

RESOLUÇÃO CFN N.º 149/94

"DISPÕE SOBRE NORMAS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVOS NO ÂMBITO DO CFN E CRNS E APROVA A TABELA DE TEMPORALIDADE".

O Conselho Federal de Nutricionistas, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei nº 6.583/78 e pelo Decreto nº 84.444/80,

Considerando a necessidade de regular e normatizar a organização dos documentos do CFN e CRNs dentro das técnicas arquivísticas adequadas,

Considerando o advento da Lei nº 8.159/91, de 08/01/91, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados,

Considerando a necessidade de eliminar os documentos que não possuem mais valor administrativo, histórico, legal ou fiscal para o CFN e CRNs, e de preservar permanentemente aqueles documentos que apresentam valor histórico para a memória da profissão e dos profissionais da área de Nutrição,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Plano Funcional de Classificação de Documentos de Arquivo do Conselho Federal de Nutricionistas.

Art. 2º. Aprovar a Tabela de Temporalidade de Documentos do Conselho Federal de Nutricionistas (em anexo), elaborada em reunião da Comissão de Avaliação em 11/12/93.

Art. 3º. Autorizar a eliminação de Documentos com base nos prazos de retenção e destinação previstos na Tabela de Temporalidade de Documentos.

Art. 4º. Será constituída uma Comissão de Avaliação composta por um Conselheiro, pelo Assessor Jurídico e Contábil e, a critério do Plenário, por um Arquivista e um Historiador, que reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao ano, e, extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de rever a Tabela de Temporalidade, confirmando ou atualizando os prazos e destinação propostos.

Parágrafo Único. A Comissão apresentará ao Plenário a Lista de Eliminação, com os dados de identificação dos documentos a serem eliminados, para apreciação e deliberação.

Art. 5º. A destruição física dos documentos será feita por processo mecânico (máquina fragmentadora de papéis) ou pela destruição química por empresa de reciclagem, desde que a destruição seja acompanhada por servidor do Conselho.

Parágrafo Único. É vedada a destruição por incineração, devido à agressão ao

meio ambiente, a não ser em caso de documentos extremamente sigilosos.

Art. 6º. Os documentos considerados como de valor permanente não poderão ser destruídos sob nenhuma hipótese, devendo permanecer guardados no Arquivo Histórico "Ad Eternum".

Parágrafo Único. O valor dos documentos só poderá ser alterado em reunião da Comissão de Avaliação.

Art. 7º. Os critérios de avaliação utilizados na elaboração da Tabela de Temporalidade baseiam-se: na legislação tributária e fiscal, nas normas do Tribunal de Contas da União, no uso administrativo pelo CFN e no valor para pesquisa científica/histórica sobre a Entidade e a área de Nutrição.

Art. 8º. É permitido o uso de processos de microfilmagem e disco óptico na microrreprodução de documentos, sendo porém vedada a eliminação dos documentos de valor permanente ou histórico em função desta reprodução.

Art. 9º. Estendem-se aos Conselhos Regionais de Nutricionistas os prazos e destinos previstos na Tabela de Temporalidade do CFN, até que se elabore uma Tabela de Temporalidade específica, aplicando-se ainda aos Regionais, no que couber, os demais artigos desta Resolução.

Parágrafo Único. Os tipos de documentos produzidos pelos CRNs e não previstos na Tabela deverão ser objeto de análise e julgamento pela Comissão de Avaliação, que deverá elaborar uma Tabela de Temporalidade específica para os Conselho Regionais.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução CFN nº 105/90.

Brasília, 26 de maio de 1994.

MARIA HELENA VILLAR
Presidente do CFN
CRN-3/0021

FÁTIMA CHRISTINA DE CASTRO
SANTANA
Secretária do CFN
CRN-5/0424