



Ministério da Educação
 Universidade Federal de Alfenas
 Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
 Telefone: (35) 3701-9000 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

PLANO DE AÇÃO

2º SEMESTRE DE 2021

COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO ACERVO ACADÊMICO (CGSI-AA)

1. INTRODUÇÃO

Considerando a Portaria nº 315/2018, do Ministério da Educação, que 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, principalmente, a Seção VIII (Do Acervo Acadêmico).

Considerando a Resolução CONSUNI nº 18, de 28 de maio de 2021, que aprova a Política Arquivística da UNIFAL-MG.

Considerando que o plano de Ação é a ferramenta utilizada na execução e monitoramento de atividades para realização de procedimentos necessários para o cumprimento dos seguintes objetivos estratégicos do eixo temático: Gestão, Inovação e Internacionalização do, do [PDI 2021 - 2025 da UNIFAL-MG](#):

G5 - Implantar ações/políticas e diretrizes de segurança da informação na UNIFAL-MG; I1 - Número de ações políticas voltadas para segurança da informação na UNIFAL-MG

Tomando-se como pressuposto que o Plano de Ação como um instrumento para cumprimento do objetivo estratégico citado, esse plano será desdobrado em ação. Sendo a ação a forma que se organiza e estrutura o Plano de Ação em atividades e tarefas, das quais resultam produtos que concorrem para expansão ou aperfeiçoamento de procedimentos para alcançar o objetivo estratégico pretendido.

Para elaboração do Plano de Ação, realizou-se a análise SWOT, que é uma ferramenta utilizada para fazer análises de ambiente com base no planejamento estratégico, em que são analisadas quatro variáveis: *Strengths* (Forças), *Weaknesses* (Fraquezas), *Oportunities* (Oportunidades) e *Threats* (Ameaças). Segue a Matriz SWOT resultante da avaliação dos fatores internos e externos a UNIFAL-MG para execução deste Plano de Ação.

| | Fatores Positivos | Fatores Negativos |
|------------------|---|--|
| Fatores Internos | <p style="text-align: center;">FORÇAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cooperação entre a Seção de Protocolo e Arquivo, NTI e DRGCA para digitalização do Acervo Acadêmico; - Empenho dos membros do CGSI-AA; e - Aprovação da Política Arquivista da UNIFAL-MG pelo CONSUNI. | <p style="text-align: center;">FRAQUEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de pessoal, apenas um arquivista para execução das atividades de gestão documental. - Falta de capacitação do arquivista em Tecnologia da Informação; - Falta de espaço para acondicionamento de documentos em suporte papel e infraestrutura tecnológica insuficiente para armazenamento de documentos digitais; - Não existência de um Repositório Digital Confiável (RDC-Arq), ocasionando problemas com a preservação digital, como também questionamentos sobre autenticidade e confiabilidade dos documentos digitais; - Sistemas de gestão documental da UNIFAL-MG não atendem a todos os requisitos do e-ARQ Brasil e ao modelo <i>Open Archival Information System</i> (OAIS), ocasionando problemas com a preservação digital, como também questionamentos sobre autenticidade e confiabilidade dos documentos digitais; e - Falta de política interna de preservação digital e de privacidade de dados pessoais. - Inexistência de procedimentos padronizados de gestão documental na maioria dos setores da UNIFAL-MG. |
| Fatores Externos | <p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portaria nº 315/2018, do Ministério da Educação, que prevê prazos para digitalização do Acervo Acadêmico. | <p style="text-align: center;">AMEAÇAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Previsão de redução dos recursos financeiros destinados ao Ministério da Educação, impactando na aquisição de infraestrutura necessária para preservação digital e garantia da autenticidade e confiabilidade dos documentos digitais; - Pandemia do COVID-19 e trabalho remoto, dificultando selecionar os documentos do acervo acadêmico para digitalização; - Entra em vigor, em 1º agosto 2021, as Sanções Administrativas pelo não cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); |

2. **PLANO DE AÇÃO**

| AÇÕES | ATIVIDADES / TAREFAS | RESPONSÁVEIS | PRAZO |
|--|--|--------------|----------------------------|
| Planejamento da política de segurança da informação do acervo acadêmico | Reunião com a Reitoria para apresentação do Plano de Ação 2º/2021 - Apresentação da minuta da Portaria/Resolução | CGSI-AA | 09 a 13 de agosto |
| Implementação da política de segurança da informação do acervo acadêmico | Finalização do Catálogo de Arquivamento | CGSI-AA | agosto de 2021 |
| | Consulta Pública do Catálogo por um período de 30 dias - Ampla divulgação em todos os canais oficiais de comunicação da UNIFAL-MG - Disponibilizar - Formulário de coleta de sugestões/avaliação da comunidade - Encaminhar para Reitoria o relatório referente à consulta pública | CGSI-AA | setembro a outubro de 2021 |
| | Publicação da Portaria/Resolução regularização de custódia, gestão documental, regularização e segurança do acervo acadêmico da UNIFAL-MG e dá outras providências. | Reitoria | novembro 2021 |
| | Palestras, live, cursos sobre segurança da informação do acervo acadêmico - Divulgação de itens da Política Arquivística pertinentes ao Acervo Acadêmico | CGSI | permanente |
| Supervisão de cumprimento da política de segurança da informação do acervo acadêmico | Acompanhar a elaboração do Plano Emergencial pelo Setor de Protocolo e Arquivo | CGSI-AA | agosto a dezembro de 2021 |
| Regulamentação do funcionamento do CGSI | Elaboração do Regimento Interno de funcionamento do CGSI | CGSI-AA | agosto a novembro de 2021 |
| | Publicação do Regimento Interno de funcionamento do CGSI | Reitoria | dezembro de 2021 |
| Avaliação do Plano de Ação | Relatório final do Plano Ação | CGSI-AA | janeiro de 2022 |

3. **ENCAMINHAMENTOS**

Após apreciação do Plano de Ação pela Reitoria, será operacionalizado pelo CGSI-AA e demais responsáveis. Este Plano de Ação servirá como ferramenta para o planejamento, implementação e supervisão das ações executadas pelo CGSI-AA, assim como instrumento de prestação de contas por meio do envio de relatório final de atividades para a Reitoria.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Abreu Nery, Presidente**, em 01/08/2021, às 07:32, 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 **0556836** e o código CRC **B7AFEEE3**.