



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

NT 9/2020 - PREN/RIFB/IFB

Brasília, 23 de abril de 2020.

Interessado: Servidores do Instituto Federal de Brasília

Assunto: Adoção de medidas de segurança para solicitação de novos perfis de acesso ao SGA e SGPS

I - INTRODUÇÃO

1. Com o objetivo de zelar pela utilização das informações contidas nos sistemas de Gestão Acadêmica-SGA e de Gestão Processo Seletivo - SGPS, para cumprimento dos objetivos institucionais e, com vistas à privacidade de seus conteúdos, apresenta-se novo procedimento para solicitação de perfil de acesso a estes sistemas.

II - ANÁLISE

2. Atualmente, para a solicitação de perfil de acesso no Sistema de Gestão Acadêmica exige-se a Portaria de nomeação do servidor enquanto coordenador, ou, se acaso a necessidade for apenas visualização das informações no sistema, atribui-se um perfil específico - coordenador pedagógico- pois este não é habilitado no sistema para alterar ou inserir metadados.

3. No que se refere ao acesso ao Sistema de Gestão do Processo Seletivo, quando aberto o processo seletivo do semestre subsequente, o Diretor Geral do Campus encaminha a portaria que nomeia a comissão de Processo Seletivo e os respectivos perfis são atribuídos.

4. Há de ser observado, no entanto, que tanto no SGA quanto no SGPS há registros de servidores que alteraram seu setor de atuação; ou não são mais membros das comissões de processo seletivo; ou até que já não constam mais no quadro de servidores do Instituto.

5. Desta forma, em consonância com a Portaria Normativa nº 02/2020, de 03 de fevereiro de 2020 que trata da Política de Segurança da Informação e das Comunicações e também com as demais normativas que a motivaram, estabelece-se por meio desta Nota Técnica novo procedimento para a solicitação de perfil no SGA e no SGPS.

III- PROCEDIMENTO

6. Com o objetivo de contribuir para a segurança das informações contidas tanto no SGA quanto no SGPS, será adotada a apresentação do **Termo de Compromisso, Sigilo e Confiabilidade** que passa a ser documento indispensável para atribuição de perfil para acesso a esses sistemas.

7. Para **novas** solicitações de perfil no **SGA**:

7.1 Será mantido o chamado via SUAP para a solicitação de perfil.

7.1.1 Quando houver portaria de nomeação enquanto coordenador, o chamado poderá ser aberto pelo próprio servidor, que deverá inserir sua portaria de nomeação ao e o **Termo de Compromisso, Sigilo e**

Confiabilidade assinado eletronicamente.

7.1.2 Há os casos em que se solicita um perfil, sem que o servidor tenha assumido um cargo específico, como é o caso do Docente, Técnico de Registro Acadêmico e Coordenador Pedagógico - este, usualmente atribuído àqueles que desejam uma visualização das informações, sem possibilidades de edição dos metadados (informações). Para estes, solicita-se que tal chamado seja aberto pelo chefe imediato, com sua respectiva portaria de nomeação e o termo assinado pelo servidor para o qual se requisita o perfil.

8. Para perfis já existentes no SGA: será encaminhada uma lista para cada campus com os nomes dos servidores com perfil já atribuído. O campus deverá indicar os servidores que deverão permanecer com os perfis. **Posteriormente será informado por esta Pró Reitoria procedimento para coleta do Termo de Compromisso, Sigilo e Confiabilidade destes servidores.**

9. Para solicitação de perfil no **SGPS**:

9.1.1 Para solicitação de perfil no SGPS: a Direção de Ensino ou Geral do respectivo campus ou mesmo o presidente da comissão deverá abrir um chamado no SUAP com a portaria de nomeação da comissão de Acesso e Ingresso do Campus e anexar o termo **SGPS - Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade para o uso do Sistema de gestão de Processo Seletivo** de cada membro, seja ele novo integrante ou já atuante - devidamente assinado eletronicamente.

9.1.2 Todos os demais servidores que não constam nas Comissões de Processo Seletivos terão seus perfis cancelados.

IV- DOS TERMOS DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

10. Os Termos de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade encontram-se disponíveis no SUAP, no seguinte caminho:

>> Acesse: <https://suap.ifb.edu.br/>

>> Clique em: Documentos/Processos

>> Clique em: Documentos Eletrônicos

>> Opção: Documentos

>> Clique em: Adicionar Documento de texto

>> Tipo de Documento: **Formulário**

>> Modelos: **SGA - Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade para o uso do Sistema de Gestão Acadêmica** OU **SGPS - Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade para o uso do Sistema de Gestão de Processo Seletivo.**

11. **Os modelos não necessitam de preenchimento de informações**, exceto do nome e cargo ao final do documento, devendo apenas ser lido, assinado eletronicamente e juntado ao Chamado no SUAP, como um anexo.

III - CONCLUSÃO

12. O principal objetivo com a medida é garantir aos candidatos e estudantes do IFB o sigilo das informações contidas, que devem ser tratadas com absoluta reserva, não podendo ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados sem expressa escrita autorização institucional, cumprindo o que dispõe os normativos legais vigentes acerca do acesso a dados pessoais.

YVONETE BAZBUZ DA SILVA SANTOS

Pró-Reitora de Ensino

Portaria nº 1.179, de 30/08/2019, D.O.U. nº 169, de 02/09/2019, Seção 2, p. 53

Documento assinado eletronicamente por:

- **Yvonete Bazbuz da Silva Santos, PRO-REITOR - CD2 - PREN**, em 23/04/2020 15:27:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 104643

Código de Autenticação: faa01d6c1b



Reitoria
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote nº 03,
Edifício Siderbrás., Asa Sul, BRASÍLIA / DF, CEP
70.070-906
(61) 2103-2154