



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATA DA 19ª REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR REFERENTE AO ACERVO ACADÊMICO DA UNIRIO

Aos quatorze dias do mês de setembro de 2023, reuniram-se os membros do Comitê Gestor do Acervo Acadêmico da Unirio, às 10:00 horas, designados pela PORTARIA GR Nº 650, DE 24 DE AGOSTO DE 2023, a saber: ISABELA COSTA DA SILVA (Presidente), FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI LIMA (Suplente), ANA LÚCIA DA SILVA ASSUNÇÃO (Secretária), PAULINA APARECIDA MARQUES VIEIRA ALBUQUERQUE (Representante do Arquivo Central), ANA CAROLINA CARVALHO PETRONE (Representante da Biblioteca Central), VINÍCIUS JOSÉ SERVA PEREIRA (Representante da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação), SIDNEY CUNHA DE LUCENA (Representante da Pró-Reitoria de Planejamento), ANNA CARLA ALMEIDA MARIZ (Representante Docente da Escola de Arquivologia) e MARIANA SIMÕES LARRAZ FERREIRA (convidada representante da Diretoria de Pós-Graduação-DPG). **1. Apresentação dos novos membros do Comitê Gestor para o acervo acadêmico da Unirio.** A Presidente do Comitê, Isabela Costa, apresentou os novos membros designados pela Portaria GR 650/2023 e explicou a finalidade da formação do grupo e objetivos a serem alcançados, conforme definição da Resolução SCS Nº 5468/2021 que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação relativa ao acervo acadêmico da UNIRIO, conforme o Art.45, Inciso II da Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018. Isabela Costa informou a todos que não houve aceite de nenhum representante da PROGRAD para participação no Comitê. **2. Normatização.** A presidente do Comitê, Isabela Costa, demonstrou, através de apresentação em *power point*, normativas federais e do Arquivo Central concernentes à conversão do acervo acadêmico para o meio digital e os prazos para o cumprimento e execução dos objetivos estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC). Destacou a necessidade de estar em conformidade com as normativas: E-ARQ Brasil (CONARQ, 2020), Diretrizes para implementação de RDC-Arq (CONARQ, 2015) e “Sugestões e experiências sobre digitalização do acervo acadêmico nas IFES” (ENARQUIFES, 2023). Destacou também que a prioridade da demanda seriam os cursos de graduação (Cód. 125.4 do Plano de Classificação de documentos relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior-IFES) com data-limite 2001-ano corrente, de acordo com a Portaria 360/2022, e apresentou propostas de metodologia de trabalho para a conversão do acervo acadêmico para o meio digital, explicando quais os documentos principais a serem considerados como documentação acadêmica estabelecidos pela referida normativa do MEC: histórico escolar (Cód. 125.41); Emissão de Diploma (Cód. 125.42) e Dossiês dos alunos (Cód. 125.43). A presidente Isabela Costa demonstrou em números a quantidade de processos registro de diplomas que constam no acervo do Arquivo Central e Setor de Diplomas/PROGRAD e que já se encontram registrados no sistema SIE (Sistema de Informação para o Ensino) da Universidade com dados e metadados cadastrados, propondo a digitalização por tipologia documental e a possibilidade da inclusão das imagens digitalizadas no sistema SIE, citando que outras universidades também estão procedendo da mesma forma, como é o caso da UFSM. **3. Proposição das etapas do Projeto de digitalização do acervo acadêmico da Unirio.** Isabela Costa explicou que a metodologia do trabalho seria dividida por etapas conforme a demanda estabelecida pela Portaria MEC 360/2022. Sendo a etapa 1 para conclusão até agosto/2024, a etapa 2 para conclusão até agosto/2025 e etapa



3 que seria o armazenamento da documentação digitalizada para o RDC-Arq (Repositório Arquivístico Digital confiável) ainda sem prazo estipulado por Portaria MEC, que seria considerada como a fase final do trabalho. Ressaltou que todo o trabalho precisaria de apoio de todas as secretarias dos cursos e centros acadêmicos. Apresentou slides com os procedimentos a serem realizados em cada etapa do trabalho. Explicou a prioridade da digitalização das tipologias de registros de diplomas para alunos formados e dossiês de alunos para alunos com matrícula ativa, que viriam a compor o acervo acadêmico, bem como a necessidade prévia de tratamento e processamento de documentos de acordo com critérios arquivísticos. A suplente Fabiana Patueli reforçou a importância das normativas que estabelecem os padrões para digitalização, ressaltando que toda documentação deve ser digitalizada em PDF/A. Sinalizou que o trabalho é viável dentro do prazo estimado para documentos de alunos concluintes, mas que para a documentação de alunos em curso, precisaria da colaboração das escolas. O diretor da DTIC Vinícius ressaltou que a documentação acadêmica dos alunos com matrícula ativa que ingressaram a partir de 2020 já se encontram em formato digital no SIE, restando a digitalização dos dossiês de alunos que ingressaram em 2018 e 2019 para cumprimento da normativa do MEC. **4. Proposições para a realização do trabalho.** A diretora do Arquivo Central apontou a possibilidade de contratação de uma empresa para a execução do trabalho a partir da elaboração da Minuta do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar a serem elaborados no âmbito do Comitê e submetidos à PROAD para abertura de processo, mas que não seria de imediato devido aos trâmites para a contratação e o valor elevado do contrato, correndo-se o risco de perder o prazo estipulado pelo MEC. Sugeriu que a equipe do Arquivo Central poderia avaliar a possibilidade de executar o trabalho acerca da documentação de registro de diplomas dos alunos concluintes, contanto que houvesse apoio estrutural da universidade e dos cursos de graduação que possuem sob sua guarda os dossiês dos alunos que estão com matrícula ativa espalhados por diversos centros acadêmicos com localidades distintas. O Pró-reitor de Planejamento Sidney questionou sobre um levantamento de quantitativo de pessoal e prazo para a realização do trabalho nas escolas, para que essas informações fossem levadas à reitoria. A presidente avaliou a colocação de pelo menos um encarregado exclusivo para este serviço em cada secretaria e ficou de fazer um estudo mais aprofundado para apresentar uma proposta consolidada para a reitoria. A professora Anna Carla informou a portaria do MEC que determina o uso do RDC-Arq (Portaria 613 de 18 de agosto de 2022) e sugeriu a não inclusão da documentação anterior a 2001 inicialmente, devido ao prazo, que está vencido em parte, e por não ser obrigatório pela normativa do MEC. Indicou também que a obrigatoriedade é para os documentos de graduação e pós graduação lato sensu, não sendo necessário, pelo menos neste primeiro momento, incluir a pós-graduação stricto sensu. Nas considerações finais, a Diretora de Pós-graduação Mariana solicitou a legislação que fala sobre a inclusão da pós-graduação no trabalho e questionou sobre uma possível prorrogação do prazo, sobre as assinaturas em alguns documentos digitais e sobre a prioridade de documentos na digitalização. A diretora enviou a legislação solicitada e respondeu que iria propor à reitoria a entrega do que ficou com prazo expirado em 2023 junto com o prazo de 2024. Quanto às assinaturas, a professora Anna Carla respondeu que a legislação determina o uso da certificação digital no padrão ICP-Brasil. O Diretor da DTIC Vinícius afirmou que a assinatura digital Asten atualmente utilizada na Unirio cumpre com os padrões do ICP-Brasil. Isabela Costa sinalizou que as secretarias ficariam com a digitalização dos alunos ativos e que seria uma possibilidade as decanias centralizarem os trabalhos. Citou também que o MEC não indicou um sistema específico para a digitalização e armazenamento do acervo acadêmico. Respondeu que a graduação teria prioridade na digitalização



conforme a Portaria nº 360/2022, art.3º. Foi discutido o que deveria ser considerado no dossiê do aluno para fins de digitalização, visto que não há normativa determinando. Isabela considerou viável a elaboração de um documento interno no âmbito do Comitê a ser aprovado pela Reitoria especificando essas informações e diretrizes para digitalização do acervo acadêmico da Unirio. Fabiana Patueli solicitou à professora Mariana o levantamento do quantitativo de dossiês de alunos de *lato sensu*. A presidente do Comitê finalizou a reunião marcando a próxima para o dia 16/10/23 no mesmo horário. E, nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Sessão, da qual, para constar, foi lavrada a presente Ata, que vai assinada por mim, Secretária e pela Presidente do Comitê Gestor para o Acervo Acadêmico.

Isabela Costa da Silva

ISABELA COSTA DA SILVA
Presidente do Comitê Gestor para o
Acervo Acadêmico.

Ana Lúcia da Silva Assunção

ANA LÚCIA DA SILVA ASSUNÇÃO
Secretária





Ata_19reuniao_CGAA

Data e Hora de Criação: 11/10/2023 às 09:35:35

Documentos que originaram esse envelope:

- Ata_19reuniao_CGAA.docx (Documento Microsoft Word) - 3 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 29a2c271b82d40932ccca3c5be3380715891d2e1c7808f35b6811b0768772484

[SHA512]: f491367f17c7b727ba5af567899e8e9fa4f6998f79086c454df4f232fbfc2855e003eb5a80fea9c2a7d170704154e17d17282455382eec40942ee8aba3380d58

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Isabela Costa Da Silva (isabela.silva@unirio.br)

Data/Hora: 11/10/2023 - 09:36:56, IP: 201.17.126.41

[SHA256]: a91c7768683a235e1a6fe3814083f8474547b139839a66c42a54d195dea0470f





ASSINADO - Ana Lúcia Da Silva Assunção (analucia.assuncao@unirio.br)

Data/Hora: 11/10/2023 - 09:40:53, IP: 179.241.251.122

[SHA256]: 3cb76247b405735dfbf2dd052516d8e07374e36b987e6991662892e0f335b17d

Histórico de eventos registrados neste envelope

11/10/2023 09:40:54 - Envelope finalizado por analucia.assuncao@unirio.br, IP 179.241.251.122

11/10/2023 09:40:53 - Assinatura realizada por analucia.assuncao@unirio.br, IP 179.241.251.122

11/10/2023 09:39:51 - Envelope visualizado por analucia.assuncao@unirio.br, IP 179.241.251.122

11/10/2023 09:36:56 - Assinatura realizada por isabela.silva@unirio.br, IP 201.17.126.41

11/10/2023 09:36:36 - Envelope visualizado por isabela.silva@unirio.br, IP 201.17.126.41

11/10/2023 09:36:28 - Envelope registrado na Blockchain por isabela.silva@unirio.br, IP 201.17.126.41

11/10/2023 09:36:26 - Envelope encaminhado para assinaturas por isabela.silva@unirio.br, IP 201.17.126.41

11/10/2023 09:35:40 - Envelope criado por isabela.silva@unirio.br, IP 201.17.126.41

