

## **REGULAMENTO DA MANUTENÇÃO E GUARDA DO ACERVO ACADÊMICO**

**Resolução CS n. 38/2021**

Aparecida de Goiânia, 8 de outubro de 2021.

O Presidente do Conselho Superior (CS), no uso de suas atribuições, em cumprimento ao Decreto do Ministério da Educação (MEC) nº 9.235, de 15/12/2017, a Portaria MEC nº 315, de 4/4/2018, o Regimento Interno, e deliberações nesta data, homologa o Regulamento da Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico do Centro Universitário Alfredo Nasser, nos termos que se seguem.

### **DEFINIÇÃO E OBJETIVOS**

**Art. 1º** O Acervo Acadêmico do Centro Universitário Alfredo Nasser constitui-se dos documentos referentes às informações acadêmicas relativas às atividades-fim da Instituição, arquivados em meio físico e eletrônico, com garantia de integridade e autenticidade original, em tempo de guarda e destinação específicos a cada tipo de documento, com os objetivos de:

- I. disponibilizar o acesso simplificado aos documentos institucionais para os estudantes, colaboradores, órgãos reguladores e comunidade externa, por meio do Sistema de Gestão Documental (SGD);
- II. dar transparência aos processos no âmbito interno e externo da Instituição;
- III. facilitar acesso às informações sobre as rotinas da Instituição pelos órgãos de regulação e avaliação do Ministério da Educação;
- IV. identificar finalidades dos documentos e compartilhá-los em tempo real;
- V. consultar, recuperar, importar e exportar documentos e seus metadados;
- VI. converter arquivo em PDF/A, armazenar, preservar e gerar relatórios do acervo acadêmico digital;
- VII. controlar o acesso no SGD, realizar *backup*, rastreamento de tentativas de intervenções no acervo;
- VIII. garantir autenticidade, integridade e validade jurídica, por intermédio da assinatura digital, com devida certificação ICP-Brasil; e,
- IX. estabelecer comunicação com os demais módulos do sistema integrado institucional.

### **COMPETÊNCIAS DO PROCESSAMENTO DOCUMENTAL**

**Art. 2º** 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.

**Art. 3º** As competências do processamento documental das atividades-fim da Instituição efetivam-se no âmbito dos órgãos colegiados deliberativos e executivos, conforme Regimento Interno, regulamentos internos específicos e legislação pertinente.

## **CLASSIFICAÇÃO, DESTINAÇÃO E TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

**Art. 4º** Os órgãos que tutelam o Acervo Acadêmico, citados no Art. 3º deste Regulamento, cumprirão as determinações da Portaria MEC nº 315, de 4/4/2018, conforme:

- I. Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim; e,
- II. Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 5º** Os casos omissos por este Regulamento serão resolvidos pelo Comitê Gestor do Processo de Implantação do Acervo Acadêmico em meio digital do Centro Universitário Alfredo Nasser, em consonância com o Conselho Superior (CS) e a legislação pertinente.

**Art. 6º** Este Regulamento entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições contrárias.

PROFESSOR ALCIDES RIBEIRO FILHO  
Presidente do Conselho Superior (CS)