



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/UFFRS/2019

ATA DA 1ª REUNIÃO DE 2019 DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD


1 Aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezenove, as catorze horas, na
2 Sala 021 do Subsolo do Prédio da Biblioteca no *Campus* Chapecó da UFFRS, 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 (UFFRS) para a primeira reunião
5 de 2019, com o intuito de apresentar as listagens de eliminação de documentos enviadas pelas
6 unidades acadêmicas e administrativas à CPAD no período de 2017 a 2019 e tratar sobre
7 assuntos relacionados à destinação de documentos na UFFRS nesse período. A reunião foi dirigida
8 pela presidente da CPAD, Cinara Reis Flores, e secretariada por mim, Tatiana Gritti. Fizeram-se
9 presentes à reunião os seguintes membros: Eliseu dos Santos Lima (arquivista), Thaís Giovana
10 Merlo (Representante Jurídico), Murilo Billig Schäfer (Representando o Departamento de
11 Gestão Documental) e, como convidado, Denio Duarte (Presidente da Comissão Permanente de
12 Concursos). Iniciada a sessão, a presidente passou, de imediato, ao expediente. **1.1** O
13 estabelecimento de critérios para guarda de exemplares de provas dos candidatos a concursos
14 para docentes; decidiu-se que, para concursos de 2009 a 2011, seja feita a guarda de uma amostra
15 (máximo dois exemplares) da prova discursiva por área do conhecimento. Dos concursos
16 posteriores a esse período, não foram encaminhadas provas para arquivamento. Também foi
17 informado pela Presidente que, em consulta ao Departamento de Provimento, Acompanhamento
18 e Movimentações (DPAM) foi constatado que o concurso para docentes, realizado em 2009,
19 possui processo judicial ainda não encerrado, não sendo possível a eliminação dos documentos
20 referentes a este concurso. **1.2** Apreciação das Listagens de Eliminação de Documentos das
21 unidades: Biblioteca do Campus Chapecó (2012 – 2017); Secretaria Acadêmica de Graduação do
22 Campus Chapecó (2016); Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação do Campus Chapecó (2017);
23 Assessoria de Logística e Suprimentos do Campus Chapecó (2014 – 2017); Serviço de
24 Expedição e Protocolo do Campus Chapecó (2015 – 2016); Serviço de Expedição e Protocolo do
25 Campus Realeza (2013 – 2016); Comissão Permanente de Concursos (2011 – 2014); Gabinete
26 do Reitor (2009 – 2017); Departamento de Transportes e Logística (2010 – 2015); Departamento
27 de Licitações (2010 – 2013); Divisão de Projetos de Extensão (2016); Pró-Reitoria de Graduação
28 (2012 – 2017); Diretoria de Organização Pedagógica (2010 – 2016); Diretoria de Pesquisa (2010
29 – 2014); Diretoria de Políticas de Graduação (2014 – 2015); Divisão de Gerenciamento de
30 Diplomas (2014); Processo Seletivo (2010 – 2017); Setor de Assuntos Estudantis do Campus
31 Chapecó (2013); Secretaria Especial de Tecnologia e Informação (2011 – 2017); Departamento
32 de Gestão de Materiais (2010 – 2016); Departamento de Gestão Patrimonial (2015 – 2016). Após
33 analisadas pela comissão as 21 listagens, ficou pendente a alteração da listagem nº
34 001/UFFRS/CPC/2019, incluindo no campo observação da listagem na classe 021.2 informação
35 quanto a guarda permanente definida no item 1.1 desta ata, as demais listagens foram aprovadas
36 sem ressalvas, uma vez que ficou comprovado que os prazos de guarda da documentação
37 submetida à eliminação, que compreende o período de 2010 a 2017, encontram-se prescritos de
38 acordo com a Resolução nº 008/CONSUNI/UFFRS/2011, que aprovou o Código de Classificação
39 e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFRS. A presidente informou que



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

40 as Listagens de Eliminação de Documentos, que possibilitarão a eliminação de 90 caixas-arquivo
41 (cerca de 17 metros lineares de documentos), serão enviadas através de Ofício em duas vias com
42 a cópia desta Ata ao Arquivo Nacional para aprovação e autorização da eliminação. **1.3** A
43 presidente informou sobre a negativa do Arquivo Nacional sobre a eliminação dos documentos
44 referentes a aplicação do exame TOEFL, devido à inexistência de descritor no Código de
45 Classificação de Documentos da UFFS, recomendando que a instituição aguarde a publicação de
46 novo Código de Classificação que está em elaboração pelo Arquivo Nacional. **1.4** A presidente
47 apresentou aos membros da Comissão um modelo de parecer para análise de códigos de
48 classificação de documentos que necessitam de uma reavaliação quanto ao tempo de guarda,
49 apresentando em seguida quatro tipos que devem ser analisados, sendo eles o Diário de Classe
50 (125.33); Entrevistas; noticiários (012.12); Laudos técnicos (036.2); e Termo de Cessão de
51 Direitos Autorais (062.2). Decidiu-se pela aprovação do modelo do parecer apresentado.
52 Decidiu-se discutir sobre a nova temporalidade das classes indicadas, a partir do preenchimento
53 do parecer aprovado, como pauta em próxima reunião. **1.5** A presidente sugeriu que a Comissão
54 se reúna duas vezes ao ano tendo em vista o acúmulo de pautas, os presentes concordaram. **2**
55 **Comunicados.** **2.1** A presidente sugeriu ao seu suplente, também Chefe do Departamento de
56 Gestão Documental, Murilo Billig Schäfer, que divulgasse aos membros a plataforma Acervo
57 Arquivístico da UFFS. **2.2** A presidente informou sobre a criação da Portaria nº
58 626/GR/UFFS/2018, que normatiza os procedimentos internos de eliminação dos documentos
59 arquivísticos. **2.3** A Presidente solicitou ao Sr. Murilo Billig Schäfer que explicasse aos membros
60 como deve ocorrer a eliminação de documentos digitais. **2.4** Decidiu-se convidar a Bibliotecária
61 do *campus* Chapecó para tratar da preservação de monografias em suporte analógico que não
62 estão disponíveis no Repositório Digital. Sendo dezesseis horas e não havendo mais nada a
63 tratar, foi encerrada a reunião, da qual eu, Tatiana Gritti, Secretária da Comissão Permanente de
64 Avaliação de Documentos, lavrei a presente Ata que, aprovada, será devidamente assinada por
65 mim e pela presidente.


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


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