



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 14/79/CONSU

Aprova Regimento do Centro de
Processamento de Dados.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Sergipe,
no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a decisão deste Conselho em sua reunião ordinária hoje
realizada, ao apreciar o processo nº 3288/79,

R E S O L V E:

Aprovar o Regimento do **CENTRO DE PROCESSAMENTO DE
DADOS**, da Universidade Federal de Sergipe, conforme consta do anexo que integra a
presente Resolução.

Sala das Sessões, 20 de novembro de 1979.

**Vice-Reitor Nestor Piva
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 14/79/CONSU

REGIMENTO DO CENTRO

DE

PROCESSAMENTO DE DADOS

NOVEMBRO/1979

REGIMENTO DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Art. 1º - O Centro de Processamento de Dados, órgão suplementar previsto nos artigos 52 do Estatuto, o 25 do RGU, definido na alínea a do Art. 104 do Regimento da Reitoria e Art. 28 do RGU, está vinculado diretamente à Coordenação Geral de Planejamento da Universidade, competindo-lhe;

- I. fornecer suporte de serviço de computação às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade;
- II. oferecer curso de Treinamento para atender a demanda de Técnicos em computação;
- III. promover o desenvolvimento de “software”;
- IV. incentivar o uso do computador em todas as áreas de ensino, pesquisa e administração junto à Universidade e à comunidade em geral;
- V. prestar serviços à comunidade;
- VI. assessorar a Universidade na política de aquisição de equipamentos de computação eletrônica;
- VII. desenvolver, implantar, operar e manter sistemas do interesse da administração da Universidade.

Parágrafo Único – Os serviços administrativos previstos no inciso VII deste artigo têm prioridade sobre qualquer outro serviço prestado pelo Centro de Processamento de Dados.

Art. 2º - O Centro de Processamento de Dados é constituído de subunidades organicamente articuladas a saber:

- a) Secretaria de Apoio Administrativo;
- b) Divisão de Análise e Programação;
- c) Divisão de Operação e Controle.

Art. 3º - Haverá no Centro de Processamento de Dados um Conselho Consultivo com a seguinte constituição:

- a) Coordenador Geral de Planejamento, com seu Presidente;
- b) o Diretor do Centro de Processamento de Dados, com seu Vice-Presidente;
- c) 1 (um) representante docente do Departamento de Estatística e Informática;
- d) 1 (um) representante discente do Departamento de Estatística e Informática;
- e) o Pró-Reitor de Graduação ou seu representante;
- f) o Pró-Reitor de Administração ou seu representante;
- g) o Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa ou seu representante;
- h) um representante docente do CONSU;
- i) um representante docente do CONEP.

§ 1º - Os representantes mencionados nas alíneas c, f, e g serão indicados pelos Pró-Reitores respectivos, e o da alínea c será eleito pelo Conselho do Departamento respectivo e terá mandato de dois anos podendo haver uma recondução.

§ 2º - O representante discente será indicado pelo Diretório Central dos Estudantes dentre alunos que cursam disciplinas do Departamento de Estatística e Informática, e terá mandato de um (1) ano, vedada a recondução.

§ 3º - Os representantes mencionados nas alíneas h e i, serão eleitos pelos respectivos Colegiados, com mandato correspondente à representação nos mesmos.

Art. 4º - Ao Conselho Consultivo compete:

- I. definir as prioridades entre os usuários, respeitado o disposto no Parágrafo Único do art. 1º;
- II. apreciar reclamação dos usuários e sugerir medidas corretivas;
- III. apreciar novas implantações de sistemas e alterações nos sistemas existentes;
- IV. dar parecer sobre a aquisição ou modificação dos equipamentos de Processamentos de Dados da Universidade;
- V. apreciar o plano de ação anual do Centro de Processamento de Dados;
- VI. propor à Biblioteca Central a aquisição de publicações técnicas de interesse do Centro de Processamento de Dados.

CAPÍTULO II DO DIRETOR

Art. 5º - Ao Diretor do Centro de Processamento de Dados compete:

- I. administrar e representar o Centro de Processamento de Dados;
- II. aprovar os orçamentos dos serviços de processamento de Dados elaborados pela Divisão respectiva;
- III. comparecer às reuniões dos colegiados de que for membro;
- IV. zelar pelo aprimoramento técnico do pessoal lotado no órgão;
- V. analisar a aplicabilidade de novos projetos de sistemas, ouvidos os chefes das Divisões;
- VI. contactar com usuários dos sistemas com vistas à racionalização e simplificação de métodos e processos;
- VII. propor ao Coordenador Geral de Planejamento a designação dos Chefes de Divisões e do Chefe de Secretaria de Apoio Administrativo;
- VIII. apresentar ao Coordenador Geral de Planejamento no final de cada ano, o Relatório das atividades e o Plano Anual de Ação do próximo exercício;
- IX. participar da elaboração de contratos e convênios, geradores de receitas, celebrações com entidade pública e privadas;
- X. estabelecer o horário do pessoal conforme as necessidades do serviço;
- XI. baixar atos normativos no âmbito do seu órgão;
- XII. promover reuniões com os chefes de Divisão, tantas vezes sejam necessárias;
- XIII. cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e as disposições estatutárias e regimentais que lhe sejam aplicáveis.

§ 1º - o Diretor será indicado pelo Coordenador Geral de Planejamento e nomeado pelo Reitor, preferentemente dentre profissionais de nível universitário que tenham experiência em administração de Centro de Processamento de Dados ou em análise de sistemas.

§ 2º - Nas faltas ou impedimentos do Diretor, responderá pela Direção um substituto indicado pelo Coordenador Geral de Planejamento e designado pelo Reitor, de preferência escolhido, dentre os servidores lotados no Centro de Processamento de Dados.

§ 3º - o Diretor do Centro de Processamento de Dados exercerá suas funções obrigatoriamente em regime de tempo integral e preferentemente com dedicação exclusiva vedada a acumulação com qualquer outro cargo universitário de direção.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 6º - A Secretaria de Apoio Administrativo compete a execução das atividades-meio a ela pertinentes e indispensáveis ao funcionamento do Centro de Processamento de Dados, destacando-se entre outras as seguintes:

- I. preparar, protocolar e distribuir correspondência interna;
- II. ter sob sua guarda o material destinado a atender às necessidades administrativas do Centro de Processamento de Dados;
- III. preparar o relatório de atividades anual em colaboração com as Divisões ;
- IV. preparar o boletim e controlar a freqüência do pessoal administrativo do Centro de Processamento de Dados;
- V. fiscalizar a conservação, limpeza e manutenção das instalações físicas e mobiliários do Centro de Processamento de Dados;
- VI. organizar e manter atualizado o cadastro de órgãos, pessoas e instituições que mantêm intercâmbio com o Centro de Processamento de Dados;
- VII. supervisionar, executar e controlar todos os serviços datilógrafos do Centro de Processamento de Dados.

Parágrafo Único - o Chefe de Secretaria de Apoio será escolhido pelo Diretor e indicado ao Coordenador Geral de Planejamento e designado pelo Reitor.

CAPÍTULO IV DAS DIVISÕES

SEÇÃO I DA DIVISÃO DE ANÁLISE E PROGRAMAÇÃO

Art. 7º - A Divisão de Análise e Programação compete:

- I. planejar, detalhar, desenvolver, implantar e documentar todos os projetos de programação e análise de sistema;
- II. executar o suporte técnico de análise e programação aos usuários do Centro de Processamento de Dados;
- III. realizar a manutenção do “software” dos sistemas em uso pelo Centro de Processamento de Dados;

IV. adaptar e otimizar as rotinas operacionais.

Parágrafo Único – O Chefe da Divisão de Análise e Programação será escolhido preferencialmente dentre profissionais de nível universitário que tenham experiência como Analista de Sistema.

Art. 8º - Ao Chefe da Divisão de Análise e Programação compete:

- I. receber rotinas de trabalho a serem cumpridas na área de análise e programação, e promover a sua execução;
- II. orientar tecnicamente o desenvolvimento de projetos;
- III. controlar a frequência de seus subordinados;
- IV. propor ao Diretor a escala de férias do pessoal lotado na Divisão;
- V. disseminar a documentação técnica dos sistemas;
- VI. promover o cumprimento das normas de documentação de sistema preparado pelos analistas e programadores;
- VII. dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de projetos de sistemas e programações;
- VIII. elaborar semestralmente o relatório das atividades desenvolvidas na Divisão;
- IX. promover o desenvolvimento técnico do pessoal lotado na Divisão;
- X. manter a biblioteca de “software” e publicações do Centro de Processamento de Dados;
- XI. promover treinamento para os usuários dos sistemas.

SEÇÃO II DA DIVISÃO DE OPERAÇÃO E CONTROLE

Art. 9º - A Divisão de Operação e Controle compete:

- I. dirigir, verificar, conferir e corrigir dados;
- II. expedir relatórios;
- III. processar e acompanhar a execução de programas;
- IV. efetuar a guarda e controle de arquivos.

Parágrafo Único – o Chefe da Divisão de operação e Controle será escolhido pelo Diretor e indicado ao Coordenador Geral de Planejamento para designação pelo Reitor, dentre profissionais de nível universitário que tenham experiência no setor.

Art. 10 – Ao Chefe da Divisão de Operação e Controle compete:

- I. receber rotinas de trabalho a serem cumpridas na área de digitação e operação e promover a sua execução;
- II. promover a conferência visual dos documentos de entrada e saída;
- III. controlar o estoque e o suprimento do material de processamento de dados;
- IV. orientar tecnicamente seus subordinados;
- V. controlar a frequência de seus subordinados;
- VI. propor ao Diretor a escala de férias do pessoal lotado na Divisão;
- VII. prestar contas dos serviços executados;
- VIII. elaborar semestralmente o relatório das atividades desenvolvidas na Divisão;

- IX. tomar providencias necessárias no sentido de manter em perfeito funcionamento as maquinas que estão sobre seu controle;
- X. promover a distração aos usuários dos serviços executados;
- XI. controlar a integridade de todos os arquivos de dados recebidos, processados e produzidos pela operação;
- XII. desenvolver o cronograma diário de operação do sistema.

CAPÍTULO V DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 11 – o Centro de Processamento de Dados terá dotação orçamentária própria para atender suas necessidades de funcionamento.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 – As atividades a serem desenvolvidas pela Secretaria de Apoio Administrativo e pelas Divisões, terão suas normas e rotinas de serviços especificadas em manual próprio.

Parágrafo Único – As normas complementares contidas nos manuais serão baixadas pelo Diretor, observada a legislação em vigor na Universidade Federal de Sergipe.

Art. 13 – O presente regimento poderá ser reformulado no todo ou em parte desde que o exijam as necessidades futuras do Centro de Processamento de Dados.

Parágrafo Único – O Diretor do Centro de Processamento de Dados poderá, a qualquer tempo, propor ao Coordenador Geral de Planejamento, a alteração do presente Regimento.

Art. 14 – As dúvidas surgidas na aplicação deste regimento e os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do Centro de Processamento de Dados e o Coordenador Geral de Planejamento, e por estes submetidos ao Reitor, quando escapem à sua competência.

Art. 15 – o presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 20 de novembro de 1979.
