



*Estado do Rio de Janeiro*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS**

*Secretaria Municipal de Educação*

Conselho Municipal de Educação

## **CÂMARA DE PLANEJAMENTO, LEGISLAÇÃO E NORMAS**

**DELIBERAÇÃO CME Nº 12, de 02 de julho de 2012**

### **FIXA NORMAS PARA DESCARTE DE DOCUMENTOS INSERVÍVEIS DO ARQUIVO PASSIVO DAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.**

**O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TERESÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais,

#### **DELIBERA:**

Art. 1º - Critérios para descarte imediato de documentos do Arquivo Passivo:

- I – Tenham perdido a validade, em virtude do tempo decorrido por mais de 05 (cinco) anos;
- II – Tenham se tornado dispensáveis por lei e/ou por normas específicas;
- III – Tenham se tornado dispensáveis, uma vez vencidos os prazos de guarda estabelecidos;
- IV – Tenham sido reconstituídos.

Art. 2º - A eliminação de documentos escolares deve ser realizada de modo a assegurar a total descaracterização dos mesmos, mediante processo de fragmentação indicado pela Comissão constituída para este fim.

Parágrafo Único – O procedimento correto para inutilização de documentos é a fragmentação manual ou mecânica do papel, visando à reciclagem e nunca a incineração, e considerando as condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

Art. 3º - Documentos que devem ser mantidos na Unidade Escolar por, pelo menos, 05 (cinco) anos:

- I – Ofícios enviados e recebidos;
- II – Mapas Estatísticos;
- III – Atas de Conselhos de Classe com registros do Orientador Pedagógico;
- IV – Memorandos enviados e recebidos;
- V – Relatórios do Serviço de Orientação Pedagógica;
- VI – Calendários Escolares;
- VII – Livro de Ocorrências;
- VIII – Atestados Médicos de funcionários;
- IX – Declarações Expedidas;
- X – Mapas de Limpeza e Papelaria;
- XI – Mapas de Merenda;
- XII – Guia de Transferência de Gêneros Alimentícios;
- XIII – Listagens Provisórias de Alunos;
- XIV – Quadro de Lotação e Carência;
- XV – Diários de Classe.

Art.4º - Os documentos que devem fazer parte do arquivo permanente, portanto, **não passíveis** de descarte:

- I – Pastas Individuais dos Alunos, contendo toda documentação recomendada;
- II – Prestações de Contas;
- III – Livro de Matrícula dos Alunos;
- IV – Atas de Resultados Finais das Avaliações dos Alunos;
- V – Registro de Frequência (Ponto) dos Servidores.

Art. 5º - Deverá constar em ata, datada e assinada pelo Diretor e Secretário Geral, a relação dos documentos que serão descartados.

Art. 6º - Compete ao Serviço de Supervisão Educacional visitar a Unidade Escolar com os seguintes objetivos:

- I – Prestar informações quanto à presente Deliberação e procedimentos;
- II – Conferir material separado e relacionado pela unidade escolar;
- III – Instruir quanto à construção de Ata de Descarte de Documentos Inservíveis (Anexo I);
- IV – Instruir quanto à fragmentação dos documentos.

Art. 7º - Compete à Unidade Escolar:

- I – Enviar ofício ao Serviço de Supervisão Educacional, solicitando acompanhamento para o descarte;
- II – Relacionar o material a ser descartado conforme previsto na presente Deliberação;
- III – Separar os documentos que serão descartados;
- IV – Providenciar pessoal e/ou maquinário para fragmentação dos documentos;
- V – Embalar em material específico (sacolas, caixas, etc.) os documentos fragmentados;
- VI – Protocolar na Secretaria Municipal do Meio Ambiente o recebimento do material fragmentado.

Art.8º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Educação da Secretaria Municipal de Educação de Teresópolis.

Art. 9º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

### **CONCLUSÃO DA CÂMARA**

A Câmara de Planejamento, Legislação e Normas aprova a presente Deliberação.

Teresópolis, 02 de julho de 2012

Carla Rabello Ferreira -Presidente  
Ana Paula Alves Pimentel da Silveira Rodrigues – Relatora  
Jane Lara da Motta de Jesus  
Antônio Cordeiro Lopes – ad hoc  
Aracy Cristina Kenup Bastos Marcelino – ad hoc  
Leonardo de Oliveira - ad hoc  
Carmem Lúcia Mouteira Rodrigues Guarilha – ad hoc

### **CONCLUSÃO DO PLENÁRIO**

A presente Deliberação foi aprovada por unanimidade.

SALA DAS SESSÕES, em Teresópolis, em 02 de julho de 2012.

**Antônio Claudio Cavalcante da Silva**  
**- Presidente Interino -**