



Status: Encerrado  
Sobre o Acesso à Informação, este foi: Deferido  
Tipo: Atendimento Completo  
Data: 05/11/2021 14:50  
Local/Órgão: CELEPAR  
Contato: Internet (Portal)  
Natureza: Lei de Acesso à Informação  
Área: Tecnologia da informação e comunicação  
Assunto: Sistemas  
e-Protocolo:  
Status do prazo no encerramento:  
No prazo  
Prorrogado: Sim

#### Solicitante

Tipo Solicitante: Sigiloso

#### Reivindicação

A Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI)

Pedimos responder as perguntas para coleta de informações, considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhadas no arquivo em PDF anexo.

#### 2. PERGUNTAS AO GESTOR DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhamos as seguintes questões:

2.1. Você, enquanto gestor do setor de tecnologia da informação, já possuía conhecimento prévio, recebeu referenciais ou treinamentos da sua instituição sobre a transformação digital?

- ( ) Sim  
( ) Não

Se sim, responda:

Como tomou conhecimento?

- ( ) internet ou leitura  
( ) treinamento ou capacitação

2.2. A transformação digital é uma prioridade identificada em seu órgão?

- ( ) Não estou ciente  
( ) Não



( ) Sim

2.3. Seu estado possui legislação e normativas específicas sobre transformação digital?

( ) Sim

( ) Não

Se sim, responda:

Quais são estas normativas?

2.4. Foi formalizado algum grupo de trabalho ou foi criada na estrutura do órgão uma área para coordenar ou centralizar as orientações e processos sobre transformação digital?

( ) Não

( ) Sim

( ) Não existe iniciativa de transformação digital na instituição/órgão

Caso positivo, qual nome da área/grupo de trabalho e qual instrumento normativo formaliza e organiza a estrutura e lista as áreas que compõem/participam?

2.5. Seu setor/área possui representante, foi consultado ou participou na elaboração destas leis/normativas para a transformação digital ou modificação de procedimentos e processos de trabalho por meio do uso de tecnologias digitais?

( ) Sim

( ) Não

2.6. Acerca da Transformação digital em sua instituição, responda.

2.6.1. A digitização é entendida como um processo de transformação e melhoria das atividades de uma empresa, de modelos e funções do negócio, das comunicações, uso de plataformas online, capacitação e reciclagem de funcionários para trabalhar em novas condições com base no uso difundido de tecnologias digitais e dados digitalizados. Neste sentido, existem ações sendo feitas para a digitização de sua instituição?

( ) Não

( ) Sim

Caso a resposta seja positiva, qual a ação de digitização?

2.6.2. A digitalização é um processo técnico de conversão de documentos analógicos para o formato digital (bits), ou seja, documentos ou representantes digitais. Desta forma, que recursos e processos a sua instituição está utilizando para a transformar as comunicações, os negócios e funções do arquivo por meio de tecnologias digitais?

2.6.3. Possui projeto, plano ou piloto para implementação da Transformação Digital? Que projetos, produtos ou serviços de Transformação Digital foram criados? Algum modelo de negócio dos arquivos e dos arquivistas (no tocante à gestão de documentos, preservação digital sistêmica e acesso e transparência ativa) foi modificado? Qual ou quais?

( ) Sim

( ) Não

Se sim, no tocante a:

2.6.3.1. Gestão de documentos - O órgão/instituição:



- ( ) Possui Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, de acordo com o e-ARQ Brasil?  
( ) Possui um sistema de GED (ainda que não contemple os requisitos arquivísticos)?  
( ) Possui algum sistema que produza documentos digitais? Qual?  
( ) Possui um sistema de gestão de processos administrativos?  
( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

2.6.3.2. Preservação - A instituição oferece custódia digital? Tem iniciativas para oferecer custódia digital, em acordo com o modelo de RDC-Arq segundo Resolução n.º 43/2015 do CONARQ? Existe a implementação de um arquivo permanente digital?

- ( ) Não  
( ) Sim

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software?

- ( ) RODA?  
( ) Archivematica?  
( ) Outros softwares de Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq. Neste caso, informe o nome do sistema, indicando se o mesmo é software livre, conforme preconizado pelos referenciais da preservação digital ou se é software proprietário.

2.6.3.3. Acesso: Sobre plataformas de acesso e difusão ou plataformas de transparência ativa, responda:

2.6.3.3.1. A custódia é analógica ou digital? O arquivo oferece que tipo de custódia aos produtores dos documentos?

- ( ) Custódia analógica  
( ) Custódia Digital  
( ) Custódia híbrida, analógica e digital  
( ) Desconheço/a instituição não possui

2.6.3.3.2. Como se dá o acesso aos documentos e informações no arquivo?

- ( ) Envio de documentos e informações por e-mail  
( ) Envio de documentos e informações para os usuários por meio de plataformas arquivísticas para acesso e difusão  
( ) Desconheço

2.6.3.3.3. A instituição implementa alguma iniciativa ou solução de plataforma arquivística de difusão e acesso aos documentos e informações com requisitos arquivísticos implementados?

- ( ) Não  
( ) Sim  
( ) Desconheço

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software que contemple requisitos arquivísticos?

- ( ) AtoM (ICA-AtoM)?  
( ) ArchivesSpace?  
( ) Archivists' Toolkit  
( ) ArchON  
( ) ArchivesCollection  
( ) Outros softwares. Neste caso, informe o nome do sistema indicando se o mesmo é Software Livre ou não.



## Histórico

13/01/2022 20:29

**Acesso externo** realizado.

13/01/2022 20:24

**Acesso externo** realizado.

[REDACTED] (CELEPAR) - 30/11/2021 09:47

**Encerrado** atendimento.

[REDACTED] (CELEPAR) - 30/11/2021 09:47

**Removido** usuário [REDACTED] como **responsável**.

[REDACTED] (CELEPAR) - 25/11/2021 16:16

Entrado em **contato** com o solicitante.

Prezado(a) [REDACTED]

Primeiramente, agradecemos o contato e a confiança depositada nesta Ouvidoria e ressaltamos que a participação do cidadão é fundamental para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pela Celepar.

A resposta dada pela área técnica sobre sua Lei de Acesso à Informação, foi:

2. Respostas :

2.1. Você, enquanto gestor do setor de tecnologia da informação, já possuía conhecimento prévio, recebeu referenciais ou treinamentos da sua instituição sobre a transformação digital?

(  ) Sim

(  ) Não

Se sim, responda:

Como tomou conhecimento?

(  ) internet ou leitura

(  ) treinamento ou capacitação

2.2. A transformação digital é uma prioridade identificada em seu órgão?

(  ) Não estou ciente

(  ) Não

(  ) Sim

2.3. Seu estado possui legislação e normativas específicas sobre transformação digital?

(  ) Sim

(  ) Não

Se sim, responda:

Quais são estas normativas? Decreto nº. 10390 de 8 de Março de 2019

2.4. Foi formalizado algum grupo de trabalho ou foi criada na estrutura do órgão uma área para coordenar ou centralizar as orientações e processos sobre transformação digital?

(  ) Não



- (  ) Sim  
(  ) Não existe iniciativa de transformação digital na instituição/órgão

Caso positivo, qual nome da área/grupo de trabalho e qual instrumento normativo formaliza e organiza a estrutura e lista as áreas que compõem/participam?

O Estado institui o Comitê de Política Digital.

A Celepar criou uma Gerência de Inovação e Transformação Digital

2.5. Seu setor/área possui representante, foi consultado ou participou na elaboração destas leis/normativas para a transformação digital ou modificação de procedimentos e processos de trabalho por meio do uso de tecnologias digitais?

- (  ) Sim  
(  ) Não

2.6. Acerca da Transformação digital em sua instituição, responda.

2.6.1. A digitização é entendida como um processo de transformação e melhoria das atividades de uma empresa, de modelos e funções do negócio, das comunicações, uso de plataformas online, capacitação e reciclagem de funcionários para trabalhar em novas condições com base no uso difundido de tecnologias digitais e dados digitalizados. Neste sentido, existem ações sendo feitas para a digitização de sua instituição?

- (  ) Não  
(  ) Sim

Caso a resposta seja positiva, qual a ação de digitização? Sim, orientação e capacitação dos colaboradores para utilização de processos totalmente digitais.

2.6.2. A digitalização é um processo técnico de conversão de documentos analógicos para o formato digital (bits), ou seja, documentos ou representantes digitais. Desta forma, que recursos e processos a sua instituição está utilizando para a transformar as comunicações, os negócios e funções do arquivo por meio de tecnologias digitais?

Utilização plataformas digitais.

2.6.3. Possui projeto, plano ou piloto para implementação da Transformação Digital? Que projetos, produtos ou serviços de Transformação Digital foram criados? Algum modelo de negócio dos arquivos e dos arquivistas (no tocante à gestão de documentos, preservação digital sistêmica e acesso e transparência ativa) foi modificado? Qual ou quais?

- (  ) Sim  
(  ) Não

Se sim, no tocante a: Implantação da Plataforma Protocolo Digital e Gestão Documental.

2.6.3.1. Gestão de documentos - O órgão/instituição:

- (  ) Possui Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, de acordo com o e-ARQ Brasil?  
(  ) Possui um sistema de GED (ainda que não contemple os requisitos arquivísticos)?  
(  ) Possui algum sistema que produza documentos digitais? Qual?  
(  ) Possui um sistema de gestão de processos administrativos?  
(  ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

2.6.3.2. Preservação - A instituição oferece custódia digital? Tem iniciativas para oferecer custódia digital, em acordo com o modelo de RDC-Arq segundo Resolução n.º 43/2015 do CONARQ? Existe a implementação



de um arquivo permanente digital?

- Não  
 Sim

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software?

- RODA?  
 Archivemática?  
 Outros softwares de Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq. Neste caso, informe o nome do sistema, indicando se o mesmo é software livre, conforme preconizado pelos referenciais da preservação digital ou se é software proprietário.

2.6.3.3. Acesso: Sobre plataformas de acesso e difusão ou plataformas de transparência ativa, responda:

2.6.3.3.1. A custódia é analógica ou digital? O arquivo oferece que tipo de custódia aos produtores dos documentos?

- Custódia analógica  
 Custódia Digital  
 Custódia híbrida, analógica e digital  
 Desconheço/a instituição não possui

2.6.3.3.2. Como se dá o acesso aos documentos e informações no arquivo?

- Envio de documentos e informações por e-mail  
 Envio de documentos e informações para os usuários por meio de plataformas arquivísticas para acesso e difusão  
 Desconheço

2.6.3.3.3. A instituição implementa alguma iniciativa ou solução de plataforma arquivística de difusão e acesso aos documentos e informações com requisitos arquivísticos implementados?

- Não  
 Sim  
 Desconheço

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software que contemple requisitos arquivísticos?

- AtoM (ICA-AtoM)?  
 ArchivesSpace?  
 Archivists' Toolkit  
 ArchON  
 ArchivesCollection  
 Outros softwares. Neste caso, informe o nome do sistema indicando se o mesmo é Software Livre ou não.

Caso esta resposta não tenha sido satisfatória à sua necessidade, solicitamos que registre nova manifestação através [deste mesmo canal de atendimento](#).

Atenciosamente,

**Núcleo de Ouvidoria**

Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná - CELEPAR

<http://www.celepar.pr.gov.br>

---

**MANIFESTAÇÃO**

"

A Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI)



Pedimos responder as perguntas para coleta de informações, considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhadas no arquivo em PDF anexo.

## 2. PERGUNTAS AO GESTOR DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhamos as seguintes questões:

2.1. Você, enquanto gestor do setor de tecnologia da informação, já possuía conhecimento prévio, recebeu referenciais ou treinamentos da sua instituição sobre a transformação digital?

- Sim  
 Não

Se sim, responda:

Como tomou conhecimento?

- internet ou leitura  
 treinamento ou capacitação

2.2. A transformação digital é uma prioridade identificada em seu órgão?

- Não estou ciente  
 Não  
 Sim

2.3. Seu estado possui legislação e normativas específicas sobre transformação digital?

- Sim  
 Não

Se sim, responda:

Quais são estas normativas?

2.4. Foi formalizado algum grupo de trabalho ou foi criada na estrutura do órgão uma área para coordenar ou centralizar as orientações e processos sobre transformação digital?

- Não  
 Sim  
 Não existe iniciativa de transformação digital na instituição/órgão

Caso positivo, qual nome da área/grupo de trabalho e qual instrumento normativo formaliza e organiza a estrutura e lista as áreas que compõem/participam?

2.5. Seu setor/área possui representante, foi consultado ou participou na elaboração destas leis/normativas para a transformação digital ou modificação de procedimentos e processos de trabalho por meio do uso de tecnologias digitais?

- Sim  
 Não



2.6. Acerca da Transformação digital em sua instituição, responda.

2.6.1. A digitização é entendida como um processo de transformação e melhoria das atividades de uma empresa, de modelos e funções do negócio, das comunicações, uso de plataformas online, capacitação e reciclagem de funcionários para trabalhar em novas condições com base no uso difundido de tecnologias digitais e dados digitalizados. Neste sentido, existem ações sendo feitas para a digitização de sua instituição?

- ( ) Não  
( ) Sim

Caso a resposta seja positiva, qual a ação de digitização?

2.6.2. A digitalização é um processo técnico de conversão de documentos analógicos para o formato digital (bits), ou seja, documentos ou representantes digitais. Desta forma, que recursos e processos a sua instituição está utilizando para a transformar as comunicações, os negócios e funções do arquivo por meio de tecnologias digitais?

2.6.3. Possui projeto, plano ou piloto para implementação da Transformação Digital? Que projetos, produtos ou serviços de Transformação Digital foram criados? Algum modelo de negócio dos arquivos e dos arquivistas (no tocante à gestão de documentos, preservação digital sistêmica e acesso e transparência ativa) foi modificado? Qual ou quais?

- ( ) Sim  
( ) Não

Se sim, no tocante a:

2.6.3.1. Gestão de documentos - O órgão/instituição:

- ( ) Possui Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, de acordo com o e-ARQ Brasil?  
( ) Possui um sistema de GED (ainda que não contemple os requisitos arquivísticos)?  
( ) Possui algum sistema que produza documentos digitais? Qual?  
( ) Possui um sistema de gestão de processos administrativos?  
( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

2.6.3.2. Preservação - A instituição oferece custódia digital? Tem iniciativas para oferecer custódia digital, em acordo com o modelo de RDC-Arq segundo Resolução n.º 43/2015 do CONARQ? Existe a implementação de um arquivo permanente digital?

- ( ) Não  
( ) Sim

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software?

- ( ) RODA?  
( ) Archivematica?  
( ) Outros softwares de Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq. Neste caso, informe o nome do sistema, indicando se o mesmo é software livre, conforme preconizado pelos referenciais da preservação digital ou se é software proprietário.

2.6.3.3. Acesso: Sobre plataformas de acesso e difusão ou plataformas de transparência ativa, responda:

2.6.3.3.1. A custódia é analógica ou digital? O arquivo oferece que tipo de custódia aos produtores dos documentos?

- ( ) Custódia analógica





(Sistema SIGO) - 24/11/2021 17:53

Entrado em **contato** com o solicitante.

Solicitado prorrogação de prazo para encerrar atendimento. Justificativa:

À CGE,

Boa tarde,

Tendo em vista que esse atendimento foi atribuído à Celepar dia 19 de novembro, precisamos de mais tempo para reunir todas as respostas das perguntas formuladas pelo solicitante, pois contamos com apenas 05 dias até agora.

Atenciosamente,

Núcleo de Ouvidoria

Celepar

[REDACTED] (CELEPAR) - 24/11/2021 17:53

Solicitado prorrogação de prazo para encerrar atendimento.

À CGE,

Boa tarde,

Tendo em vista que esse atendimento foi atribuído à Celepar dia 19 de novembro, precisamos de mais tempo para reunir todas as respostas das perguntas formuladas pelo solicitante, pois contamos com apenas 05 dias até agora.

Atenciosamente,

Núcleo de Ouvidoria

Celepar

[REDACTED] (CELEPAR) - 24/11/2021 17:47

Enviado consulta de **Parecer Técnico** para [REDACTED]

Boa tarde [REDACTED]

Recebemos o pedido de acesso à informação (LAI) abaixo , solicitamos verificação da mesma e envio de Parecer Técnico que possa fundamentar a formulação da nossa resposta ao cidadão.

Início da Solicitação

Pedimos responder as perguntas para coleta de informações, considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º , no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhadas no arquivo em PDF anexo.

2. PERGUNTAS AO GESTOR DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a Lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhamos as seguintes questões:

2.1. Você, enquanto gestor do setor de tecnologia da informação, já possuía conhecimento prévio, recebeu referências ou treinamentos da sua instituição sobre a transformação digital?

(  ) Sim

(  ) Não

Se sim, responda:

Como tomou conhecimento?

(  ) internet ou leitura

(  ) treinamento ou capacitação

2.2. A transformação digital é uma prioridade identificada em seu órgão?

(  ) Não estou ciente

(  ) Não

(  ) Sim

2.3. Seu estado possui legislação e normativas específicas sobre transformação digital?

(  ) Sim

(  ) Não

Se sim, responda:

Quais são estas normativas?



2.4. Foi formalizado algum grupo de trabalho ou foi criada na estrutura do órgão uma área para coordenar ou centralizar as orientações e processos sobre transformação digital?

(  ) Não

(  ) Sim

(  ) Não existe iniciativa de transformação digital na instituição/órgão

Caso positivo, qual nome da área/grupo de trabalho e qual instrumento normativo formaliza e organiza a estrutura e lista as áreas que compõem/participam?

2.5. Seu setor/área possui representante, foi consultado ou participou na elaboração destas leis/normativas para a transformação digital ou modificação de procedimentos e processos de trabalho por meio do uso de tecnologias digitais?

(  ) Sim

(  ) Não

2.6. Acerca da Transformação digital em sua instituição, responda.

2.6.1. A digitalização é entendida como um processo de transformação e melhoria das atividades de uma empresa, de modelos e funções do negócio, das comunicações, uso de plataformas online, capacitação e reciclagem de funcionários para trabalhar em novas condições com base no uso difundido de tecnologias digitais e dados digitalizados. Neste sentido, existem ações sendo feitas para a digitalização de sua instituição?

(  ) Não

(  ) Sim

Caso a resposta seja positiva, qual a ação de digitalização?

2.6.2. A digitalização é um processo técnico de conversão de documentos analógicos para o formato digital (bits), ou seja, documentos ou representantes digitais. Desta forma, que recursos e processos a sua instituição está utilizando para a transformar as comunicações, os negócios e funções do arquivo por meio de tecnologias



digitais?

2.6.3. Possui projeto, plano ou piloto para implementação da Transformação Digital? Que projetos, produtos ou serviços de Transformação Digital foram criados? Algum modelo de negócio dos arquivos e dos arquivistas (no tocante à gestão de documentos, preservação digital sistêmica e acesso e transparência ativa) foi modificado? Qual ou quais?

( ) Sim

( ) Não

Se sim, no tocante a:

2.6.3.1. Gestão de documentos - O órgão/instituição:

( ) Possui Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, de acordo com o e-ARQ Brasil?

( ) Possui um sistema de GED (ainda que não contemple os requisitos arquivísticos)?

( ) Possui algum sistema que produza documentos digitais? Qual?

( ) Possui um sistema de gestão de processos administrativos?

( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

2.6.3.2. Preservação - A instituição oferece custódia digital? Tem iniciativas para oferecer custódia digital, em acordo com o modelo de RDC-Arq segundo Resolução n.º 43/2015 do CONARQ? Existe a implementação de um arquivo permanente digital?

( ) Não

( ) Sim

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software?

( ) RODA?

( ) Archivematica?

( ) Outros softwares de Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq. Neste caso, informe o nome do s



istema, indicando se o mesmo é software livre, conforme preconizado pelos referenciais da preservação digital ou se é software proprietário.

2.6.3.3. Acesso: Sobre plataformas de acesso e difusão ou plataformas de transparência ativa, responda:

2.6.3.3.1. A custódia é analógica ou digital? O arquivo oferece que tipo de custódia aos produtores dos documentos?

- Custódia analógica
- Custódia Digital
- Custódia híbrida, analógica e digital
- Desconheço/a instituição não possui

2.6.3.3.2. Como se dá o acesso aos documentos e informações no arquivo?

- Envio de documentos e informações por e-mail
- Envio de documentos e informações para os usuários por meio de plataformas arquivísticas para acesso e difusão
- Desconheço

2.6.3.3.3. A instituição implementa alguma iniciativa ou solução de plataforma arquivística de difusão e acesso aos documentos e informações com requisitos arquivísticos implementados?

- Não
- Sim
- Desconheço

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software que contemple requisitos arquivísticos?

- AtoM (ICA-AtoM)?
- ArchivesSpace?
- Archivists' Toolkit



( ) ArchON

( ) ArchivesCollection

( ) Outros softwares. Neste caso, informe o nome do sistema indicando se o mesmo é Software Livre ou não.

Fim da Solicitação

Para que possamos atender aos prazos legais envolvidos, solicitamos que nos envie a resposta em no máximo 5 dias.

Grata

Atenciosamente

Núcleo de Ouvidoria

Respondido em 24/11/2021 18:00:

## 2. PERGUNTAS AO GESTOR DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhamos as seguintes questões:

2.1. Você, enquanto gestor do setor de tecnologia da informação, já possuía conhecimento prévio, recebeu referências ou treinamentos da sua instituição sobre a transformação digital?

( x ) Sim

( ) Não



Se sim, responda:

Como tomou conhecimento?

(  ) internet ou leitura

(  ) treinamento ou capacitação

2.2. A transformação digital é uma prioridade identificada em seu órgão?

(  ) Não estou ciente

(  ) Não

(  ) Sim

2.3. Seu estado possui legislação e normativas específicas sobre transformação digital?

(  ) Sim

(  ) Não

Se sim, responda:

Quais são estas normativas? Decreto nº. 10390 de 8 de Março de 2019

2.4. Foi formalizado algum grupo de trabalho ou foi criada na estrutura do órgão uma área para coordenar ou centralizar as orientações e processos sobre transformação digital?

(  ) Não

(  ) Sim

(  ) Não existe iniciativa de transformação digital na instituição/órgão

Caso positivo, qual nome da área/grupo de trabalho e qual instrumento normativo formaliza e organiza a estrutura e lista as áreas que compõem/participam?

O Estado institui o Comitê de Política Digital.



A Celepar criou uma Gerência de Inovação e Transformação Digital

2.5. Seu setor/área possui representante, foi consultado ou participou na elaboração destas leis/normativas para a transformação digital ou modificação de procedimentos e processos de trabalho por meio do uso de tecnologias digitais?

Sim

Não

2.6. Acerca da Transformação digital em sua instituição, responda.

2.6.1. A digitalização é entendida como um processo de transformação e melhoria das atividades de uma empresa, de modelos e funções do negócio, das comunicações, uso de plataformas online, capacitação e reciclagem de funcionários para trabalhar em novas condições com base no uso difundido de tecnologias digitais e dados digitalizados. Neste sentido, existem ações sendo feitas para a digitalização de sua instituição?

Não

Sim

Caso a resposta seja positiva, qual a ação de digitização? Sim, orientação e capacitação dos colaboradores para utilização de processos totalmente digitais.

2.6.2. A digitalização é um processo técnico de conversão de documentos analógicos para o formato digital (bits), ou seja, documentos ou representantes digitais. Desta forma, que recursos e processos a sua instituição está utilizando para a transformar as comunicações, os negócios e funções do arquivo por meio de tecnologias digitais?

Utilização plataformas digitais.

2.6.3. Possui projeto, plano ou piloto para implementação da Transformação Digital? Que projetos, produtos ou serviços de Transformação Digital foram criados? Algum modelo de negócio dos arquivos e dos arquivistas (no tocante à gestão de documentos, preservação digital sistêmica e acesso e transparência ativa) foi modificado? Qual ou quais?

Sim

Não



Se sim, no tocante a: Implantação da Plataforma Protocolo Digital e Gestão Documental.

2.6.3.1. Gestão de documentos - O órgão/instituição:

( x ) Possui Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, de acordo com o e-ARQ Brasil?

( x ) Possui um sistema de GED (ainda que não contemple os requisitos arquivísticos)?

( x ) Possui algum sistema que produza documentos digitais? Qual?

( x ) Possui um sistema de gestão de processos administrativos?

( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

2.6.3.2. Preservação - A instituição oferece custódia digital? Tem iniciativas para oferecer custódia digital, em acordo com o modelo de RDC-Arq segundo Resolução n.º 43/2015 do CONARQ? Existe a implementação de um arquivo permanente digital?

( ) Não

( x ) Sim

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software?

( ) RODA?

( ) Archivematica?

( x ) Outros softwares de Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq. Neste caso, informe o nome do sistema, indicando se o mesmo é software livre, conforme preconizado pelos referenciais da preservação digital ou se é software proprietário.

2.6.3.3. Acesso: Sobre plataformas de acesso e difusão ou plataformas de transparência ativa, responda:

2.6.3.3.1. A custódia é analógica ou digital? O arquivo oferece que tipo de custódia aos produtores dos documentos?

( ) Custódia analógica

( ) Custódia Digital



( ) Custódia híbrida, analógica e digital

( x ) Desconheço/a instituição não possui

2.6.3.3.2. Como se dá o acesso aos documentos e informações no arquivo?

( ) Envio de documentos e informações por e-mail

( ) Envio de documentos e informações para os usuários por meio de plataformas arquivísticas para acesso e difusão

( x ) Desconheço

2.6.3.3.3. A instituição implementa alguma iniciativa ou solução de plataforma arquivística de difusão e acesso aos documentos e informações com requisitos arquivísticos implementados?

( ) Não

( ) Sim

( x ) Desconheço

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software que contemple requisitos arquivísticos?

( ) AtoM (ICA-AtoM)?

( ) ArchivesSpace?

( ) Archivists' Toolkit

( ) ArchON

( ) ArchivesCollection

( ) Outros softwares. Neste caso, informe o nome do sistema indicando se o mesmo é Software Livre ou não.

Fim da Solicitação



[REDACTED] (CELEPAR) - 24/11/2021 17:46

**Definido** usuário [REDACTED] como **responsável**.

[REDACTED] (CELEPAR) - 24/11/2021 17:46

**Removido** usuário [REDACTED] como **responsável**.

[REDACTED] (CELEPAR) - 24/11/2021 17:07

Enviado consulta de **Parecer Técnico** para [REDACTED]  
[REDACTED]

Boa tarde [REDACTED]

Recebemos o pedido de acesso à informação (LAI) abaixo , solicitamos verificação da mesma e envio de Parecer Técnico que possa fundamentar a formulação da nossa resposta ao cidadão.

Início da Solicitação

Pedimos responder as perguntas para coleta de informações, considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º , no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhadas no arquivo em PDF anexo.

## 2. PERGUNTAS AO GESTOR DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º , no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhamos as seguintes questões:

2.1. Você, enquanto gestor do setor de tecnologia da informação, já possuía conhecimento prévio, recebeu referências ou treinamentos da sua instituição sobre a transformação digital?

(  ) Sim

(  ) Não



Se sim, responda:

Como tomou conhecimento?

(  ) internet ou leitura

(  ) treinamento ou capacitação

2.2. A transformação digital é uma prioridade identificada em seu órgão?

(  ) Não estou ciente

(  ) Não

(  ) Sim

2.3. Seu estado possui legislação e normativas específicas sobre transformação digital?

(  ) Sim

(  ) Não

Se sim, responda:

Quais são estas normativas?

2.4. Foi formalizado algum grupo de trabalho ou foi criada na estrutura do órgão uma área para coordenar ou centralizar as orientações e processos sobre transformação digital?

(  ) Não

(  ) Sim

(  ) Não existe iniciativa de transformação digital na instituição/órgão

Caso positivo, qual nome da área/grupo de trabalho e qual instrumento normativo formaliza e organiza a estrutura e lista as áreas que compõem/participam?



2.5. Seu setor/área possui representante, foi consultado ou participou na elaboração destas leis/normativas para a transformação digital ou modificação de procedimentos e processos de trabalho por meio do uso de tecnologias digitais?

(  ) Sim

(  ) Não

2.6. Acerca da Transformação digital em sua instituição, responda.

2.6.1. A digitização é entendida como um processo de transformação e melhoria das atividades de uma empresa, de modelos e funções do negócio, das comunicações, uso de plataformas online, capacitação e reciclagem de funcionários para trabalhar em novas condições com base no uso difundido de tecnologias digitais e dados digitalizados. Neste sentido, existem ações sendo feitas para a digitização de sua instituição?

(  ) Não

(  ) Sim

Caso a resposta seja positiva, qual a ação de digitização?

2.6.2. A digitalização é um processo técnico de conversão de documentos analógicos para o formato digital (bits), ou seja, documentos ou representantes digitais. Desta forma, que recursos e processos a sua instituição está utilizando para a transformar as comunicações, os negócios e funções do arquivo por meio de tecnologias digitais?

2.6.3. Possui projeto, plano ou piloto para implementação da Transformação Digital? Que projetos, produtos ou serviços de Transformação Digital foram criados? Algum modelo de negócio dos arquivos e dos arquivistas (no tocante à gestão de documentos, preservação digital sistêmica e acesso e transparência ativa) foi modificado? Qual ou quais?

(  ) Sim

(  ) Não



Se sim, no tocante a:

2.6.3.1. Gestão de documentos - O órgão/instituição:

- ( ) Possui Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, de acordo com o e-ARQ Brasil?
- ( ) Possui um sistema de GED (ainda que não contemple os requisitos arquivísticos)?
- ( ) Possui algum sistema que produza documentos digitais? Qual?
- ( ) Possui um sistema de gestão de processos administrativos?
- ( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

2.6.3.2. Preservação - A instituição oferece custódia digital? Tem iniciativas para oferecer custódia digital, em acordo com o modelo de RDC-Arq segundo Resolução n.º 43/2015 do CONARQ? Existe a implementação de um arquivo permanente digital?

- ( ) Não
- ( ) Sim

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software?

- ( ) RODA?
- ( ) Archivematica?
- ( ) Outros softwares de Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq. Neste caso, informe o nome do sistema, indicando se o mesmo é software livre, conforme preconizado pelos referenciais da preservação digital ou se é software proprietário.

2.6.3.3. Acesso: Sobre plataformas de acesso e difusão ou plataformas de transparência ativa, responda:

2.6.3.3.1. A custódia é analógica ou digital? O arquivo oferece que tipo de custódia aos produtores dos documentos?

- ( ) Custódia analógica
- ( ) Custódia Digital
- ( ) Custódia híbrida, analógica e digital
- ( ) Desconheço/a instituição não possui



2.6.3.3.2. Como se dá o acesso aos documentos e informações no arquivo?

- Envio de documentos e informações por e-mail
- Envio de documentos e informações para os usuários por meio de plataformas arquivísticas para acesso e difusão
- Desconheço

2.6.3.3.3. A instituição implementa alguma iniciativa ou solução de plataforma arquivística de difusão e acesso aos documentos e informações com requisitos arquivísticos implementados?

- Não
- Sim
- Desconheço

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software que contemple requisitos arquivísticos?

- AtoM (ICA-AtoM)?
- ArchivesSpace?
- Archivists' Toolkit
- ArchON
- ArchivesCollection
- Outros softwares. Neste caso, informe o nome do sistema indicando se o mesmo é Software Livre ou não.

Fim da Solicitação

Para que possamos atender aos prazos legais envolvidos, solicitamos que nos envie a resposta em no máximo 5 dias.



Grata

Atenciosamente

Núcleo de Ouvidoria

O prazo para a resposta do Parecer Técnico expirou em 29/11/2021 17:07

Atendimento - SIGO - 22/11/2021 00:04

**A expirar**

Senhor(a) Ouvidor(a),

Considerando que o prazo de resposta para este atendimento expirará em 3 (três) dias, solicitamos que as diligências para tanto sejam finalizadas, em cumprimento às legislações vigentes.

A utilização da prorrogação do prazo de resposta, se necessária, deverá ser justificada na opção abaixo onde automaticamente dará ciência ao solicitante.

Atenciosamente,

Coordenadoria de Ouvidoria e Coordenadoria de Transparência e Controle Social

[REDACTED] (CELEPAR) - 19/11/2021 16:52

Entrado em **contato** com o solicitante.

Prezado(a) [REDACTED]

Recebemos sua manifestação de **Lei de Acesso à Informação** e já a encaminhamos para a área técnica responsável.

Assim que obtivermos retorno, entraremos em contato.

Atenciosamente,

**Núcleo de Ouvidoria**

Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná - CELEPAR

<http://www.celepar.pr.gov.br>

---

MANIFESTAÇÃO

"

A Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI)

Pedimos responder as perguntas para coleta de informações, considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhadas no arquivo em PDF anexo.

2. PERGUNTAS AO GESTOR DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a lei n. 13.460/2017, que dispõe



sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhamos as seguintes questões:

2.1. Você, enquanto gestor do setor de tecnologia da informação, já possuía conhecimento prévio, recebeu referenciais ou treinamentos da sua instituição sobre a transformação digital?

(  ) Sim

(  ) Não

Se sim, responda:

Como tomou conhecimento?

(  ) internet ou leitura

(  ) treinamento ou capacitação

2.2. A transformação digital é uma prioridade identificada em seu órgão?

(  ) Não estou ciente

(  ) Não

(  ) Sim

2.3. Seu estado possui legislação e normativas específicas sobre transformação digital?

(  ) Sim

(  ) Não

Se sim, responda:

Quais são estas normativas?

2.4. Foi formalizado algum grupo de trabalho ou foi criada na estrutura do órgão uma área para coordenar ou centralizar as orientações e processos sobre transformação digital?

(  ) Não

(  ) Sim

(  ) Não existe iniciativa de transformação digital na instituição/órgão

Caso positivo, qual nome da área/grupo de trabalho e qual instrumento normativo formaliza e organiza a estrutura e lista as áreas que compõem/participam?

2.5. Seu setor/área possui representante, foi consultado ou participou na elaboração destas leis/normativas para a transformação digital ou modificação de procedimentos e processos de trabalho por meio do uso de tecnologias digitais?

(  ) Sim

(  ) Não

2.6. Acerca da Transformação digital em sua instituição, responda.

2.6.1. A digitização é entendida como um processo de transformação e melhoria das atividades de uma empresa, de modelos e funções do negócio, das comunicações, uso de plataformas online, capacitação e reciclagem de funcionários para trabalhar em novas condições com base no uso difundido de tecnologias digitais e dados digitalizados. Neste sentido, existem ações sendo feitas para a digitização de sua instituição?

(  ) Não

(  ) Sim

Caso a resposta seja positiva, qual a ação de digitização?



2.6.2. A digitalização é um processo técnico de conversão de documentos analógicos para o formato digital (bits), ou seja, documentos ou representantes digitais. Desta forma, que recursos e processos a sua instituição está utilizando para a transformar as comunicações, os negócios e funções do arquivo por meio de tecnologias digitais?

2.6.3. Possui projeto, plano ou piloto para implementação da Transformação Digital? Que projetos, produtos ou serviços de Transformação Digital foram criados? Algum modelo de negócio dos arquivos e dos arquivistas (no tocante à gestão de documentos, preservação digital sistêmica e acesso e transparência ativa) foi modificado? Qual ou quais?

( ) Sim

( ) Não

Se sim, no tocante a:

2.6.3.1. Gestão de documentos - O órgão/instituição:

( ) Possui Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, de acordo com o e-ARQ Brasil?

( ) Possui um sistema de GED (ainda que não contemple os requisitos arquivísticos)?

( ) Possui algum sistema que produza documentos digitais? Qual?

( ) Possui um sistema de gestão de processos administrativos?

( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

2.6.3.2. Preservação - A instituição oferece custódia digital? Tem iniciativas para oferecer custódia digital, em acordo com o modelo de RDC-Arq segundo Resolução n.º 43/2015 do CONARQ? Existe a implementação de um arquivo permanente digital?

( ) Não

( ) Sim

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software?

( ) RODA?

( ) Archivematica?

( ) Outros softwares de Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq. Neste caso, informe o nome do sistema, indicando se o mesmo é software livre, conforme preconizado pelos referenciais da preservação digital ou se é software proprietário.

2.6.3.3. Acesso: Sobre plataformas de acesso e difusão ou plataformas de transparência ativa, responda:

2.6.3.3.1. A custódia é analógica ou digital? O arquivo oferece que tipo de custódia aos produtores dos documentos?

( ) Custódia analógica

( ) Custódia Digital

( ) Custódia híbrida, analógica e digital

( ) Desconheço/a instituição não possui

2.6.3.3.2. Como se dá o acesso aos documentos e informações no arquivo?

( ) Envio de documentos e informações por e-mail

( ) Envio de documentos e informações para os usuários por meio de plataformas arquivísticas para acesso e difusão

( ) Desconheço



2.6.3.3.3. A instituição implementa alguma iniciativa ou solução de plataforma arquivística de difusão e acesso aos documentos e informações com requisitos arquivísticos implementados?

- Não  
 Sim  
 Desconheço

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software que contemple requisitos arquivísticos?

- AtoM (ICA-AtoM)?  
 ArchivesSpace?  
 Archivists' Toolkit  
 ArchON  
 ArchivesCollection  
 Outros softwares. Neste caso, informe o nome do sistema indicando se o mesmo é Software Livre ou não.

"

---

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nelas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente, e em seguida, apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto à segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

[REDACTED] (CELEPAR) - 19/11/2021 16:51

Enviado consulta de **Parecer Técnico** para [REDACTED]  
[REDACTED]

Boa tarde [REDACTED]

Recebemos o pedido de acesso à informação (LAI) abaixo, solicitamos verificação da mesma e envio de Parecer Técnico que possa fundamentar a formulação da nossa resposta ao cidadão.

Início da Solicitação

Pedimos responder as perguntas para coleta de informações, considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhadas no arquivo em PDF anexo.



## 2. PERGUNTAS AO GESTOR DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Considerando a lei n. 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e a Lei n. 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, encaminhamos as seguintes questões:

2.1. Você, enquanto gestor do setor de tecnologia da informação, já possuía conhecimento prévio, recebeu referências ou treinamentos da sua instituição sobre a transformação digital?

(  ) Sim

(  ) Não

Se sim, responda:

Como tomou conhecimento?

(  ) internet ou leitura

(  ) treinamento ou capacitação

2.2. A transformação digital é uma prioridade identificada em seu órgão?

(  ) Não estou ciente

(  ) Não

(  ) Sim

2.3. Seu estado possui legislação e normativas específicas sobre transformação digital?

(  ) Sim

(  ) Não

Se sim, responda:



Quais são estas normativas?

2.4. Foi formalizado algum grupo de trabalho ou foi criada na estrutura do órgão uma área para coordenar ou centralizar as orientações e processos sobre transformação digital?

(  ) Não

(  ) Sim

(  ) Não existe iniciativa de transformação digital na instituição/órgão

Caso positivo, qual nome da área/grupo de trabalho e qual instrumento normativo formaliza e organiza a estrutura e lista as áreas que compõem/participam?

2.5. Seu setor/área possui representante, foi consultado ou participou na elaboração destas leis/normativas para a transformação digital ou modificação de procedimentos e processos de trabalho por meio do uso de tecnologias digitais?

(  ) Sim

(  ) Não

2.6. Acerca da Transformação digital em sua instituição, responda.

2.6.1. A digitização é entendida como um processo de transformação e melhoria das atividades de uma empresa, de modelos e funções do negócio, das comunicações, uso de plataformas online, capacitação e reciclagem de funcionários para trabalhar em novas condições com base no uso difundido de tecnologias digitais e dados digitalizados. Neste sentido, existem ações sendo feitas para a digitização de sua instituição?

(  ) Não

(  ) Sim

Caso a resposta seja positiva, qual a ação de digitização?



2.6.2. A digitalização é um processo técnico de conversão de documentos analógicos para o formato digital (bits), ou seja, documentos ou representantes digitais. Desta forma, que recursos e processos a sua instituição está utilizando para transformar as comunicações, os negócios e funções do arquivo por meio de tecnologias digitais?

2.6.3. Possui projeto, plano ou piloto para implementação da Transformação Digital? Que projetos, produtos ou serviços de Transformação Digital foram criados? Algum modelo de negócio dos arquivos e dos arquivistas (no tocante à gestão de documentos, preservação digital sistêmica e acesso e transparência ativa) foi modificado? Qual ou quais?

( ) Sim

( ) Não

Se sim, no tocante a:

2.6.3.1. Gestão de documentos - O órgão/instituição:

( ) Possui Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, de acordo com o e-ARQ Brasil?

( ) Possui um sistema de GED (ainda que não contemple os requisitos arquivísticos)?

( ) Possui algum sistema que produza documentos digitais? Qual?

( ) Possui um sistema de gestão de processos administrativos?

( ) Outros. Quais? \_\_\_\_\_

2.6.3.2. Preservação - A instituição oferece custódia digital? Tem iniciativas para oferecer custódia digital, em acordo com o modelo de RDC-Arq segundo Resolução n.º 43/2015 do CONARQ? Existe a implementação de um arquivo permanente digital?

( ) Não

( ) Sim

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software?

( ) RODA?



( ) Archivematica?

( ) Outros softwares de Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq. Neste caso, informe o nome do sistema, indicando se o mesmo é software livre, conforme preconizado pelos referenciais da preservação digital ou se é software proprietário.

2.6.3.3. Acesso: Sobre plataformas de acesso e difusão ou plataformas de transparência ativa, responda:

2.6.3.3.1. A custódia é analógica ou digital? O arquivo oferece que tipo de custódia aos produtores dos documentos?

( ) Custódia analógica

( ) Custódia Digital

( ) Custódia híbrida, analógica e digital

( ) Desconheço/a instituição não possui

2.6.3.3.2. Como se dá o acesso aos documentos e informações no arquivo?

( ) Envio de documentos e informações por e-mail

( ) Envio de documentos e informações para os usuários por meio de plataformas arquivísticas para acesso e difusão

( ) Desconheço

2.6.3.3.3. A instituição implementa alguma iniciativa ou solução de plataforma arquivística de difusão e acesso aos documentos e informações com requisitos arquivísticos implementados?

( ) Não

( ) Sim

( ) Desconheço

Caso, resposta positiva, a implementação se dá por meio de qual software que contemple requisitos arquivísticos?

( ) AtoM (ICA-AtoM)?





[REDACTED] (SETI) - 19/11/2021 14:55

**Retornado** atendimento para **CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO (Ouvidoria-geral do Estado/CGE)**

Prezado (a) senhor (a).

Solicito que o pedido de informações seja encaminhado para análise da Ouvidoria da Celepar.

Atenciosamente,

Ouvidora da SETI

[REDACTED] (Ouvidoria-geral do Estado/CGE) - 08/11/2021 10:57

**Atribuído** atendimento para: **Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI)**

Prezada Agente de Informação,

**Encaminhamos solicitação formulada com base na legislação de acesso a informações, a qual requer a observância do prazo de resposta estabelecido no art. 18, §1º, I, II, e III, §2º e §3º do Decreto nº 10.285 /2014 (se não puder ser prestada de imediato, a resposta deverá ser fornecida no prazo de vinte dias, contados a partir do recebimento do requerimento pelo órgão ou entidade responsável por analisá-lo , prorrogáveis por mais dez,(mediante justificativa e ciência do solicitante).**

Em caso de dúvidas entre em contato com a OGE.

Atenciosamente,

Coordenadoria de Ouvidoria Geral do Estado  
Controladoria Geral do Estado - CGE



██████████ (Ouvidoria-geral do Estado/CGE) - 08/11/2021 10:56

Entrado em **contato** com o solicitante.

Curitiba, 08 de novembro de 2021.

Prezado (a) Sr(a),

Agradecemos o seu contato e a confiança depositada nesta Ouvidoria Geral do Estado. Informamos que recebemos a sua manifestação através do atendimento 140420/2021.

Estamos trabalhando em sua manifestação, e retornaremos com a resposta o mais breve possível, conforme disposto na Lei 13.460/2017 em seu artigo Art. 16.

Por gentileza, participe de nossa pesquisa de satisfação.

Atenciosamente,

Ouvidoria Geral do Estado - OGE  
Controladoria Geral do Estado - CGE

██████████ (Ouvidoria-geral do Estado/CGE) - 05/11/2021 15:29

**Atribuído** atendimento para: **CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO (Ouvidoria-geral do Estado/CGE)**

05/11/2021 14:50

**Acesso externo** realizado.

(Portal) - 05/11/2021 14:50

**Criado** atendimento.