



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Comitê Gestor de Segurança da Informação do Acervo Acadêmico
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35) 3701-9000

RELATÓRIO DA CONSULTA PÚBLICA

Custódia, gestão documental e segurança do acervo acadêmico

APRESENTAÇÃO

Conforme determinado pelo Comitê Gestor da Segurança da Informação do Acervo Acadêmico (CGSI-AA) em reunião realizada no dia 11 de novembro de 2021, às 9:00, a presidência deste comitê vem apresentar a redação final do relatório da consulta pública realizada sobre a regulamentação da “designação da responsabilidade pela guarda e arquivamento de documentos do Acervo Acadêmico” na UNIFAL-MG para apreciação de suas(seus) membros.

A referida Consulta Pública foi realizada no período de 15 de setembro a 17 de outubro de 2021 pelo CGSI-AA e trata da proposição de uma regulamentação que regulariza e oferece um instrumento de gestão da custódia da documentação arquivística e da segurança da informação do acervo acadêmico na UNIFAL-MG.

Considerando a importância de divulgar-se publicamente e de forma transparente, perante a comunidade universitária, não somente esses resultados, a análise deles e conclusões destas análises, mas também as justificativas e objetivos que levaram ao CGSI-AA realizar essa consulta, estruturamos este relatório em quatro seções: 1. Introdução, 2. metodologia e cronograma, 3. resultados e 4. Considerações finais e encaminhamentos.

Antecipamos os encaminhamentos a serem apresentados neste relatório informando que ele será anexado ao processo que o CGSI-AA enviará a Reitoria e a presidência do CONSUNI com a proposição de uma minuta de regulamentação da “Custódia, gestão documental e segurança do acervo acadêmico” e do “Catálogo de designação da responsabilidade pela guarda e arquivamento de documentos do Acervo Acadêmico” da UNIFAL-MG.

1. INTRODUÇÃO

O CGSI-AA foi instituído em decorrência do que determina a Portaria MEC nº 315/2018. Esta portaria dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância. Em seu art. 45 determina que os documentos e informações que compõem o acervo acadêmico, independente da fase em que se encontrem ou de sua destinação final, conforme Código e Tabela aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92, de 2011, deverão ser convertidos para o meio digital. Determina ainda a exigência de que as Instituições de Ensino Superior (IES) devem constituir comitê gestor para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico, conforme definido nesta Portaria, no Marco Legal da Educação Superior e, de maneira subsidiária, em suas normas institucionais.

O CGSI-AA teve sua primeira composição constituída pela Portaria nº 1712/2019 da Reitoria da UNIFAL-MG. A partir de sua primeira reunião, que ocorreu em 26 de agosto de 2019, passou a realizar encontros quinzenais voltados para estudos sobre o marco legal superior sob o qual as ações do comitê deveriam se submeter, o que subsidiou as diretrizes iniciais que balizaram as ações desenvolvidas e em curso.

Ao longo dos trabalhos realizados pelo CGSI-AA concluiu-se que a segurança da informação do acervo acadêmico de modo geral e, especificamente, no que se refere a conversão digital de documentos arquivados de forma física, dependem da regularização da gestão documental arquivística deste acervo em diferentes linhas de ações estratégicas. Uma destas linhas de ações é a que tem como objetivo viabilizar a localização de documentos que compõem esse acervo.

Em síntese: para que possamos garantir a segurança da informação do acervo acadêmico e realizarmos a sua conversão digital, é necessário que saibamos em quais locais estão esses documentos e quais setores e/ou servidores são responsáveis por suas guarda e arquivamento.

Conseqüentemente, o CGSI-AA desenvolveu um estudo preliminar com o objetivo de se construir instrumentos de gestão documental regularizando institucionalmente a designação dos locais e da responsabilidade da guarda e arquivamento de documentos do acervo acadêmico. Desse estudo resultaram dois instrumentos que foram o objeto da consulta pública de que trata este relatório:

- a) Catálogo de atribuição de responsabilidade pela gestão documental do acervo acadêmico; e
- b) Regulamentação da custódia, gestão documental e segurança do acervo acadêmico da UNIFAL-MG.

Com esta Consulta Pública buscamos estabelecer um diálogo direto com a comunidade universitária da UNIFAL-MG acolhendo dúvidas, apontamentos, questionamentos, críticas e recomendações referentes a proposição da institucionalização pela gestão superior da UNIFAL-MG destes dois instrumentos.

2. METODOLOGIA E CRONOGRAMA

O processo de consulta Pública de que trata este relatório foi estruturado em três etapas:

A) Divulgação e conscientização: a divulgação e conscientização para participação da consulta pública havia sido planejada para ter início oficial com uma *live* realizada no dia 15.09.2021 e seria finalizada em uma *live* com a apresentação do relatório final dos resultados da consulta a ser realizada em 27.10.2021. Essa etapa foi efetivamente realizada conforme o seguinte cronograma:

- 08/09/2021 - Foi criada página divulgando a consulta pública no site do CGSI-AA (<https://www.unifal-mg.edu.br/cgsi>) e com orientações sobre como participar da consulta. Nesta página constava o *link* do formulário eletrônico de coleta das manifestações de participantes, *slides* com um manual explicando o que era a consulta e como ela seria desenvolvida.
- 15/09/2021 - A divulgação da consulta pública foi iniciada oficialmente em uma *live* realizada no dia 15 de setembro de 2021, às 9:00, em uma reunião aberta do CGSI-AA. Essa *live* foi amplamente divulgada nas listas de *e-mails* institucionais e na área de eventos do portal da UNIFAL-MG.
- 22/09/2021 - Envio do OFÍCIO CIRCULAR 1 (0597695), anexo ao processo 23087.011364/2021-41, comunicando à pró-reitorias, unidades acadêmicas e coordenações de curso a realização da consulta e orientações sobre como seria a participação.
- 27/09/2021 - Envio do OFÍCIO 6 (0600409), anexo ao processo 23087.011364/2021-41, solicitando ampla divulgação no âmbito de suas unidades subordinadas à reitoria sobre a consulta pública.
- 04/10/2021 - Envio de *e-mail* pela seção de Protocolo e Arquivo às listas de *e-mails* institucionais da UNIFAL-MG divulgando e orientando toda a comunidade universitária sobre a realização e participação na consulta pública.

B) Coleta de Informações: a coleta de dados obtidos com a participação da comunidade universitária na consulta pública ocorreu via um formulário *online* disponibilizado na conta institucional do *google workspace* do CGSI-AA pelo link: <https://forms.gle/ErSwNE3jqtNZbtRB9>. Esse formulário ficou aberto para participação de todos os segmentos da comunidade universitária no período de 15.09.2021 a 17.10.2021. Por meio deste formulário foram coletadas as seguintes informações dos participantes: Nome; E-mail de contato; Identificação do segmento a que pertence (Docente, Discente, Técnicos(as);

Unidade administrativa/Acadêmica de vínculo; campo aberto para manifestação sobre a consulta e pré-agendamento de participação nas sessões públicas de análise da consulta.

C) Sessões de audiências públicas: concomitante ao período de coleta de informações, o CGSI-AA havia anunciado e se comprometido com a realização de quatro sessões abertas e públicas de análise das manifestações coletadas na consulta pública. Essas sessões ocorreram nos dias 22 e 29 de setembro e em 06 e 13 de outubro de 2021, sempre às 9:00. Nesta etapa as manifestações, críticas, apontamentos e recomendações recebidas durante a Consulta Pública eram analisadas pelo CGSI-AA em reuniões abertas e realizadas via sala de *webmeeting*. Todos os participantes da consulta que realizaram o pré-agendamento para participar dessas sessões abertas receberam e-mail de confirmação de suas participações com o *link* onde ocorreria o *webmeeting*. Nessas sessões o CGSI-AA analisava o que era recebido e adotava o seguinte critério em suas deliberações sobre a análise das recomendações emitidas na Consulta Pública:

1. Aceito - Quando, por maioria absoluta os(as) membros do CGSI-AA, a recomendação recebida é considerada pertinente.
2. Aceito parcialmente - Quando, por maioria absoluta os(as) membros do CGSI-AA, a recomendação recebida é considerada pertinente e decide-se aplicá-la, porém com adequações na proposta original encaminhada.
3. Não aceito - Quando, por maioria absoluta os(as) membros do CGSI-AA, a recomendação recebida não é considerada pertinente.

Ao longo das discussões de análise e de deliberação era garantido o direito de manifestação dos participantes da consulta presente e da defesa de proposições.

Após finalizadas essas três etapas, considerando a baixa participação direta da comunidade universitária - duas participações, o CGSI-AA decidiu realizar um ajuste em seu cronograma de análise e divulgação final dos resultados incluindo uma etapa de consulta indireta via unidades administrativas e acadêmicas por meio do Sistema eletrônico de Informações (SEI) e outros canais de comunicação como grupo de diretorias de unidades no *Whatsapp*. Consequentemente, o cronograma para finalização do processo de consulta seguiu a seguinte agenda:

- 16 a 19.11.2021 - Consulta a diretorias de unidades acadêmicas e administrativas e coleta de manifestações destas unidades obtidas pelo SEI
- 22.11 a 26.11.2021 - Compilação do que foi coletado na consulta pública, análise final dos resultados e elaboração do relatório.
- 01.12.2021 - Live de apresentação do relatório final da consulta (Devolutiva), disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=wOJcWk55bB8>
- 03.12.2021 - Encaminhamento para Reitoria do relatório referente à consulta pública e a minuta da Portaria/Resolução de regularização de custódia, gestão documental e segurança do acervo acadêmico da UNIFAL-MG.

3. RESULTADOS

3.1 Participação da Comunidade Universitária

A partir do formulário eletrônico disponível a toda a comunidade universitária pelo link: <https://forms.gle/ErSwNE3jqtNZbtRB9>, obtivemos duas participações, cujos apontamentos e questionamentos foram analisados e discutidos nas sessões de audiências públicas dos dias 22 de setembro e 13 de outubro de 2021, conforme cronograma previamente estabelecido. A seguir apresentamos o conteúdo do que foi enviado nestas participações, a análise realizada pelo CGSI-AA e os encaminhamentos feitos.

3.2 Informações coletadas e suas análises nas sessões de audiência Pública

Participante 01:

Em sua participação via formulário eletrônico, realizada em 14.09.2021, às 15:13, identificou-se como aluno. Em sua manifestação fez os seguintes apontamentos: “Excelente iniciativa da Unifal-MG em preservar documentos acadêmicos que constituirão a memória histórica da universidade. Sugiro que a documentação acadêmica relativa às pesquisas e publicações também sejam inseridas no projeto.” O participante realizou o agendamento para participação na sessão de audiência pública para o dia 22.09.2021, às 9:00, e participou efetivamente das análises e discussões que foram realizadas sobre seus apontamentos e proposições.

Após a análise da proposta encaminhada o CGSI-AA em consenso com o participante 01, concluímos que se tratava de uma proposta mais focada na criação de um documento a ser produzido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação no formato de uma espécie de anuário/catálogo para dar publicidade a produção acadêmico-científica da universidade como artigos científicos, projetos de pesquisa, livros entre outras publicações, permitindo assim oferecer a comunidade universitária e demais interessados(as) um instrumento de avaliação desta produção de forma aberta. Ao longo de nosso diálogo foi apresentada a proposta de sugerir também a Pró-Reitoria de Extensão a criação de um documento equivalente para a produção referente às ações de extensão.

No que se refere efetivamente a proposta da consulta pública a proposta foi aceita e firmamos o compromisso de a encaminharmos oficialmente às pró-reitorias citadas, como consequência indicamos no catálogo de designação de guarda do acervo acadêmico que esse documento, ao ser efetivamente produzido, seja classificado pelos seguintes códigos:

222 - Programas de Pesquisa → AVALIAÇÃO. RESULTADOS → Publicações (artigos, etc)

232 - Projetos de Pesquisa → AVALIAÇÃO. RESULTADOS → Publicações (artigos, etc)

322 - Programas de Extensão → AVALIAÇÃO. RESULTADOS → Publicações (artigos, etc)

332 - Projetos de Extensão → AVALIAÇÃO. RESULTADOS → Publicações (artigos, etc)

Participante 02:

Em sua participação via formulário eletrônico, realizada em 04.10.2021, às 19:51, identificou-se como docente. Em sua manifestação fez os seguintes apontamentos: “Procuro envolver-me com o máximo de atividades possível na Universidade. Entretanto, observo um crescimento burocrático da Universidade, que acaba por ocupar/concorrer mais e mais e corroer esforços em prol das atividades fins (Ensino, Pesquisa e a Extensão). Eu tenho uma dúvida: o CGSI-AA poderá contribuir com uma maior racionalização das necessidades burocráticas da universidade com equilíbrio em relação a força de trabalho disponível? Como podemos de forma supra-setorial ou supra-departamental cuidar para termos segurança sem avolumar-se burocracia ou a fazendo de forma cada vez mais racional? Agradeço e parabeno o trabalho da comissão que tem sido bem divulgado e democraticamente conduzido.” O participante realizou o agendamento para participação na sessão de audiência pública para o dia 13.10.2021, às 9:00. Foi encaminhado e-mail de confirmação da participação com o *link* do *googlemeet* onde seria realizada, que foi respondido pelo participante confirmando sua presença. Entretanto, o participante não compareceu.

Considerando o que foi encaminhado como questões pontuais na consulta pública do CGSI-AA sobre a proposta de normatização da regularização da custódia, gestão documental e segurança do acervo acadêmico e a impossibilidade de sua participação em nossa sessão aberta agendada para o dia 13 de outubro de 2021, às 9:00, apresentamos a seguir respostas e esclarecimentos que resultaram de nossa discussão neste encontro.

Em sua participação, o docente inicia suas reflexões observando o que identifica como “um crescimento burocrático da Universidade, que acaba por ocupar/concorrer mais e mais e corroer esforços em prol das atividades fins (Ensino, Pesquisa e a Extensão)”. De fato, concordamos que pode haver um crescimento de tarefas e atividades administrativas de natureza burocrática em vários setores da universidade. Parte desse crescimento, possivelmente, está associado a uma cultura tecnocrática organizacional cristalizada que necessita ser revista, mas parte deste crescimento decorre de uma série de mudanças conjunturais e dos marcos regulatórios do serviço público, que leva a emergência novas demandas organizacionais de natureza burocrática, como por exemplo: a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD. Mesmo com essas mudanças conjunturais, também concordamos que as inovações, que decorrem delas, devem ser desenvolvidas de forma racionalizada administrativamente, evitando o prejuízo do que se realiza como

atividades fins em uma instituição de ensino superior. Por outro lado, parte deste crescimento decorre de demandas organizacionais de natureza burocrática que há muito tempo vêm sendo represadas por falta de servidores(as) e/ou pela ausência de políticas institucionais que viabilizem o atendimento a elas. Sob diferentes perspectivas de análise, que não caberia ser desenvolvida neste espaço, o atendimento a essas demandas é estratégico para a própria racionalização das necessidades burocráticas da universidade. A segurança da informação e gestão documental do Acervo Acadêmico é uma dessas demandas represadas.

Sobre o impacto do que se impõem burocraticamente ao desenvolvimento de atividades fins da UNIFAL-MG, entendemos que cabe um aprofundamento sobre o tema envolvendo diferentes órgãos da administração superior da universidade. Entretanto, embora possamos e temos procurado contribuir neste sentido, esse aprofundamento extrapola o limite efetivo de nossa atuação e autoridade. Já caminhando para a resposta às dúvidas encaminhadas e complementando nossa análise sobre os apontamentos do docente, passamos a apresentar os esclarecimentos as dúvidas encaminhadas:

1. O CGSI-AA poderá contribuir com uma maior racionalização das necessidades burocráticas da universidade com equilíbrio em relação à força de trabalho disponível? De certa forma acreditamos que já respondemos a esta questão na introdução apresentada, mas objetivamente entendemos que, não somente podemos contribuir, como já estamos contribuindo. Em colaboração com a Seção de Protocolo e Arquivo, elaboramos uma proposta de Política Arquivística Institucional (P-Arq) que contribui com essa racionalização, a qual foi aprovada pelo CONSUNI e já está em vigor. Essa política oferece instrumentos de gestão e ferramentas operacionais com foco na racionalização e sistematização da gestão arquivística de documentos. Esses instrumentos e ferramentas, ao serem implantados, contribuem, a priori, com pelo menos um aspecto relacionado a esta questão: a redução da duplicação de meios para um mesmo fim e a otimização do tempo e do quantitativo de pessoal mobilizado para localização e recuperação de informações do acervo acadêmico. A título de exemplo, temos uma iniciativa piloto realizada no DRGCA, que ilustra o que estamos sustentando e mostra como o equilíbrio entre o atendimento a essa necessidade burocrática por uma “gestão da segurança da informação do acervo acadêmico” da universidade materializou-se em equilíbrio com a força de trabalho disponível neste setor.
2. Como podemos de forma supra-setorial ou supra-departamental cuidar para termos segurança sem avolumar-se burocracia ou a fazendo de forma cada vez mais racional? Segundo nosso entendimento a respeito desta questão, dentro do limite de nosso campo de atuação e de competências, temos desenvolvido, desde o ano de 2019, estudos e trabalhos que culminaram com duas iniciativas supra setoriais/departamentais que respondem a esta questão: a proposição da política arquivística da UNIFAL-MG e a regulamentação da regularização da custódia, gestão documental e segurança do acervo acadêmico. Essas duas ações efetivamente racionalizam os procedimentos e protocolos de segurança da informação do acervo acadêmico. Com relação ao volume de atividades burocráticas, entendemos que o próprio conceito de racionalização responde a questão, pois uma mudança na forma de gestão da informação e de documentos acadêmicos permitirá uma gestão dos processos envolvidos com foco na otimização e redução da mobilização de tempo e força de trabalho. Contudo, tudo isso dependerá da expertise dos servidores e setores envolvidos, assim como de seus gestores.

3.3 Consulta às diretorias de unidades acadêmicas

Dentre as unidades que responderam a consulta realizada via SEI temos:

1. Unidades administrativas - Diretoria do ICSA; Diretoria do ICTE; PROEX e PROGRAD.
2. Unidades acadêmicas - Instituto de Ciências Exatas; Escola de Enfermagem; Faculdade de Ciências Farmacêuticas; Instituto de Ciências Biológicas e Instituto de Química.
3. Coordenações de cursos de graduação e/ou de Pós-graduação - Programa de Pós-Graduação em Ciência e Engenharia Ambiental

Como resultado da consulta interna realizada às diretorias acadêmicas e administrativas, podemos informar que não recebemos manifestações contrárias, com proposições de mudanças no texto original, ou de qualquer outra natureza sobre a proposta da regulamentação que regulariza a designação da guarda do acervo acadêmico na UNIFAL-MG, dentre as unidades que responderam a consulta.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS E ENCAMINHAMENTOS

Consideramos que, ao ser aprovada a regulamentação que regulariza a designação da responsabilidade pela guarda e arquivamento de documentos do Acervo Acadêmico na UNIFAL-MG, estamos criando um instrumento de gestão da segurança da informação do acervo acadêmico que vai impactar na rotina de trabalho de diferentes setores, órgãos e servidores que diretamente ou indiretamente produzem ou gerenciam documentos deste acervo.

Partindo deste entendimento a consulta pública que realizamos teve dois objetivos principais:

1. oferecer aos órgãos superiores de gestão da UNIFAL-MG que apreciarão e deliberarão sobre a proposição deste instrumento de gestão da segurança da informação do acervo acadêmico subsídios sobre a sua receptividade na comunidade universitária; e
2. Promover um diálogo democrático e transparente buscando realizar uma revisão e construção desta regulamentação proposta pelo CGSI-AA conjuntamente com a comunidade universitária.

Avaliamos que a consulta pública foi amplamente divulgada por diferentes canais de comunicação seja de forma direta por e-mails, ou seja de forma indireta em consulta a unidades administrativas e acadêmicas. Entendemos que, apesar da pouca participação que tivemos, atingimos os objetivos do que nos propusemos a realizar no que se refere à transparência e ao respeito à abertura para um diálogo democrático.

Finalizamos este relatório concluindo que não tivemos qualquer manifestação que implicasse em alteração do que submetemos a avaliação da comunidade universitária como regulamentação da designação da responsabilidade pela guarda e arquivamento de documentos do Acervo Acadêmico na UNIFAL-MG.

Portanto, como encaminhamento da deliberação ocorrida na reunião aberta do CGSI-AA realizada no dia 01 de dezembro de 2021, a presidência do CGSI-AA submeteu à apreciação das(os) membros deste comitê este relatório, que foi aprovado, e, seguindo o planejamento previsto no Plano de Ação CGSI-AA (0556836), submete aos órgãos superiores da gestão desta instituição, **para apreciação e publicação**, a [Minuta de regularização da custódia, gestão documental e segurança do acervo acadêmico da UNIFAL-MG](#), que possui como anexo o [Catálogo de atribuição de responsabilidade pela gestão documental do acervo acadêmico](#).

Assinado eletronicamente

MARCOS DE ABREU NERY

Presidente do CGSI-AA

Assinado eletronicamente

MARLOM CÉSAR DA SILVA

Membro do CGSI-AA

Assinado eletronicamente

ALEX TRINDADE BARBOSA

Membro do CGSI-AA



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Abreu Nery, Presidente**, em 03/12/2021, às 04:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alex Trindade Barbosa, Técnico Administrativo em Educação**, em 03/12/2021, às 08:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marlom César da Silva, Técnico Administrativo em Educação**, em 03/12/2021, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, 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.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0645153** e o código CRC **B158F5BF**.