

**REGIONAL NORDESTE**

# **EDUCAÇÃO SUPERIOR PRIVADA:**

**— DESAFIOS E PERSPECTIVAS**



# Documentos digitais na Educação Superior. Processo de digitalização e Diploma.

Bruno Tameirão – 31 997847968  
bruno.tameirao@nexusplataforma.com.br  
CEO Nexus+  
By Safeduc



# Introdução

- Importância da digitalização na educação superior.
- Alinhamento com a transformação digital em áreas acadêmicas e administrativas.
- Benefícios dos documentos digitais: praticidade, segurança e sustentabilidade.

# Portaria do MEC

- O acervo acadêmico digital, proposto pelo Ministério da Educação (MEC), visa à digitalização dos documentos físicos das Instituições de Ensino Superior (IES), conforme normas como o Decreto n° 9.235/2017 e as Portarias n° 315/2018, n° 332/2020 e 360. Essa iniciativa, parte da transformação digital das IES, assegura armazenamento seguro e facilita a consulta de documentos por instituições e pelo MEC em processos de inspeção e homologação.

# Portarias e Regulamentações

- **Portaria MEC nº 330/2018:** Regras para implementação do diploma digital.
  - Padrões técnicos e segurança no armazenamento.
  - Obrigações das instituições de ensino.
- **A Portaria 360 (18/05/2022):** regulamenta a conversão do acervo acadêmico físico para o digital e amplia prazos anteriores.
- **A Portaria nº 315/2018:** introduziu a exigência do acervo acadêmico digital, com prazo inicial de 24 meses, alterado pela Portaria nº 332/2020 para 48 meses.

# Prazos

O artigo 5º do documento estabelece:

- 12 Meses para os documentos dos estudantes atualmente matriculados.
- 24 meses para os documentos dos estudantes formados entre 1º de janeiro de 2016 e a data da publicação da portaria.
- 36 meses para os documentos dos estudantes formados entre 1º de janeiro de 2001 e 31 de dezembro de 2015.

# Processo de digitalização

- **Definição:** Conversão de documentos físicos para formatos digitais.
- **Etapas:**
  - Identificação de documentos essenciais.
  - Escolha de ferramentas e sistemas.
  - Digitalização, validação e organização.
- Impacto na gestão e acessibilidade da informação.

# Acervo acadêmico digital

- **Definição:** Conjunto de documentos acadêmicos armazenados digitalmente.
- **Componentes:**
  - Históricos escolares.
  - Planos de ensino e registros de frequência.
  - Trabalhos de conclusão de curso e dissertações.
- **Benefícios:**
  - Acesso centralizado.
  - Preservação e segurança de longo prazo.



# Documentos do Acervo

- **Tipos de Documentos:**

- Declarações de matrícula e certificados.
- Atas e registros de conselhos acadêmicos.
- Documentação de processos seletivos e vestibulares.

- **Digitalização e Organização:**

- Indexação por categorias e alunos.
- Sistemas de busca eficientes para consulta rápida.

# Impacto positivo

- **Casos bem-sucedidos:**
  - IES que implementaram o diploma digital e acervo digital.
- **Resultados:** Redução do tempo de emissão e aumento da confiança dos alunos no processo interno.



# Diploma Digital

- **Conceito:** Documento eletrônico que substitui o diploma físico.
- **Objetivos:**
  - Reduzir fraudes e falsificações.
  - Agilizar o processo de emissão e validação.
  - Melhorar a experiência dos egressos.

# Benefícios do Diploma Digital

- **Segurança:** Uso de assinaturas digitais e certificados eletrônicos.
- **Praticidade:** Acesso remoto e envio digital.
- **Sustentabilidade:** Redução no uso de papel.
- **Validação rápida:** Consulta online e autenticidade garantida.



# Impacto na Educação Superior

- **Instituições:**

- Modernização dos processos administrativos.
- Redução de custos com gestão de documentos.

- **Alunos:**

- Facilidade no acesso e compartilhamento de diplomas.
- Reconhecimento internacional mais ágil.



# Desafios e Soluções

- **Desafios:**

- Adaptação às normas.
- Capacitação das equipes administrativas.
- Investimento inicial em infraestrutura.

- **Soluções:**

- Parcerias com fornecedores especializados.
- Treinamentos e suporte técnico.
- Gradualidade na implementação.

# Conclusão

- A digitalização e o diploma digital são passos fundamentais para a modernização da educação superior.
- Benefícios incluem segurança, sustentabilidade e eficácia.
- Necessidade de superar desafios para a consolidação de processos digitais nas instituições.
- O presente da educação superior é digital.

**OBRIGADO!**  
**abmes.org.br**





# Quais documentos?

## Documentos Obrigatórios para Digitalização e Assinatura Digital:

- **Históricos Escolares:** Relatórios detalhados do desempenho acadêmico dos alunos ao longo de seus estudos.
- **Diplomas:** Certificados de conclusão de cursos, que devem ser digitalizados e assinados digitalmente para validação.
- **Atas de Resultados Finais:** Documentos que registram os resultados finais das avaliações dos alunos.
- **Certificados de Conclusão:** Certificados emitidos ao término de cursos de extensão, especialização e outros programas.
- **Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs):** Documentos que detalham a estrutura e conteúdo dos cursos oferecidos pelas instituições de ensino.
- **Registros Acadêmicos:** Incluem matrículas, transferências e outros registros essenciais para a vida acadêmica dos estudantes.
- **Contratos e Convênios:** Acordos firmados entre a instituição de ensino e outras entidades, que devem ser digitalizados para facilitar o acesso e garantir a segurança jurídica.
- **Relatórios de Estágio e Práticas Profissionais:** Documentos que registram as atividades de estágio e práticas realizadas pelos alunos como parte de sua formação.

# Quais documentos?

## Documentos Obrigatórios para Digitalização e Assinatura Digital:

### Documentos dos Alunos:

- **Documentos de Identificação (RG, CPF):** Identificações pessoais dos alunos que devem ser digitalizadas para facilitar a verificação e registro.
- **Certificados de Nascimento ou Casamento:** Utilizados para fins de identificação e registro acadêmico.
- **Comprovantes de Endereço:** Necessários para a atualização dos registros dos alunos.
- **Declarações de Transferência e Histórico Escolar de Instituições Anteriores:** Essenciais para a continuidade dos estudos e registros acadêmicos completos.
- **Comprovantes de Matrícula e Frequência:** Documentos que atestam a presença e participação do aluno nas atividades acadêmicas.
- **Formulários de Inscrição e Matrícula:** Documentos iniciais que formalizam a entrada do aluno na instituição.