



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

NORMA DE SERVIÇO 04 DE 16 DE OUTUBRO DE 2015.

O DIRETOR GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (CEFET-RJ), no uso de suas atribuições legais e considerando, o disposto no art. 18 do Decreto nº 4.073/2002, o disposto na Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos, o disposto na Portaria AN/MJ 092/2011 e as Portarias MEC 1.224/2013 e 1.261/2013;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a gestão de documentos e garantir a aplicação dos seus instrumentos no âmbito do CEFET/RJ;

CONSIDERANDO a existência de práticas que estão em dissonância com o disposto na legislação em vigor, o que demanda a necessidade de uma orientação mais focalizada quanto a sua operacionalização, bem como a racionalização dos espaços voltados para a guarda de acervos arquivísticos, especialmente a destinação das Provas (parciais e finais), Exames e Trabalhos (inclusive verificações suplementares); e

CONSIDERANDO o esforço institucional, por meio do Arquivo Geral, para atendimento ao disposto na Portaria MEC 1.224/2013 e 1.261/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Aplicar o Código de Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública e o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), nos documentos produzidos, recebidos e acumulados no decorrer das atividades

6

exercidas pelos Campus Maracanã e demais Campi, em consonância com o estabelecido pela Portaria AN/MJ nº 092/2011.

Art. 2º - O Arquivo Geral, os Arquivos dos Campi e as coordenações de cursos, não receberão as Provas (parciais e finais), Exames e Trabalhos (inclusive verificações suplementares) de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu, presencial e a distância, a partir da publicação desta Norma de Serviço.

§ 1º As Provas (parciais e finais), Exames e Trabalhos (inclusive verificações suplementares) devem ser devolvidos ao aluno pelos professores após o registro das notas, realizado pelas coordenações de cursos, e esgotados os prazos de recursos cabíveis.

§ 2º Os documentos físicos não devolvidos após 01 (um) ano do registro das notas serão eliminados, de acordo com a Resolução CONARQ nº 40, de 09 de dezembro de 2014.

§ 3º Os demais documentos contemplados pela Portaria AN/MJ nº 092/2011 deverão seguir os prazos de guarda previstos para cada assunto.

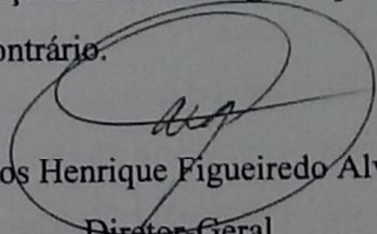
§ 4º Para a realização dos trabalhos técnicos de identificação, classificação, avaliação e seleção dos documentos previstos na Portaria MEC nº 1.224/13 faz-se necessário o contato com o Arquivo Geral.

Art. 3º - A destinação final dos documentos, a classificação e a organização dos documentos deverão seguir as orientações técnicas do Arquivo Geral.

Art. 4º - A eliminação de documentos públicos dar-se-á por meio da elaboração de Listagens de Eliminação de Documentos produzidas pelo Arquivo Geral, e seguirá os trâmites da Resolução CONARQ nº 40, de 09 de dezembro de 2014.

Parágrafo Único. Os documentos só poderão ser eliminados com a anuência da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do CEFET-RJ, instalada através da **Portaria nº 1377, de 14/09/2015**, atendendo ao disposto no art. 18 do Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002.

Art. 5º - Esta Norma de Serviço entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.


Carlos Henrique Figueiredo Alves

Diretor-Geral

16 / 10 / 2015