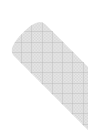



**I Plano Diretor de Tecnologia da Informação e  
Comunicação – PDTIC**



**2012-2013**



**Curitiba – 2011**



## **INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**

Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação

### **I PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

## **COMITÊ DIRETIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CDTIC**

### **Presidente**

Eduardo Liquio Takao

### **Membros**

Antonio Eduardo Kloc  
Eduardo Liquio Takao  
Elizabeth dos Santos  
Erick Feitosa  
Hugo Alberto Perlin  
Irapuru Haruo Flórido  
Jefferson Steidel dos Santos  
José Roberto Burger  
Júlio César Royer  
Marcelo Tanaka  
Marcos Machado

### **ELABORAÇÃO DO I PDTIC**

#### **Responsável**

José Roberto Burger

#### **Colaboração**

Elizabeth dos Santos  
Jefferson Steidel dos Santos  
Júlio César Royer

**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**

**IRINEU MÁRIO COLOMBO  
REITOR**

### Histórico de versões

Data	Versão	Descrição	Responsável
26/08/2011	0.1	Versão preliminar do documento. Encaminhada para membros do Conselho Diretivo de TIC	Elizabeth dos Santos e Júlio César Royer
07/10/2011	0.2	Complementações diversas	José Roberto Burger
24/10/2011	0.3	Ajustada p/ Video Conferencia - Ajustes Diversos	José Roberto Burger
06/12/2011	0.4	Proposta para avaliação final	José Roberto Burger

IFPR

## Conteúdo

Introdução.....	7
Seção I - Perfil Institucional.....	10
1. Histórico do IFPR.....	10
2. Missão do IFPR.....	11
3. Visão do IFPR.....	11
4. Valores do IFPR.....	11
5. Finalidade do IFPR.....	11
6. Objetivos.....	12
7. Políticas para o Ensino, Pesquisa, Extensão.....	14
8. Políticas de responsabilidade social.....	16
9. Políticas de Relações Institucionais.....	17
Seção II - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC.....	18
1. Organograma DTIC.....	18
2. Atribuições.....	19
3. Diretrizes da DTIC.....	19
4. Missão, Visão e Valores da DTIC.....	20
4.1 Missão da DTIC.....	20
4.2 Visão da DTIC.....	20
4.3 Valores da DTIC.....	20
5. Análise SWOT da TIC no IFPR.....	21
5.1 Pontos fortes.....	21
5.2 Pontos fracos.....	21
5.3 Ameaças.....	22
5.4 Oportunidades.....	22
6. Plano de Gestão de Pessoas.....	22
6.1. Concurso público dividido em áreas.....	22
6.2. Execução direta.....	23

6.3 Implantação de Plano de formação de servidores na área de TIC.....	24
7. Orçamento DTIC 2012 .....	25
Seção III - Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação .....	26
Seção IV - Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação.....	27
Seção V - Representantes de TIC nos Câmpus.....	28
Seção VI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.....	29
1. Fatores motivacionais do PDTIC.....	29
2. Abrangência do PDTIC.....	29
3. Metodologia aplicada.....	30
4. Período de validade do PDTIC.....	31
5. Cronograma de elaboração e controle do PDTIC.....	32
6. Integração das Ações de TIC com as Políticas Institucionais .....	32
6.1. Quadro 1 - Políticas Estratégicas do PDI .....	33
6.2. Quadro 2 - Recomendações Relatório Preliminar x Políticas Estratégicas .....	34
6.3. Quadro 3 - Resumo Ações DTIC x Políticas Estratégicas do PDI.....	42
7. Orçamento Global 2012 em Informática e Telecomunicações –.....	42
Fonte: SISPLAN 2012.....	42
8. Plano de Gestão de Riscos .....	43
9. DTIC como Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação .....	44
9.1 Adequação do status funcional.....	44
9.2 Alterações no Organograma do IFPR .....	45
9.3 Previsão de Cargos de Direção e Funções Gratificadas .....	46
9.4 Atribuições .....	46
Seção VII - Fatores Críticos de Sucesso .....	47
Conclusão .....	48
Referências.....	50
Anexos.....	51
Anexo 01 - Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação.....	52



Anexo 02 - Comitê Gestor de Segurança da Informação..... 62

Anexo 03 - Instrução Interna de Procedimentos Nº 14..... 71



## Introdução

A elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, do Instituto Federal do Paraná, tem como objetivo orientar o planejamento e a execução das ações da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC, de forma alinhada às estratégias definidas no Plano Diretor Institucional – PDI.

A sua implementação se reveste de significativo destaque à medida que possibilita a institucionalização de um modelo de governança de tecnologia da informação, fundamentado em competências e processos devidamente ajustados ao modelo organizacional, que garantam adequado suporte às futuras ações demandadas pelos gestores.

Como regra, qualquer plano institucional tem como premissa fomentar a participação do indivíduo como molde para construção do desejo coletivo. Para este primeiro PDTIC, esta premissa foi o direcionador dos trabalhos, cuja abrangência envolve o período 2012-2013.

A forma de sua elaboração permitiu que todas as unidades da Reitoria e também dos Câmpus, que fazem uso de qualquer tecnologia da informação e comunicação, expressassem suas necessidades e expectativas direta ou indiretamente, o que enriqueceu significativamente a elaboração deste plano.

Até a formatação final do PDTIC do IFPR, foram necessárias algumas adequações ao processo operacional vigente que, resumidamente, podem ser vislumbrados em cinco passos distintos.



Como primeiro passo, em junho de 2011 o Reitor do IFPR criou a Comissão Multidisciplinar de Avaliação das Tecnologias de Informação e Comunicação, com objetivo de realizar um diagnóstico da situação atual na área de TIC no IFPR, responder a uma série de questionamentos levantados pelo próprio Reitor, apontar possíveis soluções, e

apresentar recomendações. A comissão, composta por uma equipe multidisciplinar, realizou um diagnóstico interno das soluções utilizadas, dos problemas e limites dessas soluções, das áreas que não estavam atendidas e das alternativas possíveis encontradas no mercado, discutindo e sugerindo um caminho a seguir para cada uma das questões levantadas. O produto do trabalho dessa comissão foi oficializado através do documento denominado “Relatório Preliminar”.

Como passo seguinte o Prof. Dr. Eduardo Liquio Takao foi nomeado para assumir a Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - DTIC, ao qual coube propor e implantar o novo modelo técnico/administrativo, ajustado às demandas identificadas no relatório preliminar da Comissão Multidisciplinar de Avaliação das Tecnologias de Informação e Comunicação, aproveitando as competências internas e ajustando a equipe de trabalho ao novo organograma da DTIC. O terceiro passo foi a criação de dois comitês. O primeiro chamado de Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação - CDTIC, foi criado para dar suporte nas grandes questões que envolvem a TIC, e o segundo chamado de Comitê Gestor de Segurança da Informação - CGSI tem como objetivo estabelecer políticas e regras, em relação à segurança da informação, à gestão das informações e à utilização da infra-estrutura tecnológica do IFPR. A criação dos dois comitês, além da valiosa contribuição estratégica, visa também atender a legislação vigente. Como quarto passo foram nomeados, por meio da Portaria 607/11, representantes de TIC em todos os Câmpus do IFPR, a fim de criar um canal de comunicação da reitoria com as unidades do IFPR para tratar de assuntos relativos a área de tecnologia de informação e comunicação.

Por fim, o quinto passo deu início, a partir do estabelecimento e formalização das Diretrizes de TIC e suas respectivas ações, à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação - PDTIC.

Todas essas etapas produziram uma série de reflexões, pesquisas de alternativas e soluções na área de TIC, produções e sistematizações técnicas que servem de base para a elaboração do I PDTIC, cuja apresentação dos conteúdos está organizada nas seguintes seções:



Seção I - Perfil Institucional

Seção II - Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação

Seção III - Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação

Seção IV - Comitê Gestor de Segurança da Informação

Seção V - Representantes de TIC nos Câmpus

Seção VI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

Seção VII - Fatores Críticos de Sucesso

Por fim, cabe destacar que o sucesso na implantação deste Plano dependerá da ação conjunta e sinérgica de todas as partes envolvidas, seja na condição de usuários ou, principalmente, de protagonistas das soluções, empenhados em rever e atualizar sistematicamente os processos na área de TIC, de forma a acompanhar as mudanças tanto no ambiente interno quanto externo sem, no entanto, perder de vista o alinhamento com os objetivos e as diretrizes do PDI.

## **Seção I - Perfil Institucional**

### **1. Histórico do IFPR**

O Instituto Federal do Paraná (IFPR) é uma instituição pública e gratuita de educação superior, básica e profissional, criada pela Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

O IFPR possui natureza jurídica de autarquia, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. Além da Reitoria como órgão administrativo máximo, conta atualmente com catorze câmpus em funcionamento: Assis Chateaubriand, Campo Largo, Curitiba, Educação a Distância (Diretoria sistêmica com *status* de câmpus), Foz do Iguaçu, Irati, Ivaiporã, Jacarezinho, Londrina, Palmas, Paranaguá, Paranaíba, Telêmaco Borba e Umuarama e sete câmpus novos Cascavel, Capanema, Colombo, Jaguariaíva, Pitanga, Pinhais e União da Vitória. Oferece cursos presenciais de graduação, cursos técnicos subsequentes e integrados ao ensino médio, cursos de pós-graduação e desenvolve também atividades de pesquisa e extensão, além do Ensino a Distância (EAD).

As Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) servem de suporte às atividades acadêmicas e de gestão. No contexto acadêmico, servem como instrumentos de pesquisa, coleta e armazenamento de dados, meio de acesso e de difusão da informação e do conhecimento. No contexto de gestão, servem como instrumentos de automação e racionalização de processos administrativos e dão suporte ao planejamento, acompanhamento, avaliação e controle.

Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) tem como objetivo orientar as ações institucionais no período 2012-2013, para melhor atender às necessidades do IFPR nessa área.

## **2. Missão do IFPR**

Promover Educação Profissional e Tecnológica de Excelência, comprometida com a Justiça Social.

## **3. Visão do IFPR**

Ser uma instituição de educação profissional e tecnológica, reconhecida pelo compromisso social e pela ação transformadora.

## **4. Valores do IFPR**

- a. Educação de qualidade e excelência;
- b. Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- c. Ética nas ações e nos relacionamentos;
- d. Desenvolvimento sustentável;
- e. Melhoria da qualidade de vida;
- f. Respeito à diversidade;
- g. Promoção da inclusão social;
- h. A inovação;
- i. Preservação da cultura;
- j. Reconhecimento dos saberes historicamente construídos;
- k. Os arranjos produtivos locais;
- l. Eficiência e eficácia na administração;
- m. Gestão democrática, participativa e transparente.

## **5. Finalidade do IFPR**

De acordo com a Lei de criação (Lei no 11.892/08) e com seu Estatuto, o IFPR tem as seguintes finalidades e características:

- I. Ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

- II. Desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- III. Promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infra-estrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
- IV. Orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do instituto federal;
- V. Constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;
- VI. Qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
- VII. Desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- VIII. Realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- IX. Promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

## **6. Objetivos**

- I. Ministrando educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;
- II. Ministrando cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a

atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

- III. Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- IV. Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;
- V. Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- VI. Ministrando em nível de educação superior:
  - a. Cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;
  - b. Cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas na formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;
  - c. Cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;
  - d. Cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento;
  - e. Cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas ao processo de geração e inovação tecnológica.

### **7. Políticas para o Ensino, Pesquisa, Extensão**

As políticas de ensino do Instituto Federal do Paraná sustentam-se na premissa básica de formar profissionais humana e tecnologicamente preparados para enfrentar os desafios de uma sociedade em constante transformação.

A educação profissional tem especial importância como meio para a construção da cidadania e para a inserção de jovens e adultos na sociedade contemporânea, caracterizada pela dinamicidade e por constantes transformações. Para que ela desempenhe seu papel, não pode ser compreendida como um mero treinamento com vista à empregabilidade imediata. Deve ser encarada, independentemente da modalidade na qual seja desenvolvida, como processo de formação do cidadão e do homem produtivo, através do qual seja possível adquirir conhecimentos e desenvolver competências que possibilitem interferir no desenvolvimento da sociedade e no processo produtivo, de forma reflexiva, crítica, e criativa.

Com essa concepção, o IFPR atuará de forma conjunta com a sociedade e o setor produtivo, na construção e difusão de conhecimentos. Buscará proporcionar educação profissional que permita ao egresso sua inserção no mundo produtivo e/ou a continuidade de estudos, sem descuidar-se dos princípios que regem a educação para a formação do cidadão.

Os cursos superiores de tecnologia deverão configurar alternativa importante de profissionalização em nível superior e deverão ser criados para proporcionar aprimoramento educacional e profissional. Os currículos serão estruturados para possibilitar ao aluno formação técnico-científica sólida, voltada à compreensão teórica e prática das necessidades oriundas das exigências do trabalho e das relações nele implícitas.

No desenvolvimento das atividades acadêmicas, o IFPR preservará a ética e os valores democráticos como princípios fundamentais à educação, à produção de conhecimento, que se consolidarão em ações que permitam uma integração efetiva entre o aluno, a sociedade e o mundo do trabalho.

A pós-graduação atuará de forma determinante para o processo de produção do conhecimento, para a qualificação do exercício das atividades da docência e para a preparação de pesquisadores, a fim de atender as necessidades sociais e os avanços do mundo produtivo. Assim, a oferta de cursos de pós-graduação *stricto sensu* será incrementada nas diversas áreas do conhecimento, especialmente na articulação com os demais cursos da instituição.

As Licenciaturas constituir-se-ão como espaço privilegiado para formação do docente, especialmente para a Educação Profissional e Tecnológica (EPT). Deverão desenvolver pedagogias apropriadas à EPT e à reflexão pedagógica, de forma a permitir ao docente a compreensão da constituição dos conhecimentos tácitos e a necessidade de seu aperfeiçoamento com base nas ciências. Da mesma forma, deverá focar a compreensão das abordagens não lineares das relações entre ciência e tecnologia e o diálogo entre os conhecimentos tecnológicos escolarizados e os que nascem das iniciativas e experiências práticas extra-escolares.

O encaminhamento político-pedagógico no IFPR deverá permitir aos profissionais da educação buscar metodologias que estabeleçam a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, promovendo o diálogo com a sociedade especialmente por intermédio das ações de extensão e da pesquisa, respeitando as particularidades locais e regionais. Docentes e discentes responderão ao desafio da pesquisa, em todos os níveis e modalidades de ensino, por meio da organização de grupos de pesquisa e da produção de projetos de pesquisa.

Assim, as políticas de pesquisa e extensão devem compreender:

- Implantação de programa institucional de iniciação científica;
- Incentivo à qualificação docente e aumento da produção científica;
- Adoção de parcerias com a comunidade empresarial visando à realização de projetos de extensão e de pesquisa;
- Definição de linhas prioritárias de pesquisa e extensão nos diversos câmpus, voltadas aos processos locais e regionais;



- Implantação de programa institucional de bolsas de extensão.

### **8. Políticas de responsabilidade social**

Inúmeros são os desafios econômicos, sociais e políticos que precisam ser enfrentados pelas instituições de ensino superior, especialmente as públicas. O IFPR não pode ignorar a importância de sua colaboração na construção de uma sociedade mais justa e igualitária, motivo pelo qual, constam, em seu estatuto, os seguintes princípios norteadores, reveladores de sua responsabilidade social:

- I. Compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- II. Eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;
- III. Inclusão de pessoas com deficiências e necessidades educacionais especiais;
- IV. Natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União.

Partindo desses princípios, o IFPR desenvolverá políticas de responsabilidade social tendo em vista as seguintes diretrizes:

- Garantir o acesso de todos à educação, dedicando atenção especial às camadas que historicamente vêm sofrendo processos de exclusão;
- Zelar para que a produção e a transmissão do conhecimento sejam orientadas para o interesse público e o bem comum;
- Formar profissionais comprometidos com a ética, a transparência, a justiça, a paz e interesse social;
- Lutar pelo comprometimento social com a preservação do meio ambiente;



- Orientar suas ações educativas para o trabalho coletivo, a solidariedade, o respeito à diversidade;
- Implementar canais de relacionamento que favoreçam o diálogo com a comunidade, de forma a realimentar as reflexões e as políticas institucionais;
- Articular-se aos movimentos sociais, apoiando as diferentes formas de organizações de cidadãos;
- Lutar contra os preconceitos de toda ordem, promovendo a diversidade como valor intrínseco às suas práticas.

### **9. Políticas de Relações Institucionais**

As políticas de Relações Institucionais têm por propósito integrar a comunidade acadêmica com a sociedade e o mundo do trabalho, de forma a imprimir ao IFPR um papel afirmativo, colaborativo e indutor junto à sociedade paranaense no que tange à educação profissional. Neste sentido, promover ações que estreitem as relações da comunidade interna com a externa, assim como proporcionar, por diferentes meios, uma maior inserção do IFPR nos movimentos sociais, são objetivos fundamentais dessas políticas. Na consecução desses objetivos, devem ser organizadas ações que:

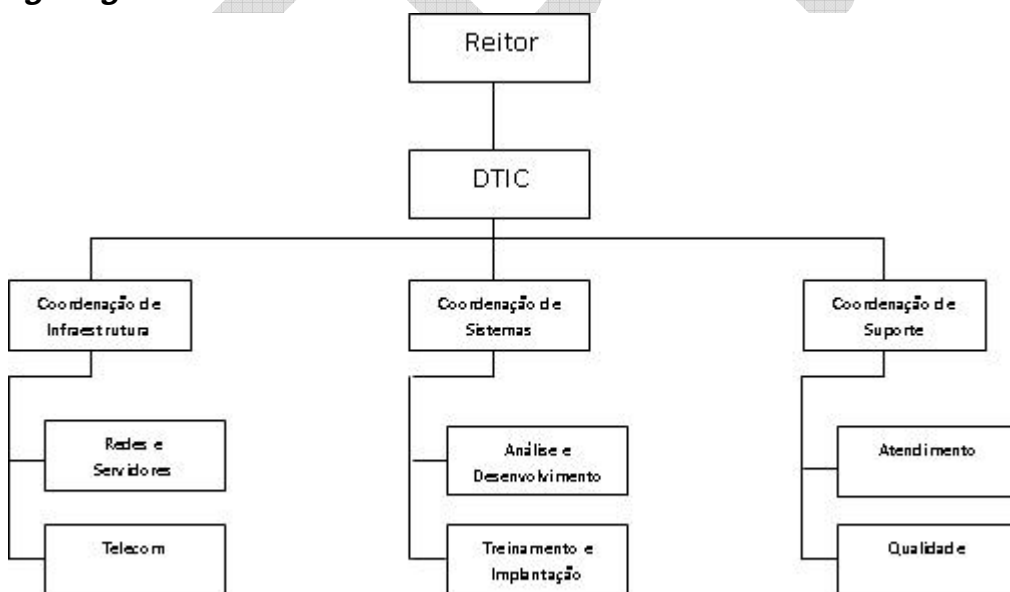
- Insiram as organizações da sociedade civil nas atividades do IFPR;
- Busquem parcerias que se traduzam em convênios institucionais;
- Desenvolvam projetos culturais, atividades esportivas e de lazer;
- Promovam a internacionalização do IFPR.

## Seção II - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC

A criação da DTIC está intimamente relacionada às ações institucionais provocadas pela nova gestão. Uma das primeiras ações foi alterar o status da TI de assessoria para diretoria, para dar corpo e sustentação às propostas assumidas por ocasião da eleição do novo reitor. A partir do Relatório Preliminar, elaborado pela Comissão Multidisciplinar de Avaliação das Tecnologias de Informação e Comunicação, ficou clara a necessidade de uma reestruturação interna na recém criada diretoria para adequá-la às demandas identificadas pelas unidades.

Para gerir a DTIC o Reitor indicou o Prof. Dr. Eduardo Liquio Takao, até então lotado no câmpus Umuarama. Uma das primeiras providências foi readequar a estrutura funcional, criando três coordenações: Coordenação de Infraestrutura, Coordenação de Sistemas e Coordenação de Suporte.

### 1. Organograma DTIC



## **2. Atribuições**

- **Coordenação de Sistemas:** responsável pela análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de sistemas desenvolvidos internamente no IFPR. Esta coordenação também será responsável, quando for o caso, pela implantação de sistemas externos, onde exista a possibilidade de customização destes sistemas;

- **Coordenação de Infraestrutura:** responsável pelos serviços de redes, servidores e segurança da informação no âmbito do IFPR. Cabe a essa coordenação, definir as melhores estratégias para implementar a política de segurança da informação. Além disso, será de sua responsabilidade o suporte ao pessoal técnico dos diversos câmpus do IFPR, nos quesitos de serviços de redes, servidores e segurança;

- **Coordenação de Suporte:** responsável pelo suporte na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, como problemas e soluções relacionadas a rede, sistemas e telecomunicações. Cabe a esta coordenação fazer a interface entre a diretoria e seus usuários.

## **3. Diretrizes da DTIC**

- a. Implantar soluções de sistemas que atendam as necessidades institucionais a baixo custo, de modo a agilizar os processos, garantindo a integridade dos dados e cumprindo a legislação vigente;
- b. Alinhar a infraestrutura e equipamentos de TIC de acordo com as Instruções Internas de Procedimento (IIP) da DTIC, buscando o estabelecimento de uma padronização de qualidade;
- c. Centralizar as requisições de serviços solicitados à DTIC através do helpdesk, visando o gerenciamento e otimização dos serviços prestados;
- d. Incentivar a utilização de Software Livre, em consonância com as recomendações do Governo Federal;

- e. Aplicar o modelo de Governança baseado no *Control Objectives for Information and related Technology* (COBIT) – Objetivos de Controle relacionados ao uso da Tecnologia da Informação, de forma a garantir qualidade de gestão.

#### **4. Missão, Visão e Valores da DTIC**

##### **4.1 Missão da DTIC**

Viabilizar soluções em tecnologia da informação e comunicação que contribuam para o desenvolvimento institucional e da comunidade acadêmica, visando a promoção da educação profissional e tecnológica de excelência, comprometida com a justiça social.

##### **4.2 Visão da DTIC**

Ser referência na viabilização de soluções de tecnologia da informação e comunicação no âmbito das instituições federais de educação profissional e tecnológica.

##### **4.3 Valores da DTIC**

Comprometimento com:

- A valorização humana;
- A ética no desenvolvimento das ações;
- O alinhamento estratégico institucional;
- A excelência em TIC e
- A busca e fomento de inovações tecnológicas.

## **5. Análise SWOT da TIC no IFPR**

A fim de apresentar alguns fatores que afetam o funcionamento institucional na área de TIC, optou-se pela realização da Análise SWOT.

### **5.1 Pontos fortes**

- Apoio Institucional;
- Possibilidade de recursos orçamentários;
- Diretoria de TIC, constituída com organograma e atribuições definidas;
- Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação (CDTIC) e Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI), oficialmente constituídos;
- Equipe multidisciplinar envolvida nos comitês;
- Representantes da DTIC em todos os câmpus da IFPR;
- Autonomia na proposição de soluções.

### **5.2 Pontos fracos**

- Prazo limitado para articulação das propostas previstas no PDTIC com as propostas apresentadas no PDI do IFPR;
- Limitação da equipe técnica da DTIC;
- Dificuldade de disponibilização de infraestrutura tecnológica em função do crescimento acelerado do IFPR;
- Falta de espaço físico adequado;
- Falta de sistematização e normatização dos processos e procedimentos internos em decorrência da recente criação do IFPR.

### **5.3 Ameaças**

- Morosidade dos processos e procedimentos na gestão pública;
- Escassez de profissionais especializados na área de TIC tendo em vista do aquecimento do mercado;
- Possibilidade de redução de recursos financeiros considerando a crise econômica mundial.

### **5.4 Oportunidades**

- Contatos com outras instituições de ensino para troca de experiências;
- Política de formação contínua na área de TIC promovido pelo Governo Federal;
- Consolidação da TIC numa perspectiva de planejamento estratégico.

## **6. Plano de Gestão de Pessoas**

### **6.1. Concurso público dividido em áreas**

As vagas destinadas deverão ser publicadas com definição das áreas de especificidade desejada pela DTIC, com a finalidade de fortalecer quadro de pessoal de TI e aumentar a produtividade;

Cargos da área de Tecnologia da Informação:

- Técnico em Tecnologia da Informação
- Analista de Tecnologia da Informação
- Programador Visual
- Tecnólogo/Formação( Na formação podemos especificar a área de atuação, por exemplo - Tecnólogo/Banco de dados, Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de

Sistemas, Tecnólogo/Administrador de Redes, Tecnólogo/Gestão de Tecnologia da Informação, entre outros).

Os conteúdos programáticos das provas de concurso público devem ser estabelecidos pela DTIC, e estar relacionado com perfil do cargo e diretamente direcionado as tecnologias adotadas pela DTIC.

## 6.2. Execução direta

Na tabela a seguir é exibida a divisão consolidada com a quantidade desejada de servidores técnico-administrativo da DTIC, necessária para alcançar as metas e ações deste PDTIC.

Divisão	Perfil	2012	2013
Administrativo e Financeiro	Assistente em Administração	2	2
	Analista de Tecnologia da Informação	1	
Coordenação de Sistemas	Tecnólogo/Analista de Teste de Software	2	1
	Tecnólogo/Análise e Desenvolvimento de Sistemas	4	2
	Tecnólogo/Administrador de Banco de Dados	2	
	Programador Visual	1	
Coordenação de Redes e Infraestrutura	Tecnólogo/Redes de Computadores	2	
	Tecnólogo/Telecom e Telecomunicações	1	1
Coordenação de Suporte	Assistente em Administração	1	
	Técnico em Tecnologia da Informação	2	1
	Tecnólogo/Gestão de Tecnologia Informação	2	1

Além dos cargos apresentados na tabela é de fundamental importância a presença de dois Técnicos em Tecnologia da Informação em cada câmpus para necessidades eventuais.

### **6.3 Implantação de Plano de formação de servidores na área de TIC**

Treinar e capacitar servidores da DTIC a fim de obter melhor desempenho de suas atribuições, e aprimorar as competências para novos desafios profissionais, seja no aspecto técnico ou gerencial.

O treinamento e a capacitação dos servidores da DTIC visam atingir os seguintes objetivos:

- Capacitar os servidores da DTIC na execução do Plano de Continuidade de Negócios da Instituição;
- Prover aos servidores do DTIC, os conhecimentos necessários à execução dos procedimentos;
- Treinar os servidores da DTIC para a utilização das tecnologias aderidas pelo IFPR;
- Capacitar os servidores em: segurança de TI, redes de computadores, gestão de projetos, PMBOK, CMMI, ITIL, COBIT, desenvolvimento de sistemas e banco de dados.



## 7. Orçamento DTIC 2012

Fonte: SISPLAN 2012

<b>Orçamento DTIC 2012</b>		
<b>Consumo e Serviços</b>		
Sub-elemento	Descrição	Valor
33.90.14.14	Diárias no país	25.000
33.90.30.16	Material de Expediente	6.893
33.90.30.17	Material de Processamento de Dados	3.936
33.90.30.22	Material de Limpeza e Produtos de Higienização	76
33.90.30.26	Material Elétrico e Eletrônico	1.766
33.90.30.96	Cartão Corporativo para Consumo	2.760
33.90.33.01	Passagens para o país	12.000
33.90.36.07	Estagiários	15.648
33.90.37.04	Manutenção e conservação de bens imóveis	35.491
33.90.39.12	Locação de máquinas e equipamentos	6.774
33.90.39.58	Serviços de telecomunicações	9.600
33.90.39.61	Serviços de socorro e salvamento	252
33.90.39.69	Seguros em Geral	6
33.90.39.96	Cartão Corporativo para Serviços	2.760
<b>Sub - Total 1</b>		<b>122.963</b>
<b>Materiais Permanentes</b>		
44.90.39.93	Aquisição de Software	3.993
44.90.52.06	Aparelhos e equipamentos de comunicação	359
44.90.52.12	Aparelhos e utensílios domésticos	1.085
44.90.52.33	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	1.633
44.90.52.34	Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	463
44.90.52.35	Equipamentos e processamento de dados	5.560
44.90.52.36	Máquinas, instalações e utensílios de escritório	480
44.90.52.42	Mobiliário em geral	6.423
<b>Sub - Total 2</b>		<b>19.996</b>
<b>TOTAL</b>		<b>142.958</b>

### **Seção III - Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação**

O Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação (CDTIC) do Instituto Federal do Paraná é um fórum de caráter consultivo e propositivo, quando sua tipificação assim o exigir, sobre os assuntos especificamente submetidos por autoridade competente à decisão do Comitê.

O CDTIC é regido por Regulamento próprio, devidamente aprovado pelas instâncias superiores do IFPR. A atuação deste comitê tem como finalidade:

- Planejar e orientar as decisões estratégicas na utilização de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC no IFPR;
- Coordenar e orientar para a adequação do IFPR às variações das circunstâncias tecnológicas, legais ou de gestão e às demandas operacionais;
- Promover a eficiência através da estruturação da governança de TIC no âmbito do IFPR;
- Elaborar e promover o alinhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC com o planejamento estratégico do IFPR;
- Tomar as providências necessárias para aprovação do PDTIC junto às instâncias superiores deliberativas do IFPR;

A constituição, o funcionamento, as atribuições gerais e específicas, estão detalhadas no Regulamento Interno do Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação (Anexo 01), aprovado pela Portaria nº 711, de 01 de novembro de 2011, do IFPR.

## **Seção IV - Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação**

O Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) do Instituto Federal do Paraná é um fórum de caráter consultivo e propositivo, que surgiu para atender a Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, do Conselho de Defesa Nacional, que disciplina a gestão de segurança da informação e comunicação na Administração Pública Federal, direta e indireta e considera:

- Informações como ativos valiosos para a eficiente prestação dos serviços públicos;
- O interesse do cidadão como beneficiário dos serviços prestados;
- O dever do Estado de proteção das informações pessoais dos cidadãos;
- A necessidade de incrementar a segurança das redes e bancos de dados governamentais;
- A necessidade de orientar a condução de políticas de segurança da informação e comunicações já existentes ou a serem implementadas;

Considerando tais premissas o Instituto Federal do Paraná constituiu seu CGSI, cujo funcionamento é regido por regulamento próprio, devidamente aprovado pelas instâncias superiores do IFPR. A atuação desse comitê tem por finalidade estabelecer políticas e regras, em relação à segurança da informação, à gestão das informações e à utilização da infra-estrutura tecnológica do IFPR, de acordo com princípios éticos e legais.

A constituição, o funcionamento, as atribuições gerais e específicas, estão detalhadas no Regulamento Interno do CGSI – (Anexo 02), aprovado através da Portaria nº 768, de 30 de novembro de 2011.

## **Seção V - Representantes de TIC nos Câmpus**

Através da Portaria 607/11, foram nomeados os representantes de TIC em todos os Câmpus do IFPR, especialmente para tratarem de assuntos relativos a área de tecnologia de informação e comunicação.

As normas que norteiam a atuação dos Representantes da Tecnologia da Informação e Comunicação – RTIC estão detalhadamente descritas na Instrução Interna de Procedimento nº 14, de 11 de novembro de 2011.

Os RTIC têm como objetivos:

- Servir de canal de comunicação entre a DTIC e o câmpus;
- Colaborar para que as propostas da DTIC possam ser implantadas de acordo com a realidade do câmpus;
- Identificar e propor continuamente à DTIC oportunidades de melhoria de desempenho e qualidade dos processos e sistemas de sua unidade.

e como atribuições:

- Identificar as demandas de TIC nos Câmpus;
- Propor ideias, sugestões, necessidades e requerimentos voltados à DTIC;
- Dar ciência das aquisições de TIC do câmpus.

## **Seção VI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação**

### **1. Fatores motivacionais do PDTIC**

Destacam-se como fatores motivacionais para elaboração do I Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, do IFPR, os trabalhos desenvolvidos pela Comissão Multidisciplinar de Avaliação das Tecnologias de Informação e Comunicação, que realizou um diagnóstico interno das soluções utilizadas, analisando os problemas e limitações dessas soluções; levantou as áreas que não estavam atendidas por uma solução informatizada e as possíveis alternativas encontradas para promover o seu atendimento; e por fim refletiu, ponderou e sugeriu um caminho que atenda as necessidades institucionais, administrativas e pedagógicas, de todas as unidades do IFPR.

Os trabalhos da comissão apontaram também para a necessidade legal e estratégica de que a instituição tenha um PDTIC que oriente os investimentos na área. Cabe ressaltar que o relatório da comissão serve de base para o diagnóstico deste PDTIC.

### **2. Abrangência do PDTIC**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR), com estrutura multi-campi, tem a Reitoria como o órgão da administração central e a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, responsável por gerir a área de TIC de todos os Câmpus. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação tem como abrangência todo o IFPR contemplando Reitoria e respectivos Câmpus.

### **3. Metodologia aplicada**

O desenvolvimento do PDTIC baseou-se fundamentalmente nos trabalhos realizados pela Comissão Multidisciplinar de Avaliação das Tecnologias de Informação e Comunicação, cujo produto final foi um amplo diagnóstico de TIC no IFPR, detalhado em seu Relatório Preliminar (Anexo 03), o qual foi organizado em quatro eixos de abordagem: Infraestrutura, Sistemas, Serviços e Gestão de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC).

Alguns encaminhamentos daquele relatório foram definidos com o objetivo de organizar o processo de levantamento de dados para diagnóstico e mapeamento de expectativas, procurando articular a busca de alternativas e soluções para os problemas apresentados, as perspectivas de crescimento institucional e as inovações tecnológicas disponíveis na sociedade moderna. Tais encaminhamentos foram assim definidos:

- a) elaboração e envio de questionário para levantamento de dados e expectativas junto aos campi do IFPR;
- b) agendamento de reuniões com outras instituições e com empresas que operam no mercado na área de desenvolvimento de sistemas;
- c) estudo de documentos normatizadores, na esfera federal, da área de T.I ou documentos resultantes de outras avaliações institucionais na área;
- d) agendamento de reuniões com possíveis parceiros na área de infraestrutura de conexão à internet e integração dos campi;

Também foram considerados como norteadores estratégicos do processo de construção do PDTIC, os documentos:

- “Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - IFPR 2009-2013”;
- “Modelo de Referência para Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTIC, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão”;

- “Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI 2011-2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão”;
- Instrução Normativa 04/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento.

As demandas de TIC para o exercício de 2012 tiveram como fonte as solicitações registradas e aprovadas no Sistema de Planejamento do IFPR - SISPLAN, tanto da DTIC quanto das demais unidades. Para o exercício de 2013, foram consideradas aquelas recomendações apontadas no Relatório Preliminar, cuja complexidade técnica, humana ou financeira, impediu sua solução nos períodos de 2011 e 2012.

#### **4. Período de validade do PDTIC**

A vigência do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação é de dois anos, compreendendo o biênio 2012/2013, com revisões anuais de modo a atualizar diretrizes, planos e, principalmente, consolidar a proposta orçamentária de TIC para o exercício seguinte.



### 5. Cronograma de elaboração e controle do PDTIC

Atividade	Responsável	Prazo	Situação Atual
Proposta de Estrutura – Versão 01	Profa. Elizabete dos Santos Prof. Júlio César Royer	Set/2011	Realizado
Formatação e Desenvolvimento – Versão 02	José Roberto Burger	24/10/2011	Realizado
Validação CDTIC – Web Conferência	José Roberto Burger	24/10/2011	Realizado
Escrita Colaborativa Versão 03 – Google Docs	José Roberto Burger	07 e 08/11/2011	Realizado
Escrita colaborativa , ajustes finais e encaminhamentos Versão final – Google Docs	José Roberto Burger Profa. Elizabete dos Santos Prof. Júlio César Royer Jefferson Steidel dos Santos	06/12/2011	
Homologação instâncias superiores	CDTIC	Dez/2011	
Acompanhamento	DTIC / CDTIC	2012 e 2013	

### 6. Integração das Ações de TIC com as Políticas Institucionais

Um bom plano de ação somente se legitima quando alinhado com as estratégias institucionais. Embora todas as ações previstas neste documento tenham surgido a partir do estímulo provocado pela Comissão Multidisciplinar de Avaliação das Tecnologias de Informação e Comunicação e não pelo desdobramento das políticas estratégicas elencadas no PDI, que seria o meio ideal, mesmo assim, este PDTIC preocupou-se em alinhar as demandas identificadas com as políticas institucionais. No quadro 1, estão contidas e codificadas as dezessete políticas estratégicas acordadas no PDI, segmentadas em três grandes frentes: Pesquisa e Extensão (P1), Responsabilidade Social (P2) e Relações Institucionais (P3). No quadro 2, são apresentadas e codificadas as cento e cinco recomendações / ações, contidas no Relatório Preliminar TIC's, já alinhadas com as políticas estratégicas (P1, P2 e P3), identificando responsável e prazo de conclusão. O quadro 3 é o espelho do quadro 2, diferenciando-se apenas na forma, onde o conteúdo relaciona os códigos das políticas com os códigos das ações.



## 6.1. Quadro 1 - Políticas Estratégicas do PDI

Fonte: PDI 2009/2013 IFPR

Quadro 1 - Políticas Estratégicas do PDI		
Segmentação	Nº	Políticas Estratégicas
Pesquisa e Extensão P1	1	Implantar programa institucional de iniciação científica;
	2	Incentivar qualificação docente e aumento da produção científica;
	3	Adotar parcerias com a comunidade empresarial visando à realização de projetos de extensão e de pesquisa;
	4	Definir linhas prioritárias de pesquisa e extensão nos diversos câmpus, voltadas aos processos locais e regionais;
	5	Implantar de programa institucional de bolsas de extensão.
Responsabilidade Social P2	6	Garantir o acesso de todos à educação, dedicando atenção especial às camadas que historicamente vêm sofrendo processos de exclusão;
	7	Zelar para que a produção e a transmissão do conhecimento sejam orientados para o interesse público e o bem comum;
	8	Formar profissionais comprometidos com a ética, a transparência, a justiça, a paz e interesse social;
	9	Lutar pelo comprometimento social com a preservação do meio ambiente;
	10	Orientar suas ações educativas para o trabalho coletivo, a solidariedade, o respeito à diversidade;
	11	Implementar canais de relacionamento que favoreçam o diálogo com a comunidade, de forma a realimentar as reflexões e as políticas institucionais;
	12	Articular-se aos movimentos sociais, apoiando as diferentes formas de organizações de cidadãos;
	13	Lutar contra os preconceitos de toda ordem, promovendo a diversidade como valor intrínseco às suas práticas.
Relações Institucionais P3	14	Inserir organizações da sociedade civil nas atividades do IFPR;
	15	Buscar parcerias que se traduzam em convênios institucionais;
	16	Desenvolver projetos culturais, atividades esportivas e de lazer;
	17	Promover a internacionalização do IFPR.

## 6.2. Quadro 2 - Recomendações Relatório Preliminar x Políticas Estratégicas

Fonte: Relatório Preliminar da Comissão Multidisciplinar de Avaliação das Tecnologias de Informação e Comunicação

Quadro 2 - Recomendações Relatório Preliminar x Políticas Estratégicas					
Item Sub-Item	Num	Recomendação	Política	Responsável	Prazo
CONECTIVIDADE DOS CAMPUS Conexão-RNP A1	1	Fornecimento de conexão para todos os câmpus com banda mínima de 10 Mbps;	P1, P2, P3	Marcos	2012/2013
	2	• Conexão de 1 Gbps na reitoria e campus EAD em função da localização do datacenter e servidores de redundância;		Marcos	2012/2013
	3	• Implementar a redundância da Redecomep por meio da conexão com a UFPR via câmpus João Negrão;		Marcos	2012/2013
	4	• Fornecimento prioritário do serviço de conexão pela RNP e em regiões onde ela não atende, terceirizar os serviços com fornecedores como Copel, Embratel, GVT e outros;		Marcos	2012/2013
	5	• Processo(s) licitatório(s) para serviços de conexão, quando não atendidos pela RNP, individualizado(s) por câmpus, buscando a melhor solução para cada caso;		Marcos	2012/2013
	6	• Separação das redes administrativas e acadêmicas nos câmpus, por motivo de segurança;		Marcos	2012/2013
	7	• Gerenciamento no uso da conexão (QoS) para permitir o uso de VoIP e videoconferência;		Marcos	2012/2013
	8	• Disponibilização de um ou mais IP público para cada campus, permitindo o acesso externo a um servidor;		Marcos	2012/2013
	9	• Participação efetiva nos comitês gestores da Redecomep e RNP buscando uma integração via Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Seti), destacando a importância de soluções de manutenção preventiva e corretiva.		Marcos	2012/2013
CONECTIVIDADE DOS CAMPUS Rede sem fio A2	10	A separação entre a rede disponibilizada aos alunos e a rede para professores e técnicos administrativos, envolvendo o cabeamento e configuração de switches já adquiridos;	P1, P2, P3	Marcos	2012/2013
	11	• A configuração da rede Wi-Fi com WPA2 e IEEE802.1X envolvendo a configuração de pontos de acesso já adquiridos, a instalação de um servidor de autenticação e o cadastramento de todos os equipamentos autorizados a usar a rede, inclusive notebooks de alunos;		Marcos	2012/2013
	12	• A definição de uma política de segurança de redes, definindo o que pode e o que não pode ser feito e acessado na rede do IFPR, quem são os responsáveis pela implantação e manutenção, e as consequências da violação das políticas de segurança;		Comitê de Segurança	2012/2013
	13	• A implantação de firewalls com as políticas de segurança de redes definidas.		Comitê de Segurança / Marcos	2012/2013



Item Sub-Item	Num	Recomendação	Política	Responsável	Prazo
CONECTIVIDADE DOS CAMPUS Migração do Protocolo da Internet para Ipv6 A3	14	• Treinamento de uma equipe de TI formada por três profissionais que pode ser feito junto ao NIC BR, com turmas previstas ainda para 2011, cujo valor do curso é 100% subsidiado pelo CGI BR e pelo NIC BR;	P1, P2, P3	Marcos	2012/2013
	15	• Diagnóstico da rede atual para mapeamento do processo de migração;		Marcos	2012/2013
	16	• Migração para IPv6.		Marcos	2012/2013
SERVIDORES Servidores nos Campus B1	17	Em função de segurança e desempenho, são necessários dois servidores em cada câmpus, sendo um para a área acadêmica e outro para a área administrativa;	P1	Marcos	2012/2013
	18	• O servidor da área acadêmica será destinado ao armazenamento de arquivos de alunos, material didático e ao uso com atividades em laboratórios;		Comitê	2012/2013
	19	• O servidor da área administrativa será destinado ao armazenamento de arquivos dos técnicos administrativos, dos sistemas administrativos e acadêmicos de cada câmpus. Esta estratégia permitirá a descentralização de acesso e centralização do backup dos dados dos respectivos sistemas em um servidor central na reitoria;		Comitê	2012/2013
	20	• Os servidores devem ficar em redes fisicamente separadas, não permitindo o acesso dos alunos ao servidor administrativo;		Comitê	2012/2013
	21	• Para que o desempenho seja adequado, é necessário que os computadores estejam conectados através de rede cabEADa;		Comitê	2012/2013
	22	• Estudo para aquisição de no-breaks e climatização para o local onde serão instalados os servidores.		Marcos	2012/2013
SERVIDORES Servidores no EAD B2	23	• Em caráter emergencial é necessário ampliação de memória RAM e espaço em disco do atual servidor para atendimento das atividades que iniciam no segundo semestre, sob pena de não atender os alunos selecionados para os novos cursos do E-Tec Brasil e Pós-graduação em Gestão Pública;	P1	OK	2012/2013
	24	• Estudo de possíveis soluções para atendimento da demanda de EAD, na área de controle acadêmico e ambiente virtual de aprendizagem, para os próximos anos, a partir de 2012;		OK	2012/2013
	25	• Considerando a criticidade da disponibilidade do Sistema de EAD, Controle Acadêmico e Ambiente Virtual de Aprendizagem é necessário uma redundância de servidor no campus EAD;		Marcos	2012/2013
	26	• Recomenda-se a previsão de recursos de investimento nos Projetos e Parcerias do campus EAD para a área de TI do IFPR.		Comitê	2012/2013

Item Sub-Item	Num	Recomendação	Política	Responsável	Prazo
SERVIDORES Servidores na Reitoria/Datacenter B3	27	• Estudo para aquisição de no-breaks, geradores e climatização para o datacenter;	P1, P2, P3	Marcos	2012/2013
	28	• Estudo para implantação do datacenter considerando a centralização do backup dos dados dos sistemas acadêmicos e administrativos de todos os câmpus, atendimento da demanda do EAD, sistema de segurança de rede (firewall), monitoramento de utilização da rede, site do IFPR e e-mail institucional dos professores e técnicos.		Marcos	2012/2013
TELEFONIA Geral C	29	• Negociação com as operadoras para redução dos custos de ligações entre os câmpus. Por exemplo, a GVT dispõe de planos com tarifa zero entre os câmpus;	P1, P2, P3	Marcos	2012/2013
	30	• Para telefonia interna, entre os câmpus, já existe uma solução para VoIP na rede MPLS da Embratel, com 4 saídas para cada câmpus e 12 saídas na reitoria, mas que não está em operação, aguardando a adaptação das centrais telefônicas. A recomendação é fazer essa adaptação, ativar a solução VoIP, divulgar e treinar os usuários para a utilização entre os câmpus.		Marcos	2012/2013
	31	• Uma alternativa complementar é a solução proposta pela RNP <a href="http://www.rnp.br/voip/">fone@rnp</a> ( <a href="http://www.rnp.br/voip/">http://www.rnp.br/voip/</a> ). Essa solução permite ligações entre órgãos cadastrados gratuitamente e ligações para cidades atendidas pela RNP com custo de ligação local. O serviço é gratuito, cabendo à instituição a aquisição dos equipamentos. A adesão reduziria significativamente os gastos com chamadas interurbanas. Para utilização do sistema VoIP para ligações externas ao IFPR é necessária uma rede com gerência de QoS para permitir a comunicação de voz com qualidade.		Marcos	2012/2013
LABORATÓRIOS Geral D	32	• Sugere-se três padrões de laboratórios, (1) um para uso de navegação com finalidade de pesquisa escolar/acadêmica, (2) outro para desenvolvimento de sistemas nos cursos de informática e (3) o terceiro destinado a produção nos cursos que utilizam CAD, produção audiovisual e modelagem 2D e 3D;	P1	Marcos	2012/2013
	33	• Para o padrão 1 recomenda-se o uso de thin client, o que facilita inclusive a manutenção do laboratório;		Marcos	2012/2013
	34	• Para os padrões 2 e 3, recomenda-se a adoção de desktop, com o hardware e softwares necessários;		Marcos	2012/2013
	35	• Notebooks institucionais não são recomendados para uso em laboratórios tendo em vista o custo de manutenção e segurança;		Marcos	2012/2013
	36	• Os laboratórios devem, sempre que possível, prever infraestrutura (energia elétrica, espaço físico, rede lógica) para que os alunos possam utilizar seus notebooks;		Marcos	2012/2013



Item Sub-Item	Num	Recomendação	Política	Responsável	Prazo
SISTEMAS Princípios que se aplicam a todos os Sistemas E1	37	• A utilização de um sistema desenvolvido em código aberto que atenda o maior número possível de funcionalidades do processo de controle acadêmico;	P2	Jeferson / Hugo	2012/2013
	38	• O sistema deverá estar integrado com outros sistemas do MEC-SETEC;			2012/2013
	39	• Constituição de um Núcleo de Desenvolvimento no Paraná vinculado à RENAPI, nos moldes previstos pela RENAPI (pesquisa com bolsistas) uma vez que a mesma representa uma política pública do governo federal que tem como premissa a produção colaborativa em código aberto;		x	2012/2013
	40	• Constituição de uma equipe de desenvolvimento/suporte local para integração com a equipe desenvolvedora do sistema;		Tanaka	2012/2013
	41	• A adoção de um sistema, independente de qual seja, implica em adequação aos processos dos módulos que já encontram finalizados e/ou no mapeamento de processos geradores de módulos ainda não desenvolvidos ou finalizados.		Jeferson / Hugo	2012/2013
SISTEMAS Alternativas de Sistemas E2	42	• Como primeira opção recomenda-se a análise mais detalhada dos Sistemas da UFRN e a definição de prazos de implantação mais concretos, por meio de uma visita técnica in loco de uma equipe do IFPR. É importante ressaltar que uma análise preliminar aponta a solução da UFRN como a mais viável, considerando as funcionalidades disponíveis, a urgência de implantação de uma solução e o quadro técnico atual do Instituto;	P1, P2	Jeferson / Hugo / Tanaka	2012/2013
	43	• Como solução alternativa, recomenda-se a adequação do Sistema Acadêmico do EAD para atendimento ao ensino presencial, pela empresa terceirizada que atende ao campus EAD. Não foi possível dimensionar o custo para realização desta adequação. O prazo de desenvolvimento para algumas ferramentas previamente definidas seria de seis meses. Os códigos seriam disponibilizados para o IFPR e a tecnologia repassada para equipe de TI;		x	2012/2013
	44	• Para atendimento emergencial, recomenda-se a adequação do SISA para atendimento das seguintes funcionalidades: lançamento de carga horária prevista e dada por disciplina, controle de aprovação e reprovação por faltas, geração de planilhas das turmas, upload dos dados (conceitos e faltas) por turma, emissão de declaração de matrícula e conclusão, rematricula automática online, mudança do banco de dados de MySQL para Postgres. Para tal necessita-se de uma ampliação da equipe de desenvolvimento com 03 analistas dedicados para realização desta adequação em 06 meses.		Tanaka / Fernando	2012/2013

Item Sub-Item	Num	Recomendação	Política	Responsável	Prazo
SISTEMAS Educação à Distância (AVA) E3	45	• Continuar com o sistema atual para EAD;	P1	x	2012/2013
	46	• Usar a solução atual do EAD como apoio ao ensino presencial;		x	2012/2013
	47	• Como solução alternativa, usar o AVA do sistema da UFRN como apoio ao presencial.		x	2012/2013
SISTEMAS Controle Administrativo E4	48	• O sistema deverá ser integrado aos demais sistemas do MEC-SETEC e outros Sistemas Federais (SIAFI E SIAPE);	P1, P2, P3	Jeferson / Hugo / Tanaka	2012/2013
	49	• Constituição de uma equipe de desenvolvimento/suporte local para integração com a equipe desenvolvedora do sistema;		Tanaka	2012/2013
	50	• Recomenda-se a análise mais detalhada dos Sistemas da UFRN e a definição de prazos de implantação mais concretos, por meio de uma visita técnica in loco de uma equipe do IFPR. É importante ressaltar que uma análise preliminar aponta a solução da UFRN como a mais viável, considerando as funcionalidades disponíveis, a urgência de implantação de uma solução e o quadro técnico atual do Instituto;		Jeferson / Hugo / Tanaka	2012/2013
	51	• Como outra alternativa possível e emergencial, porém atualmente incompleta e parcialmente funcional, é o SIGA-ADM.		Paulo / Mayara / Claudio	2012/2013
SISTEMAS Informatização de Biblioteca E5	52	• Continuidade da utilização do Pergamum considerando o custo benefício até a adoção de uma solução definitiva e integrada com a área administrativa e acadêmica.	P1	Tanaka	2012/2013
	53	• Recomenda-se também a análise mais detalhada dos Sistemas da UFRN e a definição de prazos de implantação mais concretos, por meio de uma visita técnica in loco de uma equipe do IFPR.		Jeferson / Hugo / Tanaka	2012/2013
SISTEMAS Sistema de Seleção e Vestibular E6	54	• Constituição de uma comissão permanente de Seleção e Concursos;	P1	OK	2012/2013
	55	• Continuidade da utilização do sistema vigente no IFPR até a adoção de uma solução definitiva e integrada com a área administrativa e acadêmica. Ressalta-se a necessidade de técnico analista dedicado às adequações e aprimoramento do sistema;		Tanaka / Fernando / Jeferson	2012/2013
	56	• Recomenda-se também a análise mais detalhada dos Sistemas da UFRN e a definição de prazos de implantação mais concretos, por meio de uma visita técnica in loco de uma equipe do IFPR.		Jeferson / Hugo / Tanaka	2012/2013



Item Sub-Item	Num	Recomendação	Política	Responsável	Prazo
SISTEMAS Concurso Público E7	57	• Constituição de uma comissão permanente de Seleção e Concursos;	P1	OK	2012/2013
	58	• Continuidade da utilização do sistema vigente no IFPR até a adoção de uma solução definitiva e integrada com a área administrativa e acadêmica. Ressalta-se a necessidade de técnico analista dedicado às adequações e aprimoramento do sistema;		Tanaka / Fernando / Jeferson	2012/2013
	59	• Recomenda-se também a análise mais detalhada dos Sistemas da UFRN e a definição de prazos de implantação mais concretos, por meio de uma visita técnica in loco de uma equipe do IFPR.		Jeferson / Hugo / Tanaka	2012/2013
SISTEMAS Sistema Operacional E8	60	• Nos servidores recomenda-se a utilização de Linux e o uso de Windows deverá ser justificado;	P2	Comitê	2012/2013
	61	• Equipamentos de produção deverão utilizar sistema operacional compatível com os software necessários ao processo de produção;		Comitê	2012/2013
	62	• Nos computadores utilizados pelos técnicos e professores, preferencialmente Linux. Esta recomendação vincula-se a contratação/seleção de técnicos para suporte técnico local;		Comitê	2012/2013
	63	• Os computadores dos laboratórios devem prever os dois sistemas, utilizando para isso um sistema de dual-boot;		Comitê	2012/2013
	64	• Priorizar na contratação/seleção de técnicos administrativos para suporte conhecimentos avançados em Linux;		Comitê	2012/2013
	65	• Sugere-se a utilização de Ubuntu como sistema operacional Linux;		Comitê	2012/2013
SISTEMAS Portal de ALUNOS do IFPR E9	66	• Retomar o processo de implantação do Portal para o Aluno do Ensino Presencial, desenvolvido pela equipe do campus EAD;	P1	X	2012/2013
	67	• Recomenda-se também a análise mais detalhada dos Sistemas da UFRN e a definição de prazos de implantação mais concretos, por meio de uma visita técnica in loco de uma equipe do		Jeferson / Hugo / Tanaka	2012/2013
SISTEMAS Portal do IFPR E10	68	A continuidade do processo de implantação do novo Portal do IFPR pelas equipe de TI e Comunicação.	P1	Comitê	2012/2013
SISTEMAS Suite de Escritório E11	69	• Recomenda-se a não utilização de software sem licença;	P1, P2, P3	Comitê	2012/2013
	70	• Utilização prioritária do pacote Libre Office;		Comitê	2012/2013
	71	• Utilização do pacote Microsoft Office em situações justificadas para o comite gestor;		Comitê	2012/2013
	72	• Suporte técnico de apoio aos usuários;		Burger	2012/2013

Item Sub-Item	Num	Recomendação	Política	Responsável	Prazo
SISTEMAS Videoconferência E12	73	• Realizar contato oficial com o MEC/Sistema de Videoconferência para trâmite do processo de adesão com a adoção da solução gratuita que melhor atenda o IFPR;	P1, P2, P3	Julio / Tanaka	2012/2013
	74	• Recomenda-se preferencialmente a instalação da solução Adobe Connect.		X	2012/2013
SISTEMAS Aplicativos E13	75	• Aquisição das licenças necessárias para atendimento de cursos específicos e produção de EAD;	P1, P2, P3	OK	2012/2013
	76	• Realização de licitação única buscando alternativa de licença de software		Burger	2012/2013
	77	• Sempre que possível a adoção de licença flutuante.		Comitê	2012/2013
SERVIÇOS Licitação de Bens e Serviços de T.I. F1	78	• Somente poderão ser terceirizados os serviços de TI, incluindo o datacenter, depois de definidos o Comitê de Segurança da Informação e da criação do PDTI, de acordo com a "Estratégia Geral de Tecnologia de Informação" prevista na Instrução Normativa 4 de 19 de maio de 2008, do GSI - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.	P2	Comitê	2012/2013
SERVIÇOS Instalação, Adequação e Desenvolvimento de Sistemas F2	79	• Recomenda-se a contratação de 03 técnicos sendo 02 analistas de sistemas e 01 nível médio por meio de concurso público;	P1, P2, P3	OK	2012/2013
	80	• Remanejamento de profissionais de TI que estejam em outras pró-reitorias para a Diretoria de TI.		X	2012/2013
SERVIÇOS Suporte Técnico F3	81	- Recomenda-se a contratação de 04 técnicos sendo 01 analistas de sistemas e 03 profissionais de nível médio por meio de concurso público, para a TI da Reitoria;	P1, P2, P3	OK	2012/2013
	82	• Recomenda-se a contratação de 02 técnicos nível médio para cada câmpus prioritariamente por meio de concurso;		Takao	2012/2013
	83	• Para os serviços na área de TI que se configuram como pontuais e temporários recomenda-se abertura de licitação visando a terceirização, como por exemplo a criação do site, serviços de cabeamento nos câmpus, entre outros;		Comitê	2012/2013
	84	• Recomenda-se a continuidade dos serviços terceirizados para manutenção de impressoras;		Comitê	2012/2013
	85	• Recomenda-se abertura de processo licitatório para contratação de serviços terceirizados para manutenção dos equipamentos de informática que não se encontram cobertos pela garantia;		Comitê	2012/2013
	86	• Recomenda-se que os equipamentos de informática doados pela Receita Federal ao IFPR deverão ser encaminhados para a área de TI para atendimento aos diversos campus de forma transparente. Sugere-se que as solicitações à Receita aconteçam de forma centralizada pela reitoria;		Comitê	2012/2013
	87	• O processo de treinamento aos usuários dos diversos Sistemas estará sob responsabilidade da Coordenação de Sistemas.		Tanaka / Jeferson	2012/2013



Item Sub-Item	Num	Recomendação	Política	Responsável	Prazo
GESTÃO DE T.I.C. Vinculação da DTIC G1	88	• Pelo papel estratégico dentro da estrutura do IFPR é imprescindível que a Diretoria de TI esteja subordinada diretamente à Reitoria pela sua flexibilidade e atendimento às necessidades e demandas dos serviços de TI dentro do IFPR.	P1, P2, P3	OK	2012/2013
GESTÃO DE T.I.C. Gestão nos câmpus G2	89	• Recomenda-se a presença de no mínimo dois Técnicos de nível médio em TI, para fazer o trabalho de atendimento do Câmpus com relação a suporte de redes, manutenção de equipamentos e apoio à gestão educacional do Câmpus. Sempre que possível, os técnicos também poderão contribuir para o desenvolvimento de sistemas.	P1	Takao	2012/2013
GESTÃO DE T.I.C. Infraestrutura nos câmpus G3	90	• Consultar as áreas de competência da Diretoria de TI por ocasião da definição dos projetos construtivos, tanto na expansão ou construção para especificação técnica da infraestrutura facilitando as integração da rede corporativa e diminuindo os gastos da obra.	P2	Comitê	2012/2013
GESTÃO DE T.I.C. Padrões de Governança - Normatização de Uso e Segurança de TI. G4	91	• Adotar normas e padrões reconhecidos pelo mercado no âmbito da governança de TI, como BSC (Missão, Valores e Visão), COBIT (Controle e Auditoria de TI), ITIL (Gerenciamento de Serviços de TI), PMBOOK (Gestão de Projetos);	P2	Comitê	2012/2013
	92	• Implantação do Comitê Diretivo de TI e Comitê Gestor de Segurança da Informação, conforme solicitação da CGU.		OK	2012/2013
	93	• Estabelecer uma política de segurança que seja simples, objetiva, consistente, com regras claras e em concordância com as leis. Esta deve também prever as responsabilidades e consequências do não-cumprimento;		Comitê de Segurança	2012/2013
	94	• Para a Gestão da Segurança da Informação são recomendadas a ISO 17799 ou ISO 27001.		Comitê de Segurança	2012/2013
GESTÃO DE T.I.C. Tecnologia Verde - Gestão Eletrônica de Documentos G5	95	• Utilização de tecnologias que permitam o consumo racional de energia elétrica;	P2	Comitê	2012/2013
	96	• Campanhas de conscientização de uso racional de equipamentos computacionais;		Comitê	2012/2013
	97	• Política de destinação de lixo eletrônico;		Comitê	2012/2013
	98	• Uso de tecnologias "GED" para armazenagem de documentos;		Tanaka / Jeferson	2012/2013
	99	• Política de controle de impressão, através de uso de autenticação e quotas por usuário;		Comitê	2012/2013
GESTÃO DE T.I.C. Certificação Digital G6	100	• Fornecimento de e-CPFs para técnicos administrativos (aqueles que emitem assinaturas);	P2	Comitê de Segurança	2012/2013
	101	• Fornecimento de e-CPFs para professores;		Comitê de	2012/2013
	102	• Adequação de sistemas e softwares para o uso da assinatura digital;		Jeferson / Hugo /	2012/2013
	103	• Possível compra de equipamentos para leitura de smartcard;		Marcos	2012/2013
	104	• Negociação com autoridade certificadora para fornecimento dos certificados digitais;		Marcos	2012/2013
	105	• Treinamento dos usuários para a correta utilização da assinatura digital;		Jeferson / Fernando	2012/2013

### 6.3. Quadro 3 - Resumo Ações DTIC x Políticas Estratégicas do PDI

Quadro 3 - Resumo Ações DTIC x Políticas Estratégicas do PDI			
Política Estratégica	Recomendação	Responsável	Prazo
P1	A1; A2; A3; B1; B2; B3; C; D; E2; E3; E4; E5; E6; E7; E9; E10; E11; E12; E13; F2; F3; G1; G2;	DTIC e Comitê	2012 e 2013
P2	A1; A2; A3; B3; C; E1; E2; E4; E8; E11; E12; E13; F1; F2; F3; G1; G3; G4; G5; G6		
P3	A1; A2; A3; B3; C; E4; E11; E12; E13; F2; F3; G1;		

### 7. Orçamento Global 2012 em Informática e Telecomunicações – Fonte: SISPLAN 2012

Orçamento Geral 2012 Informática e Telecomunicações		
<b>Consumo e Serviços de Informática / Telecomunicações</b>		
Sub-elemento	Descrição	Valor
33.90.30.17	Material de Processamento de Dados	52.216
33.90.30.26	Material Elétrico e Eletrônico	215.164
33.90.39.11	Locação de softwares	2.000
33.90.39.12	Locação de máquinas e equipamentos	195.875
33.90.39.47	Serviços de comunicação em geral	183.698
33.90.39.58	Serviços de telecomunicações	1.123.300
33.90.39.97	Serviços de comunicação de dados	1.705.000
<b>Sub - Total 1</b>		<b>3.477.253</b>
<b>Materiais Permanentes de Informática / Telecomunicações</b>		
44.90.39.93	Aquisição de Software	457.872
44.90.52.06	Aparelhos e equipamentos de comunicação	120.051
44.90.52.30	Máquinas e equipamentos energéticos	1.680
44.90.52.32	Máquinas e equipamentos gráficos	25.000
44.90.52.33	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	2.798
44.90.52.34	Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	2.760
44.90.52.35	Equipamentos e processamento de dados	1.998.360
44.90.52.36	Máquinas, instalações e utensílios de escritório	8.340
44.90.52.38	Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	3.849
44.90.52.42	Mobiliário em geral	34.600
<b>Sub - Total 2</b>		<b>2.655.309</b>
<b>TOTAL</b>		<b>6.132.562</b>

### 8. Plano de Gestão de Riscos

Plano de Gestão de Riscos			
Risco	Ação	Responsável	Prazo
1 <b>Prazo limitado para articulação das propostas previstas no PDTIC com as propostas apresentadas no PDI do IFPR</b>	Reuniões freqüentes para acompanhamento das ações propostas do PDTIC	CDTIC	2012 e 2013
2 <b>Limitação da equipe técnica da DTIC</b>	Ampliação de vagas, remanejamento interno de servidores para área de TIC, abertura de concurso para técnicos em TI por área específica, organização e participação em cursos de aperfeiçoamento na área de TIC, criação de programa de bolsista na área de TIC, contratação de terceirizados.	DTIC - Jefferson	2012
3 <b>Dificuldade de disponibilização de infraestrutura tecnológica em função do crescimento acelerado do IFPR</b>	Contratação de serviços terceirizados	DTIC	1º sem 2012
4 <b>Falta de espaço físico adequado para equipe e equipamentos</b>	Readequação do espaço físico	DTIC e Representantes da DTIC	1º sem 2012
5 <b>Falta de sistematização e normatização dos processos e procedimentos internos em decorrência da recente criação do IFPR</b>	Criação de instruções internas de procedimentos na área de TIC	DTIC	2012 e 2013
6 <b>Morosidade dos processos e procedimentos na gestão pública</b>	Antecipação de planejamento e acompanhamento de processos e procedimentos visando agilização nos encaminhamentos	DTIC	2012 e 2013
7 <b>Escassez de profissionais especializados na área de TIC tendo em vista do aquecimento do mercado.</b>	Capacitação interna visando formação complementar, remanejamento interno e estabelecimento de políticas de reconhecimento aos profissionais técnicos articuladas à avaliação de desempenho, como parte de uma política mais ampla a ser discutida e incorporada no PDI.	CDTIC	2012
8 <b>Possibilidade de redução de recursos financeiros considerando a crise econômica mundial</b>	Priorização das ações em função do impacto institucional considerando os processos vitais	CDTIC	2012 e 2013

## **9. DTIC como Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

### **9.1 Adequação do status funcional**

A execução e o acompanhamento das demandas colocadas para a DTIC, com destaque especial para a implantação do sistema corporativo adquirido da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, a manutenção dos sistemas atuais, o atendimento a demandas não planejadas, a gestão da segurança da informação, a análise de riscos, manutenção e gerenciamento dos serviços de rede, do parque tecnológico, a fiscalização de contratos envolvendo tecnologias, além da responsabilidade pela implementação deste I PDTIC, exigirão recursos humanos e materiais que hoje são inexistentes na estrutura da DTIC.

Embora esta diretoria tenha participação ativa no processo decisório do plano de gestão institucional, a adequação formal de sua condição funcional para pró-reitoria de fato, além do justo reconhecimento, dará corpo, legitimidade e autoridade para a condução de suas ações.

O IFPR tem se destacado pela coragem, realização e inovação em suas propostas. Ao reconhecer informalmente a DTIC como área estratégica para o sucesso do plano de gestão, honra-se com o crédito da confiança, mas impõe-se naturalmente o ônus da grande responsabilidade de compor a mesa dos protagonistas do novo IFPR, sem o bônus da igualdade formal. A “roupagem” atual, como DTIC não combina, não está adequada para o que se dela espera e também se exigirá nos próximos anos.

A participação ativa nas grandes questões institucionais é maior e mais intensa, quando sustentada pela paridade hierárquica que legitima sua autonomia e dá voz a manifestação.



## 9.2 Alterações no Organograma do IFPR

a) **Nomenclatura:**

Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

b) **Sigla:** PROTIC

c) **Diretorias:**

Diretoria de Infraestrutura e Segurança - DISEG

Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas - DDS

Diretoria de Qualidade de Processos- DQP

d) **Coordenações:**

Coordenação Administrativa Financeira

DISEG / Coordenação de Redes dos Câmpus

DISEG / Coordenação de Telecomunicações

DISEG / Coordenação de Data Center e Segurança

DDS / Coordenação de Análise e Desenvolvimento de Sistemas

DDS / Coordenação de Treinamento e Implantação de Sistemas

DDS / Coordenação de Suporte aos Sistemas

DQP / Coordenação de Service Desk

DQP / Coordenação de Melhoria Contínua

DQP / Coordenação de Qualidade

e) **Seções:**

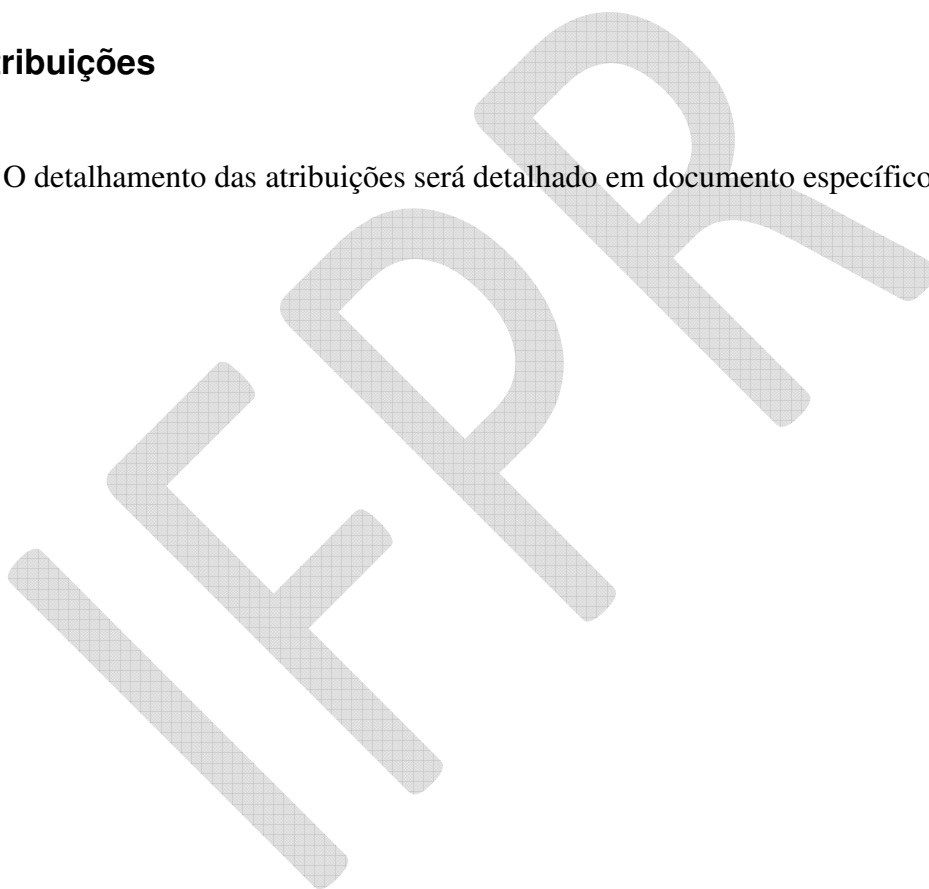
Estima-se a criação de vinte Seções, ou seja, duas por Coordenação.

### 9.3 Previsão de Cargos de Direção e Funções Gratificadas

CDs / FGs	Atual DTIC	Proposto PROTIC
CD2	0	1
CD3	1	0
CD4	0	3
FG1	1	10
FG2	9	20

### 9.4 Atribuições

O detalhamento das atribuições será detalhado em documento específico.



## **Seção VII - Fatores Críticos de Sucesso**

Os fatores críticos de sucesso relacionados ao PDTIC decorrem da garantia das condições essenciais a sua efetiva implantação e à consequente obtenção dos resultados previstos. Refere-se àquelas condições fundamentais que precisam ser satisfeitas para que a instituição tenha sucesso na sua área de atuação.

No caso do IFPR, foram identificados os seguintes fatores críticos de sucesso:

- Tornar o processo de implantação do PDTIC um compromisso institucional do IFPR, devendo ser conduzido de forma integrada a outros processos estratégicos.
- Garantir que as contratações de serviços e produtos de TIC sejam fundamentadas em análise e em parecer das áreas de tecnologia da informação, de maneira a assegurar que tais contratações estejam em consonância com as diretrizes do PDTIC.
- Institucionalizar a participação de representantes de usuários de TIC em fóruns de discussão da Instituição, visando consolidar o papel da tecnologia da informação e comunicação na gestão estratégica, com base nas necessidades dos usuários finais.
- Compor uma equipe de servidores com competências em TIC nas especialidades necessárias para atender às ações e aos projetos definidos no PDTIC.
- Garantir recursos humanos, orçamentários e financeiros para a execução das ações e dos projetos do PDTIC.
- Institucionalizar o modelo de governança de TIC, proposto no PDTIC.
- Descrever o processo conceitual referente às necessidades de informação, antes de iniciar sua informatização.

## Conclusão

Historicamente as áreas de tecnologia ou informática, na maioria das instituições, sempre foram uma grande “caixa preta”, notadamente nos objetivos de suas ações e no relacionamento com as demais unidades. Paradoxalmente, a enorme diferença entre o desejo do usuário e as soluções oferecidas pelos analistas, algumas vezes incompletas, em outras indesejadas, eram entendidas e aceitas como normais, uma vez que vinham avalizadas por discursos abarrotados de termos técnicos, ou ainda justificados por uma eventual limitação tecnológica. Dessa forma, e por muito tempo, essas áreas ditaram as regras do que era ou não adequado para a organização. As demandas e os avanços das instituições ficavam limitados à vontade e capacidade técnica das pessoas e dos recursos tecnológicos disponíveis. Resumidamente, planejava-se até os limites da TI.

A partir da adoção e implementação do processo de Planejamento Estratégico, onde a visão de cada instituição é o “start” para o futuro, as áreas de TI passaram a ter participação secundária no processo decisório, focando e planejando suas ações para atender apenas os objetivos institucionais o que, de certa forma, corrigiu uma distorção no foco da área, mas criou um gravíssimo isolamento da massa crítica especializada em tecnologias.

Mais recentemente as instituições perceberam que ao deixar essas áreas isoladas do processo decisório, dividiam e limitavam o exercício criativo e construtivo de planejar. Ao reconhecerem e incorporarem as áreas de tecnologia da informação como unidades estratégicas, colocadas em posição de destaque nos organogramas corporativos, corrigiram um erro histórico e de vital importância no processo de construção do futuro das instituições.

O Instituto Federal do Paraná, apesar de seu noviciado, tem passado por transformações positivas, seja através da reestruturação organizacional com a consolidação da gestão através da atuação destacada das novas Pró-Reitorias, o exercício contínuo do processo de planejamento estratégico, amparado pela melhoria dos instrumentos de elaboração e controle, o forte investimento na renovação do parque tecnológico, como também valorização de seus talentos corporativos.



As regulamentações governamentais exigem permanente atenção e melhorias nos controles e acompanhamentos financeiros e orçamentários, principalmente sobre os dispêndios com serviços e recursos de TI, aonde novos instrumentos formais vêm sendo propostos e instituídos para atendimento pleno aos órgãos fiscalizadores e aos clientes internos responsáveis pelas rotinas legais. O atendimento a essas obrigações é facilitado pelo atual modelo de gestão do IFPR, participativo e inovador, facilmente percebido nas diversas esferas em que está inserido, mas principalmente por todos os servidores, técnicos, docentes e terceirizados.

No âmbito da DTIC, claramente floresceram potenciais e fragilidades, decorrentes do incentivo e do olhar crítico da gestão diante das necessidades e das expectativas dos usuários em relação aos serviços disponibilizados. Estas especificidades deverão ser tratadas de forma planejada, contemplando a adequação da estrutura física em espaço, equipamentos e materiais, sem perder de vista a potencialização e o reconhecimento dos talentos internos, baseado no desempenho individual, utilizando-se de mecanismos legais vigentes, quebrando corajosamente velhos paradigmas ao desmascarar injustos privilégios sustentados por indicações políticas.

A experiência ao desenvolver o I PDTIC do IFPR foi enriquecedora e, de forma muito natural, deverá tornar-se o principal agente motivador da busca permanente de soluções inovadoras, econômicas e definitivas na área de TI, tanto para as áreas administrativas quanto acadêmicas, contribuindo diretamente para a realização dos objetivos institucionais.

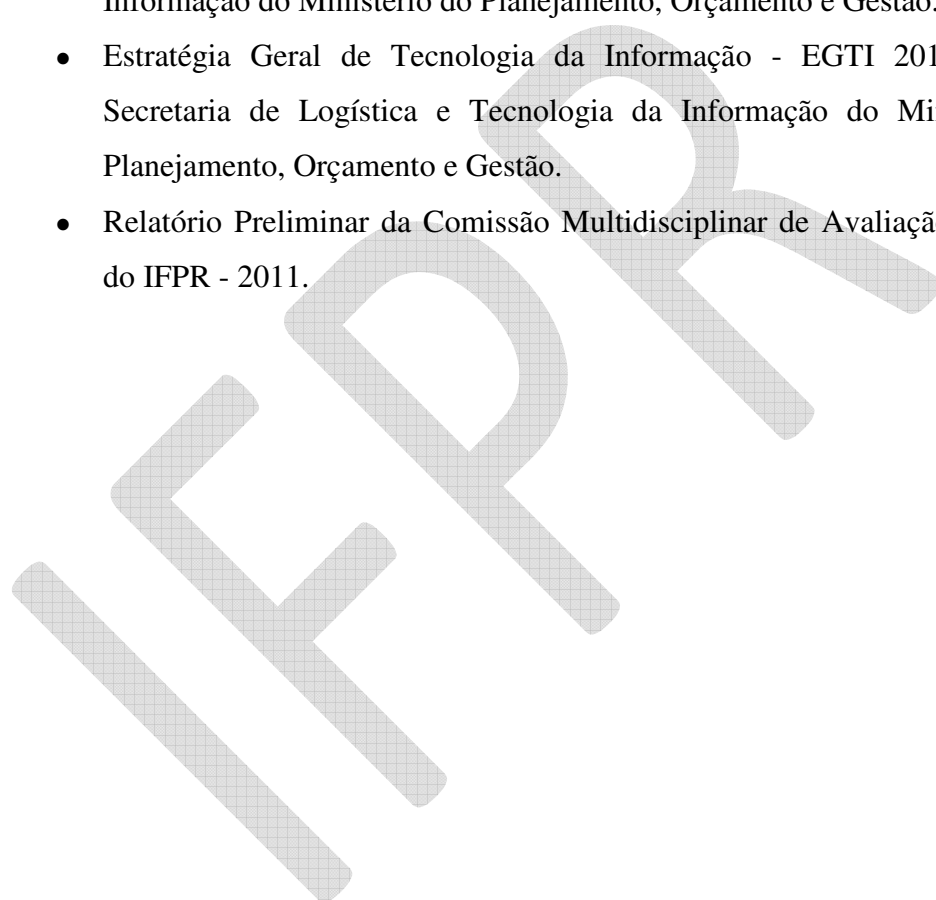
O processo de construção coletiva que envolveu a elaboração deste I PDTIC resultará em diversos benefícios institucionais a curto, médio e longo prazo, e estará refletido nas rotinas diárias, como aquisições de bens e serviços, nas ações de governança em tecnologia da informação e, principalmente, na consolidação da proposta de novos rumos para o Instituto Federal do Paraná.

**EDUARDO LIQUIO TAKAO**  
PRESIDENTE DO CDTIC

**IRINEU MÁRIO COLOMBO**  
REITOR

## Referências

- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4 de 12 de novembro de 2010.
- Instrução Normativa GSI nº 1 de 13 de junho de 2008.
- Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - IFPR 2009-2013.
- Modelo de Referência para Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTIC, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI 2011-2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- Relatório Preliminar da Comissão Multidisciplinar de Avaliação das TICs do IFPR - 2011.



## **Anexos**

- Anexo 01** Regulamento Interno do Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação Comunicação
- Anexo 02** Regulamento Interno do Comitê Gestor de Segurança da Informação
- Anexo 03** IIP 14 Disciplina atuação dos Representantes de TIC nos Câmpus



**Anexo 01 - Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Regulamento Interno**

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA**

**Art. 1º.** O Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação do Instituto Federal do Paraná – CDTIC/IFPR, é um fórum de caráter consultivo e propositivo, quando sua tipificação assim o exigir, sobre os assuntos especificamente submetidos por autoridade competente à decisão do Comitê.

**Parágrafo único.** O Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação – CDTIC, será regido pelos dispositivos deste Regulamento Interno.

**CAPÍTULO II  
DA FINALIDADE**

**Art. 2º.** O CDTIC/IFPR tem como finalidade:

- I. planejar e orientar as decisões estratégicas na utilização de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC no IFPR;
- II. coordenar e orientar para a adequação do IFPR às variações das circunstâncias tecnológicas, legais ou de gestão e às demandas operacionais;
- III. promover a eficiência através da estruturação da governança de TIC no âmbito do IFPR;
- IV. elaborar e promover o alinhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC com o planejamento estratégico do IFPR;
- V. tomar as providências necessárias a aprovação do PDTIC junto às instâncias superiores deliberativas do IFPR;

## **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO**

### **Seção I Da Constituição**

**Art. 3º** A composição dos membros do CDTIC/IFPR será definida em Portaria específica com efeitos a partir de sua publicação.

**Art. 4º.** O CDTIC será constituído da seguinte forma:

- I. pelo Diretor da DTIC;
- II. por 2 (dois) representantes da DTIC;
- III. por 4 (quatro) representantes dos Câmpus;
- IV. por 2 (dois) representantes das Pró-Reitorias.

§ 1º. Todos os membros indicados ao Comitê terão seus respectivos suplentes;

§ 2º. Representantes da DTIC serão indicados pelo Diretor da DTIC. Os representantes dos Câmpus e das Pró-Reitorias serão indicados pelo Colégio de Dirigentes;

§ 3º. Os nomes indicados para o Comitê serão submetidos à aprovação do Reitor;

§ 4º. O Comitê será presidido pelo Diretor da DTIC;

§ 5º. Em caso de ausência, afastamento ou impedimento do Presidente, um dos membros do Comitê será convidado antecipadamente e formalmente ao exercício da coordenação pelo Presidente do Comitê;

§ 6º. Qualquer membro do CDTIC poderá solicitar afastamento ou desligamento de suas atribuições mediante comunicação formal ao CDTIC. Em

caso de desligamento, um novo membro deverá ser indicado mantida a composição especificada nos itens do Art. 4º;

§ 7º. Todos os nomes para composição do CDTIC para a primeira gestão serão indicados e aprovados pela Reitoria.

**Art. 5º.** O mandato dos membros do CDTIC será de 2 (dois) anos.

## **Seção II** **Do Funcionamento**

**Art. 6º.** As reuniões do CDTIC serão realizadas na sede da Reitoria ou nos Câmpus, por deliberação do mesmo.

**Art. 7º.** O CDTIC irá se reunir, ordinariamente, conforme calendário definido e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente do Comitê ou por solicitação das seguintes instâncias:

- I. pelo Reitor;
- II. pelo Colégio de Dirigentes;
- III. por, no mínimo, um terço do número de membros que compõem o CDTIC.

§ 1º As reuniões terão sua pauta preparada pelo Presidente do Comitê, em consonância com as matérias encaminhadas pelos demais membros.

§ 2º As pautas das reuniões juntamente com documentos técnicos de referência, e demais documentos para apreciação, quando for o caso, serão encaminhadas aos membros do Comitê, respeitados os seguintes prazos mínimos de antecedência em relação à data de realização das reuniões:

- I. cinco dias úteis para os temas de pauta de reuniões ordinárias;
- II. quarenta e oito (48) horas para convocação de reuniões extraordinárias.

**Art. 8º.** Para a realização das reuniões do CDTIC será exigido o quórum de, no mínimo, maioria simples.

**Art. 9º.** Os trabalhos durante as reuniões terão a seguinte seqüência:

I. instalação:

- a) verificação de presença e de existência de quórum para instalação e
- b) leitura da confirmação de encaminhamento da pauta aos membros ou suplentes, se reunião ordinária, ou da convocação, no caso de reunião extraordinária.

II. expediente:

- a) leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;
- b) apresentação e discussão das matérias;
- c) considerações dos membros;
- d) quando for o caso, elaboração de minuta de documento para apreciação e aprovação do CDTIC;
- e) confirmação da data da próxima reunião ordinária e
- f) encerramento.

**Art. 10º.** Os membros do Comitê que não puderem estar presentes em alguma reunião deverão comunicar por escrito a sua ausência ao Presidente com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

**Art. 11º.** Poderão ser convidadas outras pessoas para participarem das reuniões do Comitê.

**Parágrafo único.** A participação de convidados, colaboradores ou pessoas não integrantes do Comitê, deverá ser comunicada com antecedência de no mínimo 48 horas à presidência.

**Art. 12º.** Nas votações do CDTIC, o Presidente terá direito a voto somente em caso de empate.

**Art. 13º.** Nas reuniões instaladas será admitida, ao membro solicitante, vista do assunto objeto de deliberação, por período não superior ao da data de realização da próxima reunião ordinária.

§ 1º O pedido de vista, formulado por um ou mais membros presentes à reunião, obriga os demais à manifestação expressa e imediata sobre o exercício ou renúncia do direito de vista do tema em pauta e, em relação aos membros ausentes, se houver, a remessa de cópia dos documentos que compõem o assunto tratado, com a consignação do mesmo prazo concedido ao pedido.

§ 2º Instalada reunião ordinária imediatamente posterior à reunião em que foi admitida vista, o assunto será, obrigatoriamente, objeto de deliberação final.

**Art. 14º.** A duração da reunião será a julgada necessária, podendo, excepcionalmente, ser deliberada a suspensão temporária, prosseguindo em data e hora a serem estabelecidas pelos membros presentes.

§ 1º Na hipótese da suspensão de que trata este artigo, considera-se que o Comitê está em reunião permanente, não cabendo decisões ad referendum.

§ 2º Novas inclusões em pauta somente serão apreciadas após deliberação das matérias objeto da reunião suspensa.

§ 3º Na falta de quórum mínimo para deliberação, na forma do Art. 8º, considera-se suspensão temporariamente à reunião, cabendo à Secretaria do Comitê dar ciência aos membros ausentes, da data e hora de sua continuação.

**Art. 15º.** O Presidente poderá decidir, em questões de urgência, ad referendum do CDTIC.

§ 1º As decisões tomadas na forma do caput deste artigo deverão ser apreciadas na primeira reunião ordinária ou extraordinária após a decisão.



§ 2º Os efeitos das decisões não referendadas serão disciplinados, caso a caso, pelo Comitê.

**Art. 16º.** A cada reunião será elaborada Ata, pela Secretaria do Comitê, da qual constarão:

- I. número seqüencial da reunião, com renovação anual;
- II. dia, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;
- III. confirmação de encaminhamento da pauta aos membros ou suplentes;
- IV. nome dos membros presentes, bem como dos ausentes, consignando, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado a ausência;
- V. resultado da deliberação para aprovação da ata da reunião anterior;
- VI. resultado da deliberação para aprovação da pauta da reunião;
- VII. íntese das matérias analisadas e o resultado das votações;
- VIII. comunicações breves efetuadas e síntese das manifestações durante o franqueamento da palavra e
- IX. data da próxima reunião ordinária.

§ 1º A ata, lavrada na forma deste artigo, será encaminhada para conhecimento a cada um dos membros do CDTIC no prazo de até cinco dias úteis.

§ 2º Nos casos de urgência, assim caracterizados por deliberação dos membros presentes, a ata poderá ser lavrada imediatamente, procedendo-se sua leitura, aprovação e assinatura, inclusive das Instruções Internas de Procedimentos (IIP), ao término da reunião.

**Art. 17º.** Após aprovação e assinatura da Ata, quando houverem IIPs, estas serão assinadas pelo Presidente, pelos demais membros do CDTIC e pelo Reitor, devendo atender aos requisitos formais definidos para sua elaboração.

### **Seção III**

#### **Das Atribuições do CDTIC**

**Art. 18º.** Caberá ao CDTIC:

- I. elaborar o PDTIC e o Plano de Metas;
- II. sugerir ações visando ao alinhamento do PDTIC, com o planejamento estratégico do IFPR;
- III. apresentar sugestões e críticas na disponibilização da infraestrutura tecnológica e na contratação de serviços relacionados a TIC no âmbito do IFPR;
- IV. definir políticas de uso e gerenciamento de TIC no âmbito do IFPR;
- V. analisar as necessidades não previstas nas IIPs em relação aos recursos de TIC do IFPR;
- VI. apresentar a sua percepção à DTIC quanto às ações estruturantes e de controle para a plena implantação da estratégia de TIC no âmbito do IFPR;
- VII. avaliar e priorizar os projetos de TIC que serão submetidos à DTIC;
- VIII. acompanhar os projetos de TIC aprovados;
- IX. recomendar projetos, medidas e normas, visando ao aperfeiçoamento dos padrões técnicos ou administrativos do IFPR.

#### **Seção IV**

### **Das Atribuições do Presidente do CDTIC**

**Art. 19º.** Ao Presidente do CDTIC incumbe:

- I. convocar e coordenar as reuniões do Comitê;
- II. aprovar a pauta da reunião;
- III. propor, em caso de urgência ou relevância, alteração da pauta da reunião;
- IV. ordenar o uso da palavra;
- V. manter a dinâmica das reuniões, organizando os debates e a apreciação das matérias;
- VI. debater e definir claramente os itens de consenso;
- VII. decidir as questões de ordem relativas à aplicação deste Regulamento Interno;
- VIII. assinar os documentos a serem encaminhados à apreciação das instâncias competentes do IFPR e as atas de reunião;
- IX. indicar servidores, empregados ou representantes de empresas que possam contribuir para esclarecimento das matérias em discussão no Comitê;
- X. propor as datas para realização das reuniões ordinárias;
- XI. realizar a convocação das Reuniões Extraordinárias nos termos dispostos nesse regulamento;
- XII. convidar formalmente uma pessoa externa ao CDTIC para assumir as atividades inerentes à secretaria, respeitado período mínimo de cinco dias úteis à realização da reunião.

**Seção V**  
**Das Atribuições dos Membros do CDTIC**

**Art. 20º.** Aos membros do CDTIC compete:

- I. encaminhar matérias e minutas de documentos para análise e posterior apreciação e deliberação do CDTIC;
- II. propor a convocação de reuniões extraordinárias;
- III. propor, em caso de urgência ou relevância, alteração da pauta da reunião;
- IV. debater e votar as matérias em pauta;
- V. apresentar questão de ordem relativa à aplicação deste Regulamento Interno;
- VI. assinar as atas de reunião das quais participar e qualquer documento produzido pelo mesmo;
- VII. indicar servidores, empregados ou representantes de empresas que possam contribuir para esclarecimento das matérias em discussão ou que ainda serão apreciadas pelo Comitê;
- VIII. pedir vista do assunto objeto de deliberação;
- IX. manifestar-se expressa e imediatamente sobre o exercício ou renúncia do direito ao pedido de vista, quando solicitado por outro membro;
- X. decidir as questões de ordem relativas à aplicação deste Regulamento Interno;
- XI. submeter à apreciação e aprovação do Comitê as suas decisões em questões de urgência;
- XII. propor as datas para realização das reuniões ordinárias.

**Seção VI**  
**Das Atribuições do Secretário**

**Art. 21º.** Ao Secretário do CDTIC compete:

- I. prover ao Comitê o apoio administrativo necessário para o seu funcionamento;
- II. elaborar as atas e comunicações, bem como exercer as demais atividades necessárias ao andamento das reuniões;
- III. distribuir documentos, convocações e materiais relacionados às atividades do Comitê e
- IV. providenciar a publicação das atas nos meios de comunicação internos.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22º.** Os casos omissos deste regulamento serão apreciados e decididos pela plenária do Comitê.

**Art. 23º.** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**EDUARDO LIQUIO TAKAO**  
PRESIDENTE DO CDTIC

**IRINEU MÁRIO COLOMBO**  
REITOR

## **Anexo 02 - Comitê Gestor de Segurança da Informação**

### **Regulamento Interno**

#### **CAPÍTULO I DA NATUREZA**

**Art. 1º.** O Comitê Gestor de Segurança da Informação - CGSI do Instituto Federal do Paraná é um fórum de caráter consultivo e propositivo, quando sua tipificação assim o exigir, sobre os assuntos especificamente submetidos por autoridade competente à decisão do CGSI.

**Parágrafo único.** O CGSI será regido pelos dispositivos deste Regulamento Interno.

#### **CAPÍTULO II DA FINALIDADE**

**Art. 2º** O CGSI, terá a finalidade de estabelecer políticas e regras, em relação à segurança da informação, à gestão das informações e a utilização da infra-estrutura tecnológica do IFPR, de acordo com princípios éticos e legais.

#### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

##### **Seção 1 Da Constituição**

**Art. 3º** A composição dos membros do CGSI será definida em Portaria específica com efeitos a partir de sua publicação.

**Art. 4º.** O CGSI terá composição multidisciplinar, constituído da seguinte forma:

- I. pelo Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC, do IFPR;
- II. pelo Coordenador Sistemas da DTIC;
- III. pelo Coordenador Infraestrutura da DTIC;

- IV. pelo Coordenador de Suporte da DTIC;
- V. por três representantes das pró-reitorias, indicados pelos Pró-Reitores;
- VI. por um representante da Auditoria;
- VII. por três representantes dos câmpus, indicados pelo Colégio de Dirigentes.

§ 1º. Todos os membros indicados ao CGSI terão seus respectivos suplentes;

§ 2º. Os nomes indicados para o CGSI serão submetidos à aprovação do Reitor;

§ 3º. O CGSI será presidido pelo Diretor da DTIC;

§ 4º. Em caso de ausência, afastamento ou impedimento do presidente, um dos membros do CGSI será convidado antecipadamente e formalmente ao exercício da coordenação pelo presidente do CGSI;

§ 5º. Qualquer membro do CGSI poderá solicitar afastamento ou desligamento de suas atribuições mediante comunicação formal. Em caso de desligamento, um novo membro deverá ser indicado mantida a composição especificada nos itens do Art. 4º;

§ 6º. Todos os nomes para composição do CGSI para a primeira gestão serão indicados e aprovados pela Reitoria.

**Art. 5º.** O mandato dos membros do CGSI será de 2 (dois) anos.

## **Seção 2**

### **Do Funcionamento**

**Art. 6º.** As reuniões do CGSI serão realizadas na sede da Reitoria ou nos Câmpus, por deliberação do mesmo.

**Art. 7º.** O CGSI irá se reunir, ordinariamente, conforme calendário definido e, extraordinariamente, mediante convocação do presidente do CGSI ou por solicitação das seguintes instâncias:

- I. pelo Reitor;
- II. pelo Colégio de Dirigentes;
- III. por, no mínimo, um terço do número de membros que compõem o CGSI.

§ 1º As reuniões terão sua pauta preparada pelo presidente do CGSI, em consonância com as matérias encaminhadas pelos demais membros.

§ 2º As pautas das reuniões juntamente com documentos técnicos de referência, e demais documentos para apreciação, quando for o caso, serão encaminhadas aos membros do CGSI, respeitados os seguintes prazos mínimos de antecedência em relação à data de realização das reuniões:

- I. cinco dias úteis para os temas de pauta de reuniões ordinárias;
- II. quarenta e oito (48) horas para convocação de reuniões extraordinárias.

**Art. 8º.** Para a realização das reuniões do CGSI será exigido o quórum de, no mínimo, maioria simples.

**Art. 9º.** Os trabalhos durante as reuniões terão a seguinte seqüência:

I. instalação:

- a) verificação de presença e de existência de quórum para instalação e
- b) leitura da confirmação de encaminhamento da pauta aos membros ou suplentes, se reunião ordinária, ou da convocação, no caso de reunião extraordinária.

II. expediente:

- a) leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;
- b) apresentação e discussão das matérias;
- c) considerações dos membros;



- d) quando for o caso, elaboração de minuta de documento para apreciação e aprovação do CGSI;
- e) confirmação da data da próxima reunião ordinária e
- f) encerramento.

**Art. 10º.** Os membros do CGSI que não puderem estar presentes em alguma reunião deverão comunicar por escrito a sua ausência ao Presidente com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

**Art. 11º.** Poderão ser convidadas outras pessoas para participarem das reuniões do CGSI.

**Parágrafo único.** A participação de convidados, colaboradores ou pessoas não integrantes do CGSI, deverá ser comunicada com antecedência de no mínimo 48 horas à presidência.

**Art. 12º.** Nas votações do CGSI, o Presidente terá direito a voto somente em caso de empate.

**Art. 13º.** Nas reuniões instaladas será admitida, ao membro solicitante, vista do assunto objeto de deliberação, por período não superior ao da data de realização da próxima reunião ordinária.

§ 1º O pedido de vista, formulado por um ou mais membros presentes à reunião, obriga os demais à manifestação expressa e imediata sobre o exercício ou renúncia do direito de vista do tema em pauta e, em relação aos membros ausentes, se houver, a remessa de cópia dos documentos que compõem o assunto tratado, com a consignação do mesmo prazo concedido ao pedido.

§ 2º Instalada reunião ordinária imediatamente posterior à reunião em que foi admitida vista, o assunto será, obrigatoriamente, objeto de deliberação final.

**Art. 14º.** A duração da reunião será a julgada necessária, podendo, excepcionalmente, ser deliberada a suspensão temporária, prosseguindo em data e hora a serem estabelecidas pelos membros presentes.

§ 1º Na hipótese da suspensão de que trata este artigo, considera-se que o CGSI está em reunião permanente, não cabendo decisões ad referendum.

§ 2º Novas inclusões em pauta somente serão apreciadas após deliberação das matérias objeto da reunião suspensa.

§ 3º Na falta de quórum mínimo para deliberação, na forma do Art. 8º, considera-se suspensão temporariamente à reunião, cabendo à secretaria do CGSI dar ciência aos membros ausentes, da data e hora de sua continuação.

**Art. 15º.** O Presidente poderá decidir, em questões de urgência, ad referendum do CGSI.

§ 1º As decisões tomadas na forma do caput deste artigo deverão ser apreciadas na primeira reunião ordinária ou extraordinária após a decisão.

§ 2º Os efeitos das decisões não referendadas serão disciplinados, caso a caso, pelo CGSI.

**Art. 16º.** A cada reunião será elaborada Ata, pela secretaria do CGSI, da qual constarão:

- I. número seqüencial da reunião, com renovação anual;
- II. dia, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;
- III. confirmação de encaminhamento da pauta aos membros ou suplentes;
- IV. nome dos membros presentes, bem como dos ausentes, consignando, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado a ausência;
- V. resultado da deliberação para aprovação da ata da reunião anterior;
- VI. resultado da deliberação para aprovação da pauta da reunião;
- VII. síntese das matérias analisadas e o resultado das votações;
- VIII. comunicações breves efetuadas e síntese das manifestações durante o franqueamento da palavra e

IX. data da próxima reunião ordinária.

§ 1º A ata, lavrada na forma deste artigo, será encaminhada para conhecimento a cada um dos membros do CGSI no prazo de até cinco dias úteis.

§ 2º Nos casos de urgência, assim caracterizados por deliberação dos membros presentes, a ata poderá ser lavrada imediatamente, procedendo-se sua leitura, aprovação e assinatura, inclusive das Instruções Internas de Procedimentos (IIP), ao término da reunião.

**Art. 17º.** Após aprovação e assinatura da Ata, e quando houver IIP, estas serão assinadas pelo Presidente e pelo Reitor, devendo atender aos requisitos formais definidos para sua elaboração.

### **Seção 3** **Das atribuições da CGSI**

**Art. 18º.** Caberá ao CGSI

- I. propor as políticas e normas gerais de segurança das informações;
- II. tratar de questões ligadas à segurança da informação e propor soluções específicas;
- III. Incentivar regulamentação das rotinas de segurança para o uso e administração dos recursos da TIC, de forma a garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações.

### **Seção IV** **Das Atribuições do Presidente do CGSI**

**Art. 19º.** Ao presidente do CGSI incumbe:

- I. convocar e coordenar as reuniões do CGSI;
- II. aprovar a pauta da reunião;
- III. propor, em caso de urgência ou relevância, alteração da pauta da reunião;

- IV. ordenar o uso da palavra;
- V. manter a dinâmica das reuniões, organizando os debates e a apreciação das matérias;
- VI. debater e definir claramente os itens de consenso;
- VII. decidir as questões de ordem relativas à aplicação deste Regulamento Interno;
- VIII. assinar os documentos a serem encaminhados à apreciação do IFPR e as atas de reunião;
- IX. indicar servidores, empregados ou representantes de empresas que possam contribuir para esclarecimento das matérias em discussão no CGSI;
- X. propor as datas para realização das reuniões ordinárias;
- XI. realizar a convocação das Reuniões Extraordinárias nos termos dispostos nesse Regulamento; e
- XII. convidar formalmente servidor (a) para assumir as atividades inerentes à secretaria do CGSI, respeitado período mínimo de cinco dias úteis à realização da reunião.

**Seção V**  
**Das Atribuições dos Membros do CGSI**

**Art. 20º.** Aos membros do CGSI incumbe:

- I. encaminhar matérias e minutas de documentos para análise e posterior apreciação e deliberação do CGSI;
- II. propor a convocação de reuniões extraordinárias;
- III. propor, em caso de urgência ou relevância, alteração da pauta da reunião;
- IV. debater e votar as matérias em pauta;

- V. apresentar questão de ordem relativa à aplicação deste Regulamento Interno;
- VI. assinar as atas de reunião das quais participar e qualquer documento produzido pelo mesmo;
- VII. indicar servidores, empregados ou representantes de empresas que possam contribuir para esclarecimento das matérias em discussão ou que ainda serão apreciadas pelo CGSI;
- VIII. pedir vista do assunto objeto de deliberação;
- IX. manifestar-se expressa e imediatamente sobre o exercício ou renúncia do direito ao pedido de vista, quando solicitado por outro membro;
- X. decidir as questões de ordem relativas à aplicação deste Regulamento Interno;
- XI. submeter à apreciação e aprovação do CGSI as suas decisões em questões de urgência;
- XII. propor as datas para realização das reuniões ordinárias.

**Seção VI**  
**Das Atribuições da Secretaria**

**Art. 21º.** À secretaria do CGSI compete:

- I. prover o CGSI do apoio administrativo necessário para o seu funcionamento.
- II. elaborar as Atas e Instruções Internas de Procedimentos, bem como exercer as demais atividades necessárias ao andamento das reuniões.
- III. distribuir documentos, convocações e materiais relacionados às atividades do CGSI;
- IV. providenciar a publicação das atas nos meios de comunicação internos.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

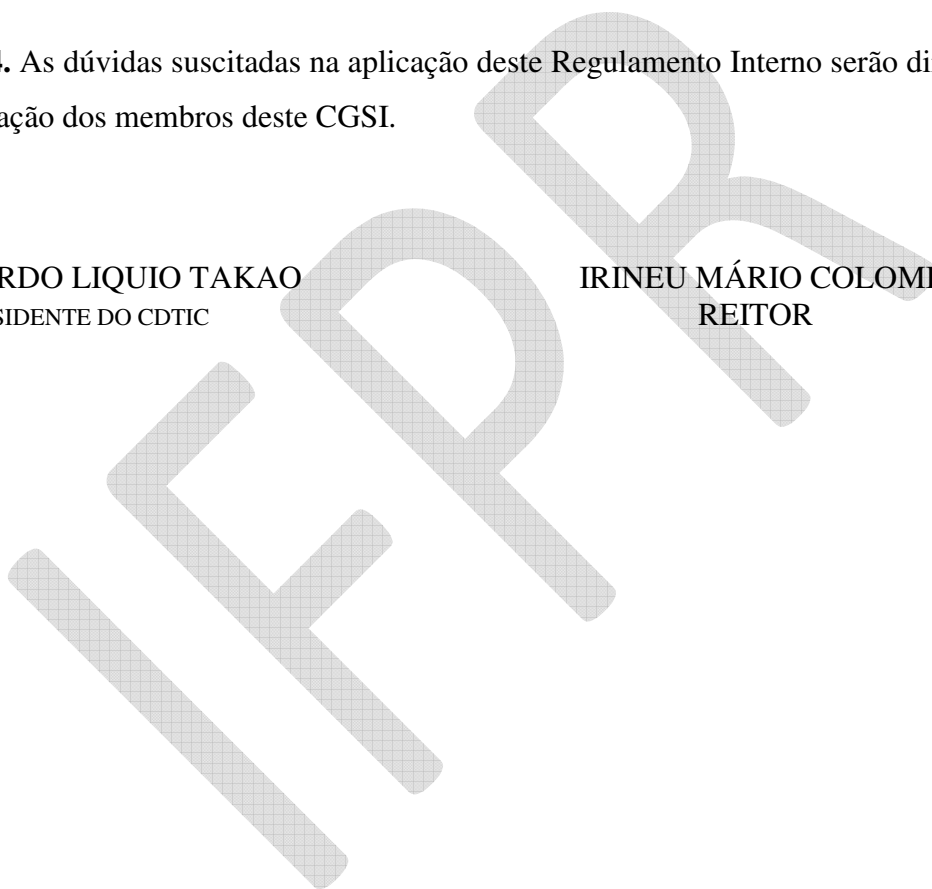
**Art. 22.** O presente Regulamento Interno poderá ser alterado mediante aprovação de seus membros em reunião extraordinária convocada especificamente para este fim.

**Art. 23.** As políticas de segurança da informação serão regidas por regulamento específico, por Procedimento Operacional – PO para rotinas internas da DTIC ou Instrução Interna de Procedimento – IIP para orientação institucional.

**Art. 24.** As dúvidas suscitadas na aplicação deste Regulamento Interno serão dirimidas por deliberação dos membros deste CGSI.

**EDUARDO LIQUIO TAKAO**  
PRESIDENTE DO CDTIC

**IRINEU MÁRIO COLOMBO**  
REITOR





**Anexo 03 - Instrução Interna de Procedimentos Nº 14**

de 11 de novembro de 2011.

**Disciplina no âmbito do IFPR as normas que nortearão a atuação dos Representantes da Tecnologia da Informação e Comunicação – RTIC nos Câmpus do IFPR.**

O Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFPR, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Interna nº 471 de 29 de julho de 2011, considerando a necessidade de disciplinar e agilizar a atuação dos Representantes de Tecnologia da Informação e Comunicação de forma descentralizada,

**RESOLVE:**

**DOS OBJETIVOS DO REPRESENTANTE DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (RTIC)**

**Art. 1º** Cabe ao Representante da Tecnologia da Informação e Comunicação dos Câmpus (RTIC):

- I. Servir de canal de comunicação entre a DTIC e o câmpus;
- II. Colaborar para que as propostas da DTIC possam ser implantadas de acordo com a realidade do câmpus;
- III. Identificar e propor continuamente à DTIC oportunidades de melhoria de desempenho e qualidade dos processos e sistemas de sua unidade.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DO REPRESENTANTE DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**Art. 2º.** É competência do Representante da Tecnologia da Informação e Comunicação

- I. Identificar as demandas de TIC nos Câmpus;
- II. Propor ideias, sugestões, necessidades e requerimentos voltados à DTIC;
- III. Dar ciência das aquisições de TIC do câmpus.

## **DAS SITUAÇÕES OMISSAS**

**Art. 3º.** As situações omissas neste documento, serão verificadas junto a DTIC.

**Eduardo Liquio Takao**

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

De acordo, tramite-se:

**Irineu Mário Colombo**

Reitor - IFPR