



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA TÉCNICA**

PORTARIA NORMATIVA (ANEXOS) Nº 1 / 2023 - ASTEC/REIT (11.01.18.00.13)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 24 de janeiro de 2023.

ANEXO
PROJETO PARA CONSTITUIÇÃO DE ACERVO ACADÊMICO EM MEIO DIGITAL

1. Apresentação

A apresentação do projeto de acervo acadêmico em meio digital no PDI é uma exigência definida no art. 21, inciso VIII, do Decreto no 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino.

O IFC, devido a sua estrutura multicampi, possui 15 campi e uma unidade administrativa da reitoria, a qual detém acervo acadêmico relativo aos cursos, nas modalidades presencial e a distância, produzidos, inclusive anteriormente à criação do Instituto Federal Catarinense.

O projeto apresentado toma por base a seguinte legislação vigente:

Conforme o Art. 104 do Decreto nº 9.235/2017, os documentos que compõem o acervo acadêmico das IES na data de publicação deste decreto serão convertidos para o meio digital, mediante a utilização de métodos que garantam a integridade e a autenticidade de todas as informações contidas nos documentos originais, nos termos da legislação.

A Portaria nº 315/2018 tem como objetivo estabelecer procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância.

No Art. 37 da Portaria nº 315/2018, considera-se o acervo acadêmico como o conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos.

O Art. 45 da Portaria MEC nº 315, de 04 de abril de 2018, dispõe que nos termos do Art. 104 do Decreto nº 9.235, de 2017, os documentos e informações que compõem o acervo acadêmico, independente da fase em que se encontrem ou de sua destinação final, conforme Código e Tabela aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92, de 2011, deverão ser convertidos para o meio digital.

O Art. 46, da mesma portaria, estabelece que o acervo acadêmico, oriundo da digitalização de documentos ou dos documentos nato-digitais, deve ser controlado por sistema especializado de gerenciamento de documentos eletrônicos, que possua, minimamente, as seguintes características: capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital; forma de indexação que permita a pronta recuperação do acervo

acadêmico digital; método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação; e utilização de certificação digital padrão ICP-Brasil, conforme disciplinada em lei, pelos responsáveis pela mantenedora e sua mantida, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do acervo.

Com relação ao art. 47, este determina que vencido o prazo de guarda da fase corrente, o documento em suporte físico do acervo acadêmico em fase intermediária, cuja destinação seja a eliminação, poderá ser substituído, a critério da instituição, por documento devidamente microfilmado ou digitalizado.

Considerando o art. 6º da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012, que dispõe que os registros públicos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente, os documentos originais do IFC serão mantidos sob guarda da unidade responsável, cumprindo os prazos estabelecidos pela Tabela de Temporalidade.

Conforme Art. 39 da Portaria nº 315/2018, o dirigente da IES e o representante legal da mantenedora são pessoalmente responsáveis pela guarda e manutenção do respectivo acervo acadêmico, que deve ser mantido permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta.

De acordo com a Portaria MEC nº 360, de 18 de maio de 2022, a digitalização do acervo acadêmico físico deverá ser concluída nos seguintes prazos, contados a partir da data de publicação da portaria:

- I. Doze meses, para o conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes matriculados em cursos superiores ofertados pelas IES;
- II. Vinte e quatro meses, para o conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes formados no período compreendido entre 1º de janeiro de 2016 e a data de publicação desta Portaria;
- III. Trinta e seis meses, para o conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes formados no período compreendido entre 1º de janeiro de 2001 e 31 de dezembro de 2015.
- IV. Além disso, fica vedado o recebimento e a produção de novos documentos integrantes do acervo acadêmico em suporte físico a partir de 1º de agosto de 2022.

2. Responsabilidades

No âmbito do IFC, caberá ao Setor de Arquivo Institucional, vinculado ao Gabinete da reitoria, conforme atribuições definidas em regimento da instituição:

- I. Coordenar, implantar e definir estratégias, estabelecendo padrões e requisitos necessários para a execução das atividades para atendimento às questões do Acervo Acadêmico Institucional, conforme Portaria nº 315, de 04 de abril de 2018, em articulação com os demais setores/pró-reitorias no que compete à área;
- II. Dar apoio técnico e promover capacitações aos servidores envolvidos no processo;
- III. Instituir o Comitê Gestor, conforme Art. 45 da Portaria MEC nº 315, de 04 de abril de 2018, inciso II, para elaborar, implementar e acompanhar a Política de Segurança da Informação relativa ao Acervo Acadêmico do IFC, vinculado ao Gabinete da reitoria, com participação de servidores das áreas envolvidas.

Caberá à reitoria e aos campi do IFC:

- I. Compor força de trabalho para execução das atividades de digitalização e autenticação com o uso de certificação a ser definido pelo IFC, conforme requisitos estipulados na legislação vigente;
- II. Disponibilizar estrutura básica para operacionalização dessas atividades;
- III. Manter atualizado o repositório arquivístico digital confiável.

3. Infraestrutura para execução das atividades relativas ao acervo acadêmico digital

A implementação do acervo acadêmico digital requer recursos humanos capacitados e infraestrutura básica nas unidades do IFC com espaços físicos seguros, adequados à atividade e com equipamentos e softwares necessários

4. Segurança e Preservação dos Representantes Digitais

Os documentos digitais, resultantes do processo de digitalização, necessitam de ambientes tecnológicos que garantam o armazenamento, a gestão e a preservação de documentos por longo prazo, observando as diretrizes, recomendações e orientações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), cabendo ao IFC dispor de sistemas para esta finalidade.

5. Sistemas Legados

O IFC e suas unidades, possuem diversos sistemas acadêmicos e ambientes virtuais de aprendizagem que mantêm informações e documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes. Cabe ao Setor de Arquivo Institucional, em articulação com a DTI e as Pró Reitorias afetas, estabelecer estratégias de acesso e manutenção do acervo acadêmico, contemplando a preservação digital para garantir que estas informações permaneçam acessíveis, considerando os prazos estabelecidos pela Tabela de Temporalidade.

6. Detalhamentos, Orientações e Normatizações Adicionais

Os detalhamentos, orientações e normatizações adicionais quanto ao processo de implementação do acervo acadêmico digital poderão ser emitidos pelas instâncias competentes do IFC, sempre que se fizer necessário.

(Assinado digitalmente em 24/01/2023 19:46)
SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES
REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.007436/2019-12

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA (ANEXOS)**, data de emissão: **24/01/2023** e o código de verificação: **bfcff9c209**