

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 01/83/CONSU

Aprova reformulação no Regimento
do Centro de Processamento de
Dados.

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

CONSIDERANDO a decisão deste Conselho em sua reunião ordinária
hoje realizada, ao apreciar o Processo nº 8460/82,

R E S O L V E:

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

Sala das Sessões, 19 de abril de 1983.

**Reitor Gilson Cajueiro de Hollanda
PRESIDENTE**

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 na alínea a do Art. 28 do Regimento Geral da UFS, 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 cursos de treinamento para atender a demanda de técnicos na área de computação do CPD;
- III. promover o desenvolvimento de “software”;
- IV. incentivar o uso de computador em todas as áreas de ensino, pesquisa e administração junto à Universidade e à Comunidade em geral;
- V. desenvolver em estreita articulação com os Centros e Departamentos, atividades de natureza técnica ou de pesquisa especializadas voltadas para a integração entre a Universidade e a Comunidade;
- VI. assessorar a administração na aquisição de equipamentos de computação eletrônica;
- VII. desenvolver, implantar, operar e manter sistemas de processamento de dados de interesse da administração da Universidade;
- VIII. prestar serviços à Comunidade.

Parágrafo Único - Os serviços de ensino, pesquisa e extensão previstos no inciso I deste artigo têm prioridade sobre qualquer outro prestado pelo Centro de Processamento de Dados, exceto quando se tratar de casos excepcionais, justificados e aprovados pelo Centro Consultivo.

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

- a) Secretaria de Apoio Administrativo;
- b) Divisão de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;
- c) Divisão de Suporte;
- d) Divisão de Produção;
- e) Divisão de Administração e Métodos;
- f) Divisão de Aplicações Científicas.

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

- a) Coordenador Geral de Planejamento, como seu Presidente;
- b) Diretor do CPD, como seu Vice-Presidente;
- c) Chefe da Divisão de Produção do CPD;
- d) Um representante docente do Departamento de Estatística e Informática;
- e) Um representante discente do Departamento de Estatística e Informática;
- f) Coordenador da Coordenação de Assistência Técnica e Informática.

§ 1º - O representante mencionado na alínea d será eleito pelo Conselho de Departamento respectivo e terá mandato de dois anos podendo haver 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.

Art. 4º - Ao Conselho Consultivo compete:

- I. definir prioridades entre os usuários, respeitado o disposto no Parágrafo Único do art. 1º;
- II. apreciar a programação de fornecimento de dados e relatório elaborado pelo CPD e pela Coordenação de Assistência Técnica e Informática;
- III. sugerir medidas para otimizar rotinas operacionais;
- IV. analisar os problemas decorrentes da operacionalização de sistemas e sugerir soluções;
- V. estabelecer mecanismos de avaliação da implantação do Plano Diretor de Informática da UFS, na parte referente ao CPD;
- VI. apreciar proposta de alteração deste Regimento.

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, ouvindo 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 indicação 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, celebrado com entidades públicas e privadas;
- X. estabelecer o horário de trabalho do pessoal conforme as necessidades de serviço;
- XI. baixar atos normativos no âmbito do seu órgão;
- XII. promover reuniões com os chefes de Divisões, 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.

CAPÍTULO III **DA SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

Art. 6º- À 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 correspondências internas;
- II. ter sob sua guarda o material destinado a atender às necessidades administrativas do Centro de Processamento de Dados;
- III. preparar o relatório anual de atividades do CPD em colaboração com as Divisões;
- IV. preparar boletins de freqüência do pessoal administrativo do Centro de Processamento de Dados;
- V. fiscalizar a conservação, limpeza e manutenção das instalações físicas e mobiliárias do Centro de Processamento de Dados;
- VI. organizar e manter atualizado o cadastro de órgãos, pessoas e instituições que mantêm intercambio com o Centro de Processamento de Dados;
- VII. supervisionar, executar e controlar todos os serviços datilográficos do Centro de Processamento de Dados.

Art. 7º - O Chefe da Secretaria de Apoio Administrativo será indicado pelo Coordenador Geral de Planejamento, ouvido o Diretor do CPD, designado pelo Reitor.

CAPÍTULO IV **DAS DIVISÕES**

SECÃO I

DA DIVISÃO DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

Art. 8º - À Divisão de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas compete:

- I. elaborar o plano de implantação de novos sistemas de PD;
- II. elaborar, detalhar, desenvolver, implantar e documentar projetos de sistemas de PD;
- III. projetar, executar e documentar alterações de sistemas de PD;
- IV. promover o treinamento de pessoal técnico em análise e programação de sistema de PD;
- V. manter sempre atualizada a documentação dos sistemas;
- VI. participar da elaboração de sistemas de informações da UFS junto à Coordenação Geral de Planejamento.

Art. 9º - Ao Chefe de Divisão de Desenvolvimento e Manutenção de sistemas compete:

- I. coordenar a elaboração do plano de implantação de novos sistemas de PD;
- II. indicar os servidores que participarão das equipes de elaboração ou alteração dos projetos;
- III. acompanhar a implantação e a alteração dos sistemas de informações;
- IV. supervisionar a elaboração, o desenvolvimento e a implantação de projetos de sistemas de PD;
- V. indicar os técnicos que participarão das equipes de elaboração e alteração de projetos de sistemas de PD;
- VI. analisar os relatórios dos responsáveis pelos projetos de sistemas de PD;
- VII. fazer cumprir as normas de documentação de sistemas de PD e os padrões de linguagem de programação estabelecidos pela Divisão competente;
- VIII. estimular o aprimoramento técnico do pessoal de sua área de atuação;
- IX. propor o treinamento do pessoal para a implantação de novos sistemas de PD;
- X. estabelecer controles de eficiência para a preparação e processamento de dados.

SECÃO I
DA DIVISÃO DE SUPORTE

Art. 10 - À Divisão de Suporte compete:

- I. estabelecer facilidades de “software” tanto para o desenvolvimento e manutenção de sistemas de PD quanto para a operação;
- II. determinar padrões de linguagem de programação;
- III. estabelecer “software” e qualquer outros “pacotes” de aplicação;
- IV. prestar assistência técnica na área de suporte;
- V. realizar treinamento do pessoal técnico para utilização de software”;
- VI. prover o sistema computacional e os demais equipamentos dos serviços de manutenção de fabricante;
- VII. administrar os bancos de dados e redes de teleprocessamento;
- VIII. desenvolver atividades de pesquisa, documentação e disseminação de “software” de apoio;
- IX. selecionar, testar e implantar “software” de apoio para a administração e quaisquer outros pacotes de aplicação;
- X. manter atualizada a documentação de “software” de apoio;
- XI. prestar assistência técnica ao pessoal de desenvolvimento e manutenção de sistemas no que se refere a “software” de apoio;
- XII. dar suporte de treinamento ao pessoal técnico para a utilização de “software” de apoio disponível;
- XIII. monitorar o rendimento da utilização do sistema computacional.

Art. 11 – Ao Chefe da Divisão de Suporte compete:

- I. supervisionar a geração de sistemas operacionais, programas utilitários e outros;
- II. avaliar os sistemas em operação;
- III. solicitar, acompanhar e atestar os serviços de manutenção prestado pelo fabricante;
- IV. coordenar as atividades de implantação e manutenção dos bancos de dados e das redes de teleprocessamento.

SECÃO III
DA DIVISÃO DE PRODUÇÃO

Art. 12 – À Divisão de Produção compete:

- I. executar serviços de preparação, processamento e manutenção de dados;
- II. controlar a qualidade dos dados recebidos e processados;
- III. exercer a custódia de fitas magnéticas, “disk packs” e documentação de sistemas;
- IV. estabelecer todos os tipos de comunicação entre a operação e os usuários;
- V. guardar e controlar todos os arquivos em fita magnética, “disk packs” e cartões.

Art. 13 – Ao Chefe da Divisão de Produção compete:

- I. participar da elaboração do plano de implantação de novos sistemas;
- II. supervisionar a execução das operações de preparação, processamento e manutenção de dados;
- III. estabelecer medidas de eficiência para a preparação e processamento de dados;
- IV. receber o material enviado pelos usuários e examinar sua qualidade;
- V. promover a distribuição dos serviços executados;
- VI. guardar manuais, documentação de sistemas e programas de aplicação;
- VII. manter estatística minuciosa do tempo de utilização das máquinas;

- VIII. manter a Divisão de Suporte informada sobre o funcionamento das máquinas;
- IX. participar do Conselho Consultivo.

SECÃO IV
DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E MÉTODOS

Art. 14 - À Divisão de Administração e Métodos compete:

- I. estabelecer padrões técnicos de documentação e acompanhar sua aplicação;
- II. promover as atividades de divulgação técnica;
- III. estabelecer programas de treinamento para a formação de técnico;
- IV. dar apoio logístico às atividades de treinamento;
- V. dar suporte às atividades administrativas do CPD.

Art. 15 – Ao Chefe da Divisão de Administração e Métodos compete:

- I. estabelecer normas técnicas através de manuais de serviços e atos de organização específicos;
- II. colaborar na documentação de sistemas;
- III. dar apoio técnico ao pessoal de desenvolvimento nas fases de levantamento e planejamento de sistemas;
- IV. implementar as atividades de divulgação técnica;
- V. programar e coordenar cursos, seminários, palestras e adestramento em serviço para a formação de técnicos;
- VI. coordenar a execução, reprodução e montagem do material didático e de apoio às atividades de treinamento;
- VII. elaborar os orçamentos dos serviços de processamento de dados;
- VIII. controlar o estoque e o suprimento do material de processamento de dados;
- IX. coordenar a elaboração da escala de férias do pessoal.

SECÃO V
DA DICISÃO DE APLICAÇÕES CIENTÍFICAS

Art. 16 - À Divisão de Aplicações Científicas compete:

- I. incentivar e estabelecer facilidades para utilização de “software” científica;
- II. prestar assistência técnica aos usuários de aplicações científicas;
- III. selecionar, testar e implantar “software” de aplicações científicas;
- IV. manter atualizada a documentação de “software” científico;
- V. prestar assistência técnica aos usuários de aplicações científicas.

Art. 17 – Ao Chefe da Divisão de Aplicações Científicas compete:

- I. desenvolver atividades de documentação e disseminação de “software” científico.

SEÇÃO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 - Caberá a cada Chefe de Divisão e da Secretaria de Apoio Administrativo o controle da frequência do pessoal a eles subordinados.

Art. 19 – Ao final de cada ano, os Chefes de Divisão apresentarão relatório de suas atividades ao Diretor do CPD.

Art. 20 – Os Chefes de Divisões serão escolhidos pelo Diretor do CPD, dentre profissionais com comprovada experiência em Processamento de Dados, indicados ao Coordenador Geral de Planejamento e designados pelo Reitor.

Art. 21 – Os substitutos eventuais dos Chefes das subunidades enumeradas no art. 2º serão designados pelo Coordenador Geral de Planejamento, por indicação do Diretor do Centro de Processamento de Dados, ouvidas as respectivas chefias.

Art. 22 – Além das atividades específicas previstas neste Regimento os Chefes de Divisões e da Secretaria de Apoio Administrativo poderão executar outras atividades inerentes à função ocupada.

Art. 23 - 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 do CPD observada a legislação da UFS em vigor.

Art. 24 - As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento e os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do CPD e o Coordenador Geral de Planejamento e por estes submetidos ao Reitor quando escapem à sua competência.

Art. 25 – O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.

Sala das Sessões, 19 de abril de 1983.
