



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATA DA 20ª REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR REFERENTE AO ACERVO ACADÊMICO DA UNIRIO

Aos vinte e quatro dias do mês de outubro de 2023, reuniram-se os membros do Comitê Gestor do Acervo Acadêmico da Unirio, às 11:00 horas, designados pela PORTARIA GR N° 650, DE 24 DE AGOSTO DE 2023, a saber: ISABELA COSTA DA SILVA (Presidente), ANA LÚCIA DA SILVA ASSUNÇÃO (Secretária), JACQUELINE DIAS DA SILVA e THAYANE VICENTE VAM DE BERG (arquivistas convidadas 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), e CASSIANO FELIPPE GONÇALVES DE ALBUQUERQUE (convidado representante da Pró-Reitoria de Pró-Graduação, Pesquisa e Inovação). A Presidente do Comitê, Isabela Costa, apresentou os membros do Comitê Gestor do Acervo Acadêmico participantes da reunião, convidados e representantes. Informou que a suplente Fabiana não compareceu por estar em período de férias e a professora Anna Carla justificou ausência por estar em afastamento oficial para participar de evento fora do país. **1. Aprovação da Instrução Normativa que dispõe sobre a digitalização do acervo acadêmico no âmbito da Unirio.** Apresentou os dispositivos legais que serviram de base para a elaboração da norma e definição do trabalho de digitalização. Iniciou a leitura dos artigos da minuta através de *slide* para o acompanhamento de todos. Citou o planejamento de etapas a serem cumpridas para a realização do trabalho, bem como prazos e definição dos documentos que deverão ser digitalizados, conforme as diretrizes estabelecidas na Minuta da Instrução Normativa. Informou que a portaria do MEC n° 360/2022 prioriza que a digitalização se inicie pela graduação e sinalizou concordar com a sugestão do professor Sidney de inserir a pós graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, após finalizar a digitalização do acervo acadêmico. O professor Cassiano perguntou se haveria contratação de uma empresa terceirizada para a execução do trabalho e a Isabela respondeu que seria feito com recursos próprios, sendo uma parte centralizada e outra descentralizada. Explicou sobre os documentos e informações importantes que deverão ser inseridos na digitalização e que serão definidos no plano de forma específica. Informou que o plano de digitalização já está sendo elaborado com base em exemplos de outras universidades e na legislação. Ressaltou a importância de reforçar nos centros acadêmicos que tanto os dossiês de alunos novos ingressantes quanto os processos de registro e expedição de diplomas de alunos concluintes devem ser registrados apenas no meio digital através do sistema SIE, sendo vedada a impressão física dos documentos, conforme a Portaria MEC 360/2022. Fez alguns ajustes com relação ao formato da Instrução Normativa conforme sugestão do professor Sidney. O Vinícius sugeriu dividir o trabalho em duas etapas, que seria digitalização e inserção no SIE por pessoas diferentes. A Isabela ficou de verificar melhor quem seria mais indicado para essas atribuições. Após a leitura da minuta perguntou se todos estavam de acordo com o texto da Instrução Normativa e todos concordaram. **2. Prazos e quantitativo de documentos.** A presidente do Comitê, Isabela Costa, demonstrou, através de apresentação em *power point*, um resumo de cada etapa e prazos a serem cumpridos para a implementação da digitalização do acervo acadêmico, informando as fases que já estão em fase de execução e os próximos passos a serem executados, bem como a quantidade de pessoas envolvidas no trabalho que já foi iniciado. Relatou a existência de 37 cursos de graduação no total, sendo necessário pelo menos uma pessoa de cada curso para a realização do trabalho de digitalização e documentação que está em fase corrente, localizada nas secretarias dos cursos e de sua inserção no sistema SIE.



O total de caixas localizadas na guarda corrente ficou em 2.035 caixas referentes aos dossiês de alunos com matrícula ativa ingressantes na universidade nos anos de 2018 e 2019 aproximadamente, haja vista que nos anos posteriores a documentação já foi recebida pelas secretarias em meio digital, restando verificar se foram devidamente inseridas no sistema SIE. Já o total de caixas de processos de registro e expedição de diplomas de alunos que concluíram os cursos entre 2016 e 2023 ficou contabilizado em 250 caixas aproximadamente. Informou os tipos documentais que serão objetos da digitalização e as funcionalidades que devem ser utilizadas no sistema SIE e suas aplicações conforme determinado na Instrução Normativa. Relatou a previsão de chegada de oito bolsistas através do próximo edital da PRADIG para ajudar na organização física dos documentos e na digitalização, com a orientação das arquivistas. Reforçou a necessidade de apoio da DTIC para a infraestrutura tecnológica. O professor Sidney sugeriu uma reunião com os decanos para dar ciência de todo o plano de trabalho, se propondo a ajudar no agendamento para a próxima semana, o que a Isabela concordou. 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_20reuniao_CGAA.docx

Data e Hora de Criação: 07/11/2023 às 18:28:23

Documentos que originaram esse envelope:

- Ata_20reuniao_CGAA.docx.pdf (Arquivo PDF) - 2 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 4617a3630522ee06447867fdd3febdd097fb93e9e805570daf1ae7665a446c37

[SHA512]: ece27cb22e5da5ef8a90fbc6d299da412b21689f490bca3b785a599a245599724d53e3363c9337b89271d976dd21065f6ea1f25a5fab3655952d6c56d0ce8469

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



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

Data/Hora: 07/11/2023 - 18:29:52, IP: 201.17.126.41

[SHA256]: bf12b3f34f20bf3c01db15a2f51bc785f9e71bcd78d4106bda3a11b34b73bfec



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

Data/Hora: 08/11/2023 - 09:40:32, IP: 191.57.5.220

[SHA256]: 0f479859996537e913377e8060c830bebbb4965044fa0a2fd9e8b06ad6a3d43d

Histórico de eventos registrados neste envelope

08/11/2023 09:40:32 - Envelope finalizado por analucia.assuncao@unirio.br, IP 191.57.5.220

08/11/2023 09:40:32 - Assinatura realizada por analucia.assuncao@unirio.br, IP 191.57.5.220

08/11/2023 09:38:53 - Envelope visualizado por analucia.assuncao@unirio.br, IP 191.57.5.220

07/11/2023 18:29:52 - Assinatura realizada por isabela.silva@unirio.br, IP 201.17.126.41

07/11/2023 18:29:30 - Envelope visualizado por isabela.silva@unirio.br, IP 201.17.126.41

07/11/2023 18:29:21 - Envelope registrado na Blockchain por isabela.silva@unirio.br, IP 201.17.126.41

07/11/2023 18:29:19 - Envelope encaminhado para assinaturas por isabela.silva@unirio.br, IP 201.17.126.41

07/11/2023 18:28:25 - Envelope criado por isabela.silva@unirio.br, IP 201.17.126.41

