



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS  
Rodovia SC 484 Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3195  
cpad@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**ATA Nº 1/CPAD/UFFS/2018**

**ATA DA 1ª REUNIÃO DE 2018 DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD**

1 Aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito, as catorze horas e cinco minutos,  
2 na Sala 016 do Subsolo do Prédio da Biblioteca no *Campus* Chapecó da UFFS, em Chapecó-SC,  
3 reuniram-se os membros permanentes e variáveis da Comissão Permanente de Avaliação de  
4 Documentos (CPAD) da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) para a primeira reunião  
5 de 2018, com o intuito de apresentar as listagens de eliminação de documentos enviadas pelas  
6 unidades acadêmicas e administrativas à CPAD no período de 2016 a 2017 e tratar sobre  
7 assuntos relacionados à destinação de documentos na UFFS nesse período. A reunião foi dirigida  
8 pelo presidente da CPAD, Eliseu dos Santos Lima, e secretariada por mim, Tatiana Gritti.  
9 Fizeram-se presentes à reunião os seguintes membros: Cinara Reis Flores (arquivista), Délcio  
10 Marquetti (Historiador), Thaís Giovana Merlo (Representante Jurídico) e Murilo Billig Schäfer  
11 (Representando o Departamento de Gestão Documental). Iniciada a sessão, o presidente passou,  
12 de imediato, ao expediente. 1.1 Apreciação das Listagens de Eliminação de Documentos das  
13 unidades: Biblioteca do Campus Chapecó (2011-2012), Comissão Permanente de Concursos  
14 (2013-2014), Divisão de Gerenciamento de Diplomas (2011-2014), Departamento de Gestão  
15 Patrimonial (2011-2013), Divisão de Operações de TI (2012-2014), Divisão de Projetos de  
16 Extensão (2011-2015), Departamento de Transportes e Logística (2010-2013), Gabinete do  
17 Reitor (2009-2014), Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação do Campus Chapecó (2010-2016),  
18 Secretaria Acadêmica de Graduação do Campus Chapecó (2010-2015), Serviço de Emissão de  
19 Passagens Aéreas (2011-2012), Serviço de Expedição e Protocolo do Campus Chapecó (2011-  
20 2014), Secretaria Especial de Tecnologia e Informação (2010-2015), Superintendência  
21 Administrativa (2010-2013) e Superintendência de Gestão Patrimonial (2010-2012). O  
22 presidente esclareceu os novos membros sobre o processo de avaliação e que as listagens de  
23 eliminação são elaboradas pelos seus setores e levam em consideração a Tabela de  
24 Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS. Sugeriu, antecipando a discussão do item  
25 2.3 proposto na pauta, que em próximas destinações de documentos, sejam preservados aqueles  
26 que compõem a Classe 020.31 Relações com os Conselhos Profissionais, recebidos pelo  
27 Gabinete do Reitor, os quais registram a história das manifestações classistas para o  
28 cumprimento da legislação na UFFS. Foi explicado que mesmo essa Classe tendo como  
29 destinação a eliminação, a CPAD pode decidir pela sua guarda permanente. A Comissão decidiu  
30 pela não eliminação da documentação registrada na classe 020.31 produzida ou recebida pelas  
31 unidades da UFFS, optando pela guarda permanente em próximas avaliações. Das listagens  
32 apresentadas 14 foram aprovadas sem ressalvas, uma vez que ficou comprovado que os prazos  
33 de guarda da documentação submetida à eliminação, que compreende o período de 2009 a 2016,  
34 encontram-se prescritos de acordo com a Resolução nº 008/CONSUNI/UFFS/2011, que aprovou  
35 o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS. A  
36 listagem referente ao Gabinete do Reitor (2009-2014) foi aprovada com ressalva, sendo que será  
37 revisada para a retirada da classe 020.31 Relações com os Conselhos Profissionais, que  
38 relacionava documentos do período de 2010 a 2013, os quais serão recolhidos para guarda no  
39 Arquivo Permanente da Reitoria e Campus Chapecó. O presidente informou que as Listagens de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS  
Rodovia SC 484 Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3195  
cpad@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

40 Eliminação de Documentos, que possibilitarão a eliminação de 105 caixas-arquivo (cerca de 20  
41 metros lineares de documentos), serão enviadas através de Ofício em duas vias com a cópia desta  
42 Ata ao Arquivo Nacional para aprovação e autorização da eliminação. 1.2 O presidente informou  
43 sobre a necessidade de eliminação dos documentos de resultados do exame TOEFL, que não  
44 possuem descritor no Código de Classificação de Documentos da UFFS para que seja preenchida  
45 a listagem de eliminação, e que a orientação do Arquivo Nacional seria a elaboração de uma  
46 Nota Técnica ou Parecer pela CPAD para ser anexo a Listagem para aprovação pelo Arquivo  
47 Nacional em próxima eliminação de documentos da UFFS. O presidente apresentou uma minuta  
48 de Parecer aos membros, que aprovado será anexado à Listagem de Eliminação da AAI a ser  
49 apreciada em próxima reunião da Comissão. Encerrado o Expediente, passou-se aos  
50 Comunicados, constantes na pauta da reunião. 2 Comunicados. 2.1 O presidente relatou sobre a  
51 necessidade de eliminação dos documentos do concurso para docentes de 2009, já prescrito, mas  
52 que possui ação judicial envolvida, e que por sugestão da Chefe do Departamento de  
53 Provimento, Acompanhamento e Movimentação – DPAM não foram incluídos nessa eliminação.  
54 2.2 O presidente informou sobre a possibilidade opcional de guarda de exemplares das provas  
55 dos candidatos de concursos para docentes, através da seleção por amostragem, segundo critérios  
56 da CPAD. A comissão decidiu que esse tema será retomado na próxima reunião, convidando um  
57 membro da Comissão Permanente de Concursos para discutir sobre a eliminação dos  
58 documentos do concurso para docentes de 2009 e a opção de guarda de exemplares das provas.  
59 2.4 O presidente trouxe ao conhecimento da CPAD o andamento do PL 7.920/2017 (antigo PLS  
60 146/2007), que propõe a eliminação de documentos originais em fase corrente e intermediária  
61 após a digitalização, o que coloca em risco a autenticidade dos documentos públicos e a  
62 possibilidade de perícia (conferência do representante digital com o documento original). O  
63 presidente solicitou ao Chefe do DGDOC que explicasse as implicações do PL 7.920/2017 nos  
64 procedimentos legais de destinação de documentos públicos e destacou que mais informações  
65 sobre o PL estão disponíveis no site do movimento ‘Queima de Arquivo Não’, link  
66 <<https://queimadearquivonao.webnode.com/>>. O presidente sugeriu a elaboração de um Parecer  
67 ou Nota como forma de demonstrar a preocupação da instituição em relação a aprovação deste  
68 PL, sugestão essa aceita pela comissão e declarada importante. 2.5 O presidente informou sobre  
69 o Memorando 8/CPAD/UFFS/2017 encaminhado ao DGDOC e à SETI, que solicitou suporte de  
70 pessoal para atuar no Serviço de Arquivo Intermediário do Departamento de Gestão Documental  
71 e auxiliar nas atividades de eliminação de documentos arquivísticos da UFFS. Foi explicado que  
72 o documento foi encaminhado do DGDOC à SETI, a qual respondeu não possuir códigos de  
73 vaga para atender à solicitação naquele momento. No entanto, a SETI informou que  
74 periodicamente faz avaliações com o intuito de organizar os setores para o atendimento das  
75 demandas, consoante às possibilidades de remoções e novas vagas. O presidente explicou que  
76 posteriormente ao envio desse documento, ocorreu a remoção de uma arquivista do DGDOC  
77 para a PROGESP, e que a necessidade de pessoal para atuar no Serviço de Arquivo Intermediário  
78 continua. Foi sugerido Pelo presidente o envio de um Memorando da CPAD com a cópia dessa  
79 Ata e a cópia do Memorando 8/CPAD/UFFS/2017 ao Gabinete do Reitor, para que seja prevista  
80 uma vaga de servidor para atuar no DGDOC, de modo a não comprometer as atividades  
81 desempenhadas no setor, incluindo as relacionadas à preparação de documentos para eliminação.  
82 A comissão aceitou a sugestão do presidente, recomendando o reenvio do memorando de forma a  
83 reforçar o pedido de pessoal. 2.6 O presidente solicitou ao Chefe do DGDOC que explicasse  
84 sobre o envio do Memorando Circular 1/DGDOC/UFFS/2018 às unidades da UFFS e sobre a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS  
Rodovia SC 484 Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3195  
cpad@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

85 Nota de Repúdio da Rede Nacional de Arquivistas das IFES, que relatam sobre a Portaria nº 22  
86 do MEC, de 21 de dezembro de 2017, que trata sobre os acervos acadêmicos da graduação e pós-  
87 graduação das IES pertencentes ao sistema federal de ensino, a qual apresenta equívoco no artigo  
88 44, quando autoriza a substituição de suporte dos documentos do acervo acadêmico em fase  
89 intermediária, cuja destinação seja a eliminação, por documentos digitalizados. 2.7 O presidente  
90 informou sobre a necessidade de elaboração de uma norma (Instrução Normativa) para regular os  
91 procedimentos internos para eliminação de documentos na UFFS, incluindo os procedimentos  
92 após a aprovação do Arquivo Nacional. O presidente ficou responsável por criar uma minuta de  
93 instrução normativa e encaminhar por e-mail aos membros da comissão para contribuição. O  
94 documento final será apresentado a comissão em reunião futura e encaminhado para publicação  
95 pela SETI. 2.8 O presidente informou que a Secretaria Especial de Obras – SEO encaminhou  
96 mensagem de correio eletrônico sobre a necessidade de eliminação de documentos (cópias e  
97 minutas) de sua esfera de atuação. A demanda foi encaminhada ao Arquivo Nacional para  
98 orientação. O presidente explicou que, caso seja necessário a elaboração de Listagem de  
99 Eliminação desses documentos, será chamada uma reunião extraordinária da Comissão, visto que  
100 se trata de um grande quantitativo de documentos (cerca de quarenta caixas) e o setor não possui  
101 espaço e mobiliário suficientes para acondicionamento. Sendo quinze horas e trinta minutos e  
102 não havendo mais nada a tratar, foi encerrada a reunião, da qual eu, Tatiana Gritti, Secretária da  
103 Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, lavei a presente Ata que, aprovada, será  
104 devidamente assinada por mim e pelo presidente.

TATIANA GRITTI  
Siape: 1945671  
Assessoria para Assuntos Internacionais  
Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS

Presidente da CPAD/Siape  
Comissão Permanente de Avaliação de Documentos  
Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS

