



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 2022

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 ao cumprimento do objetivo estratégico abaixo do eixo temático Gestão, Inovação e Internacionalização do [PDI 2021 - 2025 da UNIFAL-MG](#):

G5 - Implantar ações/políticas e diretrizes de segurança da informação na UNIFAL-MG, no item I1 - Número de ações políticas voltadas para segurança da informação na UNIFAL-MG

Tomando-se como pressuposto que o Plano de Ação é um instrumento para cumprimento do objetivo estratégico citado acima, esse plano será desdobrado em ações. 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 um objetivo estratégico.

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 abaixo a Matriz SWOT resultante da avaliação dos fatores internos e externos a UNIFAL-MG pertinentes à 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 - Existência de Política Arquivista na UNIFAL-MG. 	<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; - Falta de política interna de preservação digital; e - 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 360/2022, 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; - Trabalho remoto que dificulta a seleção dos documentos do acervo acadêmico para digitalização; e - Entrou 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	METAS	PRAZOS
Normatização	Aprovar o Plano de Ação 2022	Plano de Ação aprovado	MAIO
	Editar Minuta de Portaria/Resolução para reprodução autêntica, reconstituição e compilação de documentos não localizados e submeter a Comissão Permanente de Avaliação da Política Arquivística (CPAP-Arq)	Portaria/Resolução publicada	AGOSTO
Conscientização	Realizar palestras, <i>lives</i> , cursos sobre segurança da informação do acervo acadêmico	seis <i>lives</i>	DEZEMBRO
Supervisão	Acompanhar a elaboração do Plano Emergencial de Digitalização pelo Setor de Protocolo e Arquivo	Plano Emergencial publicado	JUNHO
	Acompanhar a digitalização do documentos	1 (metro) linear	DEZEMBRO
Divulgação	Atualizar o <i>site</i> do CGSI-AA	<i>site</i> atualizado	Permanente
	Enviar de <i>e-mail</i> e expedientes para comunidade universitária sobre segurança da informação do acervo acadêmico	E-mail e documentos do SEI enviados	Permanente

3. ENCAMINHAMENTOS

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 deste Plano de Ação, o CGSI-AA adotará os procedimentos abaixo não só para aprovação de normativas, como também para o monitoramento dos procedimentos, atividades e tarefas pertinentes a gestão documental do acervo acadêmico:

1º) elaboração

Responsáveis: CGSI-AA, PROTARQ, NTI, CPAD, CPAP-Arq, Comitê-SEI, CEDOC, entre outros

Atividades: sugestão de normativas, procedimentos, atividades e tarefas relativos à gestão documental do acervo acadêmico

2º) aprovação

Responsável: Comissão Permanente de Avaliação da Política Arquivística - CPAP-Arq (art. 32, da P-Arq)

Atividades: aprovação ou alteração de normativas pertinentes ao acervo acadêmico

3º) acompanhamento da implementação

Responsáveis: CGSI-AA, de maneira subsidiária, a COMISSÃO-LGPD, o Comitê de Governança Digital (CGD), a Autoridade responsável pela Lei de Acesso à Informação na UNIFAL-MG, entre outros

Atividades: acompanhar a implementação normativas, procedimentos, atividades e tarefas pertinentes à gestão documental, com relação à segurança da informação relativa ao acervo acadêmico

Este Plano de Ação foi aprovado pelos membros do Comitê e servirá como ferramenta para o planejamento, a implementação e a supervisão das ações executadas pelo CGSI-AA, assim como instrumento de prestação de contas por meio do envio de relatório final de atividades para CPAP-Arq.

Assinado eletronicamente

ALEX TRINDADE BARBOSA

Coordenador do CGSI-AA



Documento assinado eletronicamente por **Alex Trindade Barbosa, Técnico Administrativo em Educação**, em 21/05/2022, às 19:59, 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 **0686251** e o código CRC **59F92A45**.