

PORTARIA Nº 96 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a gestão de documentos e arquivos referente ao Departamento de Fiscalização - DEFIS no âmbito do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 11ª Região - CREFITO-11.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 11ª REGIÃO – CREFITO-11, no uso de suas atribuições regimentais contidas na Lei nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975;

Considerando o teor da Lei nº 13.726/2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;

Considerando o teor do Decreto nº 2.794/1988, que institui a Política Nacional de Capacitação dos Servidores para a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando o teor do Decreto nº 9.203/2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para cumprimento das recomendações dos órgãos de controle;

Considerando o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades – fim dos conselhos de fiscalização profissional, publicado pela Portaria nº 398, de 25 de novembro de 2019, do Arquivo



Nacional, que dispõe sobre a classificação dos documentos de arquivo, e defini os prazos de guarda e a destinação final do conjunto documental;

RESOLVE:

Art. 1º - Os documentos que cumpriram os prazos de guarda previstos nas tabelas de temporalidade de documentos e que são destinados à eliminação devem ser submetidos aos procedimentos de eliminação, em conformidade com as disposições do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades – fim dos conselhos de fiscalização profissional.

Art. 2º - Os processos administrativos em conformidade com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, observada no Anexo I, terá fase corrente até a conclusão administrativa ou trânsito em julgado, fase intermediária de 06 (seis) anos, e após passado o prazo, serão eliminados.

Art. 3º - Os processos ético-disciplinares, em conformidade com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, observada no Anexo I, terá fase corrente até a conclusão administrativa ou trânsito em julgado, fase intermediária de 20 (vinte) anos, e após passado o prazo, terão guarda permanente.

Art. 4º - Os processos de apuração de denúncia, em conformidade com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, observada no Anexo I, terá fase

corrente de 01 (um) ano, fase intermediária de 05 (cinco) anos, e após passado o prazo, serão eliminados.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

SERGIO GOMES DE ANDRADE
Presidente do CREFITO 11



ANEXO 01 - TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DOS DOCUMENTOS

CÓDIGO	DESCRIPTOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA		
312	APURAÇÃO DE DENÚNCIA	01 ano	05 anos	Eliminação	As inspeções que gerarem desdobramentos judiciais devem ser mantidas no arquivo corrente até o trânsito em julgado.
321	PROCESSOS ÉTICOS - DISCIPLINARES	Até a conclusão administrativa ou trânsito em julgado	20 anos	Guarda Permanente	Os processos julgados que não geraram penalidades podem ser eliminados após a guarda intermediária.
322	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	Até a conclusão administrativa ou trânsito em julgado	06 anos	Eliminação	-