

# NORMA TÉCNICA

## SEIG-GGT-PR/001-1:08

---

### Elaboração de Normas para o SEIG, Parte 1: Procedimentos para Elaboração de Normas

---

**Versão 1.0**

Válida a partir de 01.01.2009

Palavras-chave: Documentação, Norma, SEIG.

*Direitos autorais exclusivos da ATI, sendo permitida reprodução parcial ou total, desde que citada a fonte (ATI), mantido o texto original e não acrescentado nenhum tipo de propaganda comercial.*

## Sumário

Prefácio.....	<u>5</u>
1 Escopo.....	<u>7</u>
2 Termos e definições.....	<u>7</u>
3 Programa de normatização.....	<u>9</u>
3.1 Processo de elaboração de normas.....	<u>9</u>
3.2 Preparação do projeto de norma.....	<u>11</u>
3.3 Comitê técnico.....	<u>11</u>
3.4 Consulta pública.....	<u>13</u>
3.5 Publicação.....	<u>14</u>
4 Programa de atualização de normas.....	<u>14</u>
4.1 Revisão sistemática das normas.....	<u>14</u>
4.2 Processo de atualização das normas.....	<u>16</u>
4.3 Cancelamento das normas.....	<u>16</u>
5 Sistema de controle de versão das normas.....	<u>16</u>
6 Disposições finais.....	<u>18</u>
ANEXO A .....	<u>19</u>
7 Bibliografia.....	<u>23</u>



## **Prefácio**

Esta Norma foi elaborada pela Unidade de Prospecção e Padronização (UPP) da Agência Estadual de Tecnologia da Informação (ATI), visando ao estabelecimento de regras para elaboração e padronização da estruturação e redação de normas técnicas para o Sistema Estadual de Informática do Governo (SEIG), segundo os padrões nacionais e internacionais atualmente utilizados.

A Norma para elaboração, estruturação e redação de normas técnicas para o SEIG é redigida em duas partes:

- Parte 1: Procedimentos para elaboração de normas
- Parte 2: Regras para estruturação e redação de normas

Os requisitos e recomendações contidos nesta Norma devem ser aplicados a todos os documentos de caráter técnico normativos do SEIG a serem publicados a partir da data de publicação deste documento.

Esta Norma foi aprovada pela Diretoria-Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação da ATI (DTI) e entra em vigor na data de sua publicação.



## **1 Escopo**

O Escopo especifica os procedimentos a serem adotados no processo de elaboração de normas técnicas a serem aplicadas no âmbito da ATI e demais órgãos e entidades da administração pública estadual.

As regras estabelecidas nesta parte da Norma se aplicam aos diversos documentos normativos apresentados na Parte 2 da Norma SEIG-GGT-PR/001-2:08, *Regras para estruturação e redação de normas para o SEIG*.

Essas regras são previstas para assegurar que o processo de elaboração e atualização das normas ocorram mais uniformemente e transparentemente quanto possível.

## **2 Termos e definições**

Para os efeitos deste Documento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

### **2.1**

#### **norma**

documento estabelecido por consenso e aprovado por um organismo reconhecido, que fornece, para uso comum e repetitivo, regras, diretrizes ou características para atividades ou seus resultados, visando à obtenção de um grau ótimo de ordenação em um dado contexto

**NOTA** Convém que as normas sejam baseadas em resultados consolidados da ciência, tecnologia e da experiência, visando à otimização de benefícios para a comunidade.



## **2.2 norma técnica**

norma no âmbito da ATI e demais órgãos da administração pública estadual que estabelece prescrições sobre software, hardware e procedimentos técnicos dirigidos aos técnicos e gestores de Tecnologia da Informação e Comunicação

## **2.3 programa de normatização**

plano de trabalho de um organismo com atividades normativas, no qual são apresentadas as questões que são objetos dos trabalhos de normatização

## **2.4 projeto de norma**

documento elaborado a partir de um texto preliminar, geralmente preparado por um grupo de especialistas instituídos pelo organismo agenciador, submetido à apreciação da(s) diretoria(s) interessada(s), dentre outras unidades e organismos afins

## **2.5 comitê técnico**

grupo de pessoas, em geral, profissionais em gestão de processos com conhecimento em normas, especialistas em um determinado domínio, dentre outras pessoas que, participam em regime de voluntariado, contribuirão com suas experiências para elaboração da norma

## **2.6 consulta pública**

processo em que o público em geral é convidado a emitir sua opinião sobre o assunto em questão



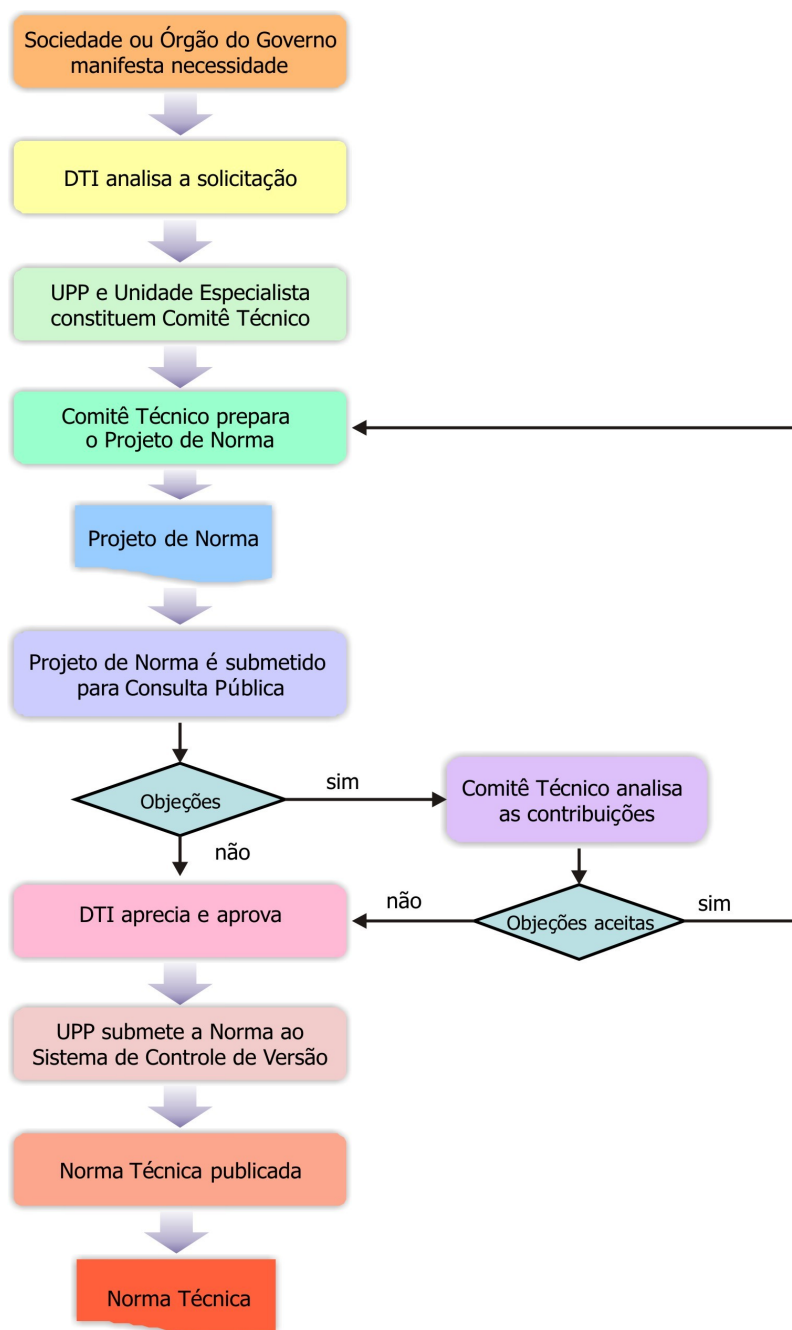
## 3 Programa de normatização

### 3.1 Processo de elaboração de normas

De modo geral, o processo de elaboração de uma norma segue o seguinte rito: (i) a sociedade ou órgão do Governo manifesta sua necessidade; (ii) a Diretoria-Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTI – da ATI avalia a solicitação a fim de analisar a capacidade de atender uma necessidade real e aceitável, assim como, o potencial para gerar benefícios e ser usada; (iii) um Comitê Técnico, com representantes dos setores interessados, parte de um texto preliminar para a elaboração da norma; (iv) os membros do comitê técnico, especialistas no assunto, examinam o documento e preparam, por consenso, um Projeto de Norma; (v) no âmbito da ATI, a Unidade de Prospecção e Padronização – UPP – analisa o Projeto de Norma para assegurar sua compatibilidade com as normas existentes (se aplicável) e adéqua seu conteúdo à Norma Técnica SEIG-GGT-PR/001-2:08, *Regras para estruturação e redação de normas*; (vi) o projeto é então encaminhado à DTI para divulgação e Consulta Pública, respeitando-se o prazo estabelecido para as contribuições; (vii) o comitê técnico analisa o resultado da consulta pública; (viii) se houver objeções técnicas será circulado um segundo projeto para apreciação dos interessados na mesma condição do primeiro; (ix) caso contrário, o projeto receberá aprovação da DTI como Norma Técnica, passando a ter uma identificação própria ser submetida ao sistema de controle de versão; (x) Por fim, a ATI divulga a aprovação da norma com a intenção de tornar público este fato.

A Figura 1 ilustra o fluxo do processo referente à elaboração de normas para o SEIG.





**Figura 1: Fluxo do processo de elaboração de normas técnicas**



### **3.2 Preparação do projeto de norma**

O processo de elaboração de uma nova norma inicia-se quando identificada sua necessidade. Essa necessidade deve ser apresentada à DTI, pelo proponente, por intermédio de uma justificativa formal, descrevendo a importância de sua existência, com citação dos interessados e/ou envolvidos (empresas, entidades e pessoas físicas) e um texto preliminar, com base na sua experiência e numa revisão bibliográfica existente sobre o assunto. Em seguida, a DTI avalia a solicitação a fim de analisar a capacidade de atender uma necessidade real e aceitável, assim como, o potencial para gerar benefícios e ser aplicada.

A próxima ação a ser tomada é a constituição de um Comitê Técnico. A partir do texto preliminar, os membros do Comitê Técnico, especialistas no assunto, promovem oficinas de trabalho o que resulta na confecção de um documento designado de **Projeto de Norma**.

O Projeto de Norma deve ser analisado pelo representante da UPP no Comitê Técnico – a fim de legitimar sua conformidade com a Norma SEIG-GGT-PR/001-2:08, *Regras para estruturação e redação de normas para o SEIG*, – e apresentado para Consulta Pública.

### **3.3 Comitê técnico**

O processo de elaboração de normas técnicas para o SEIG prevê amplo envolvimento de diferentes atores em todas as etapas do processo de elaboração e atualização de normas, a fim de obter uma gestão participativa, aportando conhecimentos e experiências na preparação e validação das normas. Dessa forma, o Projeto de Norma é elaborado por um **Comitê Técnico**.





Os comitês técnicos são de caráter temporário nos quais, geralmente, seus membros trabalham em conjunto o tempo necessário para resolver os problemas, mas continuam a ter os trabalhos funcionais de tempo integral.

Em geral, um comitê técnico tem a seguinte composição:

- Coordenador, responsável por coordenar os trabalhos e manter a memória das reuniões;
- Relator, em geral especialista no assunto, responsável por coordenar as soluções e elaborar a proposta de norma; e,
- Outros membros participantes, com a responsabilidade de discutir e propor conteúdo da norma.

Estes membros são:

- Profissionais com experiência em normas, para orientar sobre assuntos normativos;
- Especialistas que possuem conhecimento e vivência sobre o tema abordado; e,
- Outras pessoas de diversos perfis que contribuirão com suas experiências ou relatarão as necessidades dos usuários ou dos clientes internos.

Logo após sua constituição, o comitê técnico, dentre suas atribuições iniciais, define os papéis de seus membros, a periodicidade das oficinas de trabalho, os marcos de entrega do Projeto de Norma para a consulta pública e de sua publicação.

Durante a realização das oficinas de trabalho, todos os posicionamentos e questões levantada são observadas pelo Coordenador que elabora a Ata de



Reunião (ver ANEXO A), a fim de registrar as informações originadas, enquanto que o Relator adéqua as propostas apresentadas às necessidades operativas, mantendo foco no tema.

### 3.4 Consulta pública

Como parte do processo de elaboração de uma norma, que inclui discussão e aprovação consensual, o documento normativo é submetido à **Consulta Pública**, na qual a sociedade é convidada a apreciar.

A abrangência da consulta depende do escopo e contexto da norma e, fica sob responsabilidade do comitê técnico estabelecer esse domínio.

A divulgação e disponibilização dos projetos de normas, que se encontram sob consulta pública, devem ser realizados no Portal de Normatização para o SEIG, [www.portais.pe.gov.br](http://www.portais.pe.gov.br) (em construção, até o momento da publicação desta Norma). As recomendações ou objeções técnicas apresentadas para o projeto, durante a sua exposição à consulta pública, devem sempre ser apresentadas acompanhadas de justificativas técnicas.

Expirado o período da consulta, o comitê técnico analisa e compila os comentários e as contribuições recebidas. Todas as decisões devem ser registradas em Ata de Reunião, juntamente com a devida justificativa técnica. Ao final dessa fase será preparada uma nova versão do Projeto de Norma, que é submetida a nova consulta pública. O comitê técnico é responsável por definir quando o ciclo de consultas deve ser encerrado.

Ao término do ciclo de consultas, é elaborada a versão final do projeto de norma que tem sua apreciação e aprovação pela DTI. Se aprovado, o Projeto de Norma é encaminhado a UPP para obtenção de uma numeração própria. Em seguida, o



documento será submetido ao Sistema de Controle de Versão. Ao final desse processo, o Projeto de Norma passa a ser denominado **Norma Técnica**.

O prazo para coleta das contribuições não deve exceder a 30 (trinta) dias para cada ciclo de consultas.

### **3.5 Publicação**

A aprovação da nova Norma Técnica pela DTI será divulgada no boletim de notícias da página *website* da ATI ([www.ati.pe.gov.br](http://www.ati.pe.gov.br)).

A utilização da Norma é de caráter voluntário. Entretanto, sua adoção pode tornar-se obrigatória quando citada em algum instrumento de poder público, tais como: leis, portarias, instruções de serviços ou decretos. As informações quanto a obrigatoriedade da adoção da Norma, assim como, o prazo para adesão e as sanções que devem ser aplicadas em caso de descumprimento a esse prazo, deverão ser divulgados em conjunto com a aprovação da Norma Técnica.

A norma técnica entrará em vigor no dia subsequente à consumação integral do período de vacância, caso ele exista. Esse período far-se-á entre as datas de publicação e do prazo final para adesão à norma.

## **4 Programa de atualização de normas**

### **4.1 Revisão sistemática das normas**

Uma vez publicadas, as normas técnicas podem ser atualizadas para adição de novas prescrições, assim como, elas podem ser canceladas devido a sua substituição por outras normas ou obsolescência tecnológica.



Portanto, as normas devem passar por um processo de revisão, a ser realizado anualmente a partir da sua data de publicação. A Unidade de Prospecção e Padronização – UPP – da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI – será o propulsor desse processo.

Assim como acontece no processo de elaboração de normas técnicas (Seção 3.1), o processo de revisão será dirigido por um Comitê Técnico (Seção 3.3). O comitê será responsável por analisar a norma sob revisão e, caso sejam identificadas alterações, apontar alterações.

Preservando-se o conteúdo normativo original das normas, poderão ser feitas as seguintes alterações:

- introdução de novas divisões (seção, subseção, notas e anexo), desde que, não promova desvios do assunto tratado pela norma e que não contrarie ou anule prescrições do conteúdo normativo original;
- fusão de disposições repetitivas ou de valor idêntico;
- atualização da denominação de órgãos e entidades da administração pública;
- atualização de termos antiquados e modos de escrita ultrapassados;
- eliminação de ambiguidades decorrentes do mau uso do vernáculo;
- homogeneização terminológica do texto;
- declaração expressa de revogação de dispositivos implicitamente revogados por normas posteriores.

No fim do processo de revisão, caso tenham sido realizadas mudanças ou se a norma tenha caído em desuso ou prescrição tecnológica, que promova seu



cancelamento, a norma será submetida a nova Consulta Pública, cuja divulgação deverá seguir as indicações descritas na Seção 3.4.

## **4.2 Processo de atualização das normas**

As normas técnicas poderão sofrer atualizações sempre que necessário, mesmo fora do período de revisão. A solicitação para atualização da norma deve ser encaminhada à UPP, juntamente com as devidas justificativas técnicas. O processo de atualização das normas segue o mesmo fluxo de atividades utilizado pelo processo de revisão de normas técnicas (ver Seção 4.1).

## **4.3 Cancelamento das normas**

Nos casos de cancelamento das normas técnicas, seja por sua substituição por outras normas ou obsolescência tecnológica, uma nova consulta pública será realizada. Aprovado seu cancelamento, a norma técnica deverá apresentar a data fim de vigência da norma e, ter seu controle de numeração correspondente a Atualização (ver Seção 5) modificado.

As normas técnicas que substituem outras devem ter uma nova numeração e conter informações sobre a norma cancelada e, se for o caso, as principais prescrições atualizadas ou revogadas (ver seção 5.2.3, Norma SEIG-GGT-PR/001-2:08, *Regras para estruturação e redação de normas técnicas para o SEIG*).

## **5 Sistema de controle de versão das normas**

Para cada alteração da norma, deve ser adotado um novo número de versão e consistirá num documento completo, que contém todo o texto da versão anterior



e, adicionalmente, as modificações aprovadas.

A fim de preservar o histórico das alterações, será mantido controle das versões publicadas, da seguinte forma:

1. Controle de Versão (v.a): controle numérico de dois dígitos, separados por um ponto, sendo que o primeiro deles representa a versão do documento e o segundo a sua atualização;
2. Versão (v): número que indica a sequência de alterações nos documentos, provocadas pela necessidade de efetuar alterações em seu conteúdo;
3. Atualização (a): número que indica a sequência de atualizações nos documentos, provocadas pela necessidade de efetuar pequenos ajustes no seu conteúdo.

As alterações efetuadas para correção de erros de digitação, grafia, formatação de texto ou qualquer outra, que não ofereçam mudanças ou surgimento de novas informações ao contexto da norma, serão implementadas de modo a promover uma modificação na Atualização (a) do Controle de Versão e não altera, no entanto, a Versão do documento.

As alterações decorrentes de mudanças no conteúdo ou que alterem a estrutura do documento, nesses tipos de alterações, tanto a Versão (a) quanto a Atualização (a) do documento têm seu controle de numeração, obrigatoriamente, alterado.

Para cada nova Versão (v) gerada, o controle numérico correspondente a Atualização (a) deve ser iniciado em zero.

## **6 Disposições finais**



Como orientação de caráter geral, recomenda-se que o prazo médio para elaboração de uma norma, desde o início dos trabalhos do Comitê Técnico até a data de sua aprovação, não ultrapasse 12 meses.

A partir da publicação, pela Diretoria-Executiva de Tecnologia da Informação (DTI), da aprovação da Norma técnica SEIG-GGT-PR/001-2:08, *Regras para estruturação e redação de normas técnicas para o SEIG*, as normas técnicas, anteriormente publicadas, deverão passar por um processo de revisão, que visa à re-estruturação desses documentos em conformidade com a Norma SEIG-GGT-PR/001-2:08. Durante o processo de revisão, as normas técnicas atualizadas passarão a adotar o Sistema de Controle de Versão, em que o controle de numeração será iniciado em 2.0.





## ANEXO A

(NORMATIVO)

Ata de Reunião

### Diretoria da Agência Estadual de Tecnologia da Informação ATA de Reunião

#### A) Informações Gerais

Recife, 00 de mês de 0000. Sala da XXX – 00:00 às 00:00h

Participantes: .

Redigido por: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_\_

#### B) Pauta

Assuntos previstos a serem tratados na reunião:

1- Assunto a ser abordado.

#### C) Discussões Realizadas, Ações Recomendadas e Responsabilidades

Os seguintes assuntos foram discutidos durante a reunião, e foram deliberadas as seguintes ações:

<i>Assunto</i>	<i>Ação</i>	<i>Responsável</i>	<i>Data Alvo</i>	<i>Resolvido</i>





#### **D) Pendências**

São recomendadas as seguintes ações, cujos responsáveis são assinalados com meta de solução na data alvo

<i>Ação Recomendada</i>	<i>Responsável</i>	<i>Data Alvo</i>

#### **E) Pendências Resolvidas**

Foram consideradas resolvidas as seguintes pendências:

<i>Pendência Resolvida e Ações Tomadas</i>	<i>Responsável</i>

#### **F) Lista de Contato dos Participantes**

Os participantes da reunião assinam a concordância com o conteúdo desta ATA e as responsabilidades assumidas:

<i>Nome</i>	<i>Área</i>	<i>e-mail</i>	<i>fone</i>

## **7 Bibliografia**

- [1] CARVALHO, Antônio Ramalho de Souza; BRANDÃO NETO, N.; OLIVEIRA, Edson Aparecida de Araújo Querido. Aprendizagem organizacional por meio de normas técnicas. In: V Workshop Internacional sobre Inteligência Empresarial e Gestão do Conhecimento na Empresa - IntEmpres 2004, Recife, 2004.
- [2] SILVA, Pedro Paulo Almeida. Metrologia nas normas, normas na metrologia. Rio de Janeiro, RJ, 2003. Apresentada como dissertação de mestrado, Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, 2003. cap 2.
- [3] BRASIL. Lei Complementar nº 95/1998 de 26 de fev. de 1998, Normas, regulamentação, consolidação legislativa. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 27 de fev. de 1998. Disponível em: <<http://www.icpbrasil.gov.br>>. Acesso em: 02 de set. de 2008.
- [4] ICP-Brasil. Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira, 2007. Disponível em: <<http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/43/1998/95.htm>>. Acesso em: 02 de set. de 2008.

