



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Reitoria

ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

AEDA 089/REITORIA/2022

REESTRUTURA A DIRETORIA DE INFORMÁTICA, DORAVANTE DENOMINADA DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de modernização da estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação da UERJ;

CONSIDERANDO ser a Diretoria de Informática, o componente organizacional responsável pela gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação da Universidade do Estado do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO a missão crítica desenvolvida pela Tecnologia da Informação e Comunicação na Universidade do Estado do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO a necessidade de promover soluções que busquem a eficiência e eficácia na execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão da UERJ através da Tecnologia da Informação e Comunicação; e

CONSIDERANDO a necessidade de integração das ações inerentes à Tecnologia da Informação e Comunicação.

RESOLVE:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Diretoria de Informática – DINFO denominar-se-á Diretoria Geral de Tecnologia da Informação - DGTI.

Parágrafo único. O patrimônio, os servidores, os cargos, as competências e atribuições, da antiga Diretoria de Informática passam a compor a Diretoria Geral de Tecnologia da Informação, de acordo com a nova estrutura.

Art. 2º. A Diretoria Geral de Tecnologia da Informação é o órgão central de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da UERJ, diretamente subordinada à Reitoria, e desempenhará suas atividades com estrutura própria, competências, atribuições e quadro básico de cargos e funções estabelecidos pelo presente Ato Executivo.

Art. 3º. A lotação de servidores de cargos efetivos inerentes à tecnologia da informação deverá ocorrer precipuamente na Diretoria Geral de Tecnologia da Informação.

§ 1º. A regra presente no *caput* não será aplicada aos servidores já lotados em outras unidades.

§ 2º. Poderá a Diretoria Geral de Tecnologia da Informação autorizar a localização de servidores em outras unidades, mediante solicitação fundamentada.

TÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 4º. A DGTI terá a seguinte estrutura:

1. Diretoria Geral de Tecnologia da Informação – DGTI;
- 1.1 - Gabinete da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação – GAB-TI;
- 1.2 - Serviço de Apoio Administrativo - SERVADTI;
- 1.3 - Serviço de Apoio Operacional e Controle de Ativos de TI - SERVATI;
- 1.4 - Serviço de Comunicação Institucional de TI - SERVCOMTI;
- 1.5 - Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas em TI – ASSPLANTI;
- 1.5.1 - Núcleo de *Compliance* em TI – NUCCOMTI;
- 1.6 - Coordenadoria de Gestão de Tecnologia em Saúde - COGET-TI;
- 1.6.1 - Unidade de Infraestrutura de Tecnologia em Saúde - UTS-TI;
- 1.6.2 - Unidade de Desenvolvimento de Sistemas em Saúde - UDS-TI;
- 1.6.3 - Unidade de Gestão de Projetos de TI em Saúde - UGS-TI;
- 1.7 - Departamento de Desenvolvimento de Sistemas – DEPSEN;
- 1.7.1 - Coordenadoria de Sistemas Administrativos e Auxiliares - COOSAD;
- 1.7.1.1 - Núcleo de Apoio a Concursos – NAC-TI;
- 1.7.2 - Coordenadoria de Sistemas Acadêmicos - COOSAC;
- 1.7.3 - Coordenadoria de Tecnologias Web e Plataformas Móveis - COOTEPLA;
- 1.7.4 - Coordenadoria de Análise de Dados - COODAD;
- 1.8 - Departamento de Análise e Projeto de Software - DEPPROJ;
- 1.8.1 - Coordenadoria de Planejamento, Métricas e Controle de Conformidade – COOPLAN;
- 1.8.1.1 - Unidade de Planejamento e Métricas – UPM-TI;
- 1.8.1.2 - Unidade de Controle de Conformidade – UNC-TI;
- 1.8.2 - Coordenadoria de Análise e Projeto de Software - COOAPS;
- 1.8.2.1 - Unidade de Análise e Projetos em Sistemas Administrativos e Auxiliares – UAD-TI;
- 1.8.2.2 - Unidade de Análise e Projetos em Sistemas Acadêmicos – UAC-TI;
- 1.8.3 - Núcleo de Gestão de Projetos em TI – NUCGETI;
- 1.9 - Departamento de Comunicação e Infraestrutura de TI – DEPCOM;
- 1.9.1 - Coordenadoria de Administração e Operação da Infraestrutura Tecnológica - COOINFRA;
- 1.9.1.1 - Unidade de Administração e Sustentação de Servidores de Dados e Aplicações – USD-TI
- 1.9.1.2 - Unidade de Administração e Sustentação de Banco de Dados – UBD-TI;
- 1.9.2 - Coordenadoria de Administração e Operação de Comunicações - COOACOM
- 1.9.2.1 - Unidade de Administração e Controle da Rede Corporativa - UCR-TI
- 1.9.2.2 - Unidade de Suporte à Rede Corporativa - USR-TI
- 1.9.3 - Serviço de Segurança da Informação - SERVSEG
- 1.9.4 - Núcleo de Operação, Monitoramento e Controle de Incidentes – NUCOP
- 1.10 - Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário - DEPSUP
- 1.10.1 - Núcleo de Gestão do Atendimento Descentralizado – NUCADES
- 1.10.2 - Núcleo de Manutenção de Equipamentos de TI – NUCEQ
- 1.10.3 - Núcleo de Atendimento ao Usuário – NUCAT

TÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO GABINETE DA DGTI

Art. 5º. O Gabinete da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação é composto pelos seguintes componentes:

- I - Serviço de Apoio Administrativo - SERVADTI;
- II - Serviço de Apoio Operacional e Controle de Ativos de TI - SERVATI;
- III - Serviço de Comunicação Institucional de TI - SERVCOMTI;
- IV - Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas – ASSPLANTI;
- V - Núcleo de *Compliance* em TI - NUCCOMTI.

Parágrafo único – o Assessor de Planejamento e Ações Estratégicas desempenhará, sem prejuízo de suas atribuições, a Chefia do Gabinete da DGTI.

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 6º. Compete à Diretoria Geral de Tecnologia da Informação:

- I – Promover, desenvolver e implantar recursos de tecnologia da informação e comunicação, com vistas ao provimento de soluções ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- II – Coordenar a elaboração de estratégias, bem como a implantação de normas e de procedimentos de gestão da tecnologia da informação e comunicação;
- III – Planejar, dirigir e controlar as atividades concernentes à Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito das atividades técnicas e administrativas;
- IV – Elaborar e gerenciar dispositivos de planejamento no âmbito da Tecnologia da Informação e Comunicação da UERJ;
- V – Planejar e acompanhar as contratações da área de TIC, com vistas à promoção de soluções de tecnologia da informação, em conformidade com os objetivos estratégicos da UERJ;
- VI – Garantir a integridade, confidencialidade e a disponibilidade dos dados e informações armazenados sob a responsabilidade da DGTI.
- VII – Promover o aprimoramento contínuo do capital intelectual atuante na área da Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VIII – Estabelecer diretrizes e normas que visem a implementação de política de segurança da informação no âmbito da UERJ;
- IX – Integrar os recursos tecnológicos nos diversos *campi* da Universidade de maneira a uniformizar procedimentos e promover uma gestão racional na área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- X – Promover a integração entre a DGTI e as Unidades Acadêmicas com vistas ao desenvolvimento das ações de ensino, pesquisa e extensão;
- XI – Auxiliar e promover soluções de TIC vinculadas à área de saúde;
- XII – Promover ações que viabilizem o desenvolvimento de soluções inovadoras em TIC;
- XIII – Contribuir com soluções de tecnologia da informação e comunicação para as demais atividades estratégicas da UERJ.

CAPÍTULO II

DO GABINETE DA DGTI

Art. 7º. Compete ao Serviço de Apoio Administrativo:

- I – Executar tarefas de recebimento, controle, registro, preparação, distribuição, entrega e arquivamento de documentações enviadas e recebidas pela DGTI;
- II – Receber, conferir, registrar, distribuir e acompanhar processos;
- III – Produzir expedientes, promovendo, quando for o caso, a sua publicação e/ou distribuição;
- IV – Catalogar legislações, atos oficiais, documentos e publicações de interesse da DGTI;
- V – Providenciar e acompanhar a solicitação de passagens e diárias autorizadas pela Direção da DGTI;
- VI – Instruir processos e expedientes relacionados às atividades da DGTI;
- VII – Orientar, controlar, acompanhar e prestar contas da utilização dos recursos financeiros da DGTI;
- VIII – Secretariar a direção e os departamentos da DGTI na execução de tarefas administrativas, redigindo atas, relatórios expedientes e documentos em geral;
- IX – Realizar tarefas externas de entrega e recebimento de documentos e de materiais, quando relacionados às rotinas administrativas;
- X – Registrar a frequência, férias e demais ocorrências funcionais dos servidores, contratados e bolsistas lotados/localizados na DGTI, tratando também das demais medidas administrativas relacionadas à gestão de recursos humanos da unidade.

Art. 8º. Compete ao Serviço de Apoio Operacional e Controle de Ativos de TI:

- I – Avaliar continuamente as instalações sob responsabilidade da DGTI, visando mantê-las adequadas ao funcionamento das atividades diárias;
- II – Interagir com os componentes organizacionais, para apoio à manutenção de instalações visando sanar problemas que impeçam ou dificultem o funcionamento da DGTI;
- III - Auxiliar e providenciar pesquisas de preço e aquisição de material permanente, suprimentos, peças e demais itens de uso da DGTI;
- IV – Coletar e registrar dados que possibilitem a preparação de planos de aquisição, substituição ou manutenção preventiva/evolutiva e relatórios afins, ou estudos de base para planos de conservação e expansão;
- V – Elaborar e executar plano de verificação periódica para todos os equipamentos e instalações físicas de uso comum da DGTI, acionando oportunamente os componentes organizacionais/agentes externos responsáveis pelo apoio, de acordo com o tipo de equipamento/instalação.
- VI - Fiscalizar e acompanhar a execução de contratos/serviços externos que executem atividades na área de TIC, realizando os trâmites processuais pertinentes, quando necessário;

VII - Realizar tarefas externas de entrega e recebimento de documentos e materiais em geral, quando relacionadas à manutenção de instalações e equipamentos.

Art.9º. Compete ao Serviço de Comunicação Institucional de TI:

- I - Elaborar estratégias de comunicação eficientes, levando em consideração as variáveis internas e externas à UERJ;
- II - Efetivar a comunicação da DGTI com o público externo e interno;
- III - Atualizar, monitorar e publicar conteúdo na página oficial da DGTI e suas mídias sociais, gerando transparência e conhecimento quanto aos serviços prestados;
- IV - Divulgar e acompanhar o conteúdo publicado na página oficial da DGTI e em suas mídias sociais;
- V - Verificar o nível de satisfação do usuário quanto aos serviços prestados pela DGTI, a fim de promover alterações e melhorias continuadas;
- VI - Elaborar e analisar continuamente os processos relativos à comunicação da DGTI.

Art. 10. Compete à Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas:

- I - Apoiar tecnicamente a DGTI na execução de suas atividades, assegurando a efetividade das atividades de gestão e auxiliando na tomada de decisão;
- II – Auxiliar no planejamento, no controle e no desenvolvimento de projetos institucionais de cooperação com outros órgãos/instituições;
- III - Promover a integração entre diversas áreas da UERJ com vistas aos avanços tecnológicos e sua integração com a área acadêmica;
- IV- Auxiliar os setores da DGTI através do planejamento de contratos inerentes à Tecnologia da Informação e Comunicação;
- V – Apoiar os setores da DGTI na gestão da cadeia de suprimentos ligados à Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VI- Elaborar planos estratégicos, de trabalho e de contingência para apoio à gestão na redução de riscos e promoção do desenvolvimento.

Art. 11. Compete ao Núcleo de *Compliance* em TI:

- I – Auxiliar na construção de políticas e normas internas que visem à conformidade com a legislação vigente;
- II – Identificar as vulnerabilidades de produtos e processos de TIC que não estejam em conformidade com a legislação e normas atualizadas;
- III - Monitorar e auxiliar na implementação de novos processos e produtos de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- IV - Provocar ações de mitigação e resposta com vistas a adequação e conformidade dos produtos e processos de TIC;
- IV – Contribuir na elaboração de ferramentas de planejamento de TIC;
- V - Atuar como apoio dos setores internos da DGTI para a definição e manutenção das rotinas administrativas;

CAPÍTULO III DOS DEPARTAMENTOS DA DGTI

Art. 12. Compete à Coordenadoria de Gestão de Tecnologia em Saúde:

- I – Diagnosticar das necessidades inerentes às unidades de saúde da UERJ, a fim de mitigar riscos e promover o desenvolvimento tecnológico;
- II – Apoiar às unidades de saúde no planejamento de contratos inerentes à área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III – Integrar as demandas das unidades de saúde com vistas ao aperfeiçoamento da gestão de cadeia de suprimentos na área de TIC;
- IV – Promover soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação às unidades de saúde da UERJ;
- V – Coordenar a integração da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação com as unidades de saúde da UERJ;
- VI – Implantar de soluções de TIC nas unidades de saúde da UERJ.

Art.13. – São atribuições do Coordenador de Gestão de Tecnologia em Saúde:

- I - Elaborar plano de trabalho, em conjunto com outros departamentos da DGTI, especificando prazos para a conclusão de cada uma das atividades sob sua responsabilidade, através de metodologias e práticas atualizadas;
- II – Consolidar as demandas de sua área de atuação e fazer a elaboração de avaliações técnicas;
- III – atuar junto as diversas áreas demandante da Universidade, auxiliando os solicitantes na compreensão de como a solução de TIC poderá atender as suas necessidades;
- IV – Responder as demandas dos Componentes Organizacionais referentes à sua área de atuação;
- V – Coletar e analisar indicadores de desempenho dos processos de sua área de atuação.

Art. 14. Compete à Unidade de Infraestrutura de Tecnologia em Saúde:

- I- Identificar as necessidades das unidades de saúde da UERJ no que diz respeito à infraestrutura de rede de comunicação e tecnologias;
- II – Auxiliar na promoção de soluções de infraestrutura de rede de comunicação e tecnologias para as unidades de saúde;
- III – Realizar com regularidade, o exame dos recursos tecnológicos existentes nas unidades de saúde da UERJ;
- IV – Promover a manutenção da disponibilidade dos serviços de forma adequada e customizada às necessidades das unidades de saúde;
- V – Executar a implantação de soluções de TIC nas unidades de saúde da UERJ, dentro de sua área de atuação.

Art. 15. Compete à Unidade de Desenvolvimento de Sistemas em Saúde:

- I- Identificar as necessidades das unidades de saúde da UERJ no que diz respeito aos Sistemas de Informação;
- II – Auxiliar na promoção de soluções de tecnologia da informação relacionadas a sistemas para as unidades de saúde;
- III – Implementar sistemas de informação das Unidades de Saúde da UERJ, a fim de viabilizar a implantação dos mesmos no ambiente de produção;
- IV – Treinar e acompanhar os usuários das Unidades de Saúde na utilização dos sistemas de informação;
- V – Avaliar a viabilidade de atualização e implementar a substituição de sistemas de informação nas Unidades de Saúde da UERJ;
- VI – Implantar de soluções de TIC nas unidades de saúde da UERJ, dentro de sua área de atuação.

Art. 16. Compete à Unidade de Gestão de Projetos em Saúde:

- I- Apoiar às unidades de saúde na execução das atividades de projetos de ensino, pesquisa e extensão através de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II – Auxiliar no planejamento de demandas tecnológicas para execução adequada de projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- III – Implementar soluções de TIC com vistas ao suporte e infraestrutura necessários para o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- IV – Auxiliar às Unidades de Saúde na gestão da cadeia de suprimentos ligados a Tecnologia da Informação e Comunicação;
- V – Apoiar a implantação de soluções de TIC nas unidades de saúde da UERJ, dentro de sua área de atuação.

Art.17. Compete ao Departamento de Desenvolvimento de Sistemas:

- I – Gerenciar o desenvolvimento de sistemas de informação com vistas ao atendimento das necessidades institucionais da UERJ;
- II – Estabelecer critérios e procedimentos para gerenciar os incidentes ocorridos em sistemas de informação da UERJ, zelando pelo funcionamento ininterrupto;
- III – Avaliar o desempenho dos sistemas de informação da UERJ, preservando os níveis de qualidade e disponibilidade dos serviços;
- IV – Administrar a homologação dos sistemas de informação da UERJ, a fim de viabilizar a implantação no ambiente de produção;
- V – Prospectar, especificar e padronizar a contratação de serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC;
- VI – Organizar e controlar o processo de implantação dos sistemas de informação utilizados na UERJ;
- VII - Acompanhar e fiscalizar os processos de transferência de tecnologias adquiridas, de forma a garantir sua absorção plena na UERJ;
- VIII – Gerenciar a implementação dos projetos de sistemas de informação e aplicativos;
- IX – Administrar a coleta e analisar os indicadores de desempenho do processo de desenvolvimento;

Art. 18. São atribuições do Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas:

- I - Elaborar plano de trabalho, em conjunto com outros departamentos da DGTI, especificando prazos para a conclusão de cada uma das atividades sob sua responsabilidade, através de metodologias e práticas atualizadas;
- II – Consolidar as demandas de sua área de atuação e fazer a elaboração de avaliações técnicas;
- III – atuar junto as diversas áreas demandante da Universidade, auxiliando os solicitantes na compreensão de como a solução de TIC poderá atender as suas necessidades;
- IV – Responder as demandas dos Componentes Organizacionais referentes à sua área de atuação;
- V – Coletar e analisar indicadores de desempenho dos processos de sua área de atuação.

Art. 19. Compete à Coordenadoria de Sistemas Administrativos e Auxiliares:

- I – Coordenar o desenvolvimento dos sistemas administrativos e auxiliares, observado a metodologia de desenvolvimento de software definida pela DGTI;
- II – Supervisionar a realização de manutenção evolutiva, adaptativa e corretiva dos sistemas administrativos e auxiliares desenvolvidos pela DGTI;
- III – Promover o atendimento aos usuários internos na solução de incidentes e problemas nos Sistemas Administrativos e auxiliares;

IV – Identificar, registrar e acompanhar os erros, problemas e sugestões dos sistemas administrativos e auxiliares sob sua responsabilidade;

V – Monitorar o desempenho dos sistemas relativos à área administrativa e efetuar as otimizações necessárias;

VI – Emitir relatórios e levantamentos estatísticos quando solicitado pela chefia imediata;

VII – Coordenar a implantação dos sistemas administrativos e auxiliares, seguindo metodologias atualizadas;

VIII – Supervisionar de maneira técnica, os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade.

IX – Revisar as linguagens, arquiteturas, *frameworks*, padrões de projeto e demais tecnologias empregadas na construção de sistemas administrativos e auxiliares da UERJ, objetivando manter o alinhamento com tecnologias emergentes;

Art. 20. Compete ao Núcleo de Apoio a Concursos:

I – Receber às solicitações inerentes aos processos seletivos públicos gerenciados pelos sistemas da DGTI;

II – Promover a contínua atualização metodológica e tecnológica de seus processos de software;

III – colaborar com a transparência dos processos seletivos gerenciados pelos sistemas da DGTI em todas as etapas atendidas pelos referidos sistemas;

IV – Garantir do cumprimento dos prazos das etapas exigidas no edital dos processos seletivos gerenciados pelos sistemas da DGTI;

V – Executar as medidas necessárias para o cumprimento dos editais dos processos seletivos elaborados pelo setor de gestão de pessoas, exclusivamente nas atividades executadas nos sistemas gerenciados pela DGTI.

Art. 21. - Compete à Coordenadoria de Sistemas Acadêmicos:

I – Coordenar o desenvolvimento dos sistemas acadêmicos, observado a metodologia de desenvolvimento de software definida pela DGTI;

II – Supervisionar a realização de manutenção evolutiva, adaptativa e corretiva dos sistemas acadêmicos desenvolvidos pela DGTI;

III – Promover o atendimento aos usuários internos na solução de incidentes e problemas nos sistemas acadêmicos;

IV – Identificar, registrar e acompanhar os erros, problemas e sugestões dos sistemas acadêmicos sob sua responsabilidade;

V – Monitorar o desempenho dos sistemas acadêmicos e efetuar as otimizações necessárias;

VI – Emitir relatórios e levantamentos estatísticos quando solicitado pela chefia imediata;

VII – Coordenar a implantação dos sistemas acadêmicos, seguindo metodologias atualizadas;

VIII – Supervisionar de maneira técnica, os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade.

IX – Revisar as linguagens, arquiteturas, *frameworks*, padrões de projeto e demais tecnologias empregadas na construção de sistemas acadêmicos da UERJ, objetivando manter o alinhamento com tecnologias emergentes;

Art. 22. Compete à Coordenadoria de Tecnologias Web e Plataformas Móveis:

I – Coordenar o projeto de interfaces utilizando técnicas de interação humano-computador que tornem simples e amigosa a utilização de sistemas de informação, sítios na *World Wide Web* e aplicações para dispositivos móveis/embutidos;

II - Implementar, utilizar e preservar versões atualizadas de ambientes para produção de aplicações hipermídia e para dispositivos móveis;

III – implementar ferramentas que apoiem o desenvolvimento de sítios na *World Wide Web* utilizando tecnologia hipermídia para guiar o usuário a seus focos de interesse;

IV – Desenvolver aplicações para dispositivos móveis voltadas ao apoio operacional/institucional no âmbito da UERJ;

V – Realizar revisão sistemática das linguagens, arquiteturas, *frameworks*, padrões de projeto e demais tecnologias empregadas na construção de sítios e aplicações para dispositivos móveis no âmbito da UERJ, objetivando manter o alinhamento com tecnologias emergentes;

Art. 23. Compete à Coordenadoria de Análise de Dados:

I – Desenvolver e implementar técnicas de análises de dados, de sistemas de coleta de dados e outras estratégias que otimizem a eficiência e a qualidade estatística.

II – Coordenar a obtenção de dados de fontes primárias ou secundárias e manter bancos de dados destinados à análise de dados;

III – elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas de informação voltados para área de análise de dados;

IV – Supervisionar a pesquisa e a avaliação de novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho em análise de dados;

V – Coordenar a transformação, através de técnicas e ferramentas, dos dados brutos em informações significativas e uteis a fim de gerar informações para análise da universidade;

VI – Criar relatórios, gráficos, painéis e tabelas que auxiliem na análise do cenário atual e na tomada de decisão na UERJ;

Art. 24. Compete ao Departamento de Análise e Projeto de Software:

- I – Gerenciar a elaboração de projetos de sistemas de informação e aplicativos, envolvendo a compreensão das necessidades das áreas demandantes;
- II – Administrar o entendimento do negócio junto aos usuários, visando o levantamento dos requisitos de softwares;
- III – gerenciar o processo de identificação das partes envolvidas, bem como das funcionalidades dos sistemas;
- IV – Realizar a modelagem do sistema, detalhando e especificando suas características lógicas e físicas;
- V - Elicitar, analisar, documentar e validar os requisitos de *software*;
- VI – Identificar as melhorias possíveis nos sistemas de informação e aplicativos, com vistas ao seu aperfeiçoamento e atualização;
- VII – treinar e o acompanhar os usuários na utilização/operação dos sistemas de informação e aplicativos da UERJ;
- VIII – gerenciar a transferência de tecnologias adquiridas, de forma a garantir sua absorção plena na UERJ;

Art. 25. São atribuições do Diretor do Departamento de Análise e Projeto de *Software*:

- I - Elaborar plano de trabalho, em conjunto com outros departamentos da DGTI, especificando prazos para a conclusão de cada uma das atividades sob sua responsabilidade, através de metodologias e práticas atualizadas;
- II – Consolidar as demandas de sua área de atuação e fazer a elaboração de avaliações técnicas;
- III – atuar junto as diversas áreas demandante da Universidade, auxiliando os solicitantes na compreensão de como a solução de TIC poderá atender as suas necessidades;
- IV – Responder as demandas dos Componentes Organizacionais referentes à sua área de atuação;
- V – Coletar e analisar indicadores de desempenho dos processos de sua área de atuação.

Art. 26. Compete ao Núcleo de Gestão de Projeto em TI:

- I – Apoiar no planejamento de projetos de TI;
- II – Auxiliar na documentação de Projetos de TI;
- III – registrar as lições aprendidas com vistas à gestão do conhecimento;
- IV – Prover o *mentoring* para as equipes de Projetos de TI;
- V – Monitorar e controlar o desempenho dos projetos de TI;

Art. 27. Compete à Coordenadoria de Planejamento, Métricas e Controle de Conformidade:

- I- Coordenar a mensuração das dimensões das funcionalidades dos sistemas e aplicativos através de metodologias adequadas;
- II - Mensurar o esforço e a duração do ciclo de vida de sistemas e aplicativos, baseando seu dimensionamento através de métodos adequados;
- III – Diagnosticar e definir novos modelos e técnicas para medição de projetos de sistemas e aplicativos;
- IV - Garantir que o projeto contemple os atributos de qualidade do sistema;
- V - Coordenar as ações de análise dos processos e estruturas de controles internos e conformidade na elaboração de sistemas e aplicativos;
- VI - Assegurar que os produtos de trabalho e a execução dos processos estejam em conformidade com as normas estipuladas pela DGTI;
- VII – Definir, documentar e zelar pela aplicação de normas e padrões para aquisição/desenvolvimento de sistemas de informação na UERJ;
- VIII - Garantir que o escopo, contexto e restrições do projeto sejam documentados e aceitos;

Art. 28. Compete à Unidade de Controle de Conformidade:

- I – Executar o diagnóstico sobre o estado atual de processos e estruturas de controles internos e conformidade na elaboração de sistemas e aplicativos;
- II – Realizar *Benchmarking* sobre processos e estruturas de controles internos e conformidade na elaboração dos sistemas e aplicativos;
- III – Identificar e apontar os ajustes necessários com vistas à adequação de sistemas e aplicativos, ante às normas estabelecidas pela DGTI;
- IV – Zelar pelo cumprimento das etapas do ciclo de vida de software e aplicativos, conforme normas estabelecidas pela DGTI;

Art. 29. Compete à Unidade de Planejamento e Métricas:

- I – Implementar os indicadores responsáveis pela métrica a ser utilizada com vistas à elaboração de sistemas e aplicativos;
- II – Supervisionar as equipes na realização da mensuração de projetos com vistas à construção de sistemas e aplicativos;
- III – Estabelecer as dimensões das etapas de ciclo de vida do projeto de sistemas e aplicativos, considerando as funcionalidades a serem implementadas;

Art. 30. Compete à Coordenadoria de Análise e Projeto de *Software*:

I - Analisar o negócio e identificar as opções para melhoria com o uso de TI;

II - Atuar junto às partes interessadas para que as reais demandas de negócio dos diversos componentes organizacionais da Universidade possam ser entendidas, a fim de promover a conformidade dos sistemas às necessidades institucionais;

III - Instruir os solicitantes na compreensão de como as soluções de TI irão atender as demandas e quais serão seus impactos;

IV - Facilitar a decisão dos envolvidos, fornecendo informações e alinhando-as com os objetivos gerais;

V – Supervisionar a definição, documentação, estrutura e a forma dos sistemas;

IV – Coordenar e conduzir a análise de requisitos, estruturando e delimitando as necessidades que serão modeladas;

V – Descrever como os negócios de TI devem ser operados para o alcance de metas e objetivos da UERJ;

VI - Garantir que os modelos de dados e os designs dos projetos sejam implementados corretamente;

Art. 31. Compete à Unidade de Análise e Projetos em Sistemas Acadêmicos:

I – Realizar as etapas do processo de elaboração de software e aplicativos, utilizando a metodologia adequada à demanda inerentes aos sistemas acadêmicos;

II- Realizar a interlocução com os componentes organizacionais usuários dos sistemas acadêmicos;

III - Obter os requisitos de negócios necessários à manutenção evolutiva, adaptativa e corretiva dos sistemas acadêmicos;

IV – Identificar oportunidades de melhorias nos Sistemas Acadêmicos e desenvolver conceitos que façam com que as ferramentas tecnológicas otimizem os trabalhos realizados pelos usuários, trabalhando conjuntamente com as demais áreas de TI para o desenvolvimento desses recursos.

V- Promover a documentação dos processos de elaboração de sistemas e aplicativos;

VI-Executar testes e analisar a documentação dos projetos para revisão e subsídio à elaboração de roteiros;

VII - Atuar na implantação e sustentação de sistemas acadêmicos, seguindo o processo de homologação e implantação de sistemas;

Art. 32. Compete à Unidade de Análise e Projetos em Sistemas Administrativos e Auxiliares:

I – Realizar as etapas do processo de elaboração de software e aplicativos, utilizando a metodologia adequada à demanda inerentes aos sistemas administrativos e auxiliares;

II- Realizar a interlocução com os componentes organizacionais usuários dos sistemas administrativos e auxiliares;

III - Obter os requisitos de negócios necessários à manutenção evolutiva, adaptativa e corretiva dos sistemas administrativos e auxiliares;

IV – Identificar oportunidades de melhorias nos sistemas administrativos e auxiliares e desenvolver conceitos que façam com que as ferramentas tecnológicas otimizem os trabalhos realizados pelos usuários, trabalhando conjuntamente com as demais áreas de TI para o desenvolvimento desses recursos.

V- Promover a documentação dos processos de elaboração de sistemas e aplicativos;

VI - Executar testes e analisar a documentação dos projetos para revisão e subsídio à elaboração de roteiros;

VII - Atuar na implantação e sustentação de sistemas administrativos e auxiliares, seguindo o processo de homologação e implantação de sistemas;

Art. 33. Compete ao Departamento de Comunicação e Infraestrutura de TI:

I – Identificar as necessidades da UERJ em relação à infraestrutura de redes de comunicação e tecnologias inerentes, à capacidade de processamento computacional, armazenamento de dados e demais recursos institucionais de infraestrutura tecnológica, bem como os espaços físicos destinados à instalação e manutenção dos recursos, elaborando estudos específicos, planos e recomendações sobre tais necessidades;

II – Elaborar, formalizar e fiscalizar a aplicação de normas e padrões para implantação e/ou utilização dos recursos e da infraestrutura tecnológica da UERJ;

III - realizar, de forma regular, e a revisão sistemática da evolução dos recursos tecnológicos relacionados à sua área objetivando manter a UERJ constantemente alinhada com as tecnologias emergentes;

IV – Fomentar a padronização das tecnologias - *hardware e software* - a serem utilizadas na implantação e manutenção dos recursos de infraestrutura tecnológica no âmbito da UERJ;

V – Supervisionar e fiscalizar os espaços físicos destinados aos recursos tecnológicos de infraestrutura no âmbito da UERJ;

VI – Gerenciar o ambiente computacional centralizado, adequado para abrigar os diversos recursos computacionais centrais da UERJ;

VII – auxiliar na elaboração do plano plurianual de substituição de recursos por obsolescência e na contratação/renovação de licenciamento do *software* relacionado aos recursos institucionais de infraestrutura tecnológica, quando couber;

VIII – fiscalizar o uso das redes de comunicação de dados da UERJ;

IX – Garantir a disponibilidade e da integridade dos dados das bases corporativas;

X – Administrar os modelos de dados da UERJ, visando a integração da informação gerada pelos diversos componentes organizacionais;

XI – definir os padrões de nomenclatura e modelagem dos dados;

XII – gerenciar as bases de dados nas máquinas servidoras do ambiente computacional centralizado da UERJ;

XIII – administrar o projeto e a implementação de mecanismos para gerenciamento e a produção de cópias de segurança para as informações armazenadas e configurações do ambiente computacional centralizado da UERJ;

XIV – assegurar a manutenção da disponibilidade dos serviços dentro dos padrões pré-estabelecidos em termos de acessibilidade, confiabilidade, integridade, otimização, tempo de espera e eficiência no acesso às informações;

XV – Prospectar novas tecnologias que possibilitem o aumento da confiabilidade e disponibilidade dos serviços sob sua responsabilidade;

XVI – administrar a organização, a análise, o compartilhamento e o monitoramento das informações que ofereçam suporte à gestão da universidade;

XVII – gerenciar o planejamento, implantação e manutenção da infraestrutura de identidades eletrônicas da UERJ, assegurando os níveis de serviço aceitáveis em relação à demanda da Universidade;

XVIII – administrar a implantação e manutenção do serviço de correio eletrônico da UERJ;

XIX – gerenciar o domínio uerj.br;

XX – Avaliar a viabilidade, definir padrões e dimensionar os equipamentos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), para uso nos diferentes componentes organizacionais da UERJ;

XXI – promover padrões de normatização de procedimentos referenciados pela ISO (*International Organization for Standardization*).

Art. 34. São atribuições do Diretor do Departamento de Comunicação e Infraestrutura de TI:

I - Elaborar plano de trabalho, em conjunto com outros departamentos da DGTI, especificando prazos para a conclusão de cada uma das atividades sob sua responsabilidade, através de metodologias e práticas atualizadas;

II – Consolidar as demandas de sua área de atuação e fazer a elaboração de avaliações técnicas;

III – atuar junto as diversas áreas demandante da Universidade, auxiliando os solicitantes na compreensão de como a solução de TIC poderá atender as suas necessidades;

IV – Responder as demandas dos Componentes Organizacionais referentes à sua área de atuação;

V – Coletar e analisar indicadores de desempenho dos processos de sua área de atuação.

Art. 35. Compete à Coordenadoria de Administração e Operação da Infraestrutura Tecnológica:

I – Coordenar os trabalhos de dimensionamento e a especificação técnica dos novos equipamentos de informática do ambiente computacional centralizado da UERJ;

II – Supervisionar a aplicação de normas e procedimentos de segurança, de instalação, de configuração, de manutenção e de administração do ambiente computacional centralizado da UERJ.

III – monitorar, analisar e corrigir o desempenho das máquinas servidoras e dos sistemas operacionais, visando manter a disponibilidade do serviço dentro de padrões pré-estabelecidos, em termos de disponibilidade, acessibilidade, confiabilidade e tempo de resposta;

IV – Administrar sistemas básicos nos equipamentos de informática situados no ambiente computacional centralizado da UERJ;

V – Garantir a manutenção das cópias de segurança das informações contidas nos equipamentos situados no ambiente computacional centralizado da UERJ, providenciando e responsabilizando-se pela sua guarda;

VI – Elaborar, atualizar e aplicar normas e procedimentos de segurança, instalação, configuração, manutenção e administração dos projetos para armazenamento das informações institucionais da UERJ;

VII – administrar a infraestrutura de identidades eletrônicas da UERJ para uso em diversas aplicações;

VIII – administrar as contas de clientes da UERJ para o acesso a serviços de rede e aplicações mantidas em produção pela

DINFO;

IX – Garantir a manutenção do correio eletrônico da UERJ assegurando os níveis de serviço aceitáveis em relação à demanda da Universidade;

X – Realizar da instalação física e manutenção de *hardwares* servidores, de acordo com os padrões técnicos pré-definidos;

XI – administrar o ambiente de TIC da UERJ sob sua guarda/gestão com a finalidade de evitar incidentes de segurança, falhas ou sinistros;

XII – analisar, testar e homologar, em conjunto com os Componentes Organizacionais da UERJ envolvidos, da documentação relativa aos serviços e equipamentos a serem hospedados no ambiente computacional centralizado da UERJ, responsabilizando-se por cumprir o estabelecido pela documentação;

XIII – realizar o contato com empresas fornecedoras de serviços e equipamentos para abertura de chamados técnicos;

XIV – coletar informações e elaborar relatórios técnicos para acompanhamento e contabilização dos serviços prestados;

XV – Promover, em conjunto com o Serviço de Segurança da Informação, do planejamento, implementação, monitoramento e melhoria da Segurança da Informação na UERJ, apoiando o devido alinhamento dos recursos de TIC com os objetivos da UERJ;

Art. 36. Compete à Unidade de Administração e Sustentação de Banco de Dados:

I – Administrar, monitorar e promover a manutenção das bases de dados que atendem as aplicações da UERJ;

II – Promover soluções para a otimização do banco de dados no que diz respeito à performance e armazenamento;

III – identificar e emitir relatórios de vulnerabilidades e inconsistências nas bases de dados;

IV – Dar suporte a área de Desenvolvimento na utilização das referidas bases;

V – Executar os procedimentos de cópia de segurança e recuperação de dados, garantindo a implementação da política de *backup* da UERJ, administrando os equipamentos, softwares e mídias necessários para o processo de backup;

VI – Fiscalizar contratos de serviços afetos aos equipamentos sob sua administração, garantia e manutenção dos equipamentos;

VII – d

VIII - Fornecer as especificações técnicas para elaboração de termos de referência afetos aos bancos de dados, bem como sugerir novas soluções;

Art. 37. Compete ao Unidade de Administração e Sustentação de Servidores de Dados e Aplicações:

I - Instalar e administrar servidores, *storages*, *appliance*, e demais equipamentos físicos ou virtuais que se encontram no Datacenter para a correta operação dos servidores de dados de TI;

II- Promover o suporte técnico aos sistemas operacionais e aos problemas de equipamentos instalados no Datacenter;

III – garantir a execução das medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, autenticidade, confidencialidade das informações corporativas;

IV – Gerenciar o espaço de disco e acessos a *storages* para aplicações e sistemas;

V – Fornecer especificações técnicas para elaboração de termos de referência afetos aos equipamentos sob sua administração, bem como sugerir novas soluções;

VI – Fiscalizar contratos de serviços afetos aos equipamentos sob sua administração, garantia e manutenção dos equipamentos;

Art. 38. Compete ao Coordenadoria de Administração e Operação de Comunicações:

I – Coordenar a instalação dos recursos da rede corporativa da UERJ;

II – Realizar as ações necessárias para garantir a disponibilidade da rede de transmissão de dados da UERJ;

III – executar a manutenção dos ativos de rede da UERJ;

IV – Promover a comunicação da UERJ com a rede mundial de computadores;

V – Supervisionar os serviços de infraestrutura de redes realizados por outros componentes organizacionais da UERJ;

VI – Fiscalizar os contratos de serviços afetos à rede corporativa, garantia e manutenção dos equipamentos;

VII – Fornecer as especificações técnicas para elaboração de projetos básicos e termos de referência afetos à rede corporativa, bem como sugerir novas soluções

VIII – Oferecer o suporte técnico e consultoria relativa à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede da UERJ;

Art. 39. Compete ao Unidade de Suporte à Rede Corporativa:

I – Realizar a manutenção dos equipamentos das redes de dados da UERJ;

II – Executar os projetos de Rede elaborados pela UCR-TI;

III – executar os procedimentos para garantir a disponibilidade da rede de dados da UERJ;

IV- Instalar, configurar e atualizar os softwares/hardwares dos equipamentos de infraestrutura de redes, objetivando garantir a disponibilidade e a segurança do tráfego de dados;

V – Montar e configurar as conexões entre os equipamentos de rede e os equipamentos de acordo com os padrões vigentes;

VI – Realizar os testes e certificações de conexões, identificando e solucionando problemas;

VII – auxiliar na fiscalização e supervisão dos serviços prestados por outros componentes organizacionais referentes à infraestrutura de redes de dados da UERJ;

Art. 40. Compete ao Unidade de Administração e Controle da Rede Corporativa:

I – Gerenciar as redes de computadores e os serviços correlatos da UERJ, garantido sua adequação e conformidade à infraestrutura de redes da UERJ;

II – Fiscalizar quanto à aplicação de normas e procedimentos de segurança, instalação, configuração, manutenção e administração da infraestrutura de redes de comunicação;

III – elaborar Projetos de Rede dos componentes organizacionais da UERJ, de acordo com as necessidades identificadas;

IV – Orientar e fiscalizar os órgãos responsáveis por projetos de reforma ou construção, zelando pela adequação dos projetos aos padrões de cabeamento estruturado vigentes;

V- Elaborar laudos, especificações e pareceres técnicos dos equipamentos de redes de comunicação de dados da UERJ;

VI – Estabelecer padrões de cabeamento estruturado da UERJ;

VII – gerenciar administrar os ativos de rede da UERJ, garantindo a segurança dos dados e aplicações;

Art. 41. Compete ao Serviço de Segurança da Informação:

I- Gerenciar e administrar os sistemas de segurança corporativos;

II – Identificar vulnerabilidades em servidores, sistemas e aplicações, a fim de garantir maior segurança e integridade dos dados da UERJ;

III – implementar e monitorar processos e políticas de proteção de dados;

- IV – Planejar, coordenar e supervisionar a atividade de segurança da informação, incluídos segurança cibernética e gestão de incidentes;
- V- Apoiar na implementação de políticas para gestão de informações sigilosas;
- VI – Promover, em conjunto com outros componentes organizacionais, o planejamento, a implementação, o monitoramento e a melhoria da Segurança da Informação na UERJ, apoiando o devido alinhamento dos recursos de TIC com os objetivos institucionais;
- VII – elaborar e emitir normativos e requisitos metodológicos relativos às atividades de segurança da informação;
- VIII – promover normas e procedimentos para adoção/utilização de recursos de TIC externos à UERJ visando o restabelecimento dos serviços em situações de contingência;
- IX – Elaborar, implementar e testar planos de contingência para o caso de sinistro;
- X – Fornecer especificações técnicas para elaboração de projetos básicos e termos de referência afetos à segurança da informação, bem como sugerir novas soluções;
- XI – fiscalizar contratos de serviços afetos a segurança da informação.

Art. 42. Compete ao Núcleo de Operação, Monitoramento e Controle de Incidentes:

- I – Realizar o monitoramento dos servidores e equipamentos de redes instalados no ambiente computacional centralizado da UERJ, garantindo a disponibilidade da infraestrutura tecnológica da UERJ;
- II – Executar as medidas necessárias para apoio das equipes da DGTI visando a rápida resposta a incidentes;
- III – prestar auxílio ao Serviço de Segurança da Informação em tarefas afetas à segurança dos dados e informações salvaguardados na DGTI;
- IV – Realizar a operação, o monitoramento e a manutenção de procedimentos e rotinas operacionais nos servidores corporativos que se encontram no Datacenter da UERJ;
- V – Administrar o sistema de monitoramento do ambiente de TI da UERJ;
- VI – Registrar incidentes ocorridos na infraestrutura de TI da UERJ;
- VII – elaborar e emitir relatórios gerenciais periódicos referentes ao desempenho da infraestrutura de TI da UERJ;
- VIII – fiscalizar contratos de serviços afetos ao monitoramento de infraestrutura de TI.

Art. 43. Compete ao Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário:

- I – Coordenar a prestação de atendimento e suporte de informática aos usuários da UERJ, fornecendo apoio técnico e orientação na solução de problemas, buscando agilidade e eficácia na prestação dos serviços;
- II – Gerenciar a avaliação periódica dos recursos técnicos computacionais e de aplicações de modo a manter sua atualização e eficácia;
- III – administrar a manutenção e instalação dos protocolos e aplicativos de rede e dos equipamentos e aplicativos de informática de uso institucional distribuídos pelos diferentes componentes organizacionais da UERJ;
- IV – Elaborar e supervisionar a execução do programa de manutenção preventiva dos equipamentos instalados no ambiente computacional centralizado da UERJ;
- V – Apoiar o Gabinete da DGTI, na emissão de especificações, laudos, pareceres técnicos e termos de referência sobre equipamentos da área de informática para os diferentes componentes organizacionais da UERJ.

Art. 44. São atribuições do Diretor do Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário:

- I - Elaborar plano de trabalho, em conjunto com outros departamentos da DGTI, especificando prazos para a conclusão de cada uma das atividades sob sua responsabilidade, através de metodologias e práticas atualizadas;
- II – Consolidar as demandas de sua área de atuação e fazer a elaboração de avaliações técnicas;
- III – atuar junto as diversas áreas demandante da Universidade, auxiliando os solicitantes na compreensão de como a solução de TIC poderá atender as suas necessidades;
- IV – Responder as demandas dos Componentes Organizacionais referentes à sua área de atuação;
- V – Coletar e analisar indicadores de desempenho dos processos de sua área de atuação.

Art. 45. Compete ao Núcleo de Gestão do Atendimento Descentralizado:

- I – Supervisionar tecnicamente o atendimento realizado pelos técnicos lotados nos diversos componentes organizacionais, de acordo com as normas estabelecidas para esta finalidade;
- II – Promover a integração do atendimento descentralizado com a DGTI, visando a uniformidade das soluções ofertadas aos usuários;
- III – criar e implantar ferramentas de avaliação de satisfação do usuário referente ao atendimento descentralizado e implementá-las;

Art. 46. Compete ao Núcleo de Manutenção de Equipamentos de TI:

- I – Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de unidades que não contam com equipe descentralizada para esta finalidade;

II – Realizar o atendimento das demandas dos diversos componentes organizacionais, inclusive os que possuem equipes descentralizadas, no que se refere à manutenção de equipamentos;

III – diagnosticar os defeitos em equipamentos, provendo as soluções e garantindo a atualização do usuário sobre a ordem de serviço aberta;

IV – Promover soluções contingenciais e de curto prazo, enquanto o equipamento está sendo mantido;

Art. 47. Compete ao Núcleo de Atendimento ao Usuário:

I – Realizar o primeiro atendimento dos usuários da UERJ, utilizando os meios adequados e atualizados para essa finalidade;

II – Executar a triagem das demandas provenientes dos usuários;

III – promover e acompanhar o desenvolvimento das soluções de TIC solicitadas pelos usuários, prestando ao usuário todo esclarecimento a respeito das demandas de TIC abertas, em andamento e concluídas;

TÍTULO V QUADRO BÁSICO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 48. Para atender o desenvolvimento das atividades previstas neste Ato, o quadro básico de cargos e funções de confiança da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação será o seguinte:

SEQUENCIAL	SIMBOLO	DENOMINAÇÃO ANTERIOR	SEQUENCIAL	SIMBOLO	DENOMINAÇÃO ATUAL
0527	CC-4	Diretor de Informática da UERJ	0527	CC-4	Diretor-geral de Tecnologia da Informação
0480	FG-1	Chefe do Serviço de Apoio Administrativo	0480	FG-1	Chefe do Serviço de Apoio Administrativo
3013	FG-1	Chefe Serv. Apoio Operacional	3013	FG-1	Chefe do Serviço de Apoio Operacional e Controle de Ativos de TI
---	---	-----	427	FG-1	Chefe do Serviço de Comunicação Institucional de TI
---	---	-----	1024	CC-8	Assessor de Planejamento e Ações Estratégicas
---	---	-----	2099	FG-4	Chefe do Núcleo de Compliance em TI
---	---	-----	988	CC-9	Coordenador de Gestão de Tecnologia em Saúde
---	---	-----	2088	FG-2	Chefe da Unidade de Infraestrutura de Tecnologia em Saúde
---	---	-----	2089	FG-2	Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Sistemas em Saúde
---	---	-----	2090	FG-2	Chefe da Unidade de Gestão de Projetos de TI em Saúde
0983	CC-7	Chefe do Departamento de Administração de Sistemas	983	CC-7	Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas
0092	CC-9	Coordenador de Revisão Evolutiva	092	CC-9	Coordenador de Sistemas Administrativos e Auxiliares
---	---	-----	2100	FG-4	Chefe do Núcleo de Apoio a Concursos
3005	CC-9	Coordenador de Suporte a Sistemas em Produção	3005	CC-9	Coordenador de Sistemas Acadêmicos
0985	CC-9	Coordenador de Tecnologias Hiperâmia e Plat. Móveis	985	CC-9	Coordenador de Tecnologias Web e Plataformas Móveis
---	---	-----	152	CC-9	Coordenador de Análise de Dados
1132	CC-7	Chefe do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico	1132	CC-7	Diretor do Departamento de Análise e Projeto de Software

1246	CC-9	Coordenador de Planejamento e Acompanhamento	1246	CC-9	Coordenador de Planejamento, Métricas e Controle de Conformidade
---	---	-----	2091	FG-2	Chefe da Unidade de Controle de Conformidade
---	---	-----	2092	FG-2	Chefe da Unidade de Planejamento e Métricas
1245	CC-9	Coordenador de Apoio Institucional em TI	1245	CC-9	Coordenadoria de Análise e Projeto de Software
---	---	-----	2093	FG-2	Chefe da Unidade de Análise e Projetos em Sistemas Acadêmicos
---	---	-----	2094	FG-2	Chefe da Unidade de Análise e Projetos em Sistemas Administrativos e Auxiliares
---	---	-----	2101	FG-4	Chefe do Núcleo de Gestão de Projetos em TI
0984	CC-7	Chefe do Departamento de Infraestrutura Tecnológica	984	CC-7	Diretor do Departamento de Comunicação e Infraestrutura de TI
0987	CC-9	Coordenador de Infraestrutura Tecnológica	987	CC-9	Coordenador de Administração e Operação da Infraestrutura Tecnológica
---	---	-----	2095	FG-2	Chefe da Unidade de Administração e Sustentação de Banco de Dados
---	---	-----	2096	FG-2	Chefe da Unidade de Administração e Sustentação de Servidores de Dados e Aplicações
0986	CC-9	Coordenador de Infraestrutura de Comunicação de Dados	986	CC-9	Coordenador de Administração e Operação de Comunicações
---	---	-----	2097	FG-2	Chefe da Unidade de Suporte à Rede Corporativa
---	---	-----	2098	FG-2	Chefe da Unidade de Administração e Controle da Rede Corporativa
---	---	-----	429	FG-1	Chefe do Serviço de Segurança da Informação
---	---	-----	2102	FG-4	Chefe do Núcleo de Operação, Monitoramento e Controle de Incidentes
0988	CC-9	Coordenador de Atendimento ao Usuário	151	CC-7	Diretor do Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário
---	---	-----	2103	FG-4	Chefe do Núcleo de Gestão do Atendimento Descentralizado
---	---	-----	2104	FG-4	Chefe do Núcleo de Manutenção de Equipamentos de TI
---	---	-----	2105	FG-4	Chefe do Núcleo de Atendimento ao Usuário
			284	FG-4	Encarregado
			108	CC-9	Coordenador Técnico II

Art. 49. Os ocupantes dos cargos extintos ou alterados neste AEDA estarão automaticamente exonerados ou dispensados, cabendo a Unidade fazer as indicações, mesmo que os servidores a ocuparem os cargos sejam os mesmos.

TÍTULO VI

Art. 50. A Diretoria Geral de Tecnologia da Informação expedirá normas para disciplinar o desenvolvimento de sistemas e o atendimento aos usuários.

Parágrafo único – Situações não previstas no presente ato e não contempladas nas normas serão decididas pela Diretoria Geral de Tecnologia da Informação.

Art. 51. Os servidores de TI lotados/localizados em componentes organizacionais diversos da DGTI, terão subordinação técnica à Diretoria Geral de Tecnologia da Informação, resguardada à subordinação hierárquica à Unidade de lotação.

Art. 52. Os componentes organizacionais que possuam pessoal de Tecnologia da Informação e Comunicação lotados/localizados em suas unidades deverão garantir que os servidores sigam estritamente as normas expedidas pela DGTI no que diz respeito ao desenvolvimento de sistemas e atendimento de demandas dos usuários.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. Ficam mantidas na Diretoria Geral de Tecnologia da Informação (DGTI) quaisquer competências da antiga Diretoria de Informática (DINFO) não tratadas neste Ato.

Art. 54. Este Ato Executivo entra em vigor nesta data e revogam-se as disposições em contrário.

UERJ, 22 de agosto de 2022

MARIO SERGIO ALVES CARNEIRO
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Mario Sergio Alves Carneiro, Reitor**, em 22/08/2022, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **38211282** e o código CRC **A020230A**.