



Universidade Federal de Pelotas

Reitoria

Pró-Reitoria Administrativa  
Coordenação de Material e Patrimônio  
Núcleo de Documentação e Arquivo

Memorando-Circular nº 1/2018/NUDOC/CMP/PRA/REITORIA

Ao(À) Sr(a).:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS DA UFPel

Assunto: **Orienta sobre eliminação de documentos produzidos/recebidos na UFPel**

Prezados,

Considerando:

**i.** a Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, que no Artigo 23, inciso III reza: “É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: (EC no 53/2006 e EC no 85/2015) proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos”;

**ii.** a Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que no Artigo 1º reza: “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”;

**iii.** a Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, do Conselho Nacional de Arquivos, que no Artigo 25º reza: “Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.”;

**iv.** o Decreto 4.073, de 03 de janeiro de 2002 que no Artigo 18 reza: “Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

Informamos que a eliminação de documentos é uma ação que deve ser realizada criteriosamente, uma vez que os documentos produzidos pela UFPel possuem caráter público. A eliminação não pode ocorrer sem que aconteça primeiro um trabalho de **avaliação dos documentos**, onde serão identificados quais os documentos que poderão ser eliminados, quais deverão ser preservados por mais tempo, e quais deverão ser preservados indefinidamente, por possuírem valor permanente.

Assim a eliminação de documentos deverá ocorrer depois de concluído o processo de avaliação e seleção conduzido pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da UFPel e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). O registro dos documentos que devem ser eliminados será feito, obrigatoriamente, por meio do preenchimento da Listagem de Eliminação de Documentos.

Alertamos, portanto, que nenhum documento produzido ou recebido pela UFPel poderá

ser eliminado sem os procedimentos mencionados anteriormente, sejam provas de alunos que não foram entregues aos mesmos, documentos recebidos em inscrições de concursos, ofícios, memorandos, etc.

Para maiores informações, contate a Unidade de Arquivo pelo fone 3921-1307, ou pessoalmente na rua Almirante Barroso, 850.

Atenciosamente,

Flávio Villela de Oliveira

Auxiliar em Administração/Chefe do Núcleo de Documentação e Arquivo

Legislação: I - Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, Art. 23, inciso III e Art. 216, incisos III, IV e IV, § 1º 2º  
II - Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), Artigos 3º e 25º.  
III - Decreto n.º 4.073, de 03 de janeiro de 2002, Art. 18.  
IV - Resolução n.º 40, de 9 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO VILLELA DE OLIVEIRA, Chefe, Núcleo de Documentação e Arquivo**, em 18/12/2018, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0393531** e o código CRC **FA2C5E99**.

**Referência:** Processo nº 23110.060794/2018-56

SEI nº 0393531