



CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR - IFES

APRESENTAÇÃO

A utilização dos arquivos, enquanto instrumentos de apoio à organização do Estado e da sociedade, exige que eles estejam organizados e acessíveis ao governo e aos cidadãos, em respeito ao disposto na Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

A organização dos documentos de arquivo e o acesso às informações são objetivos a serem alcançados por meio do desenvolvimento de programas de gestão de documentos, o que garantirá o suporte às decisões político-administrativas e os direitos dos cidadãos.

A implantação de programas de gestão de documentos apresenta-se como uma atividade essencial ao pleno funcionamento da Administração Pública, sendo de primordial importância à adoção de normas e procedimentos técnicos para disciplinar as atividades dos serviços arquivísticos.

Entre as atividades desenvolvidas em um programa de gestão de documentos, a elaboração e a utilização de instrumentos técnicos de classificação e de temporalidade e destinação constituem-se numa tarefa fundamental para a melhoria dos serviços prestados à própria Administração e ao cidadão.

Entre os atos normativos que determinam e embasam a adoção dos procedimentos técnicos de gestão de documentos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, destacam-se:

- Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que em seu artigo 3º define o que se considera como atividades de gestão de documentos e no seu artigo 9º dispõe sobre a necessidade de autorização da instituição arquivística pública, na específica esfera de competência, para a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público;

- Decreto nº 4.073, de 3 janeiro de 2002, que no seu artigo 18 dispõe sobre a constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal, a utilização dos procedimentos de análise, avaliação e seleção dos documentos relativos às atividades-meio da Administração Pública e a responsabilidade do órgão ou entidade na elaboração dos instrumentos de classificação e de temporalidade e destinação dos documentos de arquivo relativos às atividades-fim;

- Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, nos incisos III, IV e V do artigo 5º estabelece, entre outras, as competências do órgão central e dos órgãos setoriais e seccionais, que integram o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal, quanto à aplicação dos instrumentos de gestão de documentos: o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio, bem como quanto à elaboração e à aplicação do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim.

Ciente da importância da implementação de ações de gestão de documentos, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal da Paraíba – CPAD/UFPB encaminhou, ao Arquivo Nacional, em 1999, a 1ª versão de uma Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às suas atividades-fim.

Durante um período de dois anos, o Arquivo Nacional e a CPAD/UFPB trocaram questionamentos e sugestões com o propósito de analisar, corrigir, complementar e rever a versão inicialmente apresentada.

A Tabela de Temporalidade dos Documentos da Universidade Federal da Paraíba foi aprovada pela Portaria nº 30, de 25 de julho de 2001, do Diretor-Geral do Arquivo Nacional e, posteriormente, pela Resolução nº 8, de 1º de agosto de 2001, do Conselho Universitário – CONSUNI da UFPB.

A partir de então, diversas universidades passaram a utilizar e aplicar o referido instrumento técnico em seus serviços de arquivo. No decorrer de sua utilização, surgiram sugestões visando aprimorar os descritores, a temporalidade e a destinação final de alguns conjuntos documentais. Tais sugestões indicaram a necessidade de rever e atualizar o instrumento, bem como de elaborar o Código de Classificação e, principalmente, de se propor um instrumento técnico único de classificação, temporalidade e destinação que atendesse as especificidades das instituições federais de ensino superior.

Com esse objetivo, realizou-se, na sede do Arquivo Nacional, no Rio de Janeiro, de 26 a 29 de setembro de 2006, o I Workshop com as Instituições Federais de Ensino Superior - IFES. O tema central do evento foi “Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim”. Participaram do evento quarenta e cinco técnicos das Instituições de Ensino Superior, representando trinta instituições federais e uma estadual, além de vinte e quatro técnicos do Arquivo Nacional.

Com base nas sugestões apresentadas para a revisão e a atualização da Tabela de Temporalidade dos Documentos da UFPB, foi elaborada a versão preliminar de uma proposta única de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das IFES.

A partir de então, constituiu-se um Grupo de Trabalho, no âmbito do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, denominado GT-IFES-AN, coordenado pela Coordenação-Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional – COGED/AN e integrado por técnicos do Arquivo Nacional e por representantes das instituições de ensino superior. Do conjunto de trinta e uma instituições participantes do Workshop, onze federais e uma estadual propuseram-se a realizar o levantamento da produção documental, o estudo dos prazos de guarda e destinação final e a análise da documentação

acumulada em cada instituição, assim como passaram a enviar contribuições que foram discutidas e sistematizadas em Reuniões Técnicas.

As Instituições de Ensino Superior que participaram efetivamente das Reuniões Técnicas e da elaboração dos instrumentos técnicos foram:

- Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET/RJ;
- Universidade de Brasília – UnB;
- Universidade Federal da Paraíba – UFPB;
- Universidade Federal de Goiás – UFG;
- Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG;
- Universidade Federal de Pernambuco – UFPE;
- Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO;
- Universidade Federal do Pará – UFPA;
- Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ;
- Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS;
- Universidade Federal Fluminense – UFF e
- Universidade Estadual do Rio de Janeiro – UERJ.

Entre maio de 2007 e junho de 2009, ocorreram seis Reuniões Técnicas de cinco dias cada, sendo cinco na sede do Arquivo Nacional, na cidade do Rio de Janeiro, e uma promovida pela UFPB, em João Pessoa, que contou com a colaboração e participação de integrantes da CPAD/UFPB, visando dar continuidade à elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES. Ressalta-se que na 4ª Reunião Técnica contou-se com a participação e colaboração de duas representantes da Subcomissão do SIGA do Ministério da Educação – MEC.

No decorrer das seis Reuniões Técnicas foram adotados os seguintes procedimentos gerais:

- definição das questões a serem discutidas em cada reunião;
- troca de mensagens de correio eletrônico, utilizando uma lista de discussão na rede mundial de computadores (Internet) disponibilizada para os integrantes do GT-IFES-AN, com o objetivo de centralizar o envio das pesquisas feitas pelos representantes de cada Instituição;
- discussão das dúvidas, consulta ao *Thesaurus* Brasileiro da Educação - Brased, do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP e apresentação de propostas tendo por embasamento os atos normativos específicos e os procedimentos utilizados em cada Instituição, assim como a realização de exaustiva pesquisa na legislação;
- consolidação, pelo Arquivo Nacional, das propostas enviadas;
- envio das propostas consolidadas para cada Instituição participante, antes de cada reunião, visando uma discussão aprofundada das questões pautadas.

O trabalho desenvolvido nessas Reuniões Técnicas permitiu que, ao final de cada uma delas, fosse proposto um cronograma de atividades a ser cumprido no período entre as reuniões, incluindo as tarefas a serem empreendidas tanto pelas IFES como pelo Arquivo Nacional, com o objetivo de otimizar o tempo e o trabalho dedicado à elaboração dos referidos instrumentos técnicos e à consolidação das propostas.

Cabe ressaltar que, para a construção da estrutura do Código de Classificação, com a proposição de novas classes e ampliação das existentes na Tabela de Temporalidade e Destinação original, bem como para a revisão e/ou determinação dos prazos de guarda e da

destinação final, a pesquisa e os estudos envolvendo a legislação geral e específica foram essenciais, bem como a consulta aos documentos normativos e aos regimentos internos das IFES.

Os documentos que subsidiaram a elaboração e a estruturação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade, e que podem servir para compreensão dos instrumentos técnicos, constituem-se na bibliografia e nas referências legislativas disponibilizadas no final desta publicação.

Cabe assinalar que, entre 15 de março a 28 de maio de 2010, os instrumentos técnicos foram colocados em consulta pública, para que os integrantes da Subcomissão do SIGA do MEC e os servidores que desempenham atividades na área de gestão de documentos das Instituições Federais de Ensino Superior, que não participaram do GT-IFES-AN, pudessem encaminhar contribuições e sugestões para o seu aprimoramento.

As sugestões encaminhadas, durante esse período, foram de suma importância para a realização desse trabalho, assim encontram-se nomeadas, abaixo, as instituições que participaram, inclusive algumas integrantes do próprio GT-IFES-AN, e que com suas contribuições auxiliaram o aperfeiçoamento dos instrumentos técnicos:

- Fundação Oswaldo Cruz – FIOCRUZ;
- Instituto Federal do Espírito Santo – IFES;
- Universidade de Brasília – UnB;
- Universidade Federal da Bahia – UFBA;
- Universidade Federal de Campina Grande – UFCG;
- Universidade Federal de Lavras – UFLA;
- Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG;
- Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP;
- Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC;
- Universidade Federal de Santa Maria – UFSM;
- Universidade Federal de Tocantins – UFTO;
- Universidade Federal do ABC – UFABC;
- Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO;
- Universidade Federal do Pará – UFPA;
- Universidade Federal do Rio Grande – FURG;
- Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE.

Após a submissão à consulta pública, as sugestões foram analisadas, pelo GT-IFES-AN, e incorporadas, quando consideradas pertinentes. O Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES foram aprovados pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional, por meio da Portaria n° 092, de 23 de setembro de 2011.

METODOLOGIA

A Tabela de Temporalidade dos Documentos da Universidade Federal da Paraíba foi tomada como base para a estruturação desses instrumentos técnicos de gestão de documentos uma vez que ela mantinha a proposta metodológica apresentada e desenvolvida pela Resolução n° 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

Como as classes 100 a 800 destinam-se ao desenvolvimento das funções e atividades finalísticas dos órgãos e entidades da Administração Pública, optou-se por manter as três classes propostas pela Tabela da UFPB, que contemplavam as funções de Ensino, Pesquisa e Extensão, expandindo, incluindo e alterando suas subclasses, grupos e subgrupos. Contudo, verificou-se a necessidade de se criar mais duas classes uma vez que, recentemente, as IFES vêm desenvolvendo novas atividades em razão da expansão dos programas e das ações da política nacional de educação empreendida pelo governo federal.

Assim, foi necessário criar a classe 400 - Educação Básica e Profissional para atender não só as Universidades Federais que possuem Colégio de Aplicação, e oferecem o ensino fundamental e médio, como também para atender as Instituições Federais que possuem ensino técnico-profissional.

Com relação à criação da classe 500 - Assistência Estudantil, a necessidade se justifica pelo programa político de governo e pela existência de planos que vêm estimulando a concessão de benefícios e auxílios, para a permanência dos estudantes nas Instituições Federais de Ensino.

Foi verificado, ainda, a necessidade de se fazer o levantamento da produção documental, inter-relacionando as tipologias documentais produzidas com as atividades desenvolvidas não só para ampliar as classes, subclasses, grupos e subgrupos existentes, que já se encontravam estruturados, como também foram propostos estudos visando a identificação das atividades desenvolvidas em razão dessas novas atribuições.

Foi identificado no levantamento da produção documental realizado pelas IFES participantes, que muitas das tipologias documentais produzidas, apesar de se apresentarem equivalentes no significado, são designadas por palavras e expressões diferentes, tendo sido necessário recorrer, muitas vezes para dirimir dúvidas, aos termos e conceitos disponibilizados no *Thesaurus* Brasileiro da Educação - Brased, do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP. Nos casos divergentes em que não houve consenso, a opção foi o termo e o conceito apresentado no *Thesaurus*.

1) O Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES

O Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES possui as seguintes classes:

CLASSE 100 - ENSINO SUPERIOR

CLASSE 200 - PESQUISA

CLASSE 300 - EXTENSÃO

CLASSE 400 - EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL

CLASSE 500 - ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

CLASSE 600 - (vaga)

CLASSE 700 - (vaga)

CLASSE 800 - (vaga)

Apresentam-se algumas explicações acerca dessas classes e suas respectivas subclasses.

CLASSE 100 - ENSINO SUPERIOR

Nesta classe são classificados os documentos referentes a uma das finalidades da educação superior ministrada pelas Instituições Federais de Ensino Superior como a formação e titulação de diplomados nas diferentes áreas de conhecimento. Para o cumprimento dessa finalidade são desenvolvidas as atividades que envolvem a criação, organização e funcionamento de cursos e programas de graduação e pós-graduação, assim como o registro da vida acadêmica dos alunos.

A classe 100, Ensino Superior, tem como subclasses:

110 - Normatização. Regulamentação

120 - Cursos de graduação (inclusive na modalidade a distância)

130 - Cursos de pós-graduação *stricto sensu* (inclusive na modalidade a distância)

140 - Cursos de pós-graduação *lato sensu* (inclusive na modalidade a distância)

150 - (vaga)

160 - (vaga)

170 - (vaga)

180 - (vaga)

190 - Outros assuntos referentes ao Ensino Superior

110 - Normatização. Regulamentação

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes às normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral que dispõem sobre a concepção, organização e funcionamento do ensino superior, emanados tanto dos órgãos do governo federal responsáveis pela educação superior quanto da própria Instituição Federal de Ensino Superior.

120 - Cursos de graduação (inclusive na modalidade a distância)

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes à concepção, organização e funcionamento dos cursos de graduação, inclusive na modalidade a distância, bem como o registro da vida acadêmica dos alunos de graduação.

130 - Cursos de pós-graduação *stricto sensu* (inclusive na modalidade a distância)

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes à concepção, organização e funcionamento dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, inclusive na modalidade a distância, compreendendo programas de mestrado e doutorado, bem como o registro da vida acadêmica dos alunos de pós-graduação *stricto sensu*.

140 - Cursos de pós-graduação *lato sensu* (inclusive na modalidade a distância)

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes à concepção, organização e funcionamento dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, inclusive na modalidade a distância, compreendendo cursos de especialização e aperfeiçoamento, bem como o registro da vida acadêmica dos alunos de pós-graduação *lato sensu*.

150 a 180 - (vagas)

Estas subclasses mantêm-se vagas para possíveis expansões e inserções de documentos referentes ao Ensino Superior, que resultem de novas atividades desenvolvidas pelas Instituições Federais de Ensino Superior, as quais ao serem propostas deverão ser submetidas para aprovação pelo Arquivo Nacional.

190 - Outros assuntos referentes ao Ensino Superior

Esta subclasse será utilizada como recurso para inclusão de assuntos que não possuam classificação específica no Código. Entretanto, os documentos só poderão ser aqui classificados após a verificação da não-existência de outras subclasses nas quais possam ser inseridos, bem como após análise e aprovação do Arquivo Nacional.

CLASSE 200 - PESQUISA

Nesta classe são classificados os documentos referentes a uma das finalidades da educação superior desenvolvida pelas Instituições Federais de Ensino Superior, como o incentivo ao trabalho de pesquisa e investigação científica. Para o cumprimento dessa finalidade são desenvolvidas as atividades que envolvem o estabelecimento de planos, programas e projetos de pesquisa científica, bem como as atividades de transferência e de inovação tecnológica e de empreendedorismo.

A classe 200, Pesquisa, tem como subclasses:

- 210 - Normatização. Regulamentação
- 220 - Programas de pesquisa
- 230 - Projetos de pesquisa
- 240 - Iniciação científica
- 250 - Transferência e inovação tecnológica
- 260 - (vaga)
- 270 - (vaga)

280 - (vaga)

290 - Outros assuntos referentes à Pesquisa

210 - Normatização. Regulamentação

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes às normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral que dispõem sobre a concepção, organização e desenvolvimento das ações de pesquisa, emanados tanto dos órgãos do governo federal responsáveis pela educação superior quanto da própria Instituição Federal de Ensino Superior.

220 - Programas de pesquisa

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes aos programas de pesquisa institucionais.

230 - Projetos de pesquisa

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes aos projetos de pesquisa institucionais.

240 - Iniciação científica

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes aos programas de bolsas de iniciação científica, com o apoio do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e de instituições de pesquisa estaduais, bem como parcerias com outros órgãos de fomento.

250 - Transferência e inovação tecnológica

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes à gestão do conhecimento científico produzido na instituição, como apoio à solicitação de pedidos de patentes, à disseminação da cultura de propriedade intelectual, às atividades de transferência e de inovação tecnológica, bem como as atividades de empreendedorismo.

260 a 280 - (vagas)

Estas subclasses mantêm-se vagas para possíveis expansões e inserções de documentos referentes à Pesquisa, que resultem de novas atividades desenvolvidas pelas Instituições Federais de Ensino Superior, as quais ao serem propostas deverão ser submetidas para aprovação pelo Arquivo Nacional.

290 - Outros assuntos referentes à Pesquisa

Utiliza-se esta subclasse como recurso para inclusão de assuntos que não possuam classificação específica no Código, bem como para evitar a proliferação de subclasses que possam ser reservadas para possíveis expansões. Entretanto, os documentos só poderão ser aqui classificados após a verificação da não-existência de outras subclasses nas quais possam ser inseridos.

CLASSE 300 - EXTENSÃO

Nesta classe são classificados os documentos referentes a uma das finalidades da educação superior desenvolvida pelas Instituições Federais de Ensino Superior, como a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas pelas Instituições Federais de Ensino Superior. Para o cumprimento dessa finalidade são promovidas as ações de extensão, incluindo-se aquelas abertas à participação da população.

A classe 300, Extensão, tem como subclasses:

- 310 - Normatização. Regulamentação
- 320 - Programas de extensão
- 330 - Projetos de extensão
- 340 - Cursos de extensão
- 350 - Eventos de extensão
- 360 - Prestação de serviço
- 370 - Difusão e divulgação da produção acadêmica
- 380 - Programa institucional de bolsas de extensão
- 390 - Outros assuntos referentes à Extensão

310 - Normatização. Regulamentação

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes às normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral, que dispõem sobre a concepção, organização e desenvolvimento das ações de extensão, emanados tanto dos órgãos do governo federal responsáveis pela educação superior quanto da própria Instituição Federal de Ensino Superior.

320 - Programas de extensão

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes aos programas de extensão, preferencialmente aqueles que articulam projetos e outras ações de extensão às atividades de pesquisa e ensino, que apresentem caráter orgânico-institucional e que são executados a médio e longo prazo.

330 - Projetos de extensão

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes aos projetos de extensão que se caracterizam por uma ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, que são executados a curto e médio prazo, podendo o projeto estar, de forma preferencial, vinculado a um programa ou ser registrado como projeto isolado, não-vinculado a programa.

340 - Cursos de extensão

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes às ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, presencial ou à distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 horas e critérios de avaliação definidos, podendo caracterizar-se como cursos de iniciação, atualização, treinamento e qualificação profissional.

350 - Eventos de extensão

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes às ações que implicam na apresentação ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Instituição Federal de Ensino Superior, tais como: congresso, jornada, conferência, ciclo de debates, exposição, espetáculo, evento esportivo, festival, campanha, entre outros eventos similares.

360 - Prestação de serviço

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes à realização de trabalho oferecido pela Instituição Federal de Ensino Superior ou contratado por terceiros (comunidade, empresa, órgão público), tendo como característica a intangibilidade, a inseparabilidade do processo e do produto e não podendo resultar na posse de um bem. Quando a prestação de serviço oferecida for um curso ou projeto de extensão, deve ser registrada como tal (curso ou projeto). As prestações de serviço podem se apresentar na forma de: serviço eventual (consultoria, assessoria, curadoria), atendimento em saúde humana (consulta ambulatorial, consulta de emergência e urgência, internação, cirurgia, exame laboratorial, exame complementar), atendimento em saúde animal (consulta ambulatorial, internação, cirurgia, exame laboratorial e exame complementar), laudo técnico, atendimento jurídico e judicial, atendimento ao público em espaço de cultura, ciência e tecnologia, cineclubes.

370 - Difusão e divulgação da produção acadêmica

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes às publicações e aos produtos acadêmicos decorrentes das ações de extensão, para difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica, tais como: livro, anais, capítulo de livro, artigo, resumos e trabalhos completos apresentados em congresso, manual, jornal, revista, relatório técnico, produto audiovisual (filme, vídeo, CD, DVD), programa de rádio, programa de TV, aplicativo para computador, jogo educativo, entre outras produções acadêmicas.

380 - Programa institucional de bolsas de extensão

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes à participação de estudantes de graduação no desenvolvimento de projetos de extensão universitária, propostos pelas unidades, órgãos ou setores da Instituição Federal de Ensino Superior, por meio da concessão de bolsas de extensão.

390 - Outros assuntos referentes à Extensão

Utiliza-se esta subclasse como recurso para inclusão de assuntos que não possuam classificação específica no Código, bem como para evitar a proliferação de subclasses que possam ser reservadas para possíveis expansões. Entretanto, os documentos só poderão ser

aqui classificados após a verificação da não-existência de outras subclasses nas quais possam ser inseridos.

CLASSE 400 - EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL

Nesta subclasse são classificados os documentos referentes à oferta, quando for o caso, de outros níveis escolares pelas Instituições Federais de Ensino Superior, a saber: a educação básica, formada pela educação infantil, ensino fundamental e ensino médio, e a educação profissional técnica de nível médio, incluindo a educação de jovens e adultos destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio na idade própria. A existência nas IFES, de outros níveis escolares, deve-se ao fato da manutenção de colégios de aplicação, bem como da ampliação dos cursos oferecidos pelas escolas técnicas federais e da transformação de algumas destas em centros federais de ensino tecnológico.

A classe 400, Educação Básica e Profissional, tem como subclasses:

- 410 - Normatização. Regulamentação
- 420 - Educação infantil: creches e pré-escolar
- 430 - Ensino fundamental (inclusive Educação de Jovens e Adultos)
- 440 - Ensino médio (inclusive Educação de Jovens e Adultos)
- 450 - Ensino técnico
- 460 - (vaga)
- 470 - (vaga)
- 480 - (vaga)
- 490 - Outros assuntos referentes à educação básica e profissional

410 - Normatização. Regulamentação

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes às normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral, que dispõem sobre a concepção, organização e funcionamento da educação básica e profissional, emanados tanto dos órgãos do governo federal responsáveis pela educação nacional quanto da própria Instituição Federal de Ensino Superior.

420 - Educação infantil: creches e pré-escolar

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes à concepção, organização e funcionamento da educação infantil, bem como o registro da vida escolar dos alunos da educação infantil.

430 - Ensino fundamental (inclusive Educação de Jovens e Adultos)

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes à concepção, organização e funcionamento do ensino fundamental, inclusive a educação de jovens e adultos, bem como o registro da vida escolar dos alunos do ensino fundamental.

440 - Ensino médio (inclusive Educação de Jovens e Adultos)

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes à concepção, organização e funcionamento do ensino médio, inclusive a Educação de Jovens e Adultos, bem como o registro da vida escolar dos alunos do ensino médio.

450 - Ensino técnico

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes à concepção, organização e funcionamento do ensino técnico, bem como o registro da vida escolar dos alunos do ensino técnico.

460 a 480 - (vagas)

Estas subclasses mantêm-se vagas para possíveis expansões e inserções de documentos referentes à Educação Básica e Profissional, que resultem de novas atividades desenvolvidas pelas Instituições Federais de Ensino Superior, as quais ao serem propostas deverão ser submetidas para aprovação pelo Arquivo Nacional.

490 - Outros assuntos referentes à Educação Básica e Profissional

Utiliza-se esta subclasse como recurso para inclusão de assuntos que não possuam classificação específica no Código, bem como para evitar a proliferação de subclasses que possam ser reservadas para possíveis expansões. Entretanto, os documentos só poderão ser aqui classificados após a verificação da não-existência de outras subclasses nas quais possam ser inseridos.

CLASSE 500 - ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Nesta subclasse são classificados os documentos referentes à implantação e ao desenvolvimento de programas, convênios e projetos de concessão de benefícios e auxílios, visando a permanência dos estudantes nas Instituições Federais de Ensino Superior.

A classe 500, Assistência Estudantil, tem como subclasses:

510 - Normatização. Regulamentação

520 - Programas, convênios e projetos de concessão de benefícios e auxílios aos alunos

530 - (vaga)

540 - (vaga)

550 - (vaga)

560 - (vaga)

570 - (vaga)

580 - (vaga)

590 - Outros assuntos referentes à Assistência Estudantil

510 - Normatização. Regulamentação

Incluem-se documentos referentes às normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral, que dispõem sobre a concepção, organização e

desenvolvimento das ações de assistência estudantil, emanados tanto do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), quanto da própria Instituição Federal de Ensino Superior.

520 - Programas, convênios e projetos de concessão de benefícios e auxílios aos alunos

Incluem-se nesta subclasse os documentos referentes à concessão de benefícios, tais como: moradia estudantil, alimentação, transporte, assistência à saúde, apoio pedagógico, bem como aqueles responsáveis pela promoção da inclusão sócio-educacional e digital, do desenvolvimento da cultura e esporte, do atendimento aos portadores de necessidades especiais, o auxílio para participação e realização de eventos e a isenção de taxas acadêmicas.

530 a 580 - (vagas)

Estas subclasses mantêm-se vagas para possíveis expansões e inserções de documentos referentes à Assistência Estudantil, que resultem de novas atividades desenvolvidas pelas Instituições Federais de Ensino Superior, as quais ao serem propostas deverão ser submetidas para aprovação pelo Arquivo Nacional.

590 - Outros assuntos referentes à Assistência Estudantil

Utiliza-se esta subclasse como recurso para inclusão de assuntos que não possuam classificação específica no Código, bem como para evitar a proliferação de subclasses que possam ser reservadas para possíveis expansões. Entretanto, os documentos só poderão ser aqui classificados após a verificação da não-existência de outras subclasses nas quais possam ser inseridos.

CLASSES 600 a 800 - (vagas)

Estas classes mantêm-se vagas para possíveis expansões e inserções de documentos referentes às novas atividades desenvolvidas pelas Instituições Federais de Ensino Superior, as quais ao serem propostas deverão ser submetidas para aprovação pelo Arquivo Nacional.

2) Os prazos de guarda e a destinação final dos documentos de arquivo relativos às atividades-fim das IFES

Para a definição dos prazos de guarda e da destinação final dos conjuntos documentais contemplados na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES foram adotados alguns critérios gerais, os quais são apresentados a seguir com o objetivo de esclarecer a orientação tomada quanto à identificação dos valores dos documentos.

Os documentos relativos às normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral, emanados tanto dos órgãos do governo federal responsáveis pela política nacional de educação quanto da própria Instituição Federal de Ensino Superior, foram considerados de guarda permanente assim como aqueles que dispõem sobre a concepção, a

organização e o funcionamento dos cursos de graduação e de pós-graduação, das atividades de pesquisa e das ações de extensão, da educação infantil, dos ensinos fundamental, médio e técnico.

Para os documentos relativos aos processos seletivos de ingresso aos cursos, o arquivamento na fase corrente está pautado na homologação dos mesmos, sendo de guarda permanente os documentos referentes ao planejamento, orientações, recursos e resultados, tais como as formas de ingresso distintas do processo seletivo convencional, como reingresso e transferência.

Quanto aos documentos relativos à vida acadêmica dos alunos, de uma maneira geral, a manutenção do vínculo do aluno com a instituição de ensino norteou os prazos de guarda para arquivamento na fase corrente e intermediária, sendo considerados de guarda permanente aqueles referentes à comprovação do desempenho individual de cada aluno, como o histórico escolar, o registro do diploma, as dissertações de mestrado e as teses de doutorado; quanto aos demais conjuntos documentais, a eliminação ocorrerá numa média de 5 a 10 anos após o término do vínculo do aluno com a instituição de ensino. Ainda, quanto à vida acadêmica dos alunos, as distinções, méritos e penalidades sofridas foram consideradas de guarda permanente. Quanto aos demais conjuntos documentais, a eliminação ocorrerá numa média de 5 a 10 anos após o término do vínculo do aluno com a instituição de ensino.

Para os assentamentos individuais dos alunos, também denominados dossiês dos alunos, definiu-se o prazo total de guarda de cem anos, com o objetivo de atender a obrigatoriedade das instituições de ensino de manterem por um prazo longo os assentamentos referentes à identidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.

Quanto aos documentos relativos à concessão de benefícios e auxílios aos alunos, de uma maneira geral, a manutenção do vínculo do aluno com a instituição de ensino norteou o prazo de guarda para arquivamento na fase corrente, sendo que a eliminação ocorrerá numa média de 5 a 10 anos após o término desse vínculo; apenas os documentos referentes a divulgação e a avaliação dos programas, convênios e projetos é que foram considerados de guarda permanente.

Para os trabalhos de conclusão de curso ou de final de curso, após muitos estudos e debates definiu-se que a destinação final para esse conjunto documental será a devolução ao aluno, logo em seguida ao registro da nota. A instituição de ensino, que optar por guardar esses documentos permanentemente, poderá fazê-lo. Salienta-se que, caso a documentação dessa instituição seja recolhida ao Arquivo Nacional, tal conjunto documental não será contemplado.

Cabe ressaltar que o mesmo se aplica a todos os conjuntos documentais, cuja destinação final é a eliminação, mas que a instituição vier a optar por guardá-los permanentemente.

A instituição que quiser promover a mudança de suporte dos seus documentos deverá observar os preceitos técnicos da Arquivologia, a legislação em vigor e a relação custo-benefício de tal mudança. É importante salientar que os documentos de guarda permanente poderão ser microfilmados ou mesmo digitalizados, contudo, o seu original deverá ser preservado.