

SIC 05/2016

Belo Horizonte, 02 de março de 2016.

ARQUIVOS/ACERVOS DIGITAIS. SISTEMA DE CONSELHOS DE FONOAUDIOLOGIA. RESOLUÇÃO Nº 484, DE 12 DE SETEMBRO DE 2015. CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA.

Muitos equívocos num único documento... Arquivos físicos e digitais com prazo para eliminação... Memória antiga em tempos de tecnologias avançadas.

O ideal é manter arquivos “eletromagnéticos” certificados digitalmente. Com plena validade jurídica, **perpetuamente**. Sem prazos para eliminação.

Não deixe de saber tudo sobre este assunto. Inscreva-se ao 42º Curso sobre Secretarias Acadêmicas Digitais – Modalidade EAD.



Curso sobre Secretarias Acadêmicas Digitais de Instituições de Ensino Superior - modalidade EAD
04 a 20 de abril - 42ª Edição

RESOLUÇÃO Nº 484, DE 12 DE SETEMBRO DE 2015. CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA.

Dispõe sobre arquivamento em meios físicos e eletromagnéticos de documentos no âmbito do Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia, e dá outras providências.

O Conselho Federal de Fonoaudiologia (CFFa), no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 6.965/1981, o Decreto nº 87.218/1982 e o Regimento Interno;

Considerando a Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, que dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, estados e municípios;

Considerando a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e sobre a criação do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq);

Considerando a Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil; Considerando a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil; Considerando a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

Considerando a Medida Provisória (MP) nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-BRASIL) e que transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) em autarquia;

Considerando a Portaria Interministerial nº 507/2011, que regula os convênios, contratos de repasse e termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da administração pública com órgãos ou entidades públicas ou privadas;

Considerando a Resolução nº 37, do Conarq, que regulamenta o artigo 3º da Lei nº 12.682/2012 e aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais;

Considerando a Resolução Conarq nº 39, de 29 de abril de 2014, que indica parâmetros para repositórios confiáveis de documentos arquivísticos digitais, de forma a garantir a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade, o acesso e a preservação, tendo em vista a perspectiva da necessidade de manutenção dos acervos documentais por longos períodos de tempo ou, até mesmo, permanentemente;

Considerando o Código de Processo Disciplinar do Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia; Considerando a Informação Jurídica nº 9/AJUR/LCC/2014;

Considerando deliberação do Plenário, durante a 6ª reunião da 144ª Sessão Plenária Ordinária, realizada no dia 12 de dezembro de 2015, resolve:

Art. 1º Estabelecer critérios para arquivamento de documentos em meios físicos e eletromagnéticos no âmbito do Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia.

Art. 2º O arquivamento em meios físicos de documentos do Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia é obrigatório pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos e deve obedecer às normas da legislação vigente.

Art. 3º É facultado ao Sistema de Conselhos de Fonoaudiologia o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, obedecidas às normas da legislação vigente.

Art. 4º No caso de optar pelo arquivamento em meios eletromagnéticos, os documentos arquivados em meios físicos poderão ser descartados e incinerados de acordo com os seguintes prazos:

I - O prazo para guarda, em meios físicos, de documentos contábeis é de, no mínimo, 10 (dez) anos a partir da aprovação da respectiva prestação de contas.

II – O prazo para guarda, em meios físicos, de processos administrativos e processos ético-disciplinares é de, no mínimo, 10 (dez) anos a partir do trânsito em julgado da última decisão administrativa.

III - O prazo para guarda, em meios físicos, de documentos que versam sobre a cobrança do FGTS é de, no mínimo, 30 (trinta) anos e para outros encargos da Previdência Social é de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) anos se homem e 30 (trinta) anos se mulher.

IV - O prazo para guarda, em meios físicos, de documentos relacionados a COFINS, CSLL e PIS é de, no mínimo, de 10 (dez) anos.

Art. 5º A eliminação dos documentos arquivados em meios físicos, já guardados em meios eletromagnéticos, deverá ser feita por comissão especificamente designada para tal, que analisará e elaborará o Termo de Incineração, em consonância com as normas do Conarq.

Art. 6º O procedimento de digitalização dos documentos será realizado após a obtenção do certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

Parágrafo único. O documento físico que for convertido para o meio eletromagnético somente terá autenticidade, integridade e validade jurídicas após a mencionada certificação do art. 6º.

Art. 7º Os documentos relacionados a processos de registro de inscrição de pessoa física e de pessoa jurídica, bem como a processos de concessão e renovação de título de especialista poderão ser guardados, exclusivamente, em meios eletromagnéticos.

Art. 8.º O Conselho Federal de Fonoaudiologia e os Conselhos Regionais de Fonoaudiologia estabelecerão portarias administrativas para indexar sistemas que possibilitem a precisa localização dos documentos que foram armazenados em meios eletromagnéticos, permitindo posterior conferência da regularidade das etapas do processo adotado.

Art. 9º Revogar as disposições em contrário.

Art. 10. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

BIANCA ARRUDA MANCHESTER DE QUEIROGA

Presidente do Conselho

SOLANGE PAZINI

Diretora-Secretária

(DOU de 19/02/2016 – Seção I – p. 340)

Saudações,
Profª. Abigail França Ribeiro
Diretora Geral CONSAE
abigail@consae.com.br

Distribuído a Assessorados da CONSAE e CONSAEJur.

SIC – Serviço de Informação ao Cliente.

