Serviço Público Federal
Ministério da Educação
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**

RESOLUÇÃO Nº 295-CD/UFMS, DE 22 DE AGOSTO DE 2022.

Aprovar as diretrizes para a guarda e a manutenção do acervo acadêmico da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

**O CONSELHO DIRETOR** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e na Portaria nº 315, MEC, de 4 e abril de 2018, e na Portaria nº 360, MEC, de 18 de maio de 2022, e considerando o contido no Processo no 23104.026168/2022-04, resolve:

Art. 1º Ficam aprovadas as diretrizes para a guarda e a manutenção do acervo acadêmico no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS.

Parágrafo único. Caberá à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, vinculada à Agência de Comunicação Social e Científica – Agecom, a responsabilidade pela definição das diretrizes de eliminação de documentos, observando os critérios e os prazos de arquivamento elencados na Tabela de Temporalidade Documental do Governo Federal e outras normativas relacionadas, orientando as diretrizes de guarda e de manutenção do acervo acadêmico Institucional.

Art. 2º Considera-se acervo acadêmico todos os documentos acadêmicos, digitalizados ou nato-digitais, incluído o passivo de documentos físicos acumulado antes da transformação digital da instituição, produzidos e recebidos pela UFMS, referentes à vida acadêmica dos estudantes de graduação e de pós-graduação e necessários para comprovar seus estudos.

Art. 3º São objetivos das diretrizes para a guarda e a manutenção do acervo acadêmico da UFMS:

I - assegurar a integridade e autenticidade do acervo acadêmico, observados os prazos de guarda e a destinação final previstos em Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos do Poder Executivo Federal;

II - garantir que sejam adotados requisitos de segurança, como forma de reduzir os riscos de perda de documentos e informações; e

III - assegurar as condições adequadas ao pleno acesso ao acervo acadêmico, pelos prazos estabelecidos nos instrumentos de temporalidade e destinação adotados.

Art. 4º Os sistemas de informação que produzem documentos para o acervo acadêmico da UFMS são:

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/08/2022
Nº 7867
Pg. 43

I - Sistema Acadêmico de Graduação - Siscad;

II - Sistema de Gestão de Pós-Graduação - Sigpós;

III - Sistema de Gestão de Processos Seletivos e Ingresso Acadêmico - Prossiga; e

IV - Sistema de Gestão e Registro de Diplomas.

Art. 5º Todos os documentos que constituem o acervo acadêmico deverão ser armazenados em Sistema de Informação especializado, que assegure sua confiabilidade, autenticidade, integridade, durabilidade e acesso.

Art. 6º Os documentos deverão ser mantidos e organizados respeitando as seguintes fases:

I - fase corrente: documentos produzidos ou recebidos no cumprimento de atividades, que ainda estão vigentes e são frequentemente consultados;

II - fase intermediária: documentos com menor frequência de consulta, mas que ainda podem ser utilizados para fins administrativos e que aguardam sua destinação final (eliminação ou guarda permanente).

III - fase permanente: documentos que perderam a vigência administrativa, porém devem ser custodiados em caráter definitivo devido ao valor secundário ou histórico/cultural.

Art. 7º A guarda de acervo acadêmico físico nas Unidades de Administração Setorial deverá ser encerrada por meio de eliminação ou recolhimento, nas fases intermediária e permanente, pela Secretaria de Documentação Institucional da Agência de Comunicação Social e Científica - Agecom.

Parágrafo único. A eliminação de documentos com prazo de guarda expirado deverá ocorrer nas respectivas Unidades, após avaliação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, observados todos os procedimentos legais.

Art. 8º Uma vez registrado, classificado e tramitado nas Unidades correspondentes, o documento deverá ser encaminhado à Secretaria de Documentação Institucional - Agecom para arquivamento, obedecendo o prazo de guarda descrito na Tabela de Temporalidade Documental do Governo Federal.

Art. 9º São Depositários dos Acervos Acadêmicos:

I - o Presidente da CPAD, em âmbito sistêmico e institucional;

II - os Dirigentes no âmbito de suas respectivas Unidades; e

III – os Dirigentes da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - Agetic e da Agência de Comunicação Social e Científica - Agecom, em âmbito sistêmico e institucional.

Art. 10. A digitalização do acervo acadêmico físico deverá garantir a autenticidade, a confiabilidade e a acessibilidade de forma compreensível e ser concluída nos seguintes prazos, contados da data de publicação desta Resolução:

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/08/2022
Nº 7867
pg.44

I - doze meses, para o conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes regularmente matriculados na UFMS;

II - vinte e quatro meses, para o conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes formados no período compreendido entre 1º de janeiro de 2016 e 19 de maio de 2022; e

III - trinta e seis meses, para o conjunto de documentos referentes à vida acadêmica dos estudantes formados no período compreendido entre 1º de janeiro de 2001 e 31 de dezembro de 2015.

Art. 11. Os documentos não contemplados pelos prazos definidos no art. 10, e os documentos físicos digitalizados de acordo com este mesmo artigo, devem ser encaminhados ao à Secretaria de Documentação Institucional - Agecom.

Art. 12. A UFMS deve manter permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação e fácil acesso ao Acervo Acadêmico sob sua guarda.

§ 1º O Acervo Acadêmico poderá ser consultado a qualquer tempo pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

§ 2º O Acervo Acadêmico poderá ser averiguado a qualquer tempo pelos órgãos e agentes públicos atuantes, para fins de regulação, avaliação e supervisão.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, pela Agecom e/ou Agetic, no âmbito de suas competências.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor em 1º de setembro de 2022.

MARCELO AUGUSTO SANTOS TURINE,

Presidente.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Santos Turine**, **Presidente de Conselho**, em 23/08/2022, às 19:28, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3500468** e o código CRC **04FAB755**.

**CONSELHO DIRETOR**
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone: (67) 3345-7041
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

**Referência:** Processo nº 23104.000094/2022-78 SEI nº 3500468

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/08/2022
Nº 7867
Pg. 446