



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 026, DE 27 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a temporalidade de guarda de documentos referentes às Avaliações Acadêmicas realizadas por estudantes de cursos de Graduação da Universidade Federal de Lavras.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, em atendimento ao disposto no Memorando Eletrônico nº 91/2020 da Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião de 27/1/2021, aprova a presente Resolução.

Art. 1º Para os fins pretendidos nesta Resolução entende-se como documentos referentes às Avaliações do Ensino e Aprendizagem, os documentos gerados pela realização/aplicação de toda e qualquer atividade avaliativa ministrada em sala de aula, em laboratórios, em campo ou em campus virtual, que tenha como finalidade a verificação do rendimento acadêmico e a integralização de componentes curriculares cursados por discentes de cursos de Graduação.

Art. 2º Para fins desta Resolução, em conformidade com o disposto no Código e Tabela aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92/2011, enquadram-se como documentos referentes ao processo de realização/aplicação de Avaliação do Ensino e Aprendizagem os seguintes:

- I- Provas, exames e trabalhos - incluem-se provas, exames e trabalhos realizados pelos alunos em meios físicos ou digitais durante o semestre letivo, bem como os documentos referentes à revisão, retificação das notas e segunda chamada;
- II- Trabalho de conclusão de curso/Trabalho final de curso - incluem-se monografias, artigos científicos e relatórios, entre outros trabalhos elaborados para a conclusão dos cursos;
- III- Relatório de estágio obrigatório com documentos comprobatórios;
- IV- Indicação, aceite e substituição de orientador e coorientador - incluem-se portarias de indicação das bancas examinadoras e as atas resultantes de sua atuação;
- V- Bancas examinadoras: indicação e atuação – incluem-se portarias de indicação das bancas examinadoras e as atas resultantes de sua atuação;
- VI- Prorrogação de prazo para entrega e apresentação de trabalhos.

Art. 3º Conforme o Anexo desta Resolução, e em conformidade com o disposto no Código e Tabela aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92/2011, os documentos referentes aos itens I e II do art. 2º deverão, obrigatoriamente, ser devolvidos aos discentes, mediante solicitação destes, após o registro das notas.

§ 1º Entende-se por registro de notas a inserção desses dados no Sistema Integrado de Gestão (SIG) da UFLA, transcorrido o prazo previsto no Regulamento da Graduação para a divulgação do resultado apurado da(s) prova(s), exame(s) e trabalho(s), incluindo os de conclusão de curso, e todos os prazos para revisão bem como o procedimento, no SIG, de encerramento dos trabalhos e envio do Diário de Classe para arquivo em meio digital.

§ 2º Os trabalhos escolares não devolvidos, por qualquer motivo, poderão ser eliminados após 1 (um) ano do registro das notas.


Art. 4º Para o caso dos componentes curriculares dos cursos de graduação ofertados na modalidade a distância, as provas presenciais realizadas nos polos de apoio presencial estarão disponíveis aos alunos, que poderão requerer o envio das mesmas ou retirá-las presencialmente, mediante solicitação à Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica à qual o curso está vinculado.

Parágrafo Único. Os demais documentos referentes ao item I, II e III do art. 2º cumprirão o disposto no § 2º do art. 3º.

Art. 5º Para o caso das atividades realizadas em campus virtual, as cópias de segurança dos documentos descritos nos itens I, II, III, IV, V e VI do art. 2º, seguirão o prazo disposto no § 2º do art. 3º desta Resolução.

Art. 6º Revogar a Resolução CEPE nº 041 de 10 de março de 2020.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor em 1º de março de 2021.


MÁRCIO MACHADO LADEIRA
Presidente

ANEXO À RESOLUÇÃO CEPE 026/2021

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO*

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
125 – Vida Acadêmica dos Alunos do Curso de Graduação					
125.3 – Avaliação Acadêmica					
125.3.1	Provas, Exames e Trabalhos, inclusive verificações suplementares	Devolução ao aluno após o registro de notas			Eliminar os documentos não devolvidos após 1 ano de registro das notas
125.3.2	Trabalho de Conclusão de Curso	Devolução ao aluno após o registro de notas.		Eliminação	Eliminar os documentos não devolvidos após 1 ano de registro das notas
125.3.2.1	Indicação, Aceite, Substituição de Orientador e Co-orientador.	Até o registro das notas	1 ano	Eliminação	
125.3.2.2	Bancas Examinadoras: indicação e atuação	Até o registro das notas	1 ano	Eliminação	
125.3.2.3	Prorrogação de Prazo para entrega e apresentação.	Até o registro das notas	1 ano	Eliminação	