



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 DE ATIVIDADES

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

1. INTRODUÇÃO

- Foi aprovado pela Reitoria, em reunião realizada no dia 12 ago. 2021, o Plano de Ação CGSI-AA (0556836) para o 2º semestre de 2021, com o principal objetivo de regulamentação da custódia, gestão documental e segurança do acervo acadêmico da UNIFAL-MG, pois esta regulamentação é fundamental para realização dos procedimentos de digitalização do acervo acadêmico, conforme determinação prevista na Portaria nº 315/2018, do Ministério da Educação.
- Desde da criação o Comitê foi presidido pelo servidor Marcos de Abreu Nery, que foi substituído em 18 de janeiro de 2022 pelo servidor Alex Trindade Barbosa, conforme Portaria 96/2022 (0664167).

2. AÇÕES DESENVOLVIDAS E PROVIDÊNCIAS

AÇÕES	ATIVIDADES / TAREFAS	RESPONSÁVEIS	PRAZO	Providências
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	Concluída Realizada reunião dia 12 ago. 2021, conforme Despacho Administrativo 898 (0568779).
Implementação da política de segurança da informação do acervo acadêmico	Finalização do Catálogo de Arquivamento	CGSI-AA	agosto de 2021	Concluída
	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	Concluída Encaminhado Relatório da Consulta Pública (0645153) pelo OFÍCIO 7 (0645163).
	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	Em andamento Minuta Regulamentação do acervo acadêmico (0645225) está no CONSUNI (23087.011364/2021-41) 303ª reunião CONSUNI (0665812) i) Sorteio de membro para compor a comissão relatora - deliberação.
	Palestras, live, cursos sobre segurança da informação do acervo acadêmico - Divulgação de itens da Política Arquivística pertinentes ao Acervo Acadêmico	CGSI	permanente	Em andamento Eventos realizados e publicações estão disponíveis em https://www.unifal-mg.edu.br/cgsi/agenda-de-eventos/
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	Em andamento Processo nº 23087.011457/2021-75, criado pela Seção de Protocolo e Arquivo para acompanhamento do CGSI-AA. Não atendido o prazo

				preconizado no art. 37, da Resolução CONSUNI nº 18, de 28 de maio de 2021, (0535866).
Regulamentação do funcionamento do CGSI	Elaboração do Regimento Interno de funcionamento do CGSI	CGSI-AA	agosto a novembro de 2021	Em andamento 303ª reunião CONSUNI (0665812) n) Processo nº 23087.020703/2021-80 - Institucionalização do CGSI-AA e regulamentação de suas competências e funcionamento - deliberação.
	Publicação do Regimento Interno de funcionamento do CGSI	Reitoria	dezembro de 2021	Em andamento 23087.020703/2021-80
Avaliação do Plano de Ação	Relatório final do Plano Ação	CGSI-AA	janeiro de 2022	Concluída

3. ÓBICES

3. Embora amplamente divulgada a consulta pública do catálogo de responsabilidade pelo arquivamento (0566551) anexo a minuta de regularização da custódia do acervo acadêmico (0645225), a participação da comunidade universitária foi de apenas duas pessoas, conforme Relatório da Consulta Pública (0645153).

4. De acordo com o art. 37, da Resolução CONSUNI nº 18/2021 (0535866), que aprovou a Política Arquivística (P-Arq) da UNIFAL-MG, a Seção de Protocolo Arquivo, até 23.12.2021, deveria encaminhar para aprovação da Comissão Permanente de Avaliação da Política Arquivística (CPAP-Arq) o Plano Emergencial de Digitalização do acervo acadêmico. Não foi atendido o prazo, uma vez que a Seção de Protocolo não concluiu o Plano Emergencial conforme citado no Relatório Parcial (0600641) editado pelo Chefe da Seção de Protocolo, além disso, a CPAP-Arq foi instituída somente em 05.01.2020 (Portaria nº 20/2022 - 0659917).

5. No Plano de Ação Revisado (0600641) proposto pela Seção de Protocolo e Arquivo está previsto para fevereiro de 2022 a conclusão da normatização do [Plano Emergencial de Digitalização](#). Destaca-se que não há procedimentos para tramitação e aprovação de normativas na UNIFAL-MG, como também existem vários órgãos e comissões com atribuições relativas a gestão documental. Isso pode ocasionar que comissões realizem esforços isoladamente sobre o mesmo assunto.

4. ENCAMINHAMENTOS

6. Conforme inciso II, do art. 45, da Portaria nº 315/2018/MEC, *a IES deverá 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*. Para cumprimento desta atribuição do CGSI-AA, sugere-se a seguinte tramitação não só para aprovação de normativas cujo objeto seja documento arquivístico (XXXVI, do anexo, da P-Arq - 0535866), como também para o monitoramento dos procedimentos, atividades e tarefas pertinentes a gestão documental do acervo acadêmico:

1º) execução

Responsáveis: Seção de Protocolo e Arquivo, NTI, CPAD, CPAP-Arq, Comitê-SEI, CEDOC, entre outros

Sugestão de normativas, procedimentos, atividades e tarefas relativos à gestão documental do acervo acadêmico.

2º) assessoramento

Responsáveis: CGSI-AA, de maneira subsidiária, a COMISSÃO-LGPD, o Comitê de Governança Digital (CGD), a Autoridade responsável pela LAI,

etc

Apreciação de normativas e ciência de procedimentos, atividades e tarefas pertinentes à gestão documental, com relação à segurança da informação relativa ao acervo acadêmico.

3º) aprovação e/ou alteração de normativas

Responsável: CPAP-Arq (art. 32, da P-Arq - 0535866)

Se necessário, aprovação ou alteração de normativas pertinentes a descrição e difusão, a gestão documental institucional, a preservação e a digitalização (art. 7º, da P-Arq - 0535866).

4º) acompanhamento

Responsável: CGSI-AA, de maneira subsidiária, a COMISSÃO-LGPD, o Comitê de Governança Digital (CGD), a Autoridade responsável pela LAI, etc
Monitoramento da segurança da informação dos procedimentos, atividades e tarefas pertinentes à gestão documental do acervo acadêmico.

Avaliação da implantação dos programas (art. 7º, da P-Arq - 0535866), com relação a segurança da informação do acervo acadêmico, e encaminhar para CPAP-Arq.

7. Processo deve ser enviado para ciência da CPAP-Arq, bem como encaminhado para Reitoria conforme previsto no item 3 (Encaminhamentos) do Plano de Ação CGSI-AA do 2º semestre de 2021 (0556836).

À apreciação da Reitoria,

Assinado eletronicamente

MARCOS DE ABREU NERY

Membro do CGSI-AA

Assinado eletronicamente

ALEX TRINDADE BARBOSA

Presidente do CGSI-AA



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Abreu Nery**, **Técnico Administrativo em Educação**, em 03/02/2022, às 16:57, 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 07/02/2022, às 12:42, 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 **0664169** e o código CRC **913F4CAB**.