



SIC Nº 19/2016

Belo Horizonte, 20 de junho de 2016.

ARQUIVO/ACERVO ACADÊMICO. PORTARIA Nº 255/1990. PORTARIA 1.224/2013.

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS COM VALIDADE JURÍDICA. NÃO PRODUÇÃO DE PAPEL. ELIMINAÇÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS.

Todas as semanas recebo e respondo perguntas de clientes, como essas que relaciono abaixo.

Outras perguntas serão respondidas e todos esses questionamentos serão aprofundados no 43º Curso sobre Secretarias Acadêmicas Digitais – SeAD. Não deixe de se inscrever.

- ✓ *Nós registramos nossos diplomas. Precisamos manter duas pastas do aluno, uma na Secretaria Acadêmica, e outra no Registro de Diplomas? Essas pastas podem ser virtuais?*

Manter duas pastas físicas, em papel, duplicadas, é desperdício de tempo e m². Tanto as pastas duplicadas como m² podem ser caros!

Se sua IES implantar nossa Metodologia SeAD você usará, tanto na Secretaria Acadêmica, como no Registro de Diplomas, as pastas virtuais – certificadas digitalmente, disponíveis no seu Sistema Informatizado, seja ele qual for. Da mesma forma, todos os demais envolvidos, como coordenadores, por exemplo, poderão acessá-las.

- ✓ *Posso jogar fora as cópias de documentos pessoais de alunos?*

Desde a edição da Portaria 255, em 1990 – há 26 anos, não precisamos recolher cópias de documentos pessoais dos alunos, como documento de identidade, título eleitoral, certificado militar. Bastaria anotar os dados.

Portaria nº 255/90 – art. 5º, § 1º:

§ 1º. *Dos comprovantes de identidade pessoal, serviço militar e título eleitoral, far-se-á anotação no próprio requerimento de matrícula.*

- ✓ *As pastas individuais dos alunos podem ser digitais?*

Podem sim, desde que certificadas digitalmente.

- ✓ *Por quanto tempo devo guardar as atas de Colegiados?*

Esses documentos, segundo as portarias, são de guarda permanente, perpétua.

- ✓ *Os diários de classe têm que ser impressos e arquivados? O professor precisa assiná-los?*

Os diários de classe podem ser arquivados em papel, assinados pelo docente; ou no formato digital, desde que certificados digitalmente.

- ✓ *É possível emitir diplomas digitais?*

Sim, mas a IES precisa oferecer aos alunos as outras duas possibilidades dispostas na **Portaria Normativa nº 40, art. 32, § 4º:**

§ 4º. *A expedição do diploma considera-se incluída nos serviços educacionais prestados pela instituição, não ensejando*

a cobrança de qualquer valor, ressalvada a hipótese de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais, por opção do aluno.

✓ *É verdade que a Entidade Mantenedora é responsável pelo Arquivo Acadêmico da IES?*

É sim. Sempre foi. Hoje os documentos da SERES – despachos e notas técnicas, deixam isso muito claro.

✓ *Quais são as responsabilidades do DAA?*

O DAA é o responsável pela manutenção, guarda e conservação do Acervo Acadêmico.

✓ *A Portaria 255/1990 foi revogada?*

Não em sua totalidade. Ela se mantém em grande parte.

✓ *Minha IES é nova. Precisamos seguir o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade das Instituições Federais de Ensino?*

Se a sua IES é privada, não. Se é federal sim, por conta da Portaria nº 1261/2013.



**Curso sobre Secretarias Acadêmicas Digitais de
Instituições de Ensino Superior - modalidade EAD**
04 a 20 de julho - 43ª Edição

Saudações,
Profª. Abigail França Ribeiro
Diretora Geral CONSAE
abigail@consae.com.br

A Legislação e Jurisprudência citadas neste SIC foram obtidas em [Legisle - Sistema de Informação em Administração de Ensino](#).

Distribuído a Assessorados da CONSAE e CONSAEJur.
SIC – Serviço de Informação ao Cliente.

