



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400  
Site: [www.facasc.edu.br](http://www.facasc.edu.br) - E-mail: [facasc@facasc.edu.br](mailto:facasc@facasc.edu.br)

Resolução N. 01 / 2017 /CONSUE

---

Dispõe sobre o Regulamento do Acervo Acadêmico

---

O Conselho Superior da FACASC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, cap. III, art. 25, inc. VII,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar de acordo com o Parecer 01/2016/CONSUE o Regulamento do Acervo Acadêmico da Faculdade Católica de Santa Catarina nos termos do documento anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 29 de junho de 2017.

DR. EDINEIDA ROSA CÂNDIDO  
Presidente do CONSUE



# FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400  
Site: [www.facasc.edu.br](http://www.facasc.edu.br) - E-mail: [facasc@facasc.edu.br](mailto:facasc@facasc.edu.br)

## ANEXO DA RESOLUÇÃO N. 01/2017/CONSUPE

### REGULAMENTO DO ACERVO ACADÊMICO DA FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Acervo Acadêmico da Faculdade Católica de Santa Catarina (FACASC) é constituído pela documentação das atividades pedagógicas e acadêmicas e o registro da vida acadêmica dos estudantes.

Art. 2º A manutenção e a guarda do acervo acadêmico da FACASC fica sob a responsabilidade do Setor de Secretaria, liderado por funcionário (a) específico (a) para esse fim, devidamente informado (a) ao MEC nos termos da Portaria Nº 1.224/2013.

Art. 3º Conforme definição da Portaria Nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013, a organização, a guarda, a manutenção e o acesso aos documentos acadêmicos produzidos e recebidos pela FACASC, estão definidos em conformidade com as normas da Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim de Ensino Superior e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim, das Instituições Federais de Ensino Superior, que consta no sítio do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da administração pública federal.

Art. 4º Os documentos que tiverem seus prazos de arquivamento expirados, e for do consenso da comissão responsável deverão ser eliminados seguindo os procedimentos adequados e registrando cada evento no Termo de Eliminação de Documentos (anexo 1).

Art. 5º A importância da conservação dos documentos torna o Acervo Acadêmico um dispositivo de alta relevância, deste modo, todos os departamentos da FACASC deverão ter conhecimento das normas que regem seu funcionamento e se submeterem ao definido pela política institucional, mantendo desta forma a funcionalidade normal do Acervo Acadêmico. (E)

Art. 6º Conforme Convênio firmado entre as partes, o Acervo Acadêmico da Faculdade Católica de Santa Catarina é responsável integralmente pelos documentos do Instituto Teológico de Santa Catarina (ITESC).



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400  
Site: [www.facasc.edu.br](http://www.facasc.edu.br) - E-mail: [facasc@facasc.edu.br](mailto:facasc@facasc.edu.br)

### CAPÍTULO II

#### DO MARCO ORIENTADOR E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Art. 7º O marco orientador do Acervo Acadêmico é pautado pela seguinte legislação:

- I. Portaria 1224, de 18 de dezembro de 2013 - orientações sobre a manutenção e guarda do acervo acadêmico das Instituições de Ensino Superior - IES.
- II. Nota Técnica (NT) SERES – MEC/INEP MEC n. 02/ 03 de outubro de 2014 – informa sobre a verificação do cumprimento legal e normativo da Portaria citada quando da avaliação institucional externa.
- III. Lei nº 5.433/68 de 08 de maio de 1968 - regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências.
- IV. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
- V. Decreto Federal nº 1799 de 30 de janeiro de 1996 - regulamenta a Lei 5.433/68.

Art. 8º A organização dos trabalhos do Acervo Acadêmico se dará:

- I. Pelo acompanhamento da Comissão de Avaliação de Documentos Acadêmicos;
- II. Pelo desempenho das funções do Depositário do Acervo Acadêmico.

Art. 9º A Comissão constitui-se com a finalidade de assessorar as ações e procedimentos referentes à documentação acadêmica produzida e acumulada nas Atividades-fim da Instituição, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor, de acordo com a classificação e os prazos estabelecidos na tabela do SIGA. (EP)

Art. 10. As Competências da Comissão de Avaliação de Documentos Acadêmicos da FACASC são:

- I. Orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação acadêmica, produzida e acumulada na FACASC, em suas Atividades-fim, nos diferentes suportes, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;
- II. Estabelecer critérios para a migração de suporte (microforma, digitalização, etc.) e para a eliminação ou recolhimento dos documentos ao arquivo permanente;
- III. Postergar a eliminação nos casos de expiração do tempo determinado de arquivamento dos documentos ou pedir o seu arquivamento por tempo indeterminado, sempre se



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400  
Site: [www.facasc.edu.br](http://www.facasc.edu.br) - E-mail: [facasc@facasc.edu.br](mailto:facasc@facasc.edu.br)

valendo do Termo de Eliminação de Documentos que é o documento próprio para este procedimento;

- IV. Propor a constituição de grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos relacionados à execução de suas competências;
- V. Sugerir medidas para a melhoria do sistema de arquivos das Atividades-fim da Instituição;
- VI. Cumprir e fazer cumprir o que se expressa nos documentos.

Art. 11. Sobre nomeação do Depositário do Acervo Acadêmico:

**Parágrafo Único** - Compete a IES indicar ao Ministério da Educação, o nome completo e número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Depositário do Acervo Acadêmico (DAA), responsável pela guarda e conservação do Acervo Acadêmico, atendendo à Portaria 1.224, de 18 de dezembro de 2013.

Art. 12. Cumpre ao DAA zelar fielmente pelos documentos encaminhados ao Acervo Acadêmico. Além disso, será função do DAA ajudar de modo pedagógico os demais funcionários, para que conheçam as normas que regem o Acervo Acadêmico facilitando assim, o adequado arquivamento dos documentos.

Art. 13. O DAA não poderá se desviar da função de classificar os documentos e arquivá-los de modo apropriado, nem poderá repassar esta responsabilidade a outro, dada a importância e confiança atribuída à sua função. Este Regulamento, assim como, os documentos que definem a organização do Acervo Acadêmico deverão ser de inteiro conhecimento do Depositário do Acervo Acadêmico, servindo de apoio para o cumprimento total do seu dever, cumpre também observar fielmente o Regimento Interno da FACASC. ②

### CAPÍTULO III

#### DA CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS ACADÊMICOS

Art. 14. A Classificação de Documentos Acadêmicos compõe as seguintes classes: ensino superior, pós-graduação, pesquisa e extensão. A base para a classificação e organização geral é encontrada na Portaria Nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013 do Ministério da Educação. Aqui são tomados de modo geral os tópicos que tratam da classificação, contudo, a organização do acervo se norteará pela Portaria supracitada.



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400  
Site: [www.facasc.edu.br](http://www.facasc.edu.br) - E-mail: [facasc@facasc.edu.br](mailto:facasc@facasc.edu.br)

§ 1º - **Ensino Superior:** são classificados os documentos referentes a uma das finalidades da educação superior ministrada pelas Instituições Federais de Ensino Superior como a formação e titulação de diplomados nas diferentes áreas de conhecimento. Para o cumprimento dessa finalidade são desenvolvidas as atividades que envolvem a criação, organização e funcionamento de cursos e programas de graduação e pós-graduação, assim como o registro da vida acadêmica dos alunos.

I. O Ensino Superior abriga os seguintes itens ou subclasses:

a) *Normatização. Regulamentação:* incluem-se os documentos referentes às normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral que dispõem sobre a concepção, organização e funcionamento do ensino superior, emanados tanto dos órgãos do governo federal responsáveis pela educação superior quanto da própria IES.

b) *Cursos de graduação:* incluem-se os documentos referentes à concepção, organização e funcionamento dos cursos de graduação, inclusive na modalidade à distância, bem como o registro da vida acadêmica dos alunos.

c) *Cursos de pós-graduação lato sensu:* incluem-se os documentos referentes à concepção, organização e funcionamento dos cursos de pós-graduação lato sensu, inclusive na modalidade à distância, compreendendo cursos de especialização e aperfeiçoamento, bem como o registro da vida acadêmica dos alunos de pós-graduação lato sensu. (e)

d) *Outros assuntos referentes ao Ensino Superior:* incluem-se os assuntos que não possuam classificação específica nos itens ou nas subclasses anteriores.

§ 2º - **Da Pesquisa:** são classificados os documentos referentes a uma das finalidades da educação superior desenvolvida pela IES, como o incentivo ao trabalho de pesquisa e investigação científica. Para o cumprimento dessa finalidade são desenvolvidas as atividades que envolvem o estabelecimento de planos, programas e projetos de pesquisa científica, bem como as atividades de transferência e de inovação tecnológica e de empreendedorismo.

I. A Pesquisa abriga os seguintes itens ou subclasses:

a) *Normatização. Regulamentação:* incluem-se neste item ou subclasse os documentos referentes às normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral que dispõem sobre a concepção, organização e desenvolvimento das ações de



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400  
Site: [www.facasc.edu.br](http://www.facasc.edu.br) - E-mail: [facasc@facasc.edu.br](mailto:facasc@facasc.edu.br)


pesquisa, emanados tanto dos órgãos do governo federal responsáveis pela educação superior quanto da própria Instituição Federal de Ensino Superior.

b) *Programas de pesquisa*: incluem-se neste item ou subclasse os documentos referentes aos programas de pesquisa institucionais.

c) *Projetos de pesquisa*: incluem-se neste item ou subclasse os documentos referentes aos projetos de pesquisa institucionais.

d) *Iniciação científica*: incluem-se neste item ou subclasse os documentos referentes aos programas de bolsas de iniciação científica, com o apoio do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e de instituições de pesquisa estaduais, bem como parcerias com outros órgãos de fomento ou da própria IES.

e) *Transferência e inovação tecnológica*: incluem-se neste item ou subclasse os documentos referentes à gestão do conhecimento científico produzido na instituição, como apoio à solicitação de pedidos de patentes, à disseminação da cultura de propriedade intelectual, às atividades de transferência e de inovação tecnológica, bem como as atividades de empreendedorismo.

f) *Outros assuntos referentes à Pesquisa*: utiliza-se esta subclasse como recurso para inclusão de assuntos que não possuam classificação específica, bem como para evitar a proliferação de itens ou subclasses que possam ser reservadas para possíveis expansões. Entretanto, os documentos só poderão ser aqui classificados após a verificação da não existência de outras subclasses nas quais possam ser inseridos. 

§ 3º - **Da Extensão**: são classificados os documentos referentes a uma das finalidades da educação superior desenvolvida pelas IES, como a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas pelas IES. Para o cumprimento dessa finalidade são promovidas as ações de extensão, incluindo-se aquelas abertas à participação da população.


I. A Extensão abriga os seguintes itens ou subclasses:

a) *Normatização. Regulamentação*: incluem-se neste item ou subclasse os documentos referentes às normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral, que dispõem sobre a concepção, organização e desenvolvimento das ações de extensão, emanados tanto dos órgãos do governo federal responsáveis pela educação superior quanto da própria IES.



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400  
Site: [www.facasc.edu.br](http://www.facasc.edu.br) - E-mail: [facasc@facasc.edu.br](mailto:facasc@facasc.edu.br)

- b) *Programas de extensão*: incluem-se neste item ou subclasse os documentos referentes aos programas de extensão, preferencialmente, aqueles que articulam projetos e outras ações de extensão às atividades de pesquisa e ensino, que apresentem caráter orgânico-institucional e que são executados a médio e longo prazo.
- c) *Projetos de extensão*: incluem-se neste item ou subclasse os documentos referentes aos projetos de extensão que se caracterizam por uma ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, que são executados a curto e médio prazo, podendo o projeto estar, de forma preferencial, vinculado a um programa ou ser registrado como projeto isolado não vinculado a programa.
- d) *Cursos de extensão*: incluem-se neste item ou subclasse os documentos referentes às ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, presencial ou à distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 horas e critérios de avaliação definidos, podendo caracterizar-se como cursos de iniciação, atualização, treinamento e qualificação profissional.
- e) *Eventos de extensão*: incluem-se neste item ou subclasse os documentos referentes às ações que implicam na apresentação ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Instituição Federal de Ensino Superior, tais como: congresso, jornada conferência, ciclo de debates, exposição, espetáculo, evento esportivo, festival, campanha, entre outros eventos similares. 
- f) *Prestação de serviço*: incluem-se neste item ou subclasse os documentos referentes à realização de trabalho oferecido pela IES ou contratado por terceiros (comunidade, empresa, órgão público), tendo como característica a intangibilidade, a inseparabilidade do processo e do produto e não podendo resultar na posse de um bem.
1. Quando a prestação de serviço oferecida for um curso ou projeto de extensão, deve ser registrada como tal (curso ou projeto). As prestações de serviço podem se apresentar na forma de: serviço eventual (consultoria, assessoria, curadoria), atendimento em saúde humana (consulta ambulatorial, consulta de emergência e urgência, internação, cirurgia, exame laboratorial, exame complementar), atendimento em saúde animal (consulta ambulatorial, internação, cirurgia, exame laboratorial e exame complementar), laudo técnico, atendimento jurídico e judicial, atendimento ao público em espaço de cultura, ciência e tecnologia, cineclube.



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400  
Site: [www.facasc.edu.br](http://www.facasc.edu.br) - E-mail: [facasc@facasc.edu.br](mailto:facasc@facasc.edu.br)

- g) *Difusão e divulgação da produção acadêmica*: incluem-se nesta subclasse os documentos referentes às publicações e aos produtos acadêmicos decorrentes das ações de extensão, para difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica, tais como: livro, anais, capítulo de livro, artigo, resumos e trabalhos completos apresentados em congresso, manual, jornal, revista, relatório técnico, produto audiovisual (filme, vídeo, CD, DVD), programa de rádio, programa de TV, aplicativo para computador, jogo educativo, entre outras produções acadêmicas.
- h) *Programa institucional de bolsas de extensão*: incluem-se nesta subclasse os documentos referentes à participação de estudantes de graduação no desenvolvimento de projetos de extensão universitária, propostos pelas unidades, órgãos ou setores da IES, por meio da concessão de bolsas de extensão.
- i) *Outros assuntos referentes à Extensão*: Utiliza-se este item ou subclasse como recurso para inclusão de assuntos que não possuam classificação específica no Código SIGA, bem como para evitar a proliferação de subclasses que possam ser reservadas para possíveis expansões. Entretanto, os documentos só poderão ser aqui classificados após a verificação da não existência de outras subclasses nas quais possam ser inseridos.

### CAPÍTULO IV DAS CONCLUSÕES

Art. 15. Este documento se baseou nas diretrizes acima citadas acima, tendo como objetivo apenas expressar de modo mais enfático as orientações que emanam dos documentos já estabelecidos e que regulam o adequado funcionamento dos Acervos Acadêmicos das IES no Brasil. O Diretor Geral juntamente com o Depositário do Acervo Acadêmico são os responsáveis e, portanto, respondem em primeira instância pelos documentos arquivados, devendo observar as indicações da Comissão de Avaliação de Documentos Acadêmicos.

Art. 16. Este *Regulamento* entrará em vigor quando de sua aprovação pelo CONSUPE e publicação, revogando-se as disposições em contrário.