



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PORTRARIA Nº 3107, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022

Aprova o Regimento Interno da Superintendência de Tecnologia da Informação vinculada à Reitoria da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade ao Estatuto, Regimento Geral da UFVJM, às legislações pertinentes, e considerando que:

1. A Reitoria é o órgão executivo superior que coordena e supervisiona todas as atividades da UFVJM, sendo integrada pelo:

- I - reitor;
- I - vice-reitor;
- II - pró-reitorias;
- III - assessorias;
- IV - diretorias;
- V - superintendências;
- VI - órgãos suplementares.

Parágrafo único. As atribuições e competências das unidades constantes nos incisos III a VII serão definidas em regimentos próprios, respeitando-se este Estatuto, o Regimento Geral e a legislação pertinente. (art. 27 do Regimento Geral)

2. O Estatuto da UFVJM que em seu Art. s4, determina:

Ao Reitor compete: (...)

III- administrar, superintender e coordenar as atividades da Instituição;

3. A Lei nº 11.173, de 6 de setembro de 2005 que transforma as Faculdades Federais Integradas de Diamantina em Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM e dá outras providências;

4. O Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017 que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

5. A Instrução Normativa nº 4/2018-SEGES-MP que aprova o Manual de Estruturas Organizacionais do Poder Executivo Federal tem como objetivo servir de orientação para propostas de revisão e elaboração de estruturas regimentais ou de estatutos dos órgãos e entidades que compõem a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal;

6. O Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG;

7. O Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019 que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto;

8. O Decreto nº 10.382, de 28 de maio de 2020 que institui o Programa de Gestão Estratégica e Transformação do Estado, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal, e remaneja, em caráter temporário, Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE para o Ministério da Economia;

9. A Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021 que simplifica a gestão de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional; altera a Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007; e revoga dispositivos das Leis nºs 8.216, de 13 de agosto de 1991, 8.460, de 17 de setembro de 1992, 9.028, de 12 de abril de 1995, 9.625, de 7 de abril de 1998, 9.649, de 27 de maio de 1998, 10.480, de 2 de julho de 2002, 10.556, de 13 de novembro de 2002, 10.667, de 14 de maio de 2003, 10.682, de 28 de maio de 2003, 11.355, de 19 de outubro de 2006, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, e 13.346, de 10 de outubro de 2016, e da Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001;

10. O Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021 que regulamenta a Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, que simplifica a gestão de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019;

11. O Plano Estratégico Institucional 2021-2025 da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, primeira versão, que visa definir os seus objetivos estratégicos, metas, ações e indicadores, contribuindo, assim, para a manutenção, a consolidação, o crescimento e as melhorias de processos de trabalho nos próximos cinco anos; resolve:

Aprovar o Regimento interno da Superintendência de Tecnologia da Informação.

TÍTULO I DAS FINALIDADES E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º A Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, constitui um órgão suplementar, vinculado diretamente à Reitoria da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

Art. 2º A Superintendência de Tecnologia da Informação tem como finalidades principais gerenciar, monitorar e disponibilizar os recursos de tecnologia da informação, garantindo a disponibilidade dos serviços para a comunidade universitária, em apoio às atividades acadêmicas e administrativas, contribuindo para racionalizar os processos de tomada de decisão, por disponibilizar as informações e potencializar a comunicação entre os agentes, por meio do uso de redes de computadores e serviços.

Art. 3º A Superintendência de Tecnologia da Informação é regida pelo presente regimento interno e terá suas decisões estratégicas deliberadas pelo Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles – CGIRC.

Art. 4º A STI é regida pelo presente Regimento Interno.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de sua finalidade , a Superintendência de Tecnologia da Informação tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Superintendente da STI

II - Serviço de Apoio Administrativo

III - Divisão de Governança e Qualidade de TI

IV - Divisão de Atendimento e Suporte Técnico ao Usuário

a) Serviço de Atendimento e Suporte Técnico ao Usuário

b) Seção de Manutenção em Computadores e Periféricos

V - Divisão de Sistemas Institucionais

a) Seção de Análise e Desenvolvimento de Sistemas

b) Seção de Gestão de Serviços e Integração

c) Seção de Censo e Coleta de Dados

VI - Divisão de Infraestrutura, Redes e Telecomunicações

a) Serviço de Servidores e Segurança da Informação

b) Seção de Redes e Ativos

c) Seção de Voz sobre IP

VII - Divisão de Tecnologia da Informação dos Campi fora de Sede, composta por:

a) Serviço de Tecnologia da Informação do Campus do Mucuri;

b) Serviço de Tecnologia da Informação do Campus Janaúba;

c) Serviço de Tecnologia da Informação do Campus Unaí.

§ 1º A Superintendência de Tecnologia da Informação terá um Superintendente, servidor público do quadro permanente da UFVJM.

§ 2º O Superintendente será designado pelo Reitor, preferencialmente entre os servidores da STI, respeitando a capacidade técnica do profissional que deve possuir formação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou formação correlata.

§ 3º Cada Divisão e respectiva Seção terá um chefe indicado pelo Superintendente, dentre os servidores da STI, e designado pelo Reitor.

§ 4º Cada Divisão e Seção terá um Chefe Eventual indicado pelo Chefe da Divisão/Seção, dentre os servidores do setor, e designado pelo Reitor.

§ 5º Cada Serviço constitui uma grande área de atuação da STI, sem função gratificada, subordinada ao Chefe de Divisão imediatamente superior, excetuando o Serviço de Apoio Administrativo, ligado ao Superintendente da STI.

§ 6º A estrutura de serviços executados pela STI está organizada nas áreas:

- I - Administrativa;
- II - Governança de Tecnologia da Informação;
- III - Atendimento e Suporte Técnico;
- IV - Análise, Implantação e Desenvolvimento de Sistemas;
- V - Infraestrutura de Tecnologia Informação e Telecomunicações.

§ 7º A Divisão de Tecnologia da Informação dos Campi fora de Sede manterá serviços relacionados às áreas III, IV e V em cada um desses campi.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

CAPÍTULO I DO SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 6º Ao Superintendente da STI compete:

- I - dirigir a STI, cumprir e fazer cumprir este regimento e resoluções vigentes;
- II - planejar, supervisionar e coordenar as atividades da STI;
- III - apresentar anualmente relatório de gestão da STI ao Comitê de Governança, Riscos e Controles e demais órgãos, comissões, sociedade, entre outros que assim o solicitarem;
- IV - acompanhar o desenvolvimento dos projetos pertinentes à STI;
- V - coordenar a elaboração de trabalhos que visem à ampliação e ao aprimoramento das atividades de TI da universidade;
- VI - designar comissões necessárias para subsidiar dificuldades do setor;
- VII - aprovar normas e atos de serviços relativos à STI;
- VIII - indicar os chefes de divisões e de seções;
- IX - representar a STI e a universidade em reuniões relacionadas às suas atribuições e responsabilidades;
- X - buscar recursos financeiros junto à Administração Superior para investimento em alternativas e avanços tecnológicos que permitam uma melhor condição de funcionamento e operacionalidade dos serviços prestados pela STI;
- XI - coordenar a execução das políticas de tecnologia da informação da UFVJM;
- XII - supervisionar o uso de recursos de TI na Instituição;
- XIII - apreciar propostas de projetos, convênios, intercâmbio e prestação de serviços que envolvam recursos de TI;
- XIV - promover a integração da Superintendência aos demais setores da UFVJM;
- XV - definir prioridades na execução dos projetos e serviços dos setores, em especial, nos casos de conflito de prazos entre diferentes projetos e serviços;
- XVI - encaminhar os servidores para capacitação conforme necessidade;
- XVII - definir horários especiais para os servidores, atendendo às necessidades do serviço;
- XVIII. promover e incentivar a formação de recursos humanos, bem como avaliar a necessidade de ampliar seu quadro de pessoal;
- XIX - avaliar o desempenho dos servidores técnico-administrativos lotados na STI;

XX - manifestar-se sobre os assuntos de TI que lhe forem submetidos pelos setores e Colegiados Superiores da UFVJM;

XXI - elaborar e propor alterações em seu Regimento Interno, submetendo-o à aprovação da Reitoria.

CAPÍTULO II DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 7º Ao Serviço de Apoio Administrativo, compete:

I - assessorar administrativamente o Superintendente da STI;

II - dar suporte administrativo nas áreas de administração e organização interna da STI;

III - receber e atender a todos quantos procurarem para tratar, junto a si ou ao Superintendente, de assuntos pertinentes à tecnologia da informação da instituição, providenciando quando for o caso, o seu encaminhamento ao setor pertinente;

IV - filtrar ligações, elaborar e assessorar o expediente do Superintendente, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social, dispondo horários de reuniões;

V - apoiar o Superintendente no acompanhamento das ações dos demais setores;

VI - executar trabalhos de elaboração de portarias, ofícios, relatórios, atas, registros e providenciar a circulação dos mesmos;

VII - organizar e controlar o protocolo, a tramitação interna, a distribuição e a expedição de processos;

VIII - agendar viagens de interesse da Superintendência;

IX - realizar pedidos de manutenção predial, civil, elétrica e também àqueles relacionados à segurança das instalações do prédio da STI;

X - desempenhar outras atividades inerentes às suas funções, ainda que não especificadas neste artigo e desde que determinadas por autoridade competente.

CAPÍTULO III DA DIVISÃO DE GOVERNANÇA E QUALIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 8º À Divisão de Governança e Qualidade de TI, compete:

I - contribuir para a construção e efetivação das políticas e do planejamento estratégico da Superintendência;

II - aderir e propor mecanismos de alinhamento às políticas de tecnologia da informação e comunicação preconizadas pelo Governo Federal e pela Universidade;

III - apoiar os demais setores da Superintendência no planejamento e realização de metas, programas e projetos;

IV - elaborar, monitorar, auditar, organizar, preservar, avaliar e revisar os processos organizacionais e metodologias de trabalho da Superintendência, em parceria com os setores de auditoria, planejamento e controle da UFVJM;

V - acompanhar e avaliar as necessidades de treinamento e qualificação dos recursos humanos da Superintendência;

VI - disseminar boas práticas de gerenciamento de projetos, gerenciamento de riscos, desenvolvimento e controle de metodologias e padrões de gestão na Superintendência; e manter a documentação e bases de dados dos projetos executados pela Superintendência;

CAPÍTULO IV DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO

Art. 9º À Divisão de Atendimento e Suporte Técnico ao Usuário, compete:

I - assessorar o Superintendente da STI em questões relacionadas à gestão dos equipamentos de tecnologia da informação, sistemas de informação e software aplicativos;

II - planejar, orientar e coordenar a prestação de assistência técnica aos usuários na instalação, utilização e operação dos equipamentos de tecnologia da informação, sistemas de informação e software aplicativos;

III - coordenar as ações dos técnicos responsáveis pelo atendimento e manutenção de computadores institucionais;

IV - especificar e orientar os processos de compra de equipamentos de TI de uso geral;

V - prestar serviços de assistência técnica de informática e registrar os respectivos atendimentos através de software específico;

VI - monitorar, acompanhar e aperfeiçoar o andamento de solicitações recebidas;

VII - realizar atendimento técnico para viabilizar o uso dos recursos de TI;

VIII - sugerir a criação de guias e manuais relacionados aos principais problemas identificados durante as atividades de suporte técnico e manutenção;

IX - propor e realizar ações visando otimizar, adequar e corrigir situações relacionadas a instalação de equipamentos de TI e implantação e uso de softwares aplicativos em toda universidade.

SEÇÃO I DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO

Art. 10 Ao Serviço de Atendimento e Suporte Técnico ao Usuário, compete:

I - receber os chamados e ligações referentes às solicitações e dúvidas dos usuários;

II - utilizar uma base de dados a fim de auxiliar o usuário no primeiro contato e, se possível, resolver o problema de imediato;

III - efetuar os filtros necessários para redirecionar os chamados e dúvidas não resolvidos para os respectivos setores;

IV - criar guias e manuais relacionados aos principais problemas identificados durante as atividades de suporte técnico;

V - elaborar periodicamente, ou sempre que requisitado, relatórios sobre os atendimentos realizados;

VI - reunir-se regularmente com as chefias da STI para manter uma base de informações atualizada sobre os serviços oferecidos pela Superintendência.

SEÇÃO II DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO EM COMPUTADORES E PERIFÉRICOS

Art. 11 À Seção de Manutenção em Computadores e Periféricos, compete:

- I - diagnosticar e solucionar problemas de software e hardware;
- II - realizar manutenções preventivas e corretivas nos laboratórios de informática;
- III - promover a instalação de softwares gratuitos e/ou licenciados em computadores institucionais;
- IV - configurar equipamentos de informática.

CAPÍTULO V DA DIVISÃO DE SISTEMAS INSTITUCIONAIS

Art. 12 À Divisão de Sistemas Institucionais, compete:

- I - assessorar o Superintendente da STI em questões relacionadas aos sistemas de informação da universidade e assuntos correlatos a informatização de processos da instituição;
- II - desenvolver sistemas de informação para a instituição, por iniciativa própria ou quando solicitado;
- III - prestar manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de informação da instituição desenvolvidos pela divisão;
- IV - modelar e gerenciar as bases de dados dos sistemas de informação desenvolvidos pela divisão;
- V - analisar, avaliar e sugerir os aplicativos existentes no mercado para uso administrativo e acadêmico;
- VI - analisar requisitos técnicos referentes aos sistemas propostos pela comunidade acadêmica;
- VII - analisar, selecionar e implementar soluções de tecnologia da informação para viabilizar e/ou aperfeiçoar processos institucionais;
- VIII - avaliar a viabilidade técnica das alterações e novas funcionalidades dos sistemas;
- IX - prestar suporte de diferentes níveis nos sistemas institucionais para docentes, discentes e técnicos administrativos;
- X - gerenciar serviços e sistemas externos agregados ao conjunto de soluções para o atendimento à comunidade acadêmica;
- XI - coordenar a integração dos sistemas desenvolvidos entre os diversos campi.

SEÇÃO I DO SEÇÃO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Art. 13 À Seção de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, compete:

- I - analisar demandas por soluções e/ou alterações em sistemas através de entrevistas;
- II - desenvolver sistemas de informação, por iniciativa própria na detecção de melhorias e produtividade ou quando solicitado pelos setores institucionais;
- III - analisar, projetar, implementar e implantar soluções de tecnologia a processos ainda não informatizados;
- IV - planejar e implementar procedimentos para a integração e a interoperabilidade entre os sistemas mantidos pela divisão;

- V - gerir os perfis de acesso aos sistemas mantidos pela divisão;
- VI - apoiar a definição de processos junto aos setores responsáveis;
- VII - prestar suporte técnico e esclarecimento de dúvidas relacionadas aos sistemas mantidos pela divisão.

SEÇÃO II DA SEÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS E INTEGRAÇÃO

Art. 14 À Seção de Gestão de Serviços e Integração, compete:

- I - manter o funcionamento da infraestrutura computacional para o adequado funcionamento dos sistemas desenvolvidos e mantidos pela Divisão;
- II - criar mecanismos para a disponibilização de novos sistemas e/ou funcionalidades para sistemas existentes de forma ágil e sem impacto negativo para os sistemas em funcionamento;
- III - realizar a integração entre serviços e sistemas institucionais mantidos pela Divisão e serviços e sistemas do Governo.

SEÇÃO III DA SEÇÃO DE CENSO E COLETA DE DADOS

Art. 15 À Seção de Censo e Coleta de Dados, compete:

- I - manter e gerenciar os sistemas de coletas de dados com as respectivas informações da instituição;
- II - requerer do Serviço de Servidores e Segurança da Informação atualizações referentes às políticas governamentais para armazenamento e tratamento de dados;
- III - prover ferramentas necessárias às coletas de informações sobre ensino, pesquisa e extensão na instituição;
- IV - participar de reuniões técnicas para definições de procedimentos relativos às coletas de dados para fins de Censo;
- V - acompanhar as mudanças e atualizações dos sistemas para atendimento aos censos;
- VI - promover a integração das informações obtidas através dos diversos sistemas da instituição;
- VII - identificar necessidades e propor alterações nos diversos sistemas da instituição visando possibilitar e/ou facilitar os processos de coletas de dados;
- VIII - elaborar relatórios de apoio acadêmico e administrativo;
- IX - realizar consulta de dados acadêmicos e gerenciais.

CAPÍTULO VI DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA, REDES E TELECOMUNICAÇÕES

Art. 16 À Divisão de Infraestrutura, Redes e Telecomunicações, compete:

- I - assessorar o Superintendente da STI em questões relacionadas à infraestrutura de rede de dados, internet, voz sobre IP da universidade e assuntos correlatos à segurança da informação e armazenamento dos dados institucionais;

II - especificar e orientar os processos de compra de equipamentos relacionados a infraestrutura de conectividade;

III - documentar toda infraestrutura de redes de dados;

IV - desenvolver projetos de cabeamento estruturado;

V - contatar fornecedores de serviços de redes;

VI - desenvolver projetos de segurança e infraestrutura dos servidores;

VII - documentar toda infraestrutura de servidores;

VIII - documentar todos os procedimentos e políticas de segurança;

IX - dar suporte às unidades no projeto de redes internas de comunicação.

SEÇÃO I DO SERVIÇO DE SERVIDORES E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 17 Ao Serviço de Servidores e Segurança da Informação, compete:

I - gerenciar, instalar e dar manutenção nos servidores computacionais administrados pela STI;

II - definir políticas de segurança nos servidores computacionais;

III - gerenciar ambiente físico dos servidores de processamento administrados pela STI;

IV - criar procedimentos de segurança para a rede de dados;

V - estabelecer ações que garantam segurança e confiabilidade no uso das redes;

VI - manter controle dos meios de armazenamento e transporte de informação;

VII - implantar e gerenciar sistemas de comunicação da instituição;

VIII - emitir alertas de segurança para toda a instituição, quando necessário;

IX - fazer gestão de recursos computacionais para sistemas institucionais;

X - promover ações de conscientização para evitar a ocorrência de spams e ações de prevenção contra software malicioso;

XI - auditar registros acerca da utilização dos serviços institucionais;

XII - criar, coletar e verificar registros gerados pelos serviços de rede;

XIII - analisar e identificar acessos indevidos e executar testes de vulnerabilidade nos serviços oferecidos;

XIV - fornecer respostas a incidentes de segurança e assessorar na criação de políticas de segurança;

XV - promover monitoramento proativo com objetivo de identificar incidentes de segurança em andamento;

XVI - gerenciar o serviço de autenticação de usuários para os serviços institucionais;

XVII - definir procedimentos para gerenciar políticas de acesso à rede;

XVIII - informar os usuários sobre as boas práticas no que se refere à segurança da informação;

XIX - gerir uso de banda de rede, distribuição de endereços de rede e redes virtuais privadas;

XX - gerir e implementar políticas de acesso, políticas de proxy e políticas de segurança de perímetro;

XXI - auxiliar na especificação de infraestrutura de hardware para o bom funcionamento dos serviços providos pela STI;

XXII - gerir manutenções preventivas e corretivas da estrutura do data center;

XXIII - auxiliar na elaboração da política de backup da instituição;

XXIV - operar rotinas de backup de dados dos sistemas institucionais;

SEÇÃO II DA SEÇÃO DE REDES E ATIVOS

Art. 18 À Seção de Redes e Ativos, compete:

I - prospectar e analisar novas soluções de conectividade em tecnologia da informação;

II - responder pela instalação e manutenção de equipamentos e infraestrutura de redes de dados;

III - gerenciar as redes corporativas de dados;

IV - dar suporte a equipamentos que compõem a rede de dados;

V - administrar os links dedicados de comunicação de dados;

VI - auxiliar no estabelecimento de ações que garantam segurança e confiabilidade no uso das redes e das informações institucionais;

VII - levantar necessidades de instalações de infraestrutura de rede de dados;

VIII - projetar instalações de infraestrutura de redes de dados;

IX - gerenciar as redes passivas da instituição;

X - dar suporte aos materiais e equipamentos que compõem o cabeamento estruturado;

XI - manter a documentação do cabeamento estruturado da instituição;

XII - levantar necessidades de instalação de rede sem fio;

XIII - projetar as instalações de rede sem fio da instituição;

XIV - realizar manutenção aos materiais e equipamentos que compõem o sistema de rede sem fio;

XV - manter a documentação da rede sem fio da instituição;

XVI - projetar a topologia lógica de rede da instituição;

XVII - instalar os ativos de rede da instituição;

XVIII - prospectar e analisar novas soluções de tecnologia da informação e comunicação;

XIX - dar suporte aos equipamentos que compõem todos os ativos de rede;

XX - gerenciar a rede de dados da instituição;

XXI - manter a documentação da topologia da rede da instituição.

SEÇÃO III DA SEÇÃO DE VOZ SOBRE IP

Art. 19 À Seção de Voz sobre IP, compete:

I - responder pela instalação e configuração dos equipamentos pertencentes à infraestrutura da rede de telefonia IP da Instituição;

- II - gerenciar as redes corporativas de voz sobre IP da instituição;
- III - oferecer suporte a equipamentos que compõem a rede de telefonia IP da Instituição;
- IV - auxiliar na contratação de fornecedores de serviços de telefonia IP da Instituição;
- V - auxiliar na criação de procedimentos de segurança dos serviços de telefonia IP da Instituição;
- VI - manter controle dos meios de armazenamento dos serviços de telefonia IP da Instituição;
- VII - emitir alertas de segurança quando necessário, referentes à telefonia IP da Instituição.

CAPÍTULO VII

DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DOS CAMPI FORA DA SEDE

Art. 20. A Divisão de Tecnologia da Informação dos Campi fora da Sede é composta pelos Serviços de Tecnologia da Informação do Campus do Mucuri, do Campus Janaúba e do Campus Unaí, a qual é responsável por criar e manter condições para o funcionamento das atividades ligadas à TI nesses campi de modo a implantar serviços e prestar suporte à administração, ao ensino, à pesquisa e à extensão.

§ 1º Para manter o alinhamento com a Sede, a Divisão de Tecnologia da Informação dos Campi fora da Sede está estruturada nas áreas de Atendimento e Suporte Técnico; Análise, Implantação e Desenvolvimento de Sistemas; e Infraestrutura de TI e Telecomunicações.

§ 2º Cada área de serviço estará subordinada tecnicamente à Divisão da STI relacionada.

Art. 21 À Divisão de Tecnologia da Informação dos Campi fora da Sede, compete:

- I - planejar, implantar e manter todas as atividades de interesse comum relacionadas à tecnologia da informação nos campi;
- II - coordenar a infraestrutura de redes de comunicação de dados nos campi;
- III - prover o ambiente computacional dos campi com recursos tecnológicos adequados ao seu desempenho e funcionamento;
- IV - coordenar a implantação de novas tecnologias definidas pela Superintendência de Tecnologia da Informação;
- V - acompanhar o processo de aquisição de equipamentos e contratação de serviços de TI;
- VI - definir ações para implantação, gerenciamento e utilização da rede de comunicação de dados;
- VII - emitir relatórios das atividades desenvolvidas para a STI.

SEÇÃO I

DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DOS CAMPI FORA DA SEDE

Art. 22. Aos Serviços de Tecnologia da Informação dos campi fora da sede, competem:

- I - dar suporte ao usuário e manutenção dos equipamentos de informática;
- II - propor e acompanhar a implantação de projetos para melhoria de infraestrutura de TI do campus;
- III - elaborar projetos para implantação ou ampliação da rede de comunicação de dados, bem como analisar e validar projetos elaborados por empresas terceirizadas;

IV - participar do processo de implantação de sistemas e da rede de comunicação de dados, desde o levantamento de requisitos até a implantação, o que possibilitará a sua administração e manutenção;

V - definir ações para implantação, gerenciamento e utilização da rede de comunicação de dados;

VI - propor critérios e monitorar a estrutura de rede de comunicação de dados;

VII - realizar os procedimentos de segurança da informação necessários, conforme diretrizes

definidas pela STI, garantindo a confidencialidade das informações;

VIII - gerenciar a rede de comunicação de dados, garantindo a sua utilização e provendo o acesso à internet;

IX - realizar backups periódicos de modo a garantir a disponibilidade das informações;

X - propor medidas para aprimoramento das atividades;

XI - emitir parecer para a aquisição de peças necessárias ao conserto de equipamentos, quando necessário;

XII - conferir equipamentos de informática e de rede adquiridos, emitindo os termos de recebimento para a Administração Local;

XIII - receber demandas de manutenção de equipamentos de informática e de redes;

XIV - planejar a manutenção preventiva e realizar, quando necessária, a manutenção corretiva dos equipamentos de informática e de redes;

XV - diagnosticar, consertar, substituir componentes de equipamentos de informática e de redes, instalar sistemas operacionais e aplicativos de estações de trabalho, efetuando cópias de segurança dos dados dos mesmos.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Este Regimento poderá ser modificado, sempre que necessário, a critério do Reitor.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, em caráter precário, e será revogada mediante a aprovação de Resolução específica pelo Conselho Universitário - CONSU.

JANIR ALVES SOARES

ANEXO

ORGANOGRAMA DA STI