

# VIII ENARQUIFES

Encontro Nacional dos Arquivistas e Técnicos  
das Instituições Federais de Ensino Superior

**Preservando o legado:** Integrando o passado com novas tendências arquivísticas para garantir um futuro seguro

**6 a 10 de outubro de 2025**

*Campus Pampulha da UFMG*

DIARQ  
DIRETORIA DE  
ARQUIVOS  
INSTITUCIONAIS

UFMG

## Plano de Gestão do Acervo Acadêmico Digital na UNIRIO: Diretrizes e procedimentos

Nome das Autoras Apresentadoras:

Dra. Isabela Costa da Silva e Doutoranda e Ma. Jacqueline Dias da Silva  
Arquivista e Diretora do Arquivo Central da Unirio

Nomes dos demais Autores: Dra. Fabiana da Costa Ferraz Patueli Lima; Dra.  
Paulina Aparecida Marques Vieira Albuquerque



# Contexto



- Exigência normativa das Portarias MEC nº 315/2018, nº 360/2022 e nº 613/2022

A partir de 1º de agosto de 2022, fica **vedada a produção de novos documentos acadêmicos em suporte físico**. Todos os documentos produzidos a partir dessa data devem ser digitais.

**Prazos para a digitalização do acervo acadêmico físico existente**, dependendo da data de formação/matriculação dos estudantes:

- 12 meses para documentos de estudantes ativos;
- 24 meses para formados entre 1º jan de 2016 até a publicação da portaria;
- 36 meses para formados entre 1º jan de 2001 e 31 dez de 2015.

# Linha do tempo

**2020** → Criação do **Comitê Gestor para o Acervo Acadêmico (CGAA)**.

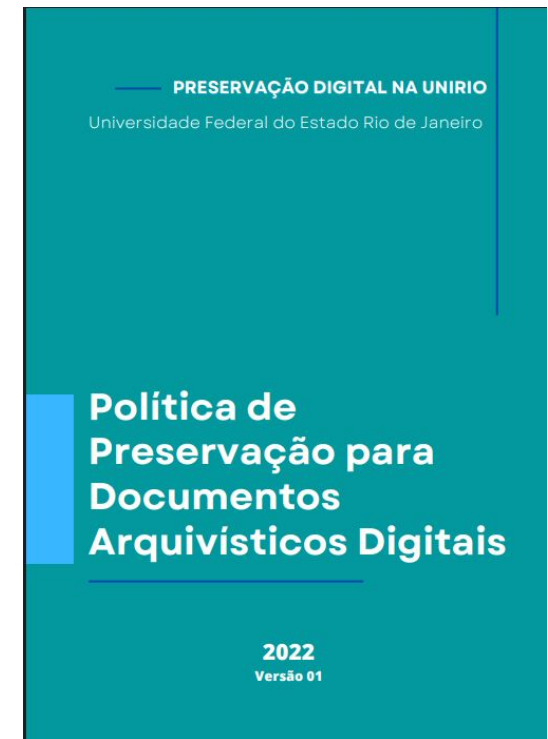
**2021** → Publicação da **Resolução UNIRIO SCS nº 5.468**, que institui a **Política de Segurança da Informação**.

**2022** → Publicação da **Política de Preservação para Documentos Arquivísticos Digitais**.

**2023** → Publicação da **IN AC nº 11/2023**: Dispõe sobre a digitalização do acervo acadêmico no âmbito da UNIRIO e dá outras providências

**2023** → **IN PROGRAD nº 001/2023**: institui o Diploma Digital no âmbito dos Cursos de Graduação da UNIRIO

**2023** → Publicação do **Plano de Digitalização do Acervo Acadêmico da UNIRIO**



# Metodologia

- Mapeamento e análise do acervo
- Definição de prioridades
- Planejamento de recursos humanos e infraestrutura
- Capacitação das equipes
- Padronização de metadados
- Elaboração de cronogramas


# Definição de prioridades

**Acervo acadêmico:** o conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos.


Portaria MEC 360/2022: **125.4 documentação acadêmica dos cursos de graduação (TTDD-Fim IFES)**


- ⇒ **125.43 (Dossiês dos alunos de graduação):** para alunos com matrícula ativa ⇒ Pontos de digitalização descentralizados (PDD);
- ⇒ **125.422 (Processo de Registro e expedição de diploma de graduação):** para alunos que concluíram o curso entre os anos de 2001 até 2023 ⇒ Ponto de digitalização centralizado (PDC)


# Padronização de Metadados

 *rg\_magnolianadrade*

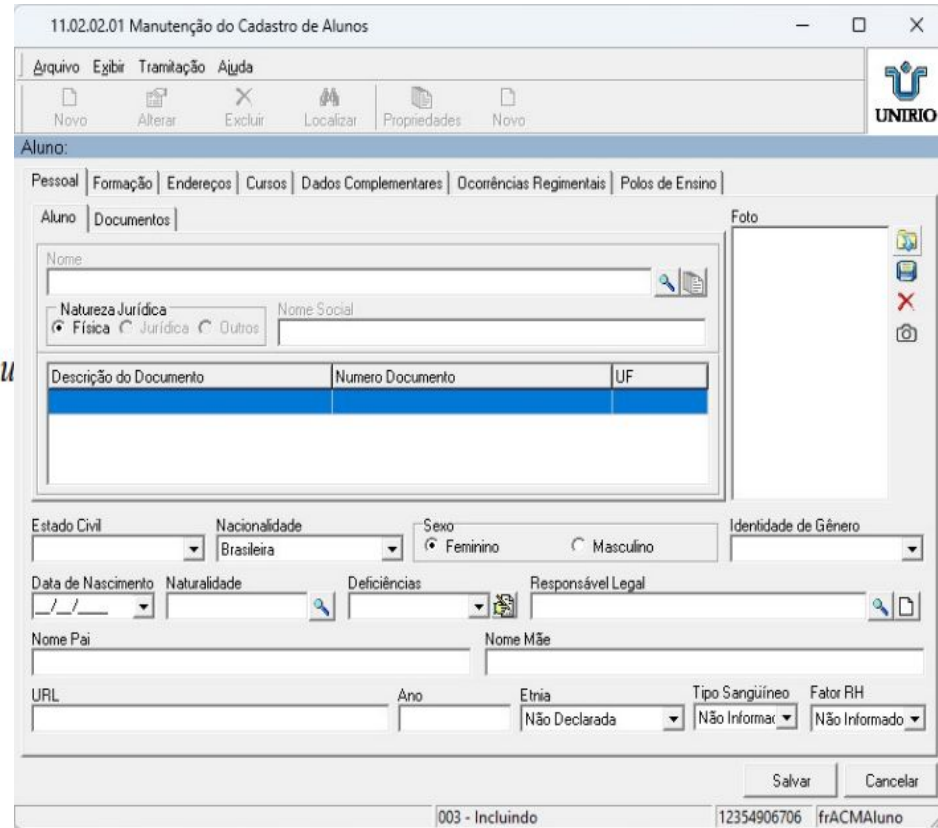


 *cpf\_magnolianadrade*

 *rg\_cpf\_magnoliaandrade* (caso em que há os dois números em um documento)

 *historico\_ensinomedio\_magnoliaandrade\_2016*

 *certificado\_ensinomedio\_magnoliaandrade\_2016*



# Planejamento de recursos humanos e infraestrutura tecnológica



3 impressoras multifuncionais;  
8 computadores completos

Bolsistas (6), estagiários voluntários (5),  
funcionários terceirizados (2), arquivistas (3) e  
assistentes adm (2)

# Etapas do Plano de Digitalização

1. Preparação física dos documentos
2. Digitalização
3. Conferência e indexação com OCR/ICR
4. Inserção no Sistema de Informação para o Ensino (SIE)
5. Armazenamento no Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq)

# Dados quantitativos

- Período abrangido: 2008-2022
- 20.790 processos físicos
- 462 caixas (64,68 metros lineares)
- 3.735 processos já digitalizados
- 43.650 documentos tratados (higienização, cadastro, digitalização)

# Resultados

- Avanço significativo na gestão do acervo acadêmico digital
- Segurança da informação
- Preservação digital a longo prazo
- Maior rapidez e confiabilidade no acesso acadêmico e administrativo
- Alinhamento às normas do MEC e aos princípios da gestão arquivística

# Desafios

- Implantação do RDC-Arq (Archivemática);
- Limitação de recursos humanos;
- Limitação da infraestrutura tecnológica;
- Colaboração dos Pontos de digitalização Descentralizados (Secretarias dos Centros Acadêmicos);
- Limitação de espaço para guarda do acervo físico

Figura 1: Procedimento de Recolhimento das Caixas com processos de expedição de diploma da PROGRAD para o Arquivo Central UNIRIO



Fonte: as autoras, 2024

Figura 2: Atividade de higienização dos processos de expedição de diploma, remoção de metais e sujidades



Fonte: as autoras, 2024

Figura 3: Acervo Acadêmico posicionado com as caixas na horizontal no Arquivo Permanente do Arquivo Central



Fonte: as autoras, 2025

Figura 4: Troca de experiências acerca dos Repositórios Arquivístico Digital Confiável (Etapa 5 do plano) na Universidade Federal do Pará (UFPA) com a participação das arquivistas da Universidade Federal do Amazonas (UFAM)



Fonte: Raí Rocha Costa - Arquivista e Coordenador de Apoio Técnico UFPA, 2025

# Obrigada a todas e todos!

## **E-mail:**

[arquivo.central@unirio.br](mailto:arquivo.central@unirio.br)

## **Sites:**

<https://www.unirio.br/arquivocentral>

<https://www.unirio.br/cgaa>

## **Mídias sociais:**

- Instagram: [@arquivocentral.unirio](https://www.instagram.com/@arquivocentral.unirio)
- Youtube: <https://www.youtube.com/@arquivocentral.unirio>

