

ATO EXECUTIVO Nº 110/09

O Vice- Reitor no exercício do cargo de Reitor da Universidade Estadual de Londrina no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Resolução CU nº 0264/2009 e o constante no processo protocolado sob nº 32408/2008

R E S O L V E:

Art. 1º Definir a estrutura Administrativa da Assessoria de Tecnologia de Informação, Órgão da Reitoria, conforme segue:

- I. Assessor;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas (DDS);
 - a) Divisão de Sistemas Administrativos;
 - b) Divisão de Sistemas de Recursos Humanos;
 - 1) Seção de Documentação de Sistemas.
 - c) Divisão de Sistemas Financeiros;
 - 1) Seção de Análise de Projetos.
 - d) Divisão de Sistemas Acadêmicos;
 - e) Divisão de Sistemas na Web.
- V. Diretoria de Suporte a Redes e Sistemas (DSRS);
 - a) Divisão de Redes e Comunicação de Dados
 - b) Divisão de Software básico;
 - c) Divisão de Segurança da Informação.
- VI. Diretoria de Suporte ao Usuário (DSU);
 - a) Divisão de Atendimento ao Usuário;
 - b) Divisão de Suporte técnico ao Usuário;
 - 1) Seção de Especificação Técnica de Informática.
 - c) Divisão de Novas Tecnologias.

Art. 2º A Assessoria de Tecnologia de Informação- ATI tem por finalidade:

- I. atender à comunidade da UEL dentro de suas competências e atribuições;
- II. instalar e manter em funcionamento todos os ativos responsáveis pelo funcionamento da Rede UEL;
- III. propor e administrar programas especiais na área de informática;
- IV. atender as solicitações referentes à manutenção de software dos usuários da rede UEL;
- V. elaborar e propor diretrizes gerais e políticas de informática da Universidade;
- VI. estimular o desenvolvimento da informática na Instituição, promovendo seu crescimento interno;
- VII. garantir a evolução do pessoal de informática;
- VIII. constituir campo de estágio para alunos de graduação e pós-graduação de cursos afim da Universidade Estadual de Londrina.



ATO EXECUTIVO Nº 110/09

Art. 3º À Secretaria Executiva compete:

- I. prestar apoio ao expediente da estrutura administrativa da ATI;
- II. registrar e secretariar as reuniões da unidade e expedir as determinações e ordens de serviços dela emanadas;
- III. requisitar materiais e solicitar serviços ao bom andamento das atividades do Órgão;
- IV. redigir, expedir e dar conhecimento aos interessados das determinações do Assessor;
- V. executar serviços de digitação de documentos da ATI;
- VI. lavrar atas das reuniões;
- VII. auxiliar e providenciar os pedidos dos servidores da unidade referentes a ligações externas e interurbanas, solicitação de férias, horas extras, licenças, entre outros relacionados à instituição;
- VIII. preparar as folhas-ponto, bem como lançar adicional noturno, horas extras, atestados médicos, férias, licenças, etc.;
- IX. organizar o arquivo de correspondências e outros documentos recebidos ou expedidos e cópias ou processos que devam ser mantidos em condições de pronta consulta;
- X. gerenciar e localizar arquivos de informações da administração da ATI sempre que solicitado por servidor da unidade;
- XI. atender ao público (interno e externo), pessoalmente ou por telefone, prestando informação de sua competência;

Art. 4º À Assessoria Técnica compete:

- I. prestar assistência administrativa ao assessor do Órgão;
- II. analisar e estudar os processos e expedientes recebidos visando a emissão de informações e pareceres técnicos;
- III. propor, após análise e estudos, projetos de mudanças nos métodos e processos administrativos e tecnológicos do Órgão;
- IV. manter contatos com pessoas e Órgãos internos e externos à UEL prestando assistência, fornecendo e recebendo subsídio sobre assuntos relacionados a sua área de atuação;
- V. participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia;
- VI. planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades das unidades técnicas ou administrativas de responsabilidade do respectivo órgão;
- VII. preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos finais, interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- VIII. promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da Unidade;
- IX. assessorar o superior hierárquico em assuntos técnicos, administrativos, jurídicos, acadêmicos, orçamentários, financeiros e de planejamento;
- X. orientar e coordenar o desenvolvimento e métodos de acompanhamento e controle de planejamento global, relacionado com o seu Órgão;





ATO EXECUTIVO Nº 110/09

- XI. dinamizar contínuo aperfeiçoamento dos sistemas administrativos e acadêmicos;
- XII. prestar assistência técnica na interpretação e aplicação da legislação e da jurisprudência relativas à administração escolar;
- XIII. desenvolver, implantar e prestar manutenção nos sistemas de informação da ATI.

Art. 5º À Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas compete:

- I. responsabilizar-se pelo desenvolvimento de modelos e representações do processo de negócio e dos domínios de aplicação da instituição;
- II. responsabilizar-se pelo desenvolvimento de sistemas usando novas tecnologias, realizando pesquisas e testes com novas tecnologias de TI;
- III. pesquisar, testar e implantar novas arquiteturas e tecnologias voltadas para TI;
- IV. responsabilizar-se por conceber, elaborar, construir, testar e manter os sistemas de informação;
- V. atuação na aquisição, desenvolvimento e gerenciamento de serviços e recursos da tecnologia da informação assim como no desenvolvimento e evolução de sistemas para uso de tecnologia da informação em processos organizacionais;
- VI. estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias da informação;
- VII. gerenciar projetos e operações de serviços de tecnologia da informação, identificar oportunidades de aplicação desta tecnologia;
- VIII. administrar pessoas, equipes e interagir com outras áreas;
- IX. gerenciar o desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange;
- X. desenvolver, implantar e prestar manutenção nos sistemas de informação.

Art. 6º À Divisão de Sistemas Administrativos compete:

- I. responsabilizar-se pela administração, análise, desenvolvimento, treinamento e suporte de sistemas administrativos informatizados;
- II. desenvolver e implantar sistemas informatizados da área administrativa;
- III. dimensionar requisitos e funcionalidade do sistema;
- IV. preencher documentação de sistemas contempladas no processo de desenvolvimento de sistemas da ATI;
- V. especificar sua arquitetura, escolher ferramentas de desenvolvimento adequadas, especificar programas e codificar aplicativos;
- VI. estabelecer cronogramas de implementação de sistemas solicitados;
- VII. administrar ambientes informatizados;
- VIII. prestar suporte técnico ao usuário;
- IX. realizar treinamentos e elaborar documentação técnica dos sistemas desenvolvidos.

ATO EXECUTIVO Nº 110/09

Art. 7º A Divisão de Sistemas de Recursos Humanos é subdividida em um setor de Desenvolvimento de Sistemas, com as seguintes competências:

- I. responsabilizar-se pela administração, análise, desenvolvimento, treinamento e suporte de sistemas de recursos humanos informatizados;
- II. desenvolver e implantar sistemas informatizados da área de recursos humanos;
- III. dimensionar requisitos e funcionalidade do sistema;
- IV. preencher documentação de sistemas contempladas no processo de desenvolvimento de sistemas da ATI;
- V. especificar sua arquitetura, escolher ferramentas de desenvolvimento adequadas, especificar programas e codificar aplicativos;
- VI. estabelecer cronogramas de implementação de sistemas solicitados;
- VII. administrar ambientes informatizados;
- VIII. prestar suporte técnico ao usuário;
- IX. realizar treinamentos e elaborar documentação técnica dos sistemas desenvolvidos.

Art. 8º A Divisão de Sistemas Financeiros é subdividida em um Setor de Análise de Projetos, com as seguintes competências:

- I. responsabilizar-se pela administração, análise, desenvolvimento, treinamento e suporte de sistemas financeiros informatizados;
- II. desenvolver e implantar sistemas informatizados da área financeira;
- III. dimensionar requisitos e funcionalidade do sistema;
- IV. preencher documentação de sistemas contempladas no processo de desenvolvimento de sistemas da ATI;
- V. especificar sua arquitetura, escolher ferramentas de desenvolvimento adequadas, especificar programas e codificar aplicativos;
- VI. estabelecer cronogramas de implementação de sistemas solicitados;
- VII. administrar ambientes informatizados;
- VIII. prestar suporte técnico ao usuário;
- IX. realizar treinamentos e elaborar documentação técnica dos sistemas desenvolvidos.

Art. 9º À Divisão de Sistemas Acadêmicos compete:

- I. responsabilizar-se pela administração, análise, desenvolvimento, treinamento e suporte de sistemas acadêmicos informatizados;
- II. desenvolver e implantar sistemas informatizados da área acadêmica;
- III. dimensionar requisitos e funcionalidade do sistema;
- IV. preencher documentação de sistemas contempladas no processo de desenvolvimento de sistemas da ATI;
- V. especificar sua arquitetura, escolher ferramentas de desenvolvimento adequadas, especificar programas e codificar aplicativos;
- VI. estabelecer cronogramas de implementação de sistemas solicitados;
- VII. administrar ambientes informatizados;





ATO EXECUTIVO Nº 110/09

- VIII. prestar suporte técnico ao usuário;
- IX. realizar treinamentos e elaborar documentação técnica dos sistemas desenvolvidos.

Art. 10 À Divisão de Sistemas na WEB compete:

- I. responsabilizar-se pela administração, desenvolvimento, treinamento e suporte de sistemas informatizados voltados para WEB;
- II. desenvolver e implantar sistemas informatizados para WEB;
- III. responsabilizar-se pelo gerenciamento da estrutura e administração dos WEB *sites* mantidos pela ATI/UEL;
- IV. dimensionar requisitos e funcionalidade do sistema;
- V. preencher documentação de sistemas contempladas no processo de desenvolvimento de sistemas da ATI;
- VI. especificar sua arquitetura, escolher ferramentas de desenvolvimento adequadas, especificar programas e codificar aplicativos;
- VII. estabelecer cronogramas de implementação de sistemas solicitados;
- VIII. administrar ambientes informatizados;
- IX. prestar suporte técnico ao usuário;
- X. realizar treinamentos e elaborar documentação técnica dos sistemas desenvolvidos.

Art. 11 À Diretoria de Suporte à Redes e Sistemas compete:

- I. responsabilizar-se pela instalação, manutenção e suporte de serviços na rede da UEL, mantendo em funcionamento Sistemas Operacionais de Rede, Servidores de Banco de Dados, Servidores de Diretório, Servidores de Arquivos, Servidores de Impressão, Servidores *Proxy*, Servidores de páginas na WEB, *Firewall*, serviço de roteamento de rede, Servidores de Aplicação, Servidores de *e-mail*, Servidores de *log*, Servidores de máquinas virtuais, Servidores para Ensino à Distância, Servidores para Bibliotecas e demais serviços necessários para o funcionamento da rede UEL;
- II. responsabilizar-se por solucionar problemas de falhas, configuração, contabilização, *performance* e segurança na rede UEL;
- III. atuação como suporte para o desenvolvimento e gerenciamento de serviços e recursos da tecnologia da informação, assim como no desenvolvimento e evolução de sistemas e infra-estrutura para uso de tecnologia da informação, em processos organizacionais;
- IV. estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para infra-estrutura de TI na UEL;
- V. gerenciar o desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange;
- VI. desenvolver, implantar e prestar manutenção nos sistemas relacionados a suporte.

ATO EXECUTIVO Nº 110/09

Art. 12 À Divisão de Redes e Comunicação de Dados compete:

- I. responsabilizar-se pela instalação, configuração, manutenção suporte e implantação dos ativos de rede da UEL (roteadores, switches e demais ativos de rede);
- II. identificar e corrigir falhas nos sistemas de rede;
- III. identificar e corrigir problemas de performance na rede;
- IV. prestar suporte técnico e metodológico nos sistemas de rede;
- V. estudar e disseminar recursos de software e hardware destinados ao tratamento de informações voltadas a comunicação de dados em ambientes interconectados.

Art. 13 À Divisão de Software Básico compete:

- I. responsabilizar-se pela instalação, manutenção e evolução de todos os sistemas operacionais de rede utilizados;
- II. responsabilizar-se pela instalação, configuração e manutenção dos equipamentos para funcionamento da rede UEL;
- III. identificar, contabilizar utilização da rede;
- IV. planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes.

Art. 14 À Divisão de Segurança da Informação compete:

- I. responsabilizar-se pela instalação, manutenção e suporte a segurança de informação nos ativos da rede da UEL;
- II. implantar, configurar e manter de roteadores, switches e demais ativos de rede;
- III. identificar e corrigir de falhas de segurança nos sistemas de rede;
- IV. prestar suporte técnico e metodológico de segurança nos sistemas de rede;
- V. estudar e disseminar recursos de software e hardware destinados a segurança de informações voltadas à comunicação de dados na rede da UEL.

Art. 15 À Diretoria de Suporte ao Usuário compete:

- I. responsabilizar-se pelo suporte ao usuário de rede na UEL, compreendendo serviços de *service-desk* e *help-desk* local e remoto a usuários que utilizam serviços da rede UEL como *e-mail*, *Web* e Sistemas de TI desenvolvidos pela ATI;
- II. responsabilizar-se pelo atendimento técnico relacionado à manutenção corretiva de software realizado por técnicos de informática nos computadores dos usuários da rede UEL. Esse atendimento é realizado no local, por meio de telefone, e-mail, Web ou fórum;
- III. promover por meio do *service-desk* um ponto único de contato com o usuário da rede UEL para solução de problemas e interação com demais equipes de TI da ATI;
- IV. gerenciar operações de serviços de tecnologia da informação;
- V. administrar pessoas e equipes e interagir com outras áreas;



ATO EXECUTIVO Nº 110/09

- VI. gerenciar o desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange.

Art. 16 À Divisão de Atendimento ao Usuário compete:

- I. responsabilizar-se pelo service-desk, realizando a linha de frente para atender os usuários e enviar providências com o objetivo de dirimir dúvidas e solucionar os problemas relacionados à Tecnologia de Informação;
- II. atender demandas de sistemas de TI dos usuários da rede UEL;
- III. interagir com usuários e analistas de TI da ATI

Art. 17 A Divisão de Suporte Técnico ao Usuário é subdividida em um Setor de Especificação Técnica de Informática, com as seguintes competências:

- I. responsabilizar-se pela instalação, manutenção e evolução de todos os sistemas operacionais de rede utilizados;
- II. responsabilizar-se pelos técnicos de informática que realizam o suporte de software nos microcomputadores de nossos usuários;
- III. atender as demandas técnicas dos usuários da rede UEL, referentes a manutenções de softwares nos computadores;
- IV. instalação de sistemas e software nos computadores da rede UEL;
- V. responsabilizar-se pelo atendimento aos usuários para especificação técnica de itens de informática;
- VI. apoiar o processo de especificação e compra da diretoria de compra e dos usuários da rede UEL para itens de TI.

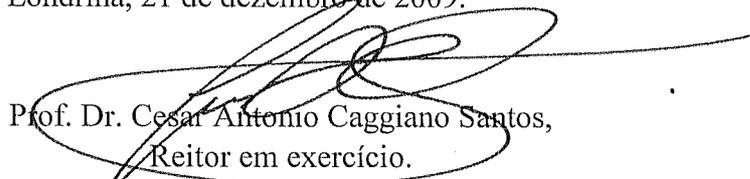
Art. 18 À Divisão de Novas Tecnologias compete:

- I. responsabilizar-se pela pesquisa e testes com as novas tecnologias de TI para sistemas de informação;
- II. observar a demanda dos usuários no que se refere as necessidades e tendências que a informatização pode oferecer à comunidade.

Art. 19 A estrutura organizacional da Assessoria de Tecnologia de Informação- ATI será representada conforme o organograma anexo.

Art. 20 O presente Ato Executivo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Universidade Estadual de Londrina, 21 de dezembro de 2009.


Prof. Dr. Cesar Antonio Caggiano Santos,
Reitor em exercício.

