

RESOLUÇÃO Nº 45/19 – COPLAD

Aprova o Regimento da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação da Universidade Federal do Paraná.

O CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO da Universidade Federal do Paraná, consubstanciado no parecer nº 66/19 exarado pelo Conselheiro Elias Sebastião Torres da Silva no processo nº 042092/2019-45 e por unanimidade de votos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC) é órgão suplementar da UFPR, com a responsabilidade de direção, planejamento, desenvolvimento, execução, suporte e monitoramento das atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).¹

Parágrafo único. Sem prejuízo do seu objetivo central, a AGTIC poderá prestar serviços para as comunidades interna e externa à Universidade, mediante a celebração de acordos, convênios ou contratos, observadas as disposições legais sobre o assunto.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA AGTIC

Art. 2º A AGTIC terá um Diretor Executivo, servidor docente ou técnico-administrativo do quadro da UFPR, compondo a seguinte estrutura administrativa:

I - Diretoria Executiva, possuindo como unidades subordinadas:

- a) Unidade de Segurança, Riscos e Governança de TIC;
- b) Seção de Apoio Administrativo e Orçamentário;
- c) Seção Central de Serviços e Atendimento em TIC;
- d) Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura de TIC, possuindo como unidades subordinadas:
 - 1- Seção de Serviços e Infraestrutura de TIC;
 - 2- Seção de Ativos de TIC.
- e) Coordenadoria de Software e Governança de Dados.

CAPÍTULO III DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES DA AGTIC

Art. 3º São finalidades e atribuições da AGTIC:

I - Promover o uso sustentável, eficiente e seguro dos recursos de TIC (pessoas, infraestruturas, equipamentos e software), sob responsabilidade da AGTIC, na UFPR;

II - Fazer cumprir e monitorar o Plano Diretor de TIC (PDTIC), contribuindo para sua revisão periódica e seu alinhamento com as estratégias institucionais;

III - Prestar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade, realizando a gestão de infraestrutura de TIC, sob responsabilidade da AGTIC, na UFPR e do planejamento e execução da política de uso de recursos de informática;

¹ Agência de Tecnologia de Informação e Comunicação é órgão suplementar vinculado à Pró-Reitoria de Administração.

- IV - Appreciar todos os projetos de TIC da UFPR, visando a viabilidade, a racionalização e otimização de recursos, sendo o parecer obrigatório e decisão vinculada ao mesmo;
- V - Buscar continuamente soluções para a automação e otimização de processos;
- VI - Estimular e promover a cultura digital na UFPR;
- VII - Manter a disponibilidade, a integridade e a confiabilidade das bases de dados, rede e sistemas de informação centralizados, sob responsabilidade da AGTIC, na UFPR;
- VIII - Assessorar a Alta Administração em assuntos relativos à área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- IX - Otimizar o uso dos recursos de TIC e promover a integração da AGTIC com as diversas unidades descentralizadas de TIC da UFPR;
- X - Assegurar a produção de indicadores de gestão e desempenho de TIC, por todas as unidades que compõem a AGTIC;
- XI - Promover e coordenar processo de transformação digital da UFPR;
- XII - Promover o desenvolvimento de soluções de software institucional;
- XIII - Promover e supervisionar a gestão da infraestrutura de TIC necessária aos serviços ofertados pela AGTIC;
- XIV - Promover a transparência das ações da AGTIC à comunidade interna e externa;
- XV - Identificar riscos de SIC (Segurança da Informação e Comunicação) e propor soluções em conjunto com as demais unidades de TIC;
- XVI - Promover e zelar pelo uso de boas práticas de Governança de TIC;
- XVII - Propor políticas e diretrizes de TIC para a Universidade;
- XVIII - Promover a Política de Segurança da Informação e Comunicação (PSI) da UFPR.

CAPÍTULO IV DAS FINALIDADES E RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES DA AGTIC

Seção I Diretoria Executiva

Art. 4º A Diretoria Executiva da AGTIC, sob responsabilidade do Diretor Executivo, tem como finalidade promover o planejamento, o desenvolvimento, a execução, o monitoramento e o controle das atividades de TIC, possuindo as seguintes competências:

- I - Planejar e coordenar as atividades da AGTIC e assegurar o pleno funcionamento das unidades sob sua coordenação;
- II - Gerir os recursos orçamentários e financeiros destinados à AGTIC;
- III - Representar a AGTIC nos comitês que tenha a TIC como objeto principal;
- IV - Representar a UFPR no papel de unidade gestora de TIC em eventos, órgãos e situações que seja de sua competência ou quando delegado;
- V - Realizar a interface com as demais Unidades Administrativas e Acadêmicas da Universidade no tocante à TIC, zelando pelo bom relacionamento;
- VI - Participar da elaboração do Plano Diretor de TIC (PDTIC) da UFPR, zelando pelo devido alinhamento com os objetivos da instituição e com a legislação vigente;
- VII - Zelar pelo cumprimento de planos, normas, planejamentos, políticas e demais deliberações de TIC aprovadas pelas instâncias superiores da UFPR;
- VIII - Zelar pelo cumprimento das estratégias decorrentes de políticas de TIC do Governo Federal;
- IX - Assegurar a disponibilidade de informações consolidadas e outros recursos relativos à área de TIC necessários ao planejamento estratégico da Universidade;
- X - Zelar pela implantação de políticas de gestão de pessoas direcionada aos colaboradores da AGTIC;
- XI - Planejar e gerenciar a capacidade de TIC visando prover e ou adequar os recursos e o desenvolvimento da infraestrutura;
- XII - Promover e supervisionar a gestão de projetos, processos e riscos de TIC;
- XIII - Coordenar as contratações de bens e serviços de TIC em consonância com a legislação e interesses da UFPR;

XIV - Prestar relatórios das atividades conforme demanda;

XV - Coordenar a execução de outras atividades atribuídas à AGTIC pelas instâncias hierárquicas superiores.

Seção II

Unidade de Segurança, Riscos e Governança de TIC

Art. 5º A UNIDADE DE SEGURANÇA, RISCOS E GOVERNANÇA DE TIC tem como finalidade assessorar a Diretoria Executiva na promoção, orientação, validação e controle de ações em segurança da informação, processos, projetos e riscos, em conformidade com o PDTIC e demais normas aplicáveis, possuindo as seguintes competências e atribuições:

I - Monitorar e avaliar as atividades de TIC de forma a garantir o alcance dos objetivos institucionais;

II - Promover e orientar ações para a adoção de boas práticas de governança de TIC;

III - Alinhar as diretrizes, metas e prioridades com as unidades da AGTIC, promovendo a constante integração das atividades e dos projetos;

IV - Monitorar as atividades e projetos relacionados ao PDTIC;

V - Apoiar revisões do PDTIC e de políticas internas conforme determinações da diretoria executiva ou do Comitê de TIC;

VI - Estimular e garantir a utilização de processos definidos e gerenciados, objetivando a segurança da informação, conformidade, redução de riscos, otimização de recursos, melhoria de desempenho e qualidade do serviço, transparência e credibilidade nas ações;

VII - Assessorar o Gestor da Segurança da Informação na implantação da Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) na UFPR e monitorar periodicamente sua execução pelas unidades responsáveis;

VIII - Assessorar o Gestor da Segurança da Informação e a Equipe de Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação da UFPR, promovendo a elaboração e a aplicação de planos de contingência e de recuperação de desastre relacionados à Segurança da Informação e Comunicação (SIC);

IX - Manter o alinhamento de suas ações com os objetivos estabelecidos no PDTIC;

X - Elaborar e manter os processos de sua área de responsabilidade documentados e atualizados, zelando pelo seu cumprimento e pelo seu constante aperfeiçoamento, conforme as boas práticas e padrões estabelecidos pela Diretoria Executiva;

XI - Mapear e gerenciar os riscos, estabelecendo e executando os planos de ação alinhados com a Diretoria Executiva;

XII - Identificar necessidades de soluções e recursos para a execução e melhoria das atividades da unidade, formalizando suas demandas;

XIII - Gerenciar os projetos de sua competência, alinhado com os objetivos estratégicos e em conformidade com as metodologias e orientações estabelecidas pela Diretoria Executiva;

XIV - Garantir a retenção de conhecimento das atividades de sua área, elaborando e mantendo as documentações técnicas e informações de configurações dos ativos atualizados e disponíveis;

XV - Propor atividades e projetos que visem a adoção eficiente das políticas gerais de TIC e de Segurança da Informação;

XVI - Executar atividades administrativas e de gestão de pessoas pertinentes à Unidade;

XVII - Coordenar e liderar as equipes vinculadas à Unidade, representando-as junto à Agência;

XVIII - Promover a integração entre as unidades da AGTIC, buscando a melhoria de processos e a otimização e uso eficiente de recursos.

Seção III

Seção Central de Serviço e Atendimento em TIC

Art. 6º A Seção Central de Serviço e Atendimento em Tic tem como finalidade prestar atendimento e suporte técnico aos usuários de TIC da UFPR, nos termos definidos pela Diretoria Executiva, possuindo as seguintes competências e atribuições:

I - Coordenar as atividades de atendimento, comunicação e orientação aos usuários dos serviços de TIC ofertados pela AGTIC;

- II - Prestar o atendimento inicial e quando necessário encaminhar as demandas para as unidades competentes e especializadas;
- III - Gerenciar requisições, incidentes e problemas de TIC, atuando como ponto central de contato entre as unidades da AGTIC e solicitantes e escalando aos níveis superiores quando necessário;
- IV - Zelar pelo cumprimento dos níveis de serviços acordados, quando necessário, atuando junto às demais unidades da AGTIC, a fim de restabelecer o mais rápido possível os serviços com o mínimo de impacto aos usuários;
- V - Coordenar os processos de gestão de portfólio e catálogo de serviços de TIC, mantendo-os atualizados;
- VI - Administrar sistemas como parte da prestação de serviços, incluindo o sistema de gestão de serviços de TIC;
- VII - Manter o alinhamento de suas ações com os objetivos estabelecidos no PDTIC;
- VIII - Elaborar e manter os processos de sua área de responsabilidade documentados e atualizados, zelando pelo seu cumprimento e pelo seu constante aperfeiçoamento, conforme as boas práticas e padrões estabelecidos pela Diretoria Executiva;
- IX - Mapear e gerenciar os riscos, estabelecendo e executando os planos de ação alinhados com a Diretoria Executiva;
- X - Identificar necessidades de soluções e recursos para a execução e melhoria das atividades da unidade, formalizando suas demandas;
- XI - Gerenciar os projetos de sua competência, alinhado com os objetivos estratégicos e em conformidade com as metodologias e orientações estabelecidas pela Diretoria Executiva;
- XII - Garantir a retenção de conhecimento das atividades de sua área, elaborando e mantendo as documentações técnicas e informações de configurações dos ativos atualizados e disponíveis;
- XIII - Propor atividades e projetos que visem a adoção eficiente das políticas gerais de TIC e de Segurança da Informação;
- XIV - Executar atividades administrativas e de gestão de pessoas pertinentes à Unidade;
- XV - Coordenar e liderar as equipes vinculadas à Unidade, representando-as junto à Agência;
- XVI - Promover a integração entre as unidades da AGTIC, buscando a melhoria de processos e a otimização e uso eficiente de recursos.

Seção IV

Seção de Apoio Administrativo e Orçamentário

Art. 7º A Seção de Apoio Administrativo e Orçamentário possui como finalidade prestar suporte administrativo e orçamentário à Diretoria Executiva e, subsidiariamente, às demais unidades da AGTIC, além de coordenar e executar a gestão patrimonial e de almoxarifados da Agência. Possui como competências e atribuições:

- I - Auxiliar a Diretoria Executiva em assuntos administrativos e demais assuntos delegados;
- II - Coordenar a gestão patrimonial dos bens de TIC sob responsabilidade da AGTIC;
- III - Coordenar a gestão de almoxarifados da AGTIC;
- IV - Atuar na gestão financeira e orçamentária da AGTIC, controlando a execução orçamentária e financeira dos recursos destinados à AGTIC;
- V - Atuar na gestão de ambientes e espaços físicos à disposição da Agência;
- VI - Manter o alinhamento de suas ações com os objetivos estabelecidos no PDTIC;
- VII - Elaborar e manter os processos de sua área de responsabilidade documentados e atualizados, zelando pelo seu cumprimento e pelo seu constante aperfeiçoamento, conforme as boas práticas e padrões estabelecidos pela Diretoria Executiva;
- VIII - Mapear e gerenciar os riscos, estabelecendo e executando os planos de ação alinhados com a Diretoria Executiva;
- IX - Identificar necessidades de soluções e recursos para a execução e melhoria das atividades da unidade, formalizando suas demandas;
- X - Gerenciar os projetos de sua competência, alinhado com os objetivos estratégicos e em conformidade com as metodologias e orientações estabelecidas pela Diretoria Executiva;
- XI - Garantir a retenção de conhecimento das atividades de sua área, elaborando e mantendo as documentações técnicas e informações de configurações dos ativos atualizados e disponíveis;

- XII - Propor atividades e projetos que visem a adoção eficiente das políticas gerais de TIC e de Segurança da Informação;
- XIII - Executar atividades administrativas e de gestão de pessoas pertinentes à Unidade;
- XIV - Coordenar e liderar as equipes vinculadas à Unidade, representando-as junto à Agência;
- XV - Promover a integração entre as unidades da AGTIC, buscando a melhoria de processos e a otimização e uso eficiente de recursos.

Seção V

Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura de TIC

Art. 8º A Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura de TIC possui como finalidade fazer a gestão dos recursos de infraestrutura de TIC da UFPR, possuindo as seguintes competências e atribuições:

- I - Projetar, implantar e manter soluções e serviços de infraestrutura de TIC para a UFPR;
- II - Garantir a disponibilidade, integridade, confiabilidade e autenticidade dos sistemas e dados, sob responsabilidade da AGTIC, através de controles de acesso, rotinas de backup, monitoramento de servidores, serviços e equipamentos de rede;
- III - Gerenciar o fornecimento de domínios *web* e a hospedagem de sítios institucionais;
- IV - Gerenciar a infraestrutura de redes, assegurando a expansão e manutenção da rede de dados cabeada e sem fio;
- V - Gerenciar a utilização e disponibilidade da rede local de dados e de acessos à Internet através do monitoramento ativo e permanente dos ativos de rede e links de comunicação, garantido o uso adequado e informando à CSI e à CSA qualquer incidente identificado;
- VI - Gerenciar a infraestrutura à disposição e as operações de datacenters da AGTIC, assegurando o uso eficiente dos recursos e em conformidade com as políticas de segurança vigentes;
- VII - Prover serviço de gestão de identidade institucional para os demais serviços de TIC;
- VIII - Gerenciar e prover o suporte e manutenção aos ativos de TIC de usuários;
- IX - Gerenciar, implantar e suportar medidas de segurança da informação para os serviços de TIC, através de atividades e de projetos de segurança, controles de acesso, monitoramento, diagnósticos e levantamento de vulnerabilidades;
- X - Manter o alinhamento de suas ações com os objetivos estabelecidos no PDTIC;
- XI - Elaborar e manter os processos de sua área de responsabilidade documentados e atualizados, zelando pelo seu cumprimento e pelo seu constante aperfeiçoamento, conforme as boas práticas e padrões estabelecidos pela Diretoria Executiva;
- XII - Mapear e gerenciar os riscos, estabelecendo e executando os planos de ação alinhados com a Diretoria Executiva;
- XIII - Identificar necessidades de soluções e recursos para a execução e melhoria das atividades da unidade, formalizando suas demandas;
- XIV - Gerenciar os projetos de sua competência, alinhado com os objetivos estratégicos e em conformidade com as metodologias e orientações estabelecidas pela Diretoria Executiva;
- XV - Garantir a retenção de conhecimento das atividades de sua área, elaborando e mantendo as documentações técnicas e informações de configurações dos ativos atualizados e disponíveis;
- XVI - Propor atividades e projetos que visem a adoção eficiente das políticas gerais de TIC e de Segurança da Informação;
- XVII - Executar atividades administrativas e de gestão de pessoas pertinentes à Unidade;
- XVIII - Coordenar e liderar as equipes vinculadas à Unidade, representando-as junto à Agência;
- XIX - Promover a integração entre as unidades da AGTIC, buscando a melhoria de processos e a otimização e uso eficiente de recursos.

Subseção I

Seção de Serviços e Infraestrutura de TIC

Art. 9º A Seção de Serviços e Infraestrutura de TIC, subordinada à Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura de TIC, é responsável por gerir a infraestrutura, serviços e a operação de redes de comunicações de TIC da UFPR, possuindo as seguintes atribuições e responsabilidades:

- I - Atuar em apoio à COORDENADORIA DE SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA DE TIC na gestão dos serviços disponibilizados;
- II - Propor e gerenciar projetos de expansão e melhorias na infraestrutura de redes de comunicação da UFPR;
- III - Gerenciar os serviços de manutenção na infraestrutura de redes, zelando pelo cumprimento dos níveis de serviço acordados;
- IV - Gerenciar os recursos e documentações da infraestrutura de rede, garantindo sua constante atualização;
- V - Gerenciar a utilização da rede de comunicação da UFPR, monitorando de forma ativa os acessos e performance, comunicando à COORDENADORIA DE SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA DE TIC quaisquer incidentes ou indisponibilidade dos serviços;
- VI - Controlar os ativos de rede, propondo otimizações de uso, atualizações e substituições.

Subseção II

Seção de Ativos de TIC

Art. 10. A Seção de Ativos de TIC, subordinada à COORDENADORIA DE SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA DE TIC, é responsável por gerir serviços de manutenção de equipamentos de TIC e possui as seguintes competências e atribuições:

- I - Prover serviço e coordenar a manutenção de ativos de TIC (desktops, workstations, notebooks, monitores, sistemas operacionais e aplicativos) para a UFPR;
- II - Prestar auxílio ao uso e gestão de ativos de TIC;
- III - Pesquisar, orientar e definir políticas em relação a tendências e especificações técnicas para ativos de TIC, que melhor se adequem à instituição;
- IV - Efetuar a perícia em equipamentos de informática, classificando-os como servíveis ou inservíveis.

Seção VI

Coordenadoria de Software e Gestão de Dados

Art. 11. A Coordenadoria de Software e Gestão de Dados possui como finalidade gerir a adoção, a aquisição, o desenvolvimento, a integração e a manutenção de soluções de softwares institucionais, possuindo as seguintes atribuições e responsabilidades:

- I - Planejar e avaliar, em nível institucional, o desenvolvimento, a aquisição ou adoção de software para aplicação de sistemas de informação como ferramentas estratégicas e de inteligência da informação em processos acadêmicos e administrativos;
- II - Coordenar o desenvolvimento e a manutenção do sistema acadêmico institucional (SIGA), o qual será gerido diretamente pelo Comitê Institucional de Governança Digital;
- III - Promover e coordenar pesquisas, desenvolvimento, inovação e a integração de soluções de software para a UFPR;
- IV - Assessorar a Diretoria Executiva na especificação e contratação de soluções de software;
- V - Gerenciar demandas por desenvolvimento e manutenção de software institucional e a infraestrutura de desenvolvimento de soluções de software à disposição da COORDENADORIA DE SOFTWARE E GESTÃO DE DADOS;
- VI - Gerenciar a oferta e a hospedagem de sítios/páginas acadêmicas e administrativas da Universidade;
- VII - Garantir a adequada documentação dos sistemas institucionais desenvolvidos e mantidos pela COORDENADORIA DE SOFTWARE E GESTÃO DE DADOS;
- VIII - Planejar, implementar, executar e avaliar ações de governança de dados e privacidade;
- IX - Promover, suportar e recomendar a adequação da Universidade às leis e regulamentações vigentes que versam sobre transparência, proteção à privacidade e acesso à informação no que diz respeito ao tratamento de dados institucionais e pessoais;
- X - Promover a inteligência de dados de maneira institucional, desenvolvendo soluções que possam ser utilizadas pela comunidade interna e que possam dar suporte à tomada de decisão;
- XI - Zelar pelo cumprimento das estratégias decorrentes de políticas do Governo Federal no que tange a soluções de software;

XII - Propor tecnologias e arquiteturas de desenvolvimento e de banco de dados adequadas às necessidades da UFPR, gerenciando os bancos de dados à sua disposição de forma centralizada e integrada, garantindo a eficiência de uso e a segurança dos dados armazenados;

XIII - Participar da elaboração do PDTIC, zelando pelo devido alinhamento com os objetivos da instituição e com a legislação vigente;

XIV - Elaborar e manter os processos de sua área de responsabilidade documentados e atualizados, zelando pelo seu cumprimento e pelo seu constante aperfeiçoamento, conforme as boas práticas e padrões estabelecidos por normas da UFPR;

XV - Mapear e gerenciar os riscos, estabelecendo e executando os planos de ação alinhados com as normas da UFPR;

XVI - Identificar necessidades de soluções e recursos para a execução e melhoria das atividades da unidade, formalizando suas demandas;

XVII - Gerenciar os projetos de sua competência, alinhado com os objetivos estratégicos e em conformidade com as metodologias e orientações pertinentes;

XVIII - Executar atividades administrativas e de gestão de pessoas pertinentes à COORDENADORIA DE SOFTWARE E GESTÃO DE DADOS;

XIX - Coordenar e liderar as equipes vinculadas à COORDENADORIA DE SOFTWARE E GESTÃO DE DADOS, representando-as junto à AGTIC;

XX - Promover a integração entre as unidades da AGTIC, buscando a melhoria de processos, a otimização e uso eficiente de recursos.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. A AGTIC, em conformidade com a legislação brasileira, poderá se utilizar de execução indireta para prover serviços de TIC à UFPR.

Art. 13. Este Regimento entrará em vigor, após sua aprovação pelo Conselho de Planejamento e Administração, na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sala de Sessões, 28 de junho de 2019.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente