



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 45/2023 DE 24 DE MAIO DE 2023

Retifica o anexo I da Resolução nº 37/2023, que aprova alterações e acréscimos de competências de cada unidade da Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFDPAr.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 17 de maio de 2023, e considerando:

- o Processo nº 23855.004977/2022-71

RESOLVE:

Art. 1º A RESOLUÇÃO CONSUNI/UFDPAR Nº 37 DE 09 DE MARÇO DE 2023, passa a vigorar com alterações, conforme documento anexo a esta resolução, e processo acima mencionado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa e a necessidade de sua regulamentação


João Paulo Sales Macedo
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 44/2023 DE 24 DE MAIO DE 2023

CD-2	Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
FG-3	Secretaria Administrativa da PROTIC
CD-3	Diretoria de Sistemas e Infraestrutura de TIC
CD-4	Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação
FG-1	Divisão de Redes, Suporte e Manutenção
FG-1	Divisão de Datacenter e Segurança da Informação
CD-4	Coordenadoria de Sistemas
FG-1	Divisão de Desenvolvimento e Suporte Avançado
FG-1	Divisão de Banco de Dados
CD-3	Diretoria de Gestão e Comunicação
CD-4	Coordenadoria de Comunicação Institucional
FG-1	Divisão de Apoio ao Ambiente Virtual de Aprendizagem
FG-1	Divisão de Marketing, Comunicação e Transparência
CD-4	Coordenadoria de Processos, Projetos e Governança de TIC
FG-1	Divisão de Aquisições de TIC
FG-1	Divisão de Portfólio, Atendimento e Capacitação de TIC

Compete ao Pró-Reitor da PROTIC

I – Gerenciar e decidir sobre assuntos relacionados à Tecnologia da Informação, assessorando a Alta Administração, orquestrando e contribuindo com a criação de políticas correlatas junto aos Comitês de Governança de TIC e de Segurança da Informação, bem como a sua execução;

II – Planejar e propor soluções para demandas de mudanças legais e administrativas do Governo Federal;

III – Responder às pesquisas, diagnósticos e auditorias do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria Geral da União (CGU), da Auditoria Interna da UFDPAR e do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Governo Digital, dentre outros, no tocante aos assuntos relacionados à TIC da Instituição;

IV – Promover e publicizar as ações relacionadas à Segurança da informação, Planos de Dados Abertos, Proteção de Dados e outros, bem como a importância Estratégica da TIC para a Instituição, apoiando-se nos Planos e Estratégias de TIC;

156



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

V – Construir o planejamento estratégico, tático e operacional que envolvam os processos, projetos e atividades da PROTIC.

Compete à Secretaria Administrativa da PROTIC

I – Secretariar ao Pró-Reitor da PROTIC, receber, protocolar, encaminhar, triar, registrar e encaminhar documentos e correspondências impressos e eletrônicos;

II – Auxiliar no agendamento dos compromissos bem como despachar diariamente com o Pró-Reitor da PROTIC;

III – Organizar e secretariar reuniões conduzidas pela Pró-Reitoria;

IV – Confeccionar e organizar documentos, convites e correspondências, realizar atendimentos presenciais e/ou por meio eletrônico, e auxiliar no controle de férias, ausências e processos relacionados aos servidores da PROTIC;

V – Auxiliar no controle patrimonial da PROTIC e na cessão de uso de bens de TIC para outras unidades, bem como prestar apoio ao Pró-Reitor da PROTIC em assuntos diversos.

Compete à Diretoria de Sistemas e Infraestrutura de TIC

I – Assessorar o Pró-Reitor da PROTIC nos assuntos pertinentes às áreas de tecnologia, de desenvolvimento e manutenção de sistemas, de gestão da informação, de segurança da informação, de redes e manutenção de equipamentos;

II – Planejar e priorizar, a médio e longo prazo, em consonância com os projetos desenvolvidos com a Diretoria de Gestão e Comunicação, as atividades relacionadas à implementação e/ou implantação de sistemas; à infraestrutura de TIC, à gestão de recursos do Datacenter, do Parque Computacional e backbone da rede da UFDPAr;

III – Implementar projeções, a médio e longo prazo, das mudanças e riscos que envolvem infraestrutura de TIC e sistemas sob a responsabilidade da PROTIC;

IV – Planejar e promover a cultura de desenvolvimento, segurança e operações (DevSecOps) na PROTIC;

V – Promover o uso de melhores práticas, de métodos ágeis (SCRUM, XP, RUP, entre outros), de padrões de projetos, de frameworks e modelos internacionais (COBIT, ITIL, PMBOK, CMMI, ISO 27.001, entre outros) nos processos, projetos e atividades desenvolvidos na Diretoria, Coordenações e Divisões relacionadas àquela;

VI – Planejar e promover a gestão de continuidade dos serviços prestados pela PROTIC, continuous integration/continuous delivery (CI/CD).

Compete à Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

- I – Assessorar o Diretor de Sistemas e Infraestrutura de TIC e ao Pró-Reitor da PROTIC nos assuntos pertinentes às áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II – Gerenciar a operacionalização e monitoramento da eficiência dos ativos de TIC; das políticas de Backup, Segurança da Informação, CI/CD;
- III – Coordenar as atividades de expansão, modernização, continuidade e manutenção da rede interna, redes sem fio, acesso à internet, virtualização de servidores e equipamentos de redes visando proporcionar a consistência dos serviços computacionais;
- IV – Coordenar as ações de apoio/suporte técnico aos usuários;
- V – Coordenar a implantação da Política de Segurança da Informação da instituição e demais políticas elaboradas pela Diretoria de Gestão e Comunicação que envolvam as atividades da Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação.

Compete à Divisão de Redes, Suporte e Manutenção

- I – Gerenciar e executar as atividades relacionadas ao monitoramento dos ativos de TIC sob a responsabilidade da PROTIC, bem como a manutenção no tocante à rede interna, nos níveis e camadas necessários de acordo com os planejamentos realizados pelas unidades competentes da PROTIC;
- II – Coordenar e executar as atividades relacionadas ao suporte e manutenção ao usuário tangente ao uso de hardware, acesso à rede, impressoras, instalação de aplicativos, formatação de computadores, e atividades correlatas;
- III – Gerenciar e executar ações necessárias para promover a gestão de continuidade dos serviços relacionados com a PROTIC.

Compete à Divisão de Datacenter e Segurança da Informação

- I – Promover e executar ações e atividades relacionadas aos planos/políticas de Dados Abertos, Proteção de Dados e Segurança da Informação, em parceria com os respectivos gestores institucionais, sejam eles unidades, comissões ou comitês;
- II – Gerenciar e executar as Políticas de Backup nas bases de dados da instituição, em especial, as gerenciadas pela PROTIC;
- III – Gerenciar e executar as atividades de infraestrutura de TIC necessárias às configurações e implantações de novos serviços que dependam do parque tecnológico presente no Datacenter da instituição;
- IV – Manter atualizados e seguros os sistemas sob responsabilidade da PROTIC, a fim de minimizar suas falhas de segurança;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

V – Buscar implementar as boas práticas em segurança da informação atendendo as normas e guias considerados referências na área;

VI – Implementar nas bases de dados sob a responsabilidade da PROTIC as diretrizes listadas nas normas vigentes a exemplo da Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados, dentre outras.

Compete à Coordenadoria de Sistemas

I – Assessorar o Diretor de Sistemas e Infraestrutura de TIC da PROTIC, bem como ao Pró-Reitor, nos assuntos pertinentes à desenvolvimento, manutenção, implementação, implantação e melhorias em Sistemas institucionais ou que se relacionem de alguma forma com as atividades da instituição;

II – Coordenar as ações relacionadas à análise, desenvolvimento, testes, implantação, manutenção e demais atividades relativas ao ciclo de vida dos sistemas;

III – Promover ações para a adoção de padrões de projeto de desenvolvimento e manutenção de sistemas, visando qualidade de software;

IV – Planejar e executar as necessidades e condicionantes a serem implementados nas Bases de Dados da PROTIC a fim de atender a legislação vigente;

V – Coordenar a execução das atividades inerentes à Sistemas para a implementação das políticas de segurança da informação (e demais políticas que envolvam o uso de sistemas) seguindo as normas vigentes.

Compete à Divisão de Desenvolvimento e Suporte Avançado

I – Desenvolver e implantar sistemas de informação e comunicação;

II – Gerenciar e executar Análise Negocial e de Requisitos de sistemas a serem implementados, implantados, sustentados e/ou customizados, em sintonia com os planejamentos realizados pelas unidades competentes da PROTIC;

III – Coordenar e executar as atividades de Testes de Software, visando garantir a qualidade dos sistemas institucionais;

IV – Gerenciar e executar as ações necessárias e possíveis para maximizar a segurança dos servidores, da rede e dos sistemas da instituição, em atendimento ao Plano de Segurança da Informação e conformidade com a Política Nacional de Segurança da Informação e as melhores práticas do mercado.

Compete à Divisão de Bancos de Dados

I – Gerenciar e executar em Bancos de Dados os requisitos, condições e recursos a serem implementados, implantados, sustentados e/ou customizados, em sintonia com a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

legislação vigente, bem como com os planejamentos realizados pelas unidades competentes da PROTIC;

II – Realizar as modificações nas bases de dados propostas por desenvolvedores da instituição (e/ou de fábricas de software contratadas), gerenciar usuários e perfis de acesso às bases;

III – Monitorar a performance, segurança e auditar as atividades;

IV – Implementar a estratégia de Backup e Recovery dos bancos de dados da instituição;

V – Executar, em conjunto com a Divisão de Desenvolvimento e Suporte Avançado, as políticas de segurança da informação seguindo as normas vigentes.

Compete à Diretoria de Gestão e Comunicação

I – Assessorar ao Pró-Reitor da PROTIC nos assuntos pertinentes às áreas planejamento, governança, gestão, marketing, comunicação e transparência;

II – Planejar e priorizar, a médio e longo prazo, em consonância com os Projetos desenvolvidos com a outra Diretoria da PROTIC, as atividades relacionadas à implementação e/ou implantação de sistemas, gestão de Portfólios de Serviços e aquisições de soluções de TIC;

III – Planejar, a médio e longo prazo, a modernização e integração dos processos de negócio internos à instituição, bem como da Infraestrutura de TIC e Sistemas fazendo uso de TIC;

IV – Planejar o fomento do uso de melhores práticas e frameworks internacionais nos processos, projetos e atividades desenvolvidos na PROTIC;

V – Implementar, coordenar e promover as atividades do Escritório de Projetos e Processos (PPMO);

VI – Coordenar as atividades de capacitação relacionadas ao uso de sistemas, componentes e ferramentas de TIC, em parceria com a Coordenadoria de Comunicação e Conteúdos Digitais, bem como a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFDPAr.

Compete à Coordenadoria de Comunicação Institucional

I – Assessorar o Diretor de Gestão e Comunicação a o Pró-Reitor da PROTIC nos assuntos pertinentes às áreas de gestão da comunicação e Relações Públicas;

II – Planejar e Coordenar estratégias e ações prioritárias de Comunicação da UFDPAr, de maneira a identificar oportunidades de promoção e eventuais riscos de imagem;

III – Planejar e coordenar políticas, guias e normas que facilitem a organização e a execução das atividades relacionadas com a comunicação institucional;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

IV – Gerenciar e controlar a qualidade das imagens, vídeos e produções textuais a serem divulgadas nas redes sociais e portais institucionais gerenciados pela coordenação;

V – Planejar e coordenar as aquisições a serem realizadas para atender as demandas da coordenação.

Compete à Divisão de Apoio ao Ambiente Virtual de Aprendizagem

I – Criação de estratégias de padronização de conteúdos digitais baseados no público-alvo e no potencial de atendimento do material às suas necessidades;

II – Coordenar as atividades de capacitação dos agentes de ensino para o uso das ferramentas e estratégias propostas em parceria/estabelecidas pelas unidades acadêmicas competentes;

III – Monitorar as ações e impactos do uso dos Ambientes Virtuais de Aprendizagem a fim de propor melhorias nas estratégias de ensino.

Compete à Divisão de Marketing, Comunicação e Transparência

I – Coordenar o processo de definição de prioridades de ações de comunicação, marketing e publicidade executadas pela UFDPAr;

II – Orientar as ações de publicidade e os eventos executados pela UFDPAr;

III – Supervisionar a aplicação de pesquisas de opinião pública e de avaliação de comunicação realizadas pela Universidade;

IV – Buscar junto a reitoria e demais setores da UFDPAr, informações relevantes e de interesse público a serem divulgadas à sociedade por meio de ações de publicidade;

V – Planejar e gerenciar campanhas institucionais.

Compete à Coordenadoria de Processos, Projetos e Governança de TIC

I – Assessorar o Diretor de Gestão e Comunicação da PROTIC, bem como ao Pró-Reitor, nos assuntos pertinentes às áreas de Gestão de Projetos, Gestão de Processos e Governança de TIC;

II – Planejar ações que promovam a governança e transparência nos processos, projetos e licitações desenvolvidos na PROTIC;

III – Coordenar a criação e manutenção dos Comitês de Governança temáticos relacionados à TI, bem como a gerência de suas reuniões e artefatos gerados;

IV – Realizar os planejamentos anuais relacionados às ações de aquisição, implantação de módulos e/ou sistemas, Planejamentos Estratégicos, Plano Diretor de TIC, Relatório



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

de Gestão (dentre outros) em parceria com as demais Coordenadorias, Diretorias e a Pró-Reitoria;

V – Planejar e gerenciar as ações de aquisição de TIC;

VI – Gerenciar as atividades de Escritório de Projetos e Processos (PPMO);

VII – Planejar e fazer uso de Data Science, Machine Learning e BI, a fim de promover planos e resultados pautados em níveis técnicos e preditivos.

Compete à Divisão de Aquisições de TIC

I – Planejar e desenvolver artefatos relacionados a aquisições de soluções de TIC, e de soluções onde a PROTIC seja a demandante;

II – Atuar em parceria com a Coordenadoria de Compras da instituição de modo a auxiliar os demandantes na consecução das aquisições da instituição;

III – Construir templates de projetos que visem a realização, a médio e longo prazo, de aquisições futuras para a PROTIC em conjunto com a Divisão de Portfólio, Atendimento e Capacitação de TIC;

IV – Promover o compartilhamento de conhecimento relacionado com Compras no Setor Público dentre os integrantes da PROTIC;

V – Consolidar as demandas de solução de TIC nos planejamentos de aquisições anuais.

Compete à Divisão de Portfólio, Atendimento e Capacitação de TIC

I – Desenvolver e aprimorar fluxos de Processo de Negócio em parceria com as unidades organizacionais da instituição, automatizando e indicando adequações aos sistemas e processos existentes;

II – Gerenciar e executar o serviço de atendimento à comunidade da PROTIC;

III – Gerar materiais de apoio à gestão de conhecimento e capacitação dos usuários, através da criação de manuais, relação de respostas às perguntas mais frequentes, e uso de ferramentas de gestão de conhecimento;

IV – Gerar informações que subsidiem sua Coordenadoria na melhoria dos processos e influenciem na priorização e construção dos projetos;

V – Produzir portfólios que contenham projetos relacionados com a PROTIC que facilitem e promovam o planejamento a médio e longo prazo.