



**FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)**

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-245 - 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 Nº 11/2023/CONSUPE**

**Florianópolis, 23 de junho de 2023.**

***Dispõe sobre a atualização do Regulamento do Acervo Acadêmico em meio digital da Faculdade Católica de Santa Catarina.***

O Presidente do Conselho Superior (CONSUPE) da Faculdade Católica de Santa Catarina (FACASC), Instituição de Ensino Superior integrante do Sistema Federal de Ensino do Ministério da Educação, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO,

as alterações nas legislações que regulamentam a implantação do Acervo Acadêmico editadas pelo Ministério da Educação,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar as atualizações no Regulamento do Acervo Acadêmico em meio digital da FACASC, conforme anexo.

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

**DR. RAFAEL ALÉX LIMA DA SILVA**  
Presidente do CONSUPE



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-245 - 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. 11/2023/CONSUPE

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

As políticas a serem implementadas e as instruções normativas, possibilitam a organização da documentação das instituições de ensino superior (IES), estabelecendo a classificação do documento, determinando sua temporalidade e o arquivamento adequado referente a guarda do acervo acadêmico das instituições pertencentes ao sistema federal de ensino.

De acordo com a Portaria MEC nº 315, de 04 de abril de 2018, considera-se 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.

#### 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 Arquivo Permanente, gerenciado por um bibliotecário designado para esse fim e amparado pelo Setor de Secretaria, cujas informações acadêmicas permeiam o ciclo de vida documental existentes na fase corrente e intermediária, sendo estas manuseadas diretamente pelo (s) responsável (eis) do Setor de Secretaria, e confiadas ao (às) mesmo (as) nos termos da Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018.

**Parágrafo único:** O acervo acadêmico será composto de documentos, sendo estes classificados em correntes, intermediários e permanentes:

- I. *Corrente:* documentos em tramitação de frequente consulta;
- II. *Intermediário:* decorrente do arquivo corrente, são documentos que já não são consultados com tanta frequência e que não têm necessidade de estar guardados junto aos setores que os geraram; sua permanência no arquivo é transitória, uma vez que estão aguardando para serem eliminados ou encaminhados para o arquivo permanente;
- III. *Permanente:* suas informações são consideradas de cunho histórico, informativo ou probatório. São pouco consultados, porém devem ser guardados para sempre no acervo.

**Art. 3º.** Conforme definição da Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018, a organização, a guarda, a manutenção e o acesso aos documentos acadêmicos



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-245 - 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)

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 do Comitê Gestor responsável, deverão ser eliminados, seguindo os procedimentos adequados e registrando cada evento no Termo de Eliminação de Documentos.

**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.

**Art. 6º.** Conforme Convênio firmado entre as partes, o acervo acadêmico da Faculdade Católica de Santa Catarina também incorpora, integralmente, os documentos do Instituto Teológico de Santa Catarina (ITESC).

### CAPÍTULO II DO MARCO ORIENTADOR E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

**Art. 7º.** O marco orientador do acervo acadêmico e sua conversão em meio digital é pautado pelas seguintes legislações:

a) Decreto MEC nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017: 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;

b) Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018: 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;

c) Portaria NA/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011: Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES);

d) Portaria nº 360, de 18 de maio de 2022, dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital;

e) Resolução CONARQ nº 37, de 19 de dezembro de 2012: Aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais;

f) Resolução CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007: Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR);



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-245 - 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) Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012: dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

h) Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001: institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências;

i) Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

**Art. 8º.** A organização dos trabalhos do Acervo Acadêmico dar-se-á:

- I. Pelo acompanhamento do Comitê Gestor do Acervo Acadêmico;
- II. Pelo desempenho das funções do Depositário do Acervo Acadêmico.

**Art. 9º.** O Comitê Gestor do Acervo Acadêmico tem por finalidade:

- a) elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico em meio digital;
- b) garantir o cumprimento, para fins de guarda dos documentos, das 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 Arquivos Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011 e demais normas legais.

**Art. 10.** O Comitê Gestor do Acervo Acadêmico tem dentre suas competências:

- a) 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;
- b) estabelecer critérios para a migração de suporte (microforma, digitalização etc.) e para a eliminação ou recolhimento dos documentos ao arquivo permanente;
- c) postergar a eliminação, nos casos de expiração do tempo determinado, de arquivamento dos documentos ou pedir o seu arquivamento por tempo indeterminado, sempre se valendo do Termo de Eliminação de Documentos que é o documento próprio para este procedimento;
- d) propor a constituição de grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos relacionados à execução de suas competências;
- e) sugerir medidas para a melhoria do sistema de arquivos das Atividades-fim da Instituição;
- f) cumprir e fazer cumprir o que se expressa nos documentos.

**Art. 11.** 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, conforme



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-245 - 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)

estabelecia a Portaria nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013, alterada pela Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018.

**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.

**Parágrafo único:** Este Regulamento, assim como, os documentos que definem a organização do Acervo Acadêmico deverão ser de inteiro conhecimento do DAA, servindo de apoio para o cumprimento total do seu dever, cumpre também observar fielmente o Regimento Interno da FACASC.

### CAPÍTULO III

#### DA CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS ACADÊMICOS

**Art. 14.** A Classificação de Documentos Acadêmicos é composta pelas seguintes classes: ensino superior, pós-graduação, pesquisa e extensão, cuja base para a classificação e organização geral é encontrada na Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018 do Ministério da Educação, conforme apresentada a seguir:

§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*.

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



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-245 - 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)

§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 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



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-245 - 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)

desenvolvimento das ações de extensão, emanados tanto dos órgãos do governo federal responsáveis pela educação superior quanto da própria IES.

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.

A prestação de serviço se for oferecida no formato de 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.

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,



## FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal  
88040-245 - 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)

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

#### DA CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PERMANENTES

**Art. 15.** A conservação e preservação dos documentos arquivísticos depositados no Acervo Acadêmico da FACASC ficará sob a responsabilidade do Setor de Arquivo Permanente, reafirmando o compromisso de todos os setores da FACASC em manter e preservar documentos arquivísticos confiáveis, autênticos, acessíveis e compreensíveis, a fim de apoiar as funções e atividades acadêmicas exercidas na Instituição.

§ 1º. Deverão ser cumpridos os prazos definidos pelo Ministério da Educação (MEC) referente a conversão dos documentos físicos para o meio digital, bem como, a guarda e conservação de documentos físicos com temporalidade permanente.

§ 2º. Os documentos deverão ser mantidos constantemente organizados e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta do Acervo Acadêmico em sua forma física ou digital.

### CAPÍTULO V

#### DAS CONCLUSÕES

**Art. 16.** Este documento se baseou nas diretrizes mencionadas, 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.

**Parágrafo único.** 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 do Comitê Gestor do Acervo Acadêmico.

**Art. 17.** Este *Regulamento* entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.