

## PORTARIA Nº 032/2020/DIR, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020

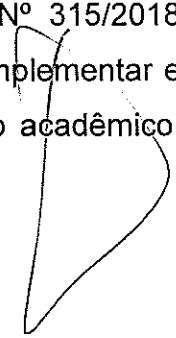
### **Institui o Comitê Gestor do Acervo Acadêmico Digital da Faculdade de Medicina de Campos.**

O Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Junior, Diretor-Geral da Faculdade de Medicina de Campos, em consonância com as atribuições conferidas pelo Regimento da IES e nos termos do Decreto Federal nº. 71.814 de 07/02/73 - Recredenciamento pela Portaria nº. 766 de 18/09/2020.

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 104. do Decreto Presidencial Nº 9.235/2017, que determina que os documentos que compõem o acervo acadêmico das IES deverão ser 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, e determinou ainda que o prazo e as condições para que as IES e suas mantenedoras convertam seus acervos acadêmicos para o meio digital e os prazos de guarda e de manutenção dos acervos físicos seriam definidos em regulamento a ser editado pelo Ministério da Educação;

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 45 da Portaria/MEC Nº 315/2018 que determina que, nos termos do Art. 104 do Decreto Nº 9.235/2017, 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;

**CONSIDERANDO** os termos do Inciso II, Art. 45 da Portaria/MEC Nº 315/2018 determinando que a IES deve constituir comitê gestor para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico,



**CONSIDERANDO** a importância do gerenciamento arquivístico do acervo acadêmico e da adequação às normas legais vigentes, de modo que a conversão em meio digital e a preservação dos documentos sejam conduzidas com segurança;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir o Comitê Gestor do Acervo Acadêmico Digital da Faculdade de Medicina de Campos - FMC, com a seguinte composição:

I - Diretor-Geral da FMC;

II - 01 representante do Departamento Jurídico da Fundação Benedito Pereira Nunes

III - 01 representante da Secretaria Acadêmica;

IV - 01 representante da Coordenação e Gerência de Informática;

V – Procurador(a) Institucional da FMC.

**Art. 2º** A gestão do acervo acadêmico deve ser realizada de acordo com um conjunto de medidas e procedimentos de registro e controle dos documentos, tornando o acesso à informação mais rápida e eficiente, garantindo a segurança das informações.

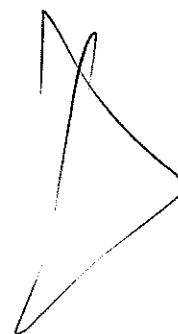
**Art. 3º** Compete ao Comitê Gestor do Acervo Acadêmico Digital:

I - Estruturar e documentar as diretrizes técnicas, administrativas e jurídicas adequadas para o desenvolvimento e implantação da gestão de documentos e informação com suporte no formato digital;

II - Estabelecer requisitos para implantação do sistema informatizado de gestão arquivística dos documentos que compõem o acervo acadêmico;

III - Elaborar o cronograma de implementação da digitalização dos documentos que compõem o acervo acadêmico e acompanhar sua execução;

IV - Implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico digital;

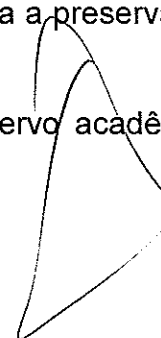


**V** - Zelar pela aplicação e cumprimento das seguintes normas legais e outras que as complementem ou substituam:

- a)** Portaria NAMJ Nº 92, de 23 de setembro de 2011, que 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);
- b)** Resolução CONARQ Nº 37, de 19 de dezembro de 2012, que aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais;
- c)** Resolução CONARQ Nº 25, de 27 de abril de 2007, que 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;
- d)** Lei Nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. 3.6 Certificação Digital;
- e)** Portaria Nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino;
- f)** Lei Nº 13.709, de 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;
- g)** Lei Nº 13.853, de 8 de julho de 2019, que altera a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.

**VI** - Garantir que o acervo acadêmico, oriundo da digitalização de documentos ou dos documentos nato-digitais, seja controlado por sistema especializado de gerenciamento de documentos eletrônicos, que possua, minimamente, as seguintes características:

- a)** Capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital;
- b)** Forma de indexação que permita a pronta recuperação do acervo acadêmico digital;



- b) Forma de indexação que permita a pronta recuperação do acervo acadêmico digital;
- c) Método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação; e
- d) Utilização de certificação digital padrão ICP-Brasil, conforme disciplinada em lei, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do acervo.

**VII** - Zelar pela utilização e gerenciamento de base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital e sua manutenção em ambiente seguro e pela utilização de uma forma de indexação que permita a pronta recuperação dos documentos digitais;

**VIII** - Acompanhar a organicidade, unicidade, confiabilidade e autenticidade aos documentos;

**IX** - Avaliar constantemente a infraestrutura para o devido armazenamento dos documentos;

**X** - Manter os trâmites e decisões relativas ao trabalho do comitê sempre registradas em atas;

**XI** - Executar outras atribuições inerentes à implantação e à gestão do acervo acadêmico digital.

**Art. 4º** O Comitê Gestor do Acervo Acadêmico Digital será presidido pelo Diretor-Geral da FMC e se reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes, 30 de dezembro de 2020.

**Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Junior**  
Diretor-Geral da FMC

Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Junior  
Diretor Geral da FMC