Encontro de Gestão de Pessoas (Engep) e Workshop de Tecnologia da Informação 2024 (WTI 2024)

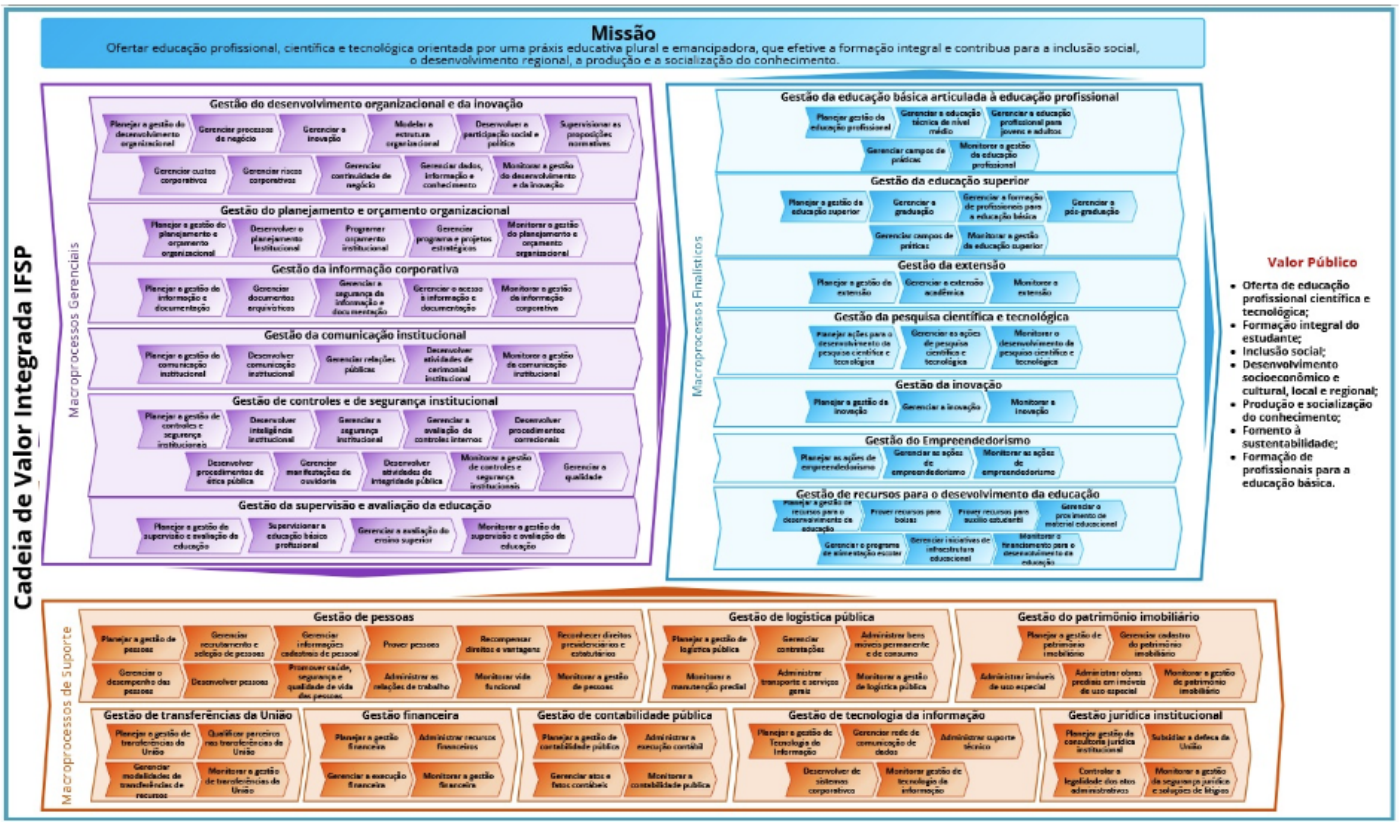
Aqui você acessa todo o material que a CGI-DDI preparou para ser apresentado no Encontro de Gestão de Pessoas (Engep) e do Workshop de Tecnologia da Informação 2024 (WTI 2024), que ocorreu no período de 04 a 06 de setembro de 2024, no Hotel Fazenda Vale do Sol, em Serra Negra (SP).

- Coordenadoria de Gestão da Informação - CGI

Coordenadoria de Gestão da Informação - CGI

1. Objetivo

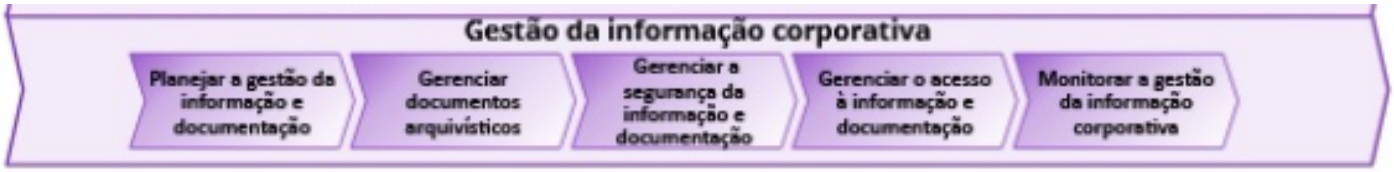
A **Coordenadoria de Gestão da Informação** tem como objetivo organizar a informação da instituição por meio da estruturação de políticas internas para identificar e analisar as informações desde a sua aquisição até a custódia e distribuição, sempre de acordo com o ciclo de vida da informação. A Coordenadoria de Gestão da Informação do IFSP é composta por uma equipe multidisciplinar, formada por uma profissional de Ciência da Informação e Tecnologia da Informação, uma de Administração e outra de Gestão Pública. Nossa atuação é voltada para a elaboração de políticas, gestão e segurança da informação, transparência e propostas de melhorias nos sistemas. Para o projeto piloto, utilizamos o **Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).**



2. Ações

As ações da área visam garantir que a informação seja gerida de forma eficiente e segura, apoiando a instituição em suas operações diárias e na tomada de decisões estratégicas. Somos responsáveis por diversas atividades essenciais para o gerenciamento eficaz das informações. De

acordo com a cadeia de valor do IFSP, destacam-se as seguintes atividades:



2.1. Planejar a Gestão da Informação e Documentação

A coordenadoria desenvolve rotineiramente manuais de operação do sistema e aplica normativas nacionais de gestão documental para a classificação de documentos. Entre as ações realizadas, incluem-se:

- Levantamento das políticas existentes e aplicadas no IFSP, visando o aproveitamento ou adequação para a implementação de boas práticas na instituição.
- Apoio à CGPD em auditorias realizadas pelos órgãos de controle.
- Auditoria no módulo de Gestão de Documentos e Processos do SUAP e implantação do Projeto de Adequação da Gestão Documental do IFSP.

As ações da área visam que a informação seja gerida de forma eficiente e segura, apoiando a instituição em suas operações diárias e na tomada de decisões estratégicas. Somos responsáveis por diversas atividades essenciais para o gerenciamento eficaz das e informações, onde e de acordo com a cadeia de valor do IFSP, destacam-se:

2.2. Planejar a Gestão da Informação e Documentação.

A coordenadoria desenvolve rotineiramente manuais de operação do sistema bem como aplicação de normativas nacionais de gestão documental para classificação de documentos, tendo as ações feitas descritas em:

- Levantamento das políticas existentes e aplicadas no IFSP para aproveitamento ou adequação para aplicação de boas práticas na instituição.
- Apoiar a CGPD em auditorias dos órgãos de controle.
- Auditoria no módulo de Gestão de Documentos e Processos do SUAP e implantação do Projeto para adequação da Gestão Documental do IFSP.

Ações desenvolvidas no projeto Reclassificação

Colar a Tabela Revisada

2.3. Segurança da informação e da documentação.

A coordenadoria desenvolve rotineiramente manuais de operação do sistema bem como aplicação de normativas nacionais de gestão de segurança da informação e classificação de privacidade, tendo as ações feitas descritas em:

- Desenvolvimento de políticas de Segurança da Informação - Classificação de Privacidade com a FLAG ”é pessoal” para tipos de documentos e processos eletrônicos.
- Desenvolvimento de políticas de Segurança da Informação com o manual Tarjamento de Dados Pessoais/Pessoais Sensíveis em Documentos Eletrônicos e Externos - PDF
- Desenvolvimento da Política de atribuição e uso de perfis de acesso ao SUAP – Módulo: Documentos/Processos.
- Atualização do termo de uso do Suap com inclusão das diretrizes da LGPD.
- Padronização dos assuntos dos processos eletrônicos com classificação de segurança “público e restrito”, a fim de evitar divulgação de dados pessoais e sensíveis.
- Elaboração de manuais sobre segurança e transparência da Informação, disponível em: Como divulgar dados pessoais - LAI E LGPD

2.4. Transparência.

A coordenadoria se capacita rotineiramente de acordo com as normativas nacionais, utilizando como base a Lei de Acesso à Informação - LAI, tendo as ações realizadas descritas em:

- Divulgação via comunicador (SUAP) das aplicações de grau de sigilo documental de acordo com a LAI - Artigo 23
- Projeto da Consulta pública inteiro teor e aplicação do Acordão 484/TCU.

2.5. Monitorar a informação corporativa.

A coordenadoria se capacita rotineiramente de acordo com as normativas nacionais, tendo as ações realizadas descritas em:

- Realização de auditorias regularmente nos sistemas de informação (site, suap, repositórios digitais)
- Acompanhar e resolver denúncias/ solicitações de orientações e dúvidas realizadas através da central de serviços do IFSP Digital.

3. Resultados esperados:

- Informações centralizadas, não duplicadas, organizadas e que cumpram totalmente seu ciclo de vida.
- Economia de recursos humanos, tendo em vista a agilidade na busca da informação, bem como, eliminação de retrabalho por parte dos operadores de documentos e processos do IFSP (todos os servidores).
- Automatização do sistemas a fim de diminuição de erros no cadastramento de documentos e processos eletrônicos.
- Destinação correta da informação com aplicação da tabela de temporalidade com a segurança do prazo de guarda quanto a eliminação documental.
- Economia de recursos informáticos eliminando documentos e processos duplicados, vazios, tipo “teste” ou com prazo de guarda vencidos do servidor do IFSP (liberação em espaço do servidor).
- Colaboração com a história do instituto como produto final da gestão documental.

Elaborado por: Janaina Zaffani - CGI-DDI - setembro/2024

Diagramação: Regiani A Silva - CGI-DDI - setembro/2024