



## **Comunicação Interna nº 002/2017/CPAD**

Santo André, 20 de abril de 2017.

À Divisão Acadêmica do CCNH

**Assunto: Análise e apontamentos acerca da Resolução ConsEPE nº 119 em resposta à solicitação recebida via e-mail (22/02/2017) da servidora Natasha Ramos Morare.**

1. A abrangência da Resolução não está delimitada. Existe a dúvida se a mesma engloba apenas as avaliações de graduação, ou se abrange também às avaliações de pós-graduação.
2. As avaliações aplicadas aos discentes não são consideradas documentos arquivísticos, ou seja, não possuem valor probatório de uma determinada função ou atividade administrativa. Portanto a responsabilidade pela guarda das avaliações é exclusiva dos docentes.
3. A guarda dos registros comprobatórios (registro das notas) é de responsabilidade da unidade administrativa encarregada por gerir os documentos que formam o histórico escolar do discente, não do docente conforme consta na Resolução.
4. Os registros das notas são considerados documentos arquivísticos e, segundo consta na Tabela de Temporalidade nos códigos 125.33 (graduação), 134.34 (pós-graduação *stricto sensu*) e 144.33 (pós-graduação *lato sensu*), devem ser guardados durante vinte anos e só depois eliminados. Como aqui na UFABC os registros são feitos em sistema eletrônico e estes dados são pré-requisitos para a geração do histórico escolar dos discentes, então devemos considerar o prazo estabelecido para o histórico escolar que é de guarda permanente (códigos 125.41, 134.41 e 144.41). A Resolução define equivocadamente a responsabilidade da guarda pelo docente e estabelece um prazo não condizente com a Tabela de Temporalidade.
5. As avaliações constam nos códigos 125.31, 134.31 e 144.31 da Tabela de Temporalidade das Atividades-fim das IFES, que determina a devolução destas ao aluno após o registro das notas pelos docentes e, caso o aluno não as retire, devem ser eliminadas somente após um ano de guarda, contado a partir do registro das notas. A Resolução estabelece um prazo inferior.
6. A Tabela de Temporalidade é um instrumento aprovado pelo Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA da Administração Pública Federal, que define o tempo de guarda para os documentos conforme o seu assunto. Tem por objetivo estabelecer os prazos de guarda e a destinação final dos documentos, de forma a resguardar o patrimônio documental da instituição. O

documento está disponível na página <http://proad.ufabc.edu.br/index.php/arquivo-protocolo/orientacoes>.

7. Não há necessidade de constar casos omissos, uma vez que a legislação é clara quanto às penalidades aplicadas a eventuais eliminações não autorizadas de documentos.

Atenciosamente,



**Júlio Francisco Blumetti Facó**  
Presidente da CPAD