

RESOLUÇÃO Nº 58/2021/CONSUP

Aprova a Política de Segurança da Informação do Acervo Acadêmico da Fundação Escola Lince LTDA – Faculdade FELK.

O Presidente do Conselho Superior da Fundação Escola Lince LTDA – Faculdade FELK, no uso de suas atribuições e, em conformidade com a deliberação do Conselho Superior, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Política de Segurança da Informação do Acervo Acadêmico, conforme Anexo I.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Seringueiras, 16 de agosto de 2021.



Antônio dos Santos
Presidente

ANEXO I - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO ACERVO ACADÊMICO

1. INTRODUÇÃO

1.1 A Faculdade, considerando a necessidade de:

- a) garantir a segurança das informações;
- b) minimizar os riscos de perda da informação;
- c) preservar a memória institucional;
- d) padronizar os procedimentos de segurança das informações reconhece a importância da implementação de uma política que garanta a plena segurança e preservação das informações relativas ao acervo acadêmico.

1.2 A presente política de segurança da informação visa a atender a Legislação MEC - Ministério da Educação, no que tange 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 A distância”

2. DIRETRIZES CONCEITUAIS

2.1 A informação constitui recurso para atingir a missão, funções e os objetivos da Faculdade, sendo imprescindível garantir que os documentos sejam acessíveis e permaneçam autênticos em todo o seu ciclo de vida.

2.2 A informação orgânica registrada, nascida em decorrência do exercício das funções e atividades próprias da Faculdade, constitui a origem dos documentos arquivísticos, que incluem todos os registros de qualquer espécie ou natureza, sejam eles digitais ou analógicos.

2.3 A informação tem um valor altamente significativo e diante dessa importância, a Faculdade estabelece mecanismos de segurança no sentido de salvaguardar essas informações.

3. DIRETRIZES COMPLEMENTARES

3.1 Os procedimentos de segurança das informações da Faculdade, deverão estar em conformidade com as diretrizes apresentadas no presente documento, respeitados os dispositivos legais vigentes, em especial as legislações do MEC.

3.2 A Política de Segurança da Informação do Acervo Acadêmico é a expressão do compromisso de todos os setores da instituição em garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações.

3.3 É imprescindível que todos os funcionários da instituição tenham conhecimento dessa Política e de suas Diretrizes, atuando de modo a contribuir para a sua execução e pleno êxito.

4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES REFERENTES A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO ACERVO ACADÊMICO

4.1 O Diretor Geral da Faculdade e o representante legal da Mantenedora são pessoalmente responsáveis pelo acervo acadêmico da instituição, que deve ser mantido permanentemente organizado e em condições adequadas de segurança, preservação, fácil acesso e pronta consulta.

4.2 O Comitê Gestor, constituído por uma equipe multidisciplinar da Faculdade, é responsável por elaborar, implementar e acompanhar a Política de Segurança da Informação do Acervo Acadêmico.

4.3 Os profissionais de arquivo são responsáveis pelo cumprimento das diretrizes da Política de Segurança da Informação no gerenciamento do acervo acadêmico, tanto em meio físico, quanto digital. Deverão promover a conscientização dos

Portaria de credenciamento Presencial MEC nº56 de 14 de janeiro de 2020. Publicada no D.O.U em 15/01/2020

colaboradores em relação à relevância da segurança da informação, bem como, possuir postura exemplar em relação à segurança das informações do acervo acadêmico.

4.4 Todos os funcionários da Faculdade deverão ter conhecimento da Política de Segurança da Informação do Acervo Acadêmico, seguir suas diretrizes e adotar comportamento seguro e consciente, visando a proteção e salvaguarda das informações.

5. DA SEGURANÇA DO ACERVO ACADÊMICO EM MEIO FÍSICO

5.1 O acesso ao arquivo físico da Faculdade deverá ser restrito a pessoas autorizadas, visando a segurança das informações nele armazenadas.

5.2 As instalações do arquivo deverão ser providas de equipamentos contra incêndio, que devem ser verificados periodicamente e substituídos antes do término da vida útil prevista.

5.3 As instalações do arquivo deverão ter temperatura ambiente e umidade relativa do ar controladas, garantindo a durabilidade da vida útil dos documentos permanentes.

6. DA SEGURANÇA DO ACERVO ACADÊMICO EM MEIO DIGITAL

6.1 O sistema de gerenciamento do acervo acadêmico digital deverá ter controle de acesso a documentos por usuário e/ou grupos de usuários.

6.2 O sistema deverá conter trilha de auditoria que permitirá o rastreamento de intervenções ou tentativas de intervenção no documento digital. A trilha de auditoria deverá registrar quem operou, a data, hora e ações realizadas nos documentos.

6.3 Deverão ser feitas, periodicamente, cópias de segurança (*backup*) das informações, como garantia de posterior restauração, em caso de perda devido a falhas de *software*, *hardware* ou mesmo sinistros. O *backup* deverá ser mantido em local geograficamente separado da instituição.

6.4 Os documentos constituintes do acervo acadêmico deverão conter assinatura digital, certificada pelo ICP-Brasil, como forma de garantir a autenticidade, a integridade e validade jurídica dos documentos.

7. AVALIAÇÃO E REVISÃO DAS DIRETRIZES

7.1 As presentes diretrizes serão avaliadas e revistas pelo Comitê Gestor da Segurança da Informação da Faculdade, visando a sua atualização e aperfeiçoamento, em conformidade com as alterações da legislação pertinente.

8. DIRETRIZES GERAIS

8.1 O não cumprimento das diretrizes previstas nesta política acarretará violação às regras internas da instituição e poderá ser caracterizada como irregularidade administrativa.

Seringueiras, 16 de agosto de 2021.



Antônio dos Santos
Presidente