



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

PORTARIA Nº 1.259, DE 28 DE SETEMBRO DE 2018.

O DIRETOR GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA, no uso de suas atribuições e, tendo em vista o disposto no Art. 18º do Decreto nº 4.073/2002, o disposto na Resolução nº 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos, o disposto na Portaria AN/MJ nº 092/11 e as Portarias MEC nº 1.224/2013 e nº 1.261/2013;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a gestão de documentos e garantir a aplicação dos 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 orientação mais focada na operacionalização, bem como na racionalização dos espaços, voltada para a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico da Instituição, especialmente quanto à destinação dos Trabalhos de Conclusão de Curso ou Trabalhos Finais;

CONSIDERANDO o esforço institucional, por meio do Arquivo Geral, para atendimento ao disposto nas Portarias MEC nº 1.224/2013 e nº 1.261/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Norma de Serviço constante no Anexo I desta Portaria, que visa disciplinar as atividades dos serviços arquivísticos quanto ao Acervo Acadêmico da Instituição, especialmente no que se refere à destinação dos Trabalhos de Conclusão de Curso ou Trabalhos Finais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Carlos Henrique Figueiredo Alves
Diretor Geral

Anexo I

Art. 1º Aplicar os instrumentos técnicos, o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), visando disciplinar as atividades dos serviços arquivísticos, com vistas à manutenção e guarda do Acervo Acadêmico do Cefet/RJ.

Art. 2º O Arquivo Geral, os Arquivos dos *campi*, as Coordenações de Cursos e as Bibliotecas da Instituição não armazenarão os Trabalhos de Conclusão de Curso ou Trabalhos Finais de Curso, abrangendo Graduação (inclusive na modalidade a distância) e Pós-graduação *Lato Sensu*, presencial e a distância, a partir da publicação desta Norma de Serviço.

§ 1º Os Trabalhos de Conclusão de Curso e Trabalhos Finais de Curso, físicos ou digitais, dos cursos de Graduação (inclusive na modalidade a distância) e Pós-graduação *Lato Sensu*, presencial e a distância, deverão ser devolvidos aos alunos após o registro das notas, realizado pelas coordenações de cursos e esgotados os prazos de recursos cabíveis.

§ 2º Os documentos, físicos ou digitais, não devolvidos após 01 (um) ano do registro das notas poderão ser eliminados, de acordo com a Resolução Conarq nº 40, de 09 de dezembro de 2014, e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, Código 125.32 para os Cursos de graduação (inclusive na modalidade a distância) e Código 144.32 para os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (inclusive na modalidade a distância).

Art. 3º Cabe ao Arquivo Geral e Arquivo dos *campi* a supervisão da eliminação da documentação com base na Resolução Conarq nº 40/2014, que dispõe sobre os procedimentos para eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – Sinar.

Parágrafo Único. Os documentos só poderão ser eliminados com anuência da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Cefet/RJ, instalada através da Portaria nº 1.377, de 14/09/2015, e alterada pela Portaria nº 922, de 30 de julho de 2018, atendendo ao disposto no Art. 18 do Decreto 4.073, de 03 de janeiro de 2002.

