

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ANEXO VII.IV

REGULAMENTO DA POLÍTICA DE MANUTENÇÃO E GUARDA DO ACERVO ACADÊMICO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO

Estabelece a Política para Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Portaria MEC nº 315, de 04 de abril de 2018, publicada no DOU de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre os 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,

Resolve:

Art. 1º. Considera-se como Acervo Acadêmico 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, cuja estrutura foi definida na Portaria MEC nº 315/2018.

Art. 2º. A Política de Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco visa à guarda e à manutenção do Acervo Acadêmico, documentos de arquivo relativos às atividades - fim da Instituição, cuja gestão de documentos garantirá o cumprimento do previsto nos prazos de guarda, destinações finais e observações previstas, conforme especificações contidas no Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011, e suas eventuais alterações.

Parágrafo único. O acervo acadêmico será composto de documentos e informações definidos no Código e na Tabela mencionados no caput, devendo a IES obedecer a prazos de guarda, destinações finais e observações neles previstos.

Art. 3º. A Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco manterá permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta todo o Acervo Acadêmico sob sua guarda.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Art. 4º. O Acervo Acadêmico poderá ser consultado a qualquer tempo pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Art. 5º. O Acervo Acadêmico poderá ser averiguado a qualquer tempo pelos órgãos e agentes públicos atuantes para fins de regulação, avaliação, supervisão e ações de monitoramento.

Art. 6º. 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, em conformidade com § 4º, do art. 39 Portaria MEC nº 315, de 04 de abril de 2018, publicada no DOU de 05 de abril de 2018.

Parágrafo único. A IES poderá designar um funcionário responsável pela organização, guarda e conservação do Acervo Acadêmico ou Depositário do Acervo Acadêmico (DAA).

Art. 7º. 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, no prazo de vinte e quatro meses, de modo que a conversão e preservação dos documentos obedeçam aos seguintes critérios:

I - os métodos de digitalização devem garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais; e

II - a IES deverá constituir comitê gestor para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico, conforme definido nesta Portaria, no Marco Legal da Educação Superior e, de maneira subsidiária, em suas normas institucionais.

Art. 8º. 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:

I - capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital;

II - forma de indexação que permita a pronta recuperação do acervo acadêmico digital;

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco****CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3. 04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

III - método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação; e

IV - 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.

Art. 9º. 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, observadas as disposições, no que couber, da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, e do Decreto nº 1.799, de 30 janeiro de 1996.

Art. 10. A gestão de documentos de arquivo da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco engloba o conjunto de medidas e rotinas que visam à racionalização e à eficácia na criação, tramitação, classificação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária, visando o recolhimento para guarda permanente ou eliminação/destinação final.

Art. 11. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Modificado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 05 de abril de 2018.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido pela Portaria n.º 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria n.º 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Cronograma da Política para Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

CRONOGRAMA

Atividade	Novembro/ 2017	Dezembro/ 2017	Janeiro/ 2018	Fevereiro/ 2018	Março/ 2018	Abril/Maio/Junho e Julho 2018	Agosto / 2018
Análise detalhada da Portaria MEC n.º 315/2018	X	X					
Levantamento da localização atual dos documentos dos diferentes setores e da forma de seu arquivo		X	X	X			
Análise das espécies documentais da IES e dos itens arquivados nos sistemas utilizados			X	X	X		
Definição do plano de ação, observando o disposto na Portaria MEC n.º 315/2018					X		
Elaboração e definição do Sistema de Gestão						X	
Implementação do Sistema, com Adequação, Classificação e Destinação do Acervo dos anos anteriores de funcionamento da IES conforme o disposto na Portaria MEC n.º 315/2018							X
Avaliação e ajustes / redirecionamentos, de acordo com o resultado da Autoavaliação	Permanente						