

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA - CELSO SUCKOW DA FONSECA**

**Portaria CEFET-RJ nº 799, de 3 de agosto de 2022**

**A DIRETORA-GERAL EM EXERCÍCIO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA**, nomeada pela Portaria CEFET-RJ nº 212, de 26 de março de 2021, publicada no DOU de 29/03/2021, Seção 2, pág. 20, no uso de suas atribuições e, considerando o OFÍCIO Nº 24/2022/DIREG/ARQGE, de 01 de agosto de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Aprovar as orientações sobre a classificação arquivística de documentos no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), conforme Instrução Normativa nº 03/2022.

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

**GISELE MARIA RIBEIRO VIEIRA**

Documento assinado eletronicamente por GISELE MARIA RIBEIRO VIEIRA, Vice Diretor, em 03/08/2022, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/133046>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

**Instrução Normativa nº 03/2022**  
**Classificação Arquivística de documentos no SUAP**

Com a implantação do SUAP no Cefet/RJ, todos os processos administrativos passarão a ser autuados, tramitados e finalizados em meio eletrônico na plataforma supracitada.

Tendo em vista essa realidade, a Comissão de Implantação do Processo Eletrônico estabelece os seguintes procedimentos a serem adotados objetivando a otimização, padronização e controle na execução de atividades e rotinas sobre a **Classificação Arquivística de documentos no SUAP**.

1. Classificação arquivística de documentos:

- a) Todo documento deve ser classificado para que possa ter sua destinação e temporalidade determinadas. A classificação ocorrerá no momento da produção do documento pelo usuário SUAP através do preenchimento do campo “Classificações”. O Arquivo-Geral é o responsável por informar o código adequado para a classificação de documentos. Portanto, caso o documento não esteja classificado no SUAP, o usuário **deve** abrir um chamado e fazer a solicitação do código de classificação do documento, informado o conteúdo (assunto) do documento a ser classificado. Esse procedimento será obrigatório apenas para os documentos que não componham ou que não irão compor processo administrativo. O arquivista da UnED também poderá ser consultado acerca da matéria.

**Para fins dessa Instrução Normativa considera-se:**

*Classificação Arquivística:* “A classificação refere-se ao estabelecimento de classes nas quais se identificam as funções e as atividades exercidas, e as unidades documentárias a serem classificadas, permitindo a visibilidade de uma relação orgânica entre uma e outra, e determinando agrupamentos e a representação do esquema de classificação proposto sob a forma de hierarquia.” (ARQUIVO NACIONAL, 2020, P.7)

*Código de classificação:* “A estruturação de um esquema de classificação pode ser facilitada pela utilização de uma codificação numérica para designar as classes, subclasses, grupos e subgrupos preestabelecidos, o que agiliza a ordenação, a escolha do método de arquivamento e a localização, física e lógica. (ARQUIVO NACIONAL, 2020, P.7)

*Avaliação e Temporalidade dos documentos:* “A avaliação constitui-se em atividade essencial para a racionalização do ciclo de vida dos documentos de arquivo, pois define em que momento alguns conjuntos documentais poderão ser eliminados e que documentos serão preservados, de acordo com o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração pública que os gerou e para a sociedade. A fixação da temporalidade é imprescindível para se alcançar essa racionalização, para reduzir a massa documental dos arquivos e para ampliar o espaço físico de armazenamento, assegurando as condições de conservação dos documentos de valor permanente.” (ARQUIVO NACIONAL, 2020, P.13)

Referência:

Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal [recurso eletrônico]. / -- Dados eletrônicos -- Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Portaria\\_47\\_CCD\\_TTD\\_poder\\_executivo\\_federal\\_2020\\_instrumento.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Portaria_47_CCD_TTD_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf) Acesso em: 01 Ago 2022