



CGSI – ACERVO ACADÊMICO

Comitê Gestor de Segurança da Informação do Acervo Acadêmico

*Política Arquivística (P-Arq)
da UNIFAL-MG*

Apresentação da minuta do projeto

11/12/2020 – 9h

You
Tube

Live

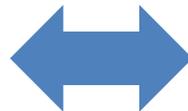
ESCOPO 01 - 19/02/2020

Política de Segurança da Informação e Comunicação da UNIFAL-MG

Resolução CONSUNI nº 008/2018

Política Arquivística Institucional

1. Criação/Produção
2. Classificação
3. Avaliação
4. Aquisição/recolhimento
5. Preservação
6. Descrição
7. Difusão/acesso



ESCOPO 02 – 04/03/2020

Política de Segurança da Informação e Comunicação da UNIFAL-MG

Resolução CONSUNI nº 008/2018

Política Arquivística Institucional

Gestão de Documental

●● Setor/Órgão/Unidade

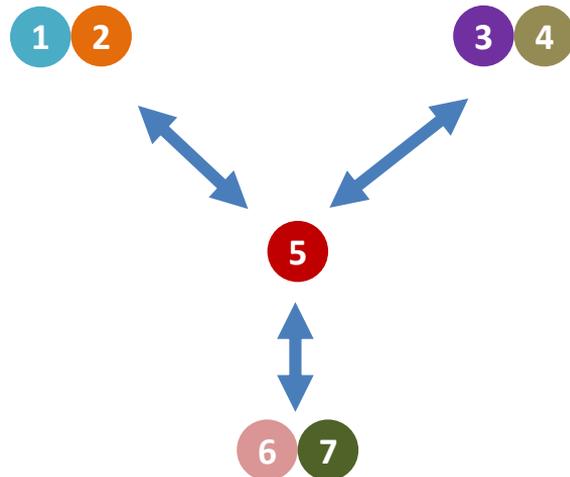
●● Arquivo Central

Preservação

● Arquivo Central, Comitês e NTI (?)

Difusão e acesso

●● Arquivo Central, Comitês, ASCOM e NTI



ESCOPO 02 – 04/03/2020

Política de Segurança da Informação e Comunicação da UNIFAL-MG

Resolução CONSUNI nº 008/2018

Política Arquivística Institucional

Gestão Documental



Programa de gestão documental: Prevê um conjunto de ações institucionais do arquivo central e locais realizadas de forma descentralizada pelos setores, órgãos e unidades

- ✓ Plano/Normas de gestão arquivística do acervo de documentos - Local
- ✓ Projeto de conversão digital – Local
- ✓ Etc

Política de Segurança da Informação e Comunicação da UNIFAL-MG

Resolução CONSUNI nº 008/2018

Política Arquivística Institucional

Preservação

Programa de Preservação do Acervo Arquivístico: Prevê um conjunto de ações institucionais do arquivo central, NTI, comitês entre outros que visam atender a Política Arquivística Institucional no que se refere a suas diretrizes de preservação do acervo documental arquivístico da UNIFAL-MG cuja destinação final seja a guarda permanente.

ESCOPO 02 – 04/03/2020

Política de Segurança da Informação e Comunicação da UNIFAL-MG

Resolução CONSUNI nº 008/2018

Política Arquivística Institucional

Difusão e Acesso

Programa de Difusão e Acesso ao Acervo Arquivístico: Prevê um conjunto de ações institucionais do arquivo central, NTI, Comitês entre outros (?) que visam atender a Política Arquivística Institucional no que se refere a suas diretrizes de difusão e acesso ao acervo documental arquivístico da UNIFAL-MG cuja destinação final seja a guarda permanente.

6

7

ESCOPO 03 – 22/09/2020

LGPD
Lei 13709/2018

Decreto Política Nacional Gestão documentos
(Minuta)

LAI
Lei 12527/2011

LGPD - N1	CGRCI - N2	CGD - N3	CSI - N4	CGSI-AA - N5	CPTD - N6
<p>+ Comunidade Educateleie 13d</p> <p>O que é Comissão da Lei Geral de Proteção de Dados</p>	<p>+ Comunidade Educateleie 13d</p> <p>O que é? Comitê de Governança, Riscos, Controles e Integridade</p>	<p>+ Comunidade Educateleie 13d</p> <p>O que é? Comitê de Governança Digital</p>	<p>+ Comunidade Educateleie 13d</p> <p>O que é? Comitê de Segurança da Informação</p>	<p>+ Comunidade Educateleie 13d</p> <p>O que é? Comitê Gestor da Segurança da Informação do Acervo Acadêmico</p>	<p>+ Comunidade Educateleie 13d</p> <p>O que é? Comissão do Plano de Transformação Digital</p>
<p>Comunidade Educateleie 13d</p> <p>Presidência Vitor Renato Alves de Brito vitor.brito@unifal-mg.edu.br</p>	<p>Comunidade Educateleie 13d</p> <p>Presidência Reitor da UNIFAL-MG reitoria@unifal-mg.edu.br</p>	<p>Comunidade Educateleie 13d</p> <p>Presidência Reitor da UNIFAL-MG reitoria@unifal-mg.edu.br</p>	<p>Comunidade Educateleie 13d</p> <p>Presidência Nome: Email:</p>	<p>Comunidade Educateleie 13d</p> <p>Presidência Marcos de Abreu Nery marcos.nery@unifal-mg.edu.br</p>	<p>Comunidade Educateleie 13d</p> <p>Presidência Nome: Email:</p>
<p>Comunidade Educateleie 13d</p> <p>Ações 1. Levantamento setorial sobre o tratamento de dados pessoais nas unidades 2. Reunião com diretorias e gestores para esclarecimento sobre o levantamento de dados sob responsabilidade setorial 3. Elaboração de política de privacidade de dados pessoais</p>	<p>Comunidade Educateleie 13d</p> <p>Ações 1. 2. 3. 4.</p>	<p>Comunidade Educateleie 13d</p> <p>Ações 1. 2. 3. 4.</p>	<p>Comunidade Educateleie 13d</p> <p>Ações 1. 2. 3. 4.</p>	<p>Comunidade Educateleie 13d</p> <p>Legislação PORTARIA Nº 1224/2013 - Institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino. (Revogada integralmente pela portaria Mec nº 315/2018 DECRETO Nº 9.235/2017 - Dispõe sobre o exercício das funções de</p>	<p>Comunidade Educateleie 13d</p> <p>Ações 1. Levantamento de serviços transformados digitalmente ou em processo de transformação digital 2. 3. 4.</p>

Cap. I - Das Disposições Gerais

Cap. II -Das Diretrizes

Seção I – Da Gestão Documental

Seção II – Da Preservação

Seção III – Da Descrição e Difusão

Seção IV – Da Digitalização

Cap. III – Dos Deveres e Responsabilidades

Cap. IV -Das Disposições Finais e Transitórias

Anexo - Glossário

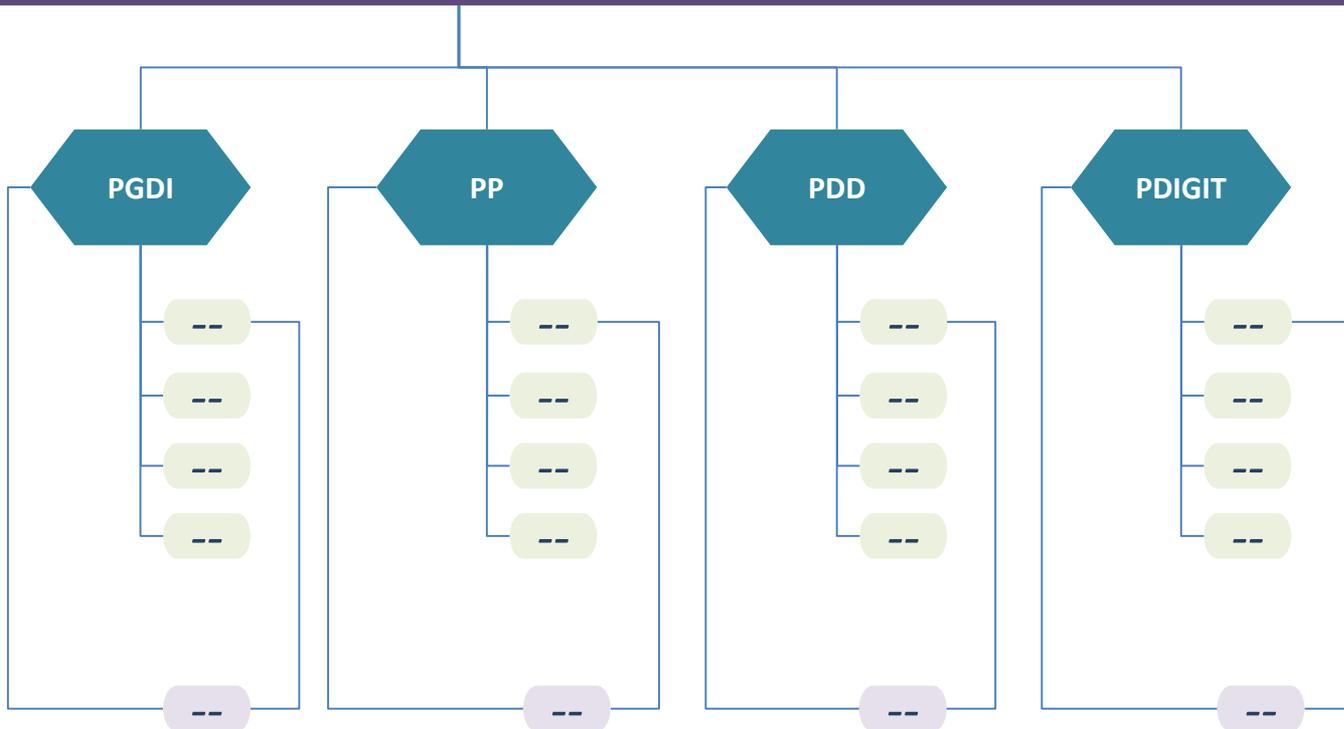
Desenho da P-Arq

Instrumentos de Gestão da P-Arq

Ferramentas operacionais

Deveres & Responsabilidades

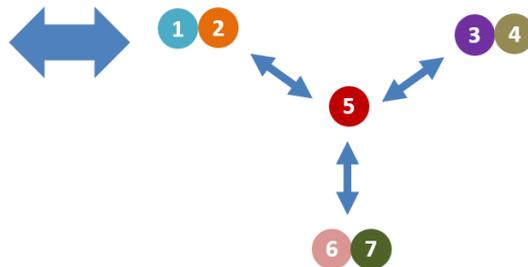
(Competências)



Diretrizes, responsabilidades e conceitos

Visa a preservação de documentos arquivísticos garantindo sua autenticidade, fidedignidade, acessibilidade e compreensibilidade de maneira a apoiar as funções e atividades de natureza arquivística da UNIFAL-MG.

1. **Produção**
2. **Classificação**
3. **Avaliação**
4. **Aquisição/recolhimento**
5. **Preservação**
6. **Descrição**
7. **Difusão/acesso**



P-Arq deve estar articulada com as demais políticas existentes na UNIFAL-MG, tais como Políticas de Preservação Digital , Política de privacidade de dados e de Política de Segurança da Informação e Comunicação.

Condições de implantação - princípio da proveniência e da teoria das três idades; uso da TTDD; eliminação de documentos conf. Temporalidade da TTDD e observância de normas arquivísticas e demais legislações superiores.

Glossário de Conceitos de referência

P-Arq

Documentos Arquivísticos

Seção I - *Gestão de Documental*



Seção II - Preservação

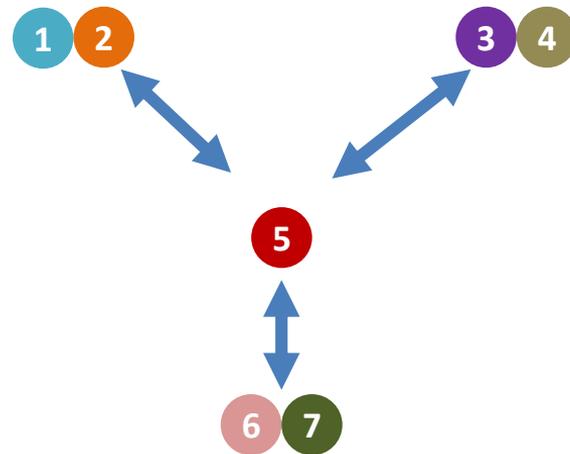


Seção III - *Descrição e Difusão*



Seção IV - Digitalização

Cap. II – Das Diretrizes



P-Arq

Documentos Arquivísticos

Seção I - Gestão de Documental

1 2 3 4

Seção II - Preservação

5

Seção III – Descrição e Difusão

6 7

Seção IV - Digitalização

Cap. II – Das Diretrizes

Instrumento de Gestão

PGDI

PP

PDD

PDIGIT

Ferramentas operacionais

PCD, TTDD, Manuais, Vocabulário controlado, Cadastro, Plano de gestão documental

CONSUNI

- ✓ *Aprova P-Arq e suas alterações*

Reitoria

- ✓ *Institui a Comissão Permanente de Avaliação da Política Arquivística (CPAP-Arq)*

CPAP-Arq

- ✓ *Avalia a implantação da política arquivística e dos programas de descrição e difusão, de gestão documental institucional, de preservação e de digitalização;*

Seção de Protocolo e Arquivo

- ✓ *Elabora, propõem a CPAP-Arq e implanta os programas de gestão documental, de preservação e de digitalização;*
- ✓ *Elabora, propõem a CPAP-ARQ e coordena, junto às unidades administrativas responsáveis pela custódia do acervo acadêmico a implementação do Plano Emergencial de Digitalização do acervo acadêmico no prazo de 180 dias após a aprovação da P-Arq;*
- ✓ *Elabora e encaminha a CPAP-Arq relatório de implantação dos programas de gestão documental, de preservação e de digitalização;*
- ✓ *Auxilia e assessora o Centro de Documentação na implantação do programa de Descrição e Difusão*

Centro de Documentação

- ✓ *Elabora, propõem a CPAP-Arq e implanta Programa de Descrição e Difusão*
- ✓ *Elabora e encaminha a CPAP-Arq o relatório de implantação do Programa de Descrição e Difusão*

Núcleo de Tecnologia da Informação

- ✓ *Auxilia e assessora o Centro de Documentação na implantação do programa de Descrição e Difusão*

Para contato e saber mais...

Site - <https://www.unifal-mg.edu.br/cgsi>

E-mail: cgsi@unifal-mg.edu.br

Canal do Youtube - https://www.youtube.com/channel/UCYyp64pgy26T_KK8InmUN8w