



PROGRAMA DE MANUTENÇÃO E GUARDA DO ACERVO ACADÊMICO DA FACSUR

PROGRAMA DE MANUTENÇÃO E GUARDA DO ACERVO ACADÊMICO DA FACSUR

APRESENTAÇÃO

A Faculdade Supremo Redentor – FACSUR, no exercício de sua responsabilidade institucional e em consonância com os princípios da legalidade, da transparência, da segurança da informação e da preservação da memória acadêmica, institui o Programa de Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico como instrumento estratégico de gestão documental, destinado à organização, preservação, proteção e disponibilização dos registros acadêmicos institucionais. O programa estrutura-se como eixo fundamental da governança acadêmica, assegurando a integridade, autenticidade, confiabilidade e acessibilidade dos documentos que compõem a trajetória acadêmica dos discentes e a memória institucional.

Nesse contexto, a gestão do acervo acadêmico é compreendida como atividade essencial à regularidade institucional, ao cumprimento das exigências legais e regulatórias e à garantia dos direitos dos estudantes, exigindo a adoção de práticas sistematizadas, seguras e alinhadas às melhores normas técnicas e jurídicas aplicáveis ao ensino superior.

FUNDAMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO

O programa fundamenta-se nas diretrizes estabelecidas pelo Plano de Desenvolvimento Institucional da FACSUR e nas normativas legais que regulamentam a gestão e a guarda do acervo acadêmico no âmbito da educação superior, com destaque para a Portaria nº 1.224/2013, a Portaria nº 315/2018 e o Decreto nº 9.235/2017, além das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018). Sua estruturação observa, ainda, princípios arquivísticos, normas de temporalidade documental e boas práticas de gestão da informação.

O programa articula-se com as políticas institucionais de segurança da informação, sustentabilidade e governança, integrando-se aos sistemas acadêmicos e administrativos e assegurando a conformidade com os processos de avaliação institucional e regulação educacional. A vinculação com o setor de tecnologia da informação e com a secretaria acadêmica garante a integração

entre os ambientes físico e digital, promovendo eficiência e segurança na gestão documental.

OBJETIVOS

O programa tem como objetivo geral assegurar a manutenção, organização, proteção e acesso ao acervo acadêmico da FACSUR, em meio físico e digital, garantindo a integridade, autenticidade, rastreabilidade e disponibilidade das informações institucionais.

Constituem objetivos específicos:

- assegurar a conservação do acervo acadêmico conforme normas de arquivamento e temporalidade documental;
- implementar processos de digitalização com validade jurídica e segurança da informação;
- garantir o controle de acesso e a proteção dos dados acadêmicos;
- promover a organização e indexação eficiente dos documentos;
- assegurar o atendimento às demandas de órgãos reguladores e de controle;
- otimizar a utilização de espaços físicos e recursos institucionais;
- integrar práticas de sustentabilidade na gestão documental;
- garantir a rastreabilidade e auditabilidade dos documentos acadêmicos.

PÚBLICO-ALVO

O programa destina-se à gestão institucional, à secretaria acadêmica, ao setor de tecnologia da informação, aos órgãos reguladores e, de forma indireta, à comunidade acadêmica, garantindo acesso seguro e eficiente às informações acadêmicas conforme níveis de autorização estabelecidos.

ESCOPO E ABRANGÊNCIA

O programa possui abrangência institucional e contempla a gestão do acervo acadêmico em meio físico e digital, incluindo documentos acadêmicos,

registros escolares, históricos, atas, diplomas, documentos administrativos e demais registros institucionais. Abrange todas as etapas do ciclo documental, desde a produção, organização e armazenamento até a preservação, digitalização, acesso e descarte, conforme normas de temporalidade.

METODOLOGIA OU OPERACIONALIZAÇÃO

A operacionalização do programa ocorre por meio da implementação de um sistema estruturado de gestão documental que integra práticas arquivísticas, recursos tecnológicos e procedimentos administrativos padronizados. No âmbito do acervo físico, são adotadas técnicas de arquivamento e preservação que garantem a organização, conservação e acesso ágil aos documentos, observando critérios de classificação e temporalidade documental.

No ambiente digital, a instituição realiza a digitalização dos documentos acadêmicos em conformidade com as normativas vigentes, utilizando sistemas de indexação que permitem a recuperação eficiente das informações. A autenticação dos documentos digitais é realizada por meio de certificação digital no padrão ICP-Brasil, assegurando validade jurídica, integridade e segurança.

O programa contempla a realização de cópias de segurança periódicas, armazenamento em ambientes protegidos e controle rigoroso de acessos, garantindo a proteção contra perdas, danos ou acessos não autorizados. A operacionalização ocorre de forma integrada entre a secretaria acadêmica e o setor de tecnologia da informação, assegurando eficiência e confiabilidade nos processos.

COMPETÊNCIA E GESTÃO

A gestão do programa é realizada pela Direção Acadêmica, com apoio da Secretaria Acadêmica e do setor de Tecnologia da Informação, que atuam de forma integrada na execução, controle e monitoramento das ações. Compete à Secretaria Acadêmica a gestão operacional do acervo, ao setor de TI a implementação dos sistemas e mecanismos de segurança, e à gestão institucional a supervisão e definição de diretrizes estratégicas.

A atuação conjunta dessas instâncias assegura a conformidade dos processos, a integridade das informações e a efetividade das práticas de gestão documental.

RECURSOS

A execução do programa utiliza recursos institucionais físicos, tecnológicos e humanos, incluindo sistemas de gestão acadêmica, infraestrutura de armazenamento físico e digital, ferramentas de segurança da informação, certificação digital, equipe técnica especializada e ambientes adequados para guarda documental, garantindo condições seguras e eficientes para a gestão do acervo.

INDICADORES E RESULTADOS

O programa estabelece indicadores que permitem mensurar a eficiência, a segurança e a qualidade da gestão do acervo acadêmico, incluindo o volume de documentos digitalizados e indexados, o tempo médio de recuperação de informações, a taxa de conformidade em auditorias internas e externas, a incidência de falhas de segurança, o nível de integridade dos registros e o grau de satisfação dos usuários quanto ao acesso às informações.

A análise desses indicadores ocorre de forma contínua e estruturada, permitindo a identificação de fragilidades, a avaliação da efetividade dos processos implementados e a tomada de decisões estratégicas voltadas à melhoria da gestão documental. Os resultados obtidos subsidiam a adequação dos sistemas, o aprimoramento das práticas e a garantia da conformidade com as exigências legais e regulatórias.

AValiação

A avaliação do programa é realizada de forma sistemática, por meio da análise dos indicadores estabelecidos, da verificação da conformidade dos processos com as normativas vigentes e da avaliação da segurança e integridade do acervo acadêmico. São elaborados relatórios técnicos que consolidam as informações coletadas, permitindo a análise crítica dos processos e a identificação de oportunidades de melhoria.

A avaliação também considera os resultados de auditorias internas e externas, bem como as demandas de órgãos reguladores, assegurando a aderência do programa às exigências legais e institucionais.

MONITORAMENTO

O monitoramento do programa ocorre de forma contínua, com acompanhamento sistemático das ações de digitalização, armazenamento, acesso e segurança do acervo acadêmico. A instituição mantém registros atualizados das atividades realizadas, garantindo rastreabilidade, controle institucional e transparência.

Esse monitoramento permite a identificação precoce de riscos, a adoção de medidas preventivas e corretivas e a garantia da continuidade dos serviços acadêmicos com segurança e confiabilidade.

CRONOGRAMA

O programa é executado em fluxo contínuo, com atividades permanentes de digitalização, organização, monitoramento e atualização do acervo acadêmico, alinhadas às demandas institucionais e às exigências regulatórias.

REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA

O programa é submetido a processos periódicos de revisão, com base nos resultados obtidos, nas mudanças normativas e nas demandas institucionais, assegurando sua atualização, aprimoramento e alinhamento às melhores práticas de gestão documental.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O Programa Institucional de Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico constitui instrumento essencial de governança, segurança jurídica e qualidade institucional da FACSUR, devendo ser observado por todas as instâncias responsáveis pela gestão documental, contribuindo para a integridade dos registros acadêmicos e para a conformidade com as exigências legais e regulatórias.