

## RESOLUÇÃO CGD Nº 05, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

Aprova o instrumento RASCI PEDI – Plano Estratégico da Digitalização Institucional, do IFPR.

O Comitê de Governança Digital do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, após análise do parecer do relator Onivaldo Flores Júnior, e

### CONSIDERANDO:

a [Portaria IFPR nº 694 de 23 de julho de 2020](#), que cria e regulamenta esse colegiado;

o relatório do Grupo de Trabalho instituído pela [Portaria IFPR nº 1.460 de 29 de outubro de 2019](#), constante no [Documento SEI nº 0899630](#);

as necessidades operacionais e de gestão da governança, inerentes à finalidade deste comitê;

o constante dos autos do processo 23411.012935/2019-11,

### RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o instrumento RASCI PEDI – Plano Estratégico da Digitalização Institucional, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, nos termos [Documento SEI nº 0899630](#).

Art. 2º O Planejamento Estratégico da Digitalização Institucional (PEDI) será realizado considerando ciclos quadrienais para execução, com revisão bi-anual, no mínimo, e 2020 como seu marco inicial, sendo seus principais instrumentos de controle e entrega do planejado a "Matriz GUT" e "Objetivos" definidos na [Resolução CGD nº 02, de 27 de agosto de 2020](#), bem como a "RASCI PEDI" desta resolução.

§1º Os termos "PETI" e "Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação" serão doravante substituídos pelos termos correlatos mencionados no caput, permanecendo válidos para efeitos quaisquer atos até então praticados sob os termos substituídos.

§2º Os instrumentos elencados no caput serão elaborados em cada início de ciclo desse planejamento e, por dependência lógica-funcional inerente, na ordem em que foram mencionados, com consulta pública para elaboração da GUT.

§3º Cada planejamento deverá ser iniciado no mínimo em seis meses antes de encerrar o ciclo anterior.

§4º Conforme alterações ambientais internas ou externas, correções materiais necessárias ou conveniência ao atingimento de metas durante a etapa de execução do ciclo, o teor ou formato da RASCI PEDI e GUT poderão ser alterados a critério deste colegiado, de forma versionada e registrando o fato em ata de reunião, dispensando-se consulta pública ou emissão de resolução para tal.

§5º Unidades ou comissões detentoras de papéis RASCI deverão estimar e contemplar o esforço em seus planejamentos tático-operacionais.

Art. 3º Fica definida a unidade SGTI/DTIC como apoiadora operacional nos processos da gestão da governança digital, nos termos do Art. 12 do Regimento Interno do mesmo.

Parágrafo único. O apoio dar-se-á da seguinte forma:

I - prestar informações e orientações a qualquer interessado quanto ao funcionamento, competências ou planos deste Colegiado;

II - organizar e minimizar riscos de integridade das informações relacionadas a planos deste colegiado de forma a facilitar o acesso às mesmas, e promover a publicização com significância segundo perfis de interessados;

III - propor a este Colegiado melhorias em processos de trabalho deste, bem como realizar a gestão de riscos relacionados a seus resultados úteis de forma alinhada às políticas institucionais, ao EGRC/DEx e à AUDIN, informando tempestivamente ocorrências havidas ou que considere de alto potencial;

IV - elaborar e manter organizados planos e atos sobre os assuntos a cargo deste Colegiado, podendo para tanto:

a) realizar consultas internas ou públicas;

b) convidar unidades para colaborarem; ou

c) propor a formalização de grupos de trabalho para distribuição de tarefas relacionadas.

V - definir formas de trabalho e disponibilizar ferramentas para apoio da gestão da governança digital, com alinhamento ao inciso II, para uso por este Colegiado e por eventuais unidades a cargo de tarefas relacionadas a planos do mesmo;

VI - participar do colegiado em suas reuniões sem direito a voto, podendo apontar pela ordem questões ou proposições relativas à sua atuação;

VII - coordenar e supervisionar iniciativas estratégicas a critério deste colegiado com registro em ata de reunião;

VIII - outras tarefas executivas que o colegiado entenda como convenientes ao seu funcionamento, registrando a atribuição em ata de reunião sem necessidade de emitir resolução.

Art. 4º No prazo de até duas semanas as unidades com papéis "A" e "R" na RASCI PEDI deverão designar servidores para os mesmos e comunicar à unidade de apoio executivo deste comitê seus endereços de e-mail para contato, bem como mantê-la informada de qualquer alteração superveniente.

§1º No caso de comissões permanentes, fica designado automaticamente seu presidente.

§2º Em caso de impossibilidade temporária do servidor informado, operar-se-á sua substituição funcional administrativa automática enquanto pender nova designação nos termos do caput.

Art. 5º Interessados na disponibilização de software ou hardware deverão encaminhar demanda à DTIC para parecer da mesma, observando-se o seguinte:

I - fica vedado o atendimento operacional a demandas que ainda não estejam cobertas por itens na GUT;

II - Hardware, no caput, não inclui:

a) itens com valor individual de pequena monta como estabilizadores, *no-breaks*, cabos, monitores, discos rígidos, teclados ou mouses, bem como de reposição até 10% a mais da faixa corrente de preços (na falta desta, da corrigida de aquisição) do bem a ser substituído por aproximação do fim de tempo de vida útil ou seguro, ou por falhas ou dificuldade de manutenção;

b) previstos em projetos aprovados por este Comitê e dentro das estimativas orçamentárias integrantes dos mesmos;

c) utilizados como material didático em laboratórios e sem conexão com a rede institucional de dados;

d) insumos.

§1º O interessado deverá garantir, em seu encaminhamento, a presença das seguintes informações, sem prejuízo ao previsto em outras normas:

I - forma de alinhamento a objetivos no PDTIC ou, na falta, a no mínimo 1 (um) indicador integrante do instrumento referido no Art. 2º;

II - Relacionamentos, quando houver, com itens na GUT;

III - Riscos, quando houver, por inobservância de normas ou a metas do PDI, PEDI ou PDTIC;

IV - se conhecidos de antemão, paradigmas de fornecedor, marca, estimativas quantitativas e de custo total.

§2º Pareceres da DTIC deverão indicar impossibilidade do prosseguimento e razões (negativa) ou, do contrário:

I - estimativa de possíveis opções de solução aderentes aos padrões técnicos organizacionais (de segurança inclusive) e, para cada:

a) estimativa de despesas anualizadas, quando possível;

b) eventuais acomodações ou alterações de escopo em quais projetos, aprovados por este Comitê ou preliminares, ou necessidade de criação de novo.

II - suas preferências e razões, quando houverem;

III - urgência percebida da demanda, inclusive considerando sua percepção de riscos e sinergia nos planos deste Comitê;

IV - mérito do informado pelo §1º.

§3º A DTIC encaminhará os pareceres não negativos, após eventual processamento adicional interno de praxe para serem incluídos em pauta da próxima reunião deste Comitê, à unidade de apoio administrativo do mesmo.

§4º Os negativos serão devolvidos com a demanda ao interessado, o qual poderá emendá-la e repetir, por até 2 (duas) vezes, o previsto neste artigo e podendo, após e reiterada negativa, recorrer a este Comitê.

§5º O resultado da apreciação por este Comitê será encaminhado, consoante a ata e pela unidade de apoio executivo, ao demandante e eventuais unidades adicionais apropriadas.

Art. 6º Aplica-se o previsto no Art. 5º, sem prejuízo às exceções previstas no mesmo, a:

I - remanejamentos ou readequações de uso de itens disponibilizados:

a) custodiados pela DTIC quando a mesma não for a interessada; ou

b) com chance plausível de postergar atendimento, em projetos aprovados, de itens GUT com prioridade acima de 10.

II - itens didáticos que possam ter conexão lógica de dados com a rede institucional;

III - propostas de normativas quando não de iniciativa deste Comitê (inclusive por delegação) relacionadas a objetos atinentes à sua finalidade.

Parágrafo único: As unidades de ensino, pesquisa e extensão deverão contemplar a incidência do inciso II em seus planejamentos e iniciar suas demandas tempestivamente, considerando o calendário deste Comitê e estimativa de até 30 (trinta) dias para o previsto no §2º do Art. 5º, a fim de mitigar riscos no prazo para apreciação.

Art. 7º A Matriz GUT poderá ser alterada por este Comitê:

I - a qualquer momento, a seu critério;

II - por conta do Art. 5º;

III - por qualquer interessado a pedido de repriorização ou cancelamento de item.

§1º Um novo item deverá ser adicionado para cada demanda aprovada que implique em novo projeto.

§2º Alterações registradas em ata surtirão efeito dali em diante, dispensando-se emissão de resolução para tal.

§3º Havendo repriorização, deve ser considerada como uma alteração.

§4º A unidade de apoio executivo deste Comitê fica encarregada de:

I - compilar, em novas versões, alterações registradas em atas;

II - manter, com acesso público pela página institucional Ações e Programas do menu Acesso a Informações, as versões e, para cada item, rol de projetos da DTIC e objetivos do PDTIC relacionados, conforme informações prestadas pelos responsáveis pelos mesmos ou indicados por estes para tal.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ODACIR ANTONIO ZANATTA  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ODACIR ANTONIO ZANATTA, Reitor**, em 05/11/2020, às 22:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0950119** e o código CRC **D681E4DB**.

Referência: Processo nº 23411.012935/2019-11

SEI nº 0950119

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | GR/SOC/GR/REITORIA-SOC/GR  
Rua Emilio Bertolini, nº 54, Curitiba - PR | CEP CEP 82920-030 - Brasil