. As SCADs serão subordinadas tecnicamente à CPAD/FURG e serão instituídas por ato dos titulares das respectivas Unidades.

Art. 12. Esta Instrução Normativa revoga a Instrução Normativa PROPLAD/FURG nº 3, de 6 de setembro de 2018 e a Instrução Normativa PROPLAD/FURG nº 1, de 23 de fevereiro de 2021.

Art. 13. 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 11:20, 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 **0167759** e o código CRC **3306E156**.