

## TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA FURB – TTD

\*produzida pela Unidade da FURB

\*\*recebida de outra Unidade da FURB

\*\*\*recebida de outra Instituição

\*\*\*\*Diversos

\*\*\*\*\*Cursos

\*\*\*\*\*Divisão de Administração Contábil e Patrimonial – DACP

\*\*\*\*\*Divisão de Administração Financeira – DAF / Tesouraria

\*\*\*\*\*Coordenadoria de Assistência ao Estudante – CAE

\*\*\*\*\*Divisão de Registro Acadêmico – DRA

\*\*\*\*\*Divisão de Administração do Campus – DAC

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: DGDP	Apólice de Seguro	07 anos		Eliminação	TTD do CONARQ e recomendações do Fundo de origem.
Qualquer Unidade	Ata (produzida pela Unidade)	02 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Ata (recebida de outra Unidade)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.
Qualquer Unidade	Ata de Formatura ou de	05 anos p/		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
	Reunião de Comissões	consulta			para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Ata (recebida de outra Instituição)	05 anos		Permanente - assuntos referentes às atividades-fim da FURB. Eliminação - assuntos diversos.	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.
Qualquer Unidade	Atestado Médico Servidores (recebida de outra Unidade)	Ecaminhar, periodicamen- te, à DGDP		Permanente	TTD do CONARQ e recomendações da DGDP – arquivado na pasta do servidor.
Qualquer Unidade	Atestado Bolsista e Monitor	07 anos p/ consulta		Eliminação	Parecer da PROGEF nº 058/2008 e conversado com a CAE (Sr. Bragas em 22/08/2011).
Qualquer Unidade	Atestado Médico Discente/Acadêmico (recebida de outra Unidade)	10 anos ou e enquanto vigorar a consulta		Eliminação	TTD da UFP, TTD da UFRGS.
Qualquer Unidade	Atestados Acadêmicos Diversos (recebida de	Enquanto vigorar a		Permanente Eletrônico	DRA digitaliza, anexa na pasta do aluno e encaminha para CMU/Arquivo para proceder

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
	outra Unidade ou de discente)	Consulta, depois Encaminhar, periodicamen- te, para DRA			o descarte/eliminação apropriado.
Unidade: DAF / Tesouraria	Auxílio a Pessoal Ref.: Desconto em Folha de Pagamento (Instrução e outros)		15 anos	Eliminação	Dados de descontos são recuperados na Folha de Pagamento e Parecer da PROGEF nº 058/2008. Entretanto tem dados mais completos que na própria Folha. Reafirmado em 02/2016.
Qualquer Unidade	Auxílio Deslocamento / Reserva de Hotel		07 anos	Eliminação	Parecer da PROGEF nº 058/2008.
Unidade: Biblioteca	Aviso de cobrança de multa		05 anos	Eliminação	Art. 206, § 5º, I, da Lei nº 10.406 (Código Civil), Decreto nº 20.910/1932 e Decreto-Lei nº 4.597/1972. Pareceres da PROGEF nº 002/2005 e nº 058/2008.
Unidade: DAF / Tesouraria	Bloqueios Judiciais Bancários / Ações Trabalhistas e Acadêmicas	02 anos	10 anos	Eliminação	Parecer da PROGEF nº 058/2008 e sugestão da DAF. Reafirmado em 02/2016.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: DRA	Caderno de Horários	Enquanto vigorar a Consulta	05 anos	Eliminação	Parecer da PROGEF nº 058/2008. A informação probatória Disciplina/Professor/Horário é recuperada parcialmente no Diário de Classe e integralmente no Sistema Acadêmico (Consensado em 15/08/2017, entre as servidoras Liane e Ana/DRA).
Unidade: DRA	Calendário Acadêmico	Enquanto vigorar a Consulta		Permanente	TTD da UFP, TTD da UFRGS e ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Carta (recebida de outra Instituição)	05 anos		Permanente - assuntos referentes às atividades-fim da FURB. Eliminação - assuntos diversos.	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.
Qualquer Unidade	Carga-Horária (produzida pela Unidade)	02 anos		Eliminação OBS: Permanente - planilhas anteriores a 1992.	Sistema da DGDP recupera as horas do Prof. e a disciplina lecionada.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Qualquer Unidade	Certificados (produzida pela Unidade) Eventos, Atividades Extra-Curriculares, AACC, etc.	02 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Unidade: CAE	Composição das Comissões - Art. 170	02 anos		Permanente	Decisão interna CMU.
Unidade: CAE	Comprovante: Pagamento de Bolsista		10 anos	Eliminação	TTD do CONARQ (assuntos financeiros similares), Parecer da PROGEF nº 058/2008 e sugestão da CAE.
Unidade: CAE	Comprovante: Serviço Voluntário		07 anos	Eliminação	Considerando Lei Complementar Estadual nº 281/2005 e TTD do CONARQ (assuntos financeiros similares).
Unidade: DACP	Conciliação Bancária			Permanente	Decisão de Unidade.
Unidade: Concursos	Concurso: Editais, Exemplares Únicos de Provas, Relatórios	Enquanto vigorar a consulta		Permanente	TTD do CONARQ e TTD do Estado do RJ.
Unidade: Concursos	Concursos Terceirizados (prestação de Serviços): Gabaritos de Provas	Enquanto vigorar a consulta	10 anos	Eliminação	Adaptando sugestões: TTD do CONARQ, TTD da UFPB, TTD da ANA e Tribunal de Contas do DF.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
	/Cartão Resposta, Resultados e Recursos				
Unidade: Centro/Depto	Concurso Monitoria	05 anos, <b>exceto Ata/Edital/ Portaria/ Projeto/Relat órios que é Permanente</b>		Eliminação	Sugestão da TTD da UFP.
Unidade: Centro/Depto	Concurso PSPS - Provas	05 anos, <b>exceto Ata que é Permanente</b>		Eliminação	Levando em consideração que o Prof. PSPS pode ser contratado por 02 anos e ter o contrato renovado por mais 02 anos.
Unidade: DGDP	<b>Concurso PSPS:</b> Documentos do Candidatos – Inscrição não Homologada Documentos dos Candidatos Desclassificados	Enquanto vigorar a consulta	08 anos	Eliminação	Em 10/02/2020, estabelecido com a Unidade (servidor Alex Lawrence Blankenburg Junior), considerando a Resolução N°064-2014- REITORIA e o uso dos documentos para demandas diversas.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: DGDP	<b>Concurso PSPS:</b> Solicitação de abertura de PSPS, Edital, Alteração no Edital, Ficha de Inscrição, Portaria de Homologação de Inscrição, Ata Sorteio, Verificação de Capacidade Didática, Plano de Aula , Prova de Títulos – Pontuação, Ata PSPS, Portaria de Homologação de Resultado Final, Taxa de Isenção, Reconsideração de Homologação de Inscrição ou Resultado Final, Prorrogação de Edital, Desistência de Vaga.	Enquanto vigorar a consulta		Permanente	Em 10/02/2020, estabelecido com a Unidade (servidor Alex Lawrence Blankenburg Junior), considerando a Resolução Nº064-2014-REITORIA e o uso dos documentos para demandas diversas.
Unidade: DGDP	<b>Concurso do Quadro:</b> Documentos do Candidatos – Inscrição não	Enquanto vigorar a consulta	10 anos	Eliminação	Em 10/02/2020, estabelecido com a Unidade (servidor Alex Lawrence Blankenburg Junior), considerando a Resolução Nº036-2007-

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
	Homologada Documentos dos Candidatos Desclassificados				REITORIA e o uso dos documentos para demandas diversas.
Unidade: DAF / Tesouraria	Contas a Receber – Convênios Relação de Títulos		06 anos	Eliminação	Parecer da PROGEF nº 058/2008 e Sugestão DAF. Reafirmado em 02/2016.
Unidade: DAC/	Contas de Água e Luz	02 anos	03 anos	Eliminação	Art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), Decreto nº 20.910/1932 e Decreto-Lei nº 4.597/1972. Parecer da PROGEF nº 058/2008.
Unidade: DTI	Contas de Telefone		05 anos	Eliminação	Art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), Decreto nº 20.910/1932 e Decreto-Lei nº 4.597/1972. Parecer da PROGEF nº 058/2008.
Unidade: DAF / Tesouraria	Contratos de Prestação de Serviços Educacionais			Permanente	ABNT NBR 10519:1988 – documento probatório. Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).



FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: DAC/	Controle de Chaves - Portaria	02 anos, exceto ocorrência de sinistro, aí são 07 anos.		Eliminação	TTD do CONARQ (assuntos financeiros similares). OBS: Quando houver sinistro permanecem 05 anos no arquivo corrente e mais 05 anos no intermediário.
Unidade: CAE	Contrato de Monitoria, Bolsa de Trabalho e Extensão	Enquanto vigorar a consulta		Permanente	TTD da UFP e UFRGS.
Unidade: DAF / Tesouraria	Contratos Termo de Adesão ao Programa Conta Corrente		15 anos	Eliminação	Parecer PROGEF nº 058/2008, Reafirmado em 02/2016 pela DAF.
Unidade: CAE	Controle Geral de Bolsistas		10 anos	Eliminação	TTD do CONARQ (assuntos financeiros similares), Parecer da PROGEF nº 058/2008 e Sugestão da CAE.
Unidade: DAC	Controle de Abastecimento	07 anos		Eliminação	TABELA CONARQ.
Unidade: DAC	Controle de Manutenção de Veículos e Elevadores	07 anos		Eliminação	TABELA CONARQ.
Unidade: Reitoria ,	Convênio / Termo Aditivo/	Enquanto		Permanente	ABNT NBR 10519:1988.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Pró-Reitorias, DAm e outras Unidades	Acordos/ Contrato	estiver em vigência			
Qualquer Unidade	Convite (produzido pela Unidade)	02 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Convite (recebido de outra Unidade)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.
Qualquer Unidade	Convite (recebido de outra Instituição)	02 anos		Eliminação	ABNT NBR 10519:1988 – Guarda Eventual.
Unidade: DAF / Tesouraria	Crédito Certificado – Carteira de Movimentação de Crédito			Permanente	Processo do CONSAD nº 24/1999 em que consta o Parecer da PROGEF nº 82/1999. Venda de créditos documento probatório ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Currículo	02 anos se tiver consulta		Eliminação (suporte papel). Permanente (eletrônico).	Currículos de professores aprovados em concurso (quadro e PSPS) são mantidos junto ao Registro Docente (DGDP).
Unidade: Biblioteca Editora	Depósito Bancário	05 anos		Eliminação	Art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional).

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: DRA , Etevi, DPG, Cursos de Mestrado e Doutorado	Diário de Classe	02 anos		Permanente	TTD da UFP e UFRGS e Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Unidade: Núcleo de Estágio	Documentação Programa “Novo Valores”		07 anos desconsiderar o ano corrente	Eliminação	Em 10/11/2015, estabelecido com a unidade, considerando o convênio com o estado de Santa Catarina e Parecer da PROGEF n° 058/2008.
Unidade: Núcleo de Estágio	Documentação Programa “Novo Valores”		12 anos em caso de aluno portador de deficiência, desconsiderar o ano corrente.	Eliminação	Em 10/11/2015 estabelecido com a unidade, considerando o convênio com o estado de Santa Catarina e Parecer da PROGEF n° 058/2008.
Unidade: DAC/ Obras e Terceirização	Documentação de Funcionários – Empresas Terceirizadas	02 anos	10 anos	Eliminação	Acordado com a Unidade, em 26/11/2010, levando em consideração que um contrato pode durar até 6 anos + 5 anos p/ pendências trabalhistas, conforme art. 173 da Lei n° 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), Decreto n° 20.910/1932 e Decreto-Lei n°

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
					4.597/1972. Parecer da PROGEF nº 058/2008.
Unidade: Secretaria de Expediente e Documentação	Documentação de Revalidação de Diplomas – sem compor processo		07 anos	Eliminação	Aprovado pelo Comitê Gestor de Documentação em 10/07/2019 e Protocolo 126/2019/PROGEF.
Unidade: DGDP	Documentos Servidores Documentos Produção Científica Documentos de Avaliação de Desempenho / Estágio Probatório Documentos Concurso do Quadro			Permanente	TABELA DO CONARQ Probatório <b>(atualizada em 19/11/2015 – com as servidoras Máisa e a Liane).</b>
Unidade: DGDP	Documentos de Candidatos Inscrições não homologadas, Desclassificados ou Desistente	Desconsiderar o ano corrente do Edital + 05 anos		Eliminação	Parecer da PROGEF nº 058/2008 (atualizada em 19/11/2015 – com as servidoras Máisa e a Liane).
Unidade: DGDP	Documentos Candidatos PSPS			Permanente	TABELA DO CONARQ Probatório

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
					(atualizada em 19/11/2015 – com as servidoras Maísa e a Liane).
Unidade: DACP	Duplicatas Recebidas Emitidas	06 anos		Eliminação	Art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), Decreto nº 20.910/1932 e Decreto-Lei nº 4.597/1972. TTD do CONARQ (assuntos financeiros similares). Acordado em 18/04/2012 com a Unidade.
Unidade: Reitoria e Centros	Edital (produzido pela Unidade)	02 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Edital (recebido de outra Unidade)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.
Qualquer Unidade	Edital (recebido de outra Instituição)	05 anos		Permanente – a de assuntos referentes às atividades-fim da FURB. Eliminação - a de assuntos diversos.	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.
Unidade: DACP	<b>Empenhos</b> Notas Fiscais – Material de Consumo, Pessoa	06 anos ou Permanente (observar		<b>Eliminação 06 anos</b> <b>Empenhos:</b> Notas	<b>Eliminação:</b> art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional) e TTD do CONARQ (assuntos financeiros similares).

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
	Jurídica. Relatórios de Viagem; Bolsas de estudos, pesquisa e trabalho; Aluguéis; Devoluções de pagamentos indevidos Prestação de serviços: Pessoa Física: RPA FGTS	parte da destinação final)		Fiscais – Material de Consumo, Pessoa Jurídica. Relatórios de Viagem; Bolsas de estudos, pesquisa e trabalho; Aluguéis; Devoluções de pagamentos indevidos <b>Empenhos de Capital</b> (Estamos enviando ao setor de patrimônio) <b>Permanente Empenhos Prestação de serviços: Pessoa Física, FGTS, INSS (servidores),</b>	<b>Permanente:</b> arts. 11, 119 e 916 do Decreto- Lei nº 5.452/1943 (CLT) Acordado em 18/04/2012 com a Unidade.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
				ISSBLU, PASEP.	
Unidade: DACP	Extratos Bancários			Permanente	Sugestão da DAF – 02/2016.
Unidade: DAF / Tesouraria	Extratos / Correspondência Fundo Previdenciário			Permanente	Valor Administrativo, Probatório – ABNT NBR 10519:1988.
Unidade: DAF / Tesouraria	Extratos			Permanente	Valor Administrativo, Probatório – ABNT NBR 10519:1988.
Unidade: DRA	Estatística – Candidato/Vaga/Curso, Aluno/Curso	10 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Estatuto (produzido pela Unidade)	02 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Estatuto (recebido de outra Unidade)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.
Qualquer Unidade	Estatuto (recebido de outra Instituição)	05 anos		Permanente – a de assuntos referentes às atividades-fim da FURB. Eliminação - a de	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
				assuntos diversos.	
Qualquer Unidade	Folder (recebido de outra Unidade)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.
Qualquer Unidade	Folder (recebido de outra Instituição)	02 anos		Eliminação	ABNT NBR 10519:1988 – Guarda Eventual
Unidade: CAE	Formulário: Cadastro Sócio-Econômico		05 anos	Eliminação	Lei Complementar Estadual nº 281/2005.
Unidade: CAE	Formulário FIES – Contrato, Carta de Anuência, Processo Seletivo		15 anos	Eliminação	Sugestão CAE levando em consideração a média de permanência do acadêmico na Instituição e Parecer da PROGEF nº 058/2008 OBS: Os documentos deste Fundo foram incorporados ao Fundo: DAF em 30/01/2019.



FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: DAF / Tesouraria	Formulários FIES Aditamentos Processo Seletivo Termo de Adesão Termo de Anuência/Regularidade de Matrícula/Transferências/ Encerramentos		15 anos	Eliminação	Sugestão CAE levando em consideração a média de permanência do acadêmico na Instituição e Parecer da PROGEF nº 058/2008. Reafirmado em 02/2016 pela DAF.
Unidade: Biblioteca	Formulário Empréstimo Manual	05 anos		Eliminação	Pareceres da PROGEF nº 002/2005 e nº 058/2008.
Qualquer Unidade – contudo indexado apenas pelo Arquivo/CMU	Foto – preto/branco, colorida, digital			Permanente	Valor Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Unidade: DRA	Histórico Escolar (Originais retidos pela FURB)			Permanente	TTD da UFP, TTD da UFRGS e ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Guia de Transferência de Bens			Permanente no Patrimônio Eliminação na	O setor de Patrimônio arquiva todas as guias e mantém dados atualizados no Sistema.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
				Unidade, exceto Patrimônio	
Unidade: DRA	Horário de Aula	10 anos		Eliminação	TTD da UFP.
Qualquer Unidade	Informativo / Jornal (produzido pela Unidade)	02 anos		Permanente	Valor Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Informativo / Jornal (recebido de outra Unidade)	02 anos		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.
Qualquer Unidade	Informativo / Jornal (recebido de outra Instituição)	05 anos		Permanente – a de assuntos referentes às atividades-fim da FURB. Eliminação - a de assuntos diversos.	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.
Unidade: Biblioteca	Lista de Achados e Perdidos	05 anos		Eliminação	Pareceres da PROGEF nº 002/2005 e nº 058/2008.
Qualquer Unidade	Livro de Protocolo (produzida pela Unidade)	02 anos		Eliminação	TTD do CONARQ e TTD da UFP.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: DRA	Manuais Acadêmicos	Enquanto vigorar a consulta		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Memorando (produzido pela Unidade)	05 anos		Permanente – o de assuntos referentes às atividades-fim da FURB, que delegam competência, nor-teiam ações administrativas, compõe processo, enfim os de valor administrativo, probatório e histórico. Eliminação – o de mero encaminhamento, de cumprimentos, de pedidos diversos e rotinas	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
				administrativas.	
Qualquer Unidade	Memorando (recebido de outra Unidade)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.
Qualquer Unidade	Memorando (recebido de outra Instituição)	05 anos		Permanente – a de assuntos referentes às atividades-fim da FURB. Eliminação - a de assuntos diversos.	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Certidão de Cancelamento de Protesto			Permanente	ABNT NBR 10519:1988 – documento probatório - Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Contratos de Prestação de Serviços Educacionais			Permanente	ABNT NBR 10519:1988 – documento probatório ou verificar Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). Reafirmado com DAF em 02/2016.
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Instrumento de Confissão		15 anos	Eliminação	06 anos - art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional) - duplicatas a

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
	e Novação de Dívida – Formulário Próprio				receber, TTD CONARQ referente a assunto contas a receber. Guardar por 15 anos, pois tem demanda de consulta, sugestão DAF. Reafirmado pela DAF em 22/05/2019.
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Instrumento de Confissão e Novação de Dívida – c/ Rel. de Baixa da PROGEF e of. De Prestação de Contas		15 anos	Eliminação	06 anos - art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional) - duplicatas a receber, TTD CONARQ referente a assunto contas a receber. Guardar por 10 anos, pois tem demanda de consulta. Reafirmado pela DAF em 22/05/2019.
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Instrumento de Confissão e Novação de Dívida - Sem Instrução de Protesto		15 anos	Eliminação	Idem
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Instrumento de Confissão e Novação de Dívida – Baixados – Devolvidos - Pagos na DAF e PROGEF		15 anos	Eliminação	Idem

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Instrumento de Confissão e Novação de Dívida - Pagos Cód. 045.100.000		15 anos	Eliminação	Idem
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Carta de Anuência e Instrumento de Protesto			Permanente	ABNT NBR 10519:1988 – documento probatório; Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). Reafirmado em 02/2016 pela DAF.
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Baixa Compensação Bancária		15 anos	Eliminação	06 anos - art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional) - duplicatas a receber, TTD CONARQ - contas a receber. Guardar por 15 anos, pois tem demanda de consulta. Reafirmado em 02/2016 pela DAF.
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Redução de Crédito - Requerimento		15 anos	Eliminação	Seguindo colocações da Resolução nº 79/2004. Reafirmado em 02/2016 pela DAF. Ratificado pelo CMU em 23/02/2016.
Unidade: DAF /	Mensalidades		15 anos	Eliminação	Seguindo colocações da Resolução nº

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Tesouraria	Requerimento Programa Fidelidade				135/2001. Reafirmado em 02/2016 pela DAF. Ratificado pelo CMU em 23/02/2016.
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Negociação de Mensalidades – Formulários c/ anotações		10 anos	Eliminação	Apoiado no Parecer da PROGEF nº 058/2008.
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Extratos FIES		15 anos	Eliminação	Sugestão CAE levando em consideração a média de permanência do acadêmico na Instituição e Parecer da PROGEF nº 058/2008. Reafirmado em 02/2016 pela DAF.
Unidade: DAF / Tesouraria	Mensalidades Baixa FIES		15 anos	Eliminação	Idem.
Unidade: DAF / Tesouraria	Movimento de Caixa Tesouraria		10 anos	Eliminação	Somente para consulta da Unidade, pois Contabilidade tem cópias. Reafirmado em 02/2016.
Unidade: DACP	<b>Movimento de Caixa</b> Cheque – Comprovante de Pagamento – Fluxo de Caixa –	06 anos ou Permanente (observar parte da destinação		<b>Eliminação 06 anos</b> Cheque; Comprovante de Pagamento	<b>Eliminação:</b> art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional) e TTD do CONARQ (assuntos financeiros similares). <b>Permanente:</b> arts. 11, 119 e 916 do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT).

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
	Receitas Diversas	final)		diversos; Fluxo de Caixa; Receitas Diversas.  Permanente Comprovante de Pagamento de tributos como: ISS, FGTS, INSS (servidores e prestadores de serviços), PASEP; ISSBLU) e rescisões.	Acordado em 18/04/2012 com a Unidade.
Unidade: Biblioteca	Notas Fiscais - fornecedores	05 anos		Eliminação	Art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional).
Unidade: DAC/ Obras e Terceirização	Notas Fiscais e Documentação	02 anos	10 anos	Eliminação	Acordado com a Unidade em 26/11/2010, levando em consideração que um contrato pode durar até 6 anos + 5 anos p/ pendências trabalhistas, conforme art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional) e Parecer da PROGEF nº 058/2008.



FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: DAF / Tesouraria	Receitas / Notas Fiscais de Serviços		10 anos	Eliminação	Parecer da PROGEF nº 058/2008. Reafirmado em 02/2016 com DAF.
Unidade: DAF / Tesouraria	Notas Fiscais Não Usadas			Permanente	ABNT NBR 10519:1988 – documento probatório; verificar Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). Reafirmado com DAF em 02/2016.
Qualquer Unidade	Ofício (produzido pela Unidade)	05 anos		Permanente – assuntos referentes às atividades-fim da FURB, que delegam competência, nor-teiam ações administrativas, compõe processo, enfim, os de valor administrativo, probatório e histórico. Eliminação – os de mero	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
				encaminhamentos, cumprimentos, pedidos diversos e rotinas administrativas.	
Qualquer Unidade	Ofício (recebido de outra Unidade)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.
Qualquer Unidade	Ofício (recebido de outra Instituição)	05 anos		Permanente – a de assuntos referentes às atividades-fim da FURB. Eliminação - a de assuntos diversos.	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.
Unidade: DAC	Ordem de Serviço	02 anos	05 anos	Eliminação	Art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional) e TTD da UNISUL.
Unidade: IPTB	Ordem de Serviço / Laudos com documentação		05 anos	Eliminação	Segundo a norma NBR ISO/IEC 17025:2017 no requisito 4.13 Controle de registros, nos itens: 4.13.1.2, sugestão da servidora Cristina Gerasimenko Souza, técnica de laboratório

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
					lotada no Depto. Eng. Química.
Qualquer Unidade	Parecer (produzido pela Unidade)	02 anos		Permanente	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.
Qualquer Unidade	Parecer (recebido de outra Unidade)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.
Qualquer Unidade	Parecer (recebido de outra Instituição)	05 anos		Permanente – o de assuntos referentes às atividades-fim da FURB. Eliminação - a de assuntos diversos.	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.
Unidade: CAE	Pareceres técnicos remetidos – PROAD - Art. 170	02 anos		Permanente	Decisão interna CMU.
Unidade: CAE	Pareceres Art. 170		07 anos	Eliminação	TTD do CONARQ (assuntos financeiros similares).
Unidade: IPS	Pesquisa (Formulários de pesquisa sob encomenda)		05 anos, exceto as relacionadas	Eliminação	Determinado pelo Setor de origem IPS.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
			a trânsito/tráfe go que prevê guarda de 10 anos		
Unidade: DAM	Pedido de Material (expedido para fornecedor externo da FURB)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Tabela do CONARQ seguindo orientações de assuntos similares. Sistema recupera eletronicamente com rotinas de “backup” de segurança.
Qualquer Unidade	Planilha de Carga-Horária (produzida pela Unidade)	02 anos		Eliminação OBS: Permanente as planilhas anteriores de 1992.	Sistema da DGGP recupera as horas do Prof. e a disciplina lecionada.
Unidade: DRA	Planilha de Horários de Aula		10 anos	Eliminação	TTD da UFP e TTD da UFRGS.
Unidade: CAE	Plano de Atividades de Bolsistas		10 anos	Eliminação	TTD do CONARQ (assuntos financeiros similares) e Parecer da PROGEF nº 058/2008 e sugestão da CAE.
Unidade: PET	Plano de Trabalho	Enquanto vigorar a		10 anos	Sugestão CAE.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
		consulta			
Unidade: Reitoria e Centros	Portaria (produzida pela Unidade)	02 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988
Qualquer Unidade	Portaria (recebida de outra Unidade)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.
Qualquer Unidade	Portaria (recebida de outra Instituição)	05 anos		Permanente – a de assuntos referentes às atividades-fim da FURB. Eliminação - a de assuntos diversos.	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.
Unidade: DAM	Processo Licitatórios (serviços e compras)	15 anos		Eliminação	Pareceres da PROGEF nº 002/2005 e nº 058/2008. Tabela do CONARQ, UFP e UFRGS 13/10/2010 – contato com a Unidade para atribuir o prazo de guarda.
Qualquer Unidade	Projeto – pesquisa/extensão/diverso (quando unidade receptora ou produtora)	02 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: Comitê de Ética	Projeto - experimentação com seres vivos	Enquanto vigorar a consulta	10 anos	Eliminação	Segundo o Conselho Nacional de Saúde – Resolução nº 466/2012, de 12/12/2012, X. 1, 3, “c” - o CEP deverá manter em arquivo o projeto, o protocolo e os relatórios correspondentes, por um período de 5 anos após o encerramento do estudo, podendo esse arquivamento processar-se em meio digital. Perante esta legislação o Comitê juntamente com o CMU/Arquivo definiu o prazo de guarda para 10 anos a contar da entrada (ano) dos documentos no Comitê.
Unidade: CAE	Processos averiguados pela CEAFI Art. 170 – Formulários Cadastros Socioeconômicos	02 anos		Permanente	Decisão interna CMU.
Unidade: CAE	Processos Comissão Art. 170	02 anos		Permanente	Decisão interna CMU.
Unidade: Centro/Depto	Provas de Concurso PSPS	05 anos, exceto Ata que é Permanente		Eliminação	Levando em consideração que o Prof. PSPS pode ser contratado por 02 anos, renovável por mais 02 anos.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: HEV	Prontuário de Paciente (Animal)		07 anos a partir do último atendimento	Eliminação	Levando em consideração a Resolução Nº1071, 17/11/2014 CFMV.
Unidade: Cursos e ETEVI	Provas (Avaliação e Exames)	Devolução ao Aluno		Aguardando Instrução Normativa da PROEN	O Comitê Gestor de Documentos – CGD da FURB encaminhou, em reunião 12/03/2020, a PROEN, para constar em Instrução Normativa, os seguintes itens: a) Após o registro das notas, o Docente deverá providenciar a devolução das provas aos estudantes até o fim do semestre; b) Transcorrido o semestre sem que o(s) estudante(s) possa(m) receber a(s) sua(s) prova(s), os Centros de Curso, dentro do semestre letivo seguinte, terão 01 (um) mês para comunicar cada estudante de que estes têm um prazo para retirar a(s) sua(s) respectiva(s) prova(s), devendo, após o cumprimento desse prazo sem a retirada do(s) documento(s) avaliativo(s), ser providenciada a eliminação dos mesmos. O representante da PROEN, o Servidor Wilson, ficou responsável

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
					pelo encaminhamento dessas diretrizes à PROEN para que sejam consideradas na elaboração da Instrução Normativa sobre os procedimentos concernentes às avaliações dos estudantes/acadêmicos.
Unidade: Instituto FURB/Concursos	Provas de Concursos para outras Instituições (Prestação de Serviços). Incluem-se aqui também Gabaritos, Cartão Resposta, Resultados e Recursos. OBS: Quando realizados pela FURB o edital, os resultados (em resolução) são Permanentes.		10 anos	Eliminação	Adaptando sugestão da Tabela de Temporalidade do CONARQ, UFPB, ANA, Tribunal de Contas do DF. O prazo prescricional para as ações judiciais contra a Fazenda Pública e suas autarquias é quinquenal (05 anos), consoante prevê o Decreto nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932, complementando pelo Decreto-Lei, de 18 de setembro de 1942. Fonte: Parecer Jurídico nº 058/2008.
Unidade: Centro/Depto	Provas de Proficiência	02 anos		Permanente	TTD da UFGRS – UNICAMP.
Unidade: DAF / Tesouraria	Receitas Nota de Serviço - Recibos de taxas 03 (três) vias		10 anos	Eliminação	Sugestão CMU, levando em conta o Parecer da PROGEF nº 058/2008. Reafirmado pela DAF em 02/2016.



FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: Biblioteca	Reembolso de Despesas		05 anos	Eliminação	Art. 173 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional). Pareceres da PROGEF nº 002/2005 e nº 058/2008.
Unidade: DAC	Registro de Ocorrência		10 anos	Eliminação	TABELA CONARQ.
Qualquer Unidade	Regulamento (produzido pela Unidade)	02 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Regulamento (recebido de outra Unidade)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.
Qualquer Unidade	Regulamento (recebido de outra Instituição)	05 anos		Permanente – a de assuntos referentes às atividades-fim da FURB. Eliminação - a de assuntos diversos.	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.
Qualquer Unidade	Relatório de Avaliação de Ensino e Docente emitido pela COMAVI	Enquanto vigorar a consulta		Eliminação a partir de 2009. Anteriores: Permanente	COMAVI mantém dados no Sistema desde 2008-2. Atualizado por Liane em 02/2019.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: DAF/ Tesouraria	Relação de Documentos - Bancários		10 anos	Eliminação	Somente para consulta da Unidade, pois Contabilidade tem cópias. Reafirmado em 02/2016 pela DAF.
DAF - Tesouraria	Relatório de Baixas de Registros do SPC e DAF - Tesouraria SERASA Cód.: 045.100.000		10 anos	Eliminação	Apoiado no Parecer da PROGEF nº 058/2008. (Definido pela DAF 01/06/2010).
DAF - Tesouraria	Relatório de Inclusão de Exclusão no SPC e SERASA Cód.: 045.100.000		10 anos	Eliminação	Apoiado no Parecer da PROGEF nº 058/2008. (Definido pela DAF 01/06/2010).
Qualquer Unidade	Relatório – atividades, projetos, eventos (Congresso, Encontro, Simpósio, Mostra entre outros (produzido pela Unidade).	02 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Relatório (recebido de outra Unidade)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.
Qualquer Unidade	Relatório (recebido de	05 anos		Permanente – a de	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
	outra Instituição)			assuntos referentes às atividades-fim da FURB. Eliminação - a de assuntos diversos.	
Unidade: CAE	Relatório de Denúncia do Art. 170		07 anos	Eliminação	TTD do CONARQ (assuntos financeiros similares).
Unidade: CAE	Relatório de Denúncia do Art. 170 - Encaminhadas para o Ministério Público	02 anos		Permanente	Decisão interna CMU.
Unidade: CAE	Relatório de Denúncias do Art. 170 - Procedentes – Formulários Cadastros Socioeconômicos	02 anos		Permanente	Decisão interna CMU.
Unidade: Cursos	Relatório de Estágio			Permanente – suporte eletrônico Biblioteca Digital da FURB ou Sistema Doc's os de acesso restrito.	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Qualquer Unidade	Relatório de Despesas (produzida pela Unidade)	07 anos		Eliminação	TTD do CONARQ.
Qualquer Unidade	Relatório de Orçamento emitido pela COPLAN	Enquanto vigorar a consulta, exceto anteriores a 2000		Eliminação, exceto anteriores a 2000 que são de guarda Permanente	COPLAN mantém dados no Sistema desde 2000.
Unidade: CAE	Relatório Prestação de Contas do Art. 170 e Verba Municipal		07 anos	Eliminação	TTD do CONARQ (assuntos financeiros similares).
Unidade: CAE	Relatório Prestação de Contas do FFAE/ FURB		07 anos	Eliminação	TTD do CONARQ (assuntos financeiros similares).
Unidade: CAE	Relatório Visita Domiciliar	Enquanto vigorar a consulta		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988.
Qualquer Unidade	Relatório de Viagem	02 anos ou enquanto vigorar a consulta		Eliminação	DACP - Contabilidade gera empenho de cada despesa paga.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: CAE	Requerimentos encaminhados (deferidos e indeferidos) - Art. 170	02 anos		Permanente	Decisão interna CMU.
Unidade: Depto de Medicina	Requisição de Exames		20 anos	Eliminação	Resolução do CFM nº 1.639/2002 revogada pela Resolução nº 1821/2007; Norma Reguladora nº 7, de 29/12/1994.
Qualquer Unidade	Requisição de Materiais OBS: Documentos referentes a insumos químicos e outras substâncias entorpecentes - <b>LEI Nº 10.357, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001.</b>	02 anos		Eliminação	TTD do CONARQ seguindo orientações de assuntos similares. Sistema recupera eletronicamente com rotinas de “backup” de segurança.
Qualquer Unidade	Reserva de Equipamento (produzida pela Unidade)	02 anos		Eliminação	TTD do CONARQ
Unidade: Reitoria	Resolução (produzida pela Unidade)	02 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório e Histórico para a Instituição – ABNT NBR 10519:1988
Qualquer Unidade	Resolução (recebida de outra Unidade)	02 anos p/ consulta		Eliminação	Cópia. A original é arquivada pela Unidade de origem.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Qualquer Unidade	Resolução (recebida de outra Instituição)	05 anos		Permanente - assuntos referentes às atividades-fim da FURB. Eliminação - assuntos diversos.	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.
Unidade: CAE	Solicitação de Bolsista ou Monitor	02 anos		Eliminação	Sugestão CAE, pois é de guarda permanente o Contrato.
Unidade: DPE/Núcleo de Estágios e Depto de Cursos	Solicitação de Estágio/ Pedido de Estágio	05 anos		Eliminação	Parecer da PROGEF nº 058/2008.
Unidade: DRA, Centros, Depto Cursos	Solicitação de Alteração de Nota / Revisão de Provas	10 anos		Eliminação	TTD da UFP e TTD da UFRGS.
Unidade: DRA	Solicitação de Alteração de Matrícula	Até o Término do Curso		Permanente	TTD da UFP e TTD da UFRGS.
Qualquer Unidade	Solicitação de Veículo (produzida pela Unidade)	02 anos		Eliminação	TTD do CONARQ e TTD da UFP.

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
Unidade: Biblioteca	Solicitações / requerimentos de Servidores da BU	02 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório – ABNT NBR 10519:1988.
Unidade: DPE/Núcleo de Estágios	Termo de Compromisso Termo de Aditamento de Estágio Termo de Serviços Voluntário		05 anos, após o término do contrato (+07 anos)	Eliminação	Parecer da PROGEF nº 058/2008 Ratificado por telefone com Sandra em 25/02/2015.
Unidade: Biblioteca	Termo de Doação	02 anos		Permanente	Valor Administrativo, Probatório - ABNT NBR 10519:1988.
Unidade: Cursos	TCC – Trabalho de Conclusão de Curso			Permanente – suporte eletrônico Biblioteca Digital da FURB ou Sistema Doc's os de acesso restrito.	ABNT NBR 10519:1988 e TTD da UDESC.
Unidade: Biblioteca	Tomada de Preços e outros relacionados. Ver Processos Licitatórios	05 anos	10 anos	Eliminação	Pareceres da PROGEF nº 002/2005 e nº 058/2008. Tabela do CONARQ, UFP e UFRGS 13/10/2010 – contato com a Unidade para

FUNDO/ORIGEM/ UNIDADE ADMINISTRATI- VA	ESPÉCIE DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL: ELIMINAÇÃO OU PRESERVAÇÃO (BU/ARQUIVO)	LEGISLAÇÃO/OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE/ UNIDADE	FASE INTERME- DIÁRIA/BU/ ARQUIVO		
					atribuir o prazo de guarda. OBS: Baseado nos processos licitatórios da DAM.
Unidade: DRA e FURB Idiomas	Trancamento de Curso	02 anos		Permanente	TTD da UFP e TTD da UFRGS.