

# Entenda o que é a portaria 315 MEC e saiba como adequar sua instituição!

Desde o dia 4 de abril de 2018, o Ministério da Educação (MEC) passou a exigir que as instituições de ensino superior façam a digitalização de todos os documentos referentes às atividades-fins. A exigência está na [Portaria 315 MEC](#). O que vem para facilitar o acesso aos arquivos, pode ser um desafio para organizações com 20, 30 ou 50 anos de história. Afinal, o acervo é enorme.

Apesar do susto inicial, é importante que você entenda que essa é uma oportunidade para atualizar a gestão e a administração de documentos. **As universidades têm até abril de 2020 para se adequar** e, com planejamento e ação, é possível cumprir as especificações e usufruir dos benefícios da digitalização.

Continue conosco e descubra o que deve ser digitalizado e como se adequar à portaria. Boa leitura!

## Principais exigências da portaria 315 MEC

A migração do acervo acadêmico para o meio digital não é apenas uma exigência, mas uma atualização. As instituições podem se beneficiar muito com isso, já que **o acesso a esses documentos ficará muito mais fácil aos diversos interessados**. Facilita também para os alunos, que poderão solicitar e emitir online os comprovantes, histórico escolar, grade curricular e o que mais necessitarem.

Segundo o artigo 37, considera-se 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”.

Então, **todos os documentos solicitados na matrícula até o momento que o aluno deixa a universidade deverão ser disponibilizados eletronicamente**. Da parte pedagógica e administrativa, a instituição deve tornar digitais os materiais como as grades e reformulações curriculares, calendário acadêmico, projeto pedagógico, controle de aplicação de provas, entre outros. A lista completa pode ser acessada [no site do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo do Governo Federal](#).

Perceba que muitos desses materiais já são digitais e ofertados aos alunos através do sistema do aluno e do professor. O que se busca agora é uma padronização que torna as faculdades mais [modernas e eficientes](#).

Para fazer essa digitalização, o MEC também regula que deva existir uma política de preservação digital e um sistema de gerenciamento. Ou seja: **tudo precisa estar armazenado de maneira segura e devidamente organizado**. Para isso, será necessário um sistema de gerenciamento e um plano de organização.

Abaixo, você vai conferir como colocar em prática o processo e vai perceber que as próprias exigências do MEC já orientam para a maneira mais eficiente de se adequar e aproveitar dos benefícios da digitalização.

## Dicas para adequação da instituição à portaria

### Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)

Para lidar com tamanha quantidade de arquivos a instituição precisa de um software adequado. Então, para padronizar e regular o processo, a Portaria especifica a necessidade de utilizar um **sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos**, também chamado de GED. A principal função desses

softwares é seguro e ser uma maneira prática de acessar os documentos.

A portaria explica que esse sistema deve atender algumas funções específicas. São elas:

- ter uma base de dados possível de ser utilizada e gerenciada;
- ter método de indexação para a recuperação de documentos caso seja necessário;
- permitir a reprodução do acervo, garantindo a segurança e preservação;
- utilizar um certificado acadêmico digital padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira — IPC-Brasil. Trata-se de uma forma de garantir a veracidade e validade das informações disponíveis no sistema.

Existem no mercado empresas que oferecem tal solução e algumas até a personalizam para as especificidades da organização. Essa funcionalidade é interessante, pois você passa a ter mais recursos para administrar ainda melhor.

## Plano de classificação de documentos

Outra especificação é que a instituição tenha um **Plano de Classificação de Documentos** que terá como objetivo a organização. Apenas digitalizar não resolve a questão. É preciso que os arquivos estejam disponíveis pelo tempo necessário especificado pelo MEC e acessível para os interessados.

Estamos falando de material com valor jurídico que devem ter **tratamento adequado quanto à sua confidencialidade e histórico**. Então, se faz necessário especificar como, quando e porque eles foram produzidos, quem terá acesso a esses determinados arquivos e quais modificações que ocorreram nele ao longo do tempo.

Quem usar o sistema deve ter clareza das informações e garantia da sua privacidade. **Não ter um plano de classificação e organização coloca o acervo em risco**, pois pode ser acessado por pessoas indevidas, ter arquivos alterados e até excluídos sem autorização.

## Segurança da informação

Com um sistema de gerenciamento adequado e um plano de classificação já é possível garantir uma certa [proteção da informação](#). O MEC solicita ainda que seja formado um **comitê gestor responsável pelo processo na universidade**. Essas pessoas devem elaborar, implementar e acompanhar a digitalização do acervo acadêmico, com atenção especial à segurança e preservação.

## Responsabilização legal

Por fim, fique atento à responsabilização legal. Uma vez digitalizado os documentos, a instituição precisará assumir a responsabilidade pela manutenção da segurança, preservação e organização do acervo. Caso o acervo seja perdido, algum documento confidencial seja vazado e prejudique alguém, ou ainda sejam identificados casos de utilização fraudulenta do material, **o representante legal poderá ser responsabilizado**.

## Impactos da digitalização de documentos

Os impactos de se adequar à Portaria 315 do MEC são positivos para todas as universidades. **Ao tornar tudo digital há um [impacto na receita](#)**. Elimina-se a necessidade de um espaço físico para armazenamento, facilita-se a localização e rastreabilidade dos arquivos. Diminui-se significativamente o uso do papel, bem como o número de atendimentos presenciais.

Assim, alunos, professores e egressos podem solicitar e emitir declarações, certidões, contratos, apenas com um acesso online. A digitalização também facilita a construção de documentação obrigatória para

auditorias do MEC e os colaboradores não precisarão procurar em pastas físicas por um documento específico. Além do que, a instituição que não fizer tais mudanças pode ser acusada de irregularidade administrativa.

Apesar de ser uma imposição da Portaria 315 do MEC, a verdade é que manter de maneira digital todas essas informações **impacta positivamente toda a comunidade universitária**. Seguindo as exigências, é possível aumentar a eficiência, segurança e otimizar o tempo dos colaboradores, além de facilitar o acesso para os alunos, egressos e professores.

Nosso artigo foi informativo e esclarecedor para você? Então, siga nosso perfil no [Facebook](#), no [YouTube](#) e no [LinkedIn](#) e acompanhe de perto mais conteúdos como este para ajudar a sua gestão educacional!