



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
COLEGIADO PLENO**

RESOLUÇÃO Nº 04/2022

Aprova o Regimento Interno do Serviço de Tecnologia da Informação da Universidade Federal de Campina Grande

O Colegiado Pleno do Conselho da Universidade Federal de Campina Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas estatutária e regimentalmente e

À vista da deliberação adotada pelo plenário, em reunião ordinária realizada no dia 23 de março de 2022 (Processo Nº. 23096.071526/2021-91),

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Serviço de Tecnologia da Informação – STI , da Universidade Federal de Campina Grande.

Art. 2º O Regimento do STI passa a fazer parte da presente Resolução, na forma de seu Anexo Único.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Colegiado Pleno do Conselho da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 28 de março de 2022.

**Antônio Fernandes Filho
Presidente**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
COLEGIADO PLENO
(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 04/2022)

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS**

Art. 1º Para fins do disposto neste Regimento, considera-se:

I – **tecnologia da informação – TI**: área de conhecimento que abrange aspectos relativos a processos de trabalho, recursos tecnológicos e comportamentos individuais requeridos para o gerenciamento e processamento de informações;

II – **tecnologia da informação e comunicação – TIC**: ativo estratégico que apoia processos de negócios institucionais, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações;

III – **processo de trabalho**: conjunto estruturado de atividades desempenhadas para gerar produtos e serviços relevantes para os clientes internos ou externos da organização, considerando-se processos de trabalho os seguintes conjuntos:

a) processos finalísticos: são diretamente responsáveis pela geração de produtos e serviços voltados para atendimento às necessidades dos clientes da organização;

b) processos de suporte: são responsáveis por prover e administrar os recursos necessários para a geração de produtos e serviços voltados ao atendimento das necessidades dos clientes da organização; e

c) processos gerenciais: são responsáveis pela tomada de decisões estratégicas e pela manutenção do ambiente de governança para a geração de produtos e serviços voltados para atendimento às necessidades dos clientes da organização.

IV – **macroprocesso**: conjunto de processos de trabalho necessários e suficientes para atender às necessidades globais dos clientes externos da organização, em cumprimento à sua missão e aos seus objetivos estratégicos;

V – **solução de tecnologia da informação (solução de TI)**: conjunto formado por elementos de tecnologia da informação e processos de trabalho que se integram para produzir resultados que atendam às necessidades da Universidade, considerando-se soluções de TI os

seguintes conjuntos:

a) sistemas internos – sistemas de informação desenvolvidos ou adquiridos de terceiros pelo Serviço de Tecnologia da Informação para apoio a processos de trabalho específicos;

b) sistemas externos – sistemas de informação desenvolvidos e mantidos por outras instituições, cujo acesso seja permitido a partir do ambiente computacional da Universidade em apoio a processos de trabalho específicos;

c) softwares – ferramentas informatizadas, não vinculadas a sistemas de informação, adquiridas pela Serviço de Tecnologia da Informação para apoio a processos de trabalho específicos; e

d) serviços básicos – serviços de comunicação, armazenamento e segurança de dados que constituem o ambiente computacional da Universidade.

VI – **ambiente computacional**: infraestrutura tecnológica de suporte ao conjunto de soluções de TIC disponíveis na Universidade;

VII – **segurança da informação**: segundo a norma ISO 17.799, é a “preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação”, compreendendo-se que:

a) confidencialidade refere-se à garantia de que as informações sejam acessíveis apenas para aqueles que estão autorizados a acessá-las;

b) integridade refere-se à exatidão e a inteireza das informações e métodos de processamento; e

c) disponibilidade refere-se à garantia de que os usuários autorizados tenham acesso às informações e aos ativos associados quando necessário.

VIII – **sistema de gestão de conteúdo**: conjunto de ferramentas e bases de dados voltadas para o armazenamento, para a gestão descentralizada e para a recuperação de documentos, de páginas web e de outras informações de natureza textual;

IX – **arquitetura da informação**: diretrizes quanto à organização, forma de apresentação e estrutura de navegação a ser aplicada a conjuntos de informações de modo a facilitar sua recuperação pelos respectivos públicos-alvo;

X – **usabilidade**: segundo a norma ISO 9.241, é a “medida na qual um produto pode ser usado por usuários específicos para alcançar objetivos específicos com eficácia, eficiência e satisfação em um contexto específico de uso”;

XI – **sistema de suporte à decisão**: conjunto formado por bases de dados estruturadas mediante aplicação de ferramentas e técnicas de data warehousing, ferramentas analíticas de consulta (Online Analytical Processing – OLAP) e consultas predefinidas utilizando tais ferramentas;

XII – **sistema de suporte à inteligência**: conjunto de procedimentos automatizados de coleta e análise de informações disponíveis em meio eletrônico sobre a gestão pública, com o propósito de gerar subsídios para ações de controle;

XIII – **gestor de solução de TI**: gestor de unidade organizacional da UFCG responsável pela definição de processos de trabalho, requisitos, regras de negócio e níveis de serviço aplicáveis a uma solução de TI; e

XIV – **banco de dados**: são coleções organizadas de dados que se relacionam de forma a criar algum sentido (informação) e dar mais eficiência durante uma pesquisa ou estudo.

CAPÍTULO II DA DEFINIÇÃO E FINALIDADE

Art. 2º O Serviço de Tecnologia da Informação – STI, órgão subordinado à Secretaria de Planejamento e Orçamento – SEPLAN da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, desempenhando o papel de área de Tecnologia da Informação da UFCG, tem, por objetivo, criar e manter condições para o funcionamento sistêmico das atividades ligadas à tecnologia da informação e comunicação na Universidade, a fim de dar suporte ao desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão, gestão e serviços à comunidade, de acordo com as diretrizes da Universidade.

Art. 3º Ao STI compete planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades de interesse comum da UFCG que estejam relacionadas à tecnologia da informação e à comunicação, de acordo com as diretrizes da Universidade.

Art. 4º O Comitê de Governança Digital da Universidade Federal de Campina Grande é a instância normativa, deliberativa e consultiva para assuntos pertinentes à Tecnologia da Informação e Comunicação na UFCG.

Art. 5º Os setores de Tecnologia da Informação e Comunicação dos Centros ficam sob a supervisão do STI, quanto à aplicação das diretrizes da área de Tecnologia da Informação e Comunicação da Universidade.

Parágrafo único. Os setores de Tecnologia da Informação e Comunicação dos Centros respondem hierárquico-administrativamente às Direções de Centros, cabendo respeitar e aplicar as diretrizes estabelecidas pelo Serviço de Tecnologia da Informação da UFCG.

Art. 6º Para o cumprimento de sua missão institucional, o Serviço de Tecnologia da Informação conta com os seguintes macroprocessos:

I – **Identificação de oportunidades de aplicação de TI**, que possui como produto a apresentação de propostas de melhoria ou implantação de processos de trabalho mediante aplicação de TI, e inclui os seguintes processos:

- a) monitoramento de necessidades dos clientes;
- b) monitoramento do mercado de produtos e serviços de TI;

- c) monitoramento de práticas de instituições congêneres; e
- d) participação no planejamento estratégico da UFCG.

II – **Fornecimento de soluções de TI**, que possui como produto a disponibilidade de soluções de TI que atendam às necessidades dos clientes e contribuam para a melhoria dos resultados da UFCG, e inclui os seguintes processos:

- a) contratação de soluções de TI;
- b) desenvolvimento de soluções de TI;
- c) implantação de soluções de TI;
- d) operação e monitoramento de soluções de TI;
- e) manutenção de soluções de TI; e
- f) gestão do ambiente computacional.

III – Consultoria em TI, que possui, como produtos, a disseminação de conhecimento especializado em TI e sua aplicação em ações de controle externo, e inclui os seguintes processos:

- a) fornecimento de orientações técnicas;
- b) elaboração de pareceres técnicos; e
- c) participação em fiscalizações de contratações de TIC.

IV – **Conscientização dos clientes sobre TI**, que possui, como produto, o incremento da efetividade, eficiência e eficácia no uso de soluções de TI na Universidade, e inclui os seguintes processos:

- a) conscientização sobre o potencial da TI;
- b) conscientização sobre as soluções disponíveis;
- c) conscientização sobre o papel de clientes-gestores; e
- d) conscientização sobre segurança da informação.

Art. 7º Os macroprocessos e processos do STI visam atender, de forma direta ou indireta, às necessidades dos seguintes **clientes**:

I – Órgãos Deliberativos da Administração Superior da UFCG:

- a) Colegiado Pleno;

b) Câmaras Superiores; e

c) Conselho Curador.

II – Órgãos Executivos da Administração Superior da UFCG:

a) Reitoria;

b) Órgãos Suplementares;

c) Órgãos de Apoio Acadêmico-Administrativo; e

d) Centros e Unidades Acadêmicas.

III – Outros usuários dos serviços de TI da UFCG:

a) servidores ativos, aposentados, dependentes e pensionistas da UFCG;

b) discentes ativos ou egressos da UFCG; e

c) demais usuários sem vínculo ou com vínculo temporário com a Instituição.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8ª Compõe a estrutura organizacional do STI:

I – Direção;

II – Conselho Gestor;

III – Coordenação Administrativa;

IV – Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação;

V – Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas;

VI – Coordenação de Banco de Dados;

VII – Coordenação de Infraestrutura;

VIII – Coordenação de Segurança de Informação e Comunicação; e

IX – Coordenação de Serviços e Atendimento ao Cliente.

Art. 9º São competências comuns a todas as subunidades do STI:

I – gerenciar demandas de clientes relativas à sua área de atuação;

II – assegurar a observância de requisitos de qualidade e segurança da informação em seus processos de trabalho e nos produtos por eles gerados;

III – identificar oportunidades e apresentar propostas aos clientes para melhoria ou implantação de processos de trabalho da Universidade mediante projetos de sua área de atuação;

IV – orientar e apoiar a ação dos setores de Tecnologia da Informação e Comunicação dos *Campi* da UFCG, nos assuntos pertinentes à sua área de atuação; e

V – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 10. A Direção do STI será exercida por um Diretor designado pela administração superior da Universidade.

Art. 11. São atribuições da Direção do STI:

I – administrar o Serviço de Tecnologia da Informação primando pelos princípios de economicidade e efetividade no emprego das tecnologias da informação e comunicação da UFCG;

II – assessorar a Reitoria nas questões relativas à tecnologia da informação e comunicação;

III – elaborar e encaminhar ao Comitê de Governança Digital (CGD) o planejamento anual das atividades do STI;

Art. 12. O Conselho Gestor do STI será constituído por:

I – diretor do STI, como seu presidente; e

II – coordenadores que compõem as áreas técnico-operacionais do STI.

Art. 13. São atribuições do Conselho Gestor do STI:

I – propor direcionamentos em termos de metodologias, metas e ações para a elaboração ou ajustes do Plano Diretor de Tecnologias da Informação (PDTI) ou do Planejamento Estratégico de TI (PETI) da UFCG;

II – designar os ocupantes das coordenações previstas no presente Regimento; e

III – assessorar a direção do STI em questões específicas de cunho estratégico.

Art. 14. O Conselho Gestor do STI reunir-se-á ordinariamente conforme calendário por ele definido e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou de pelo menos 1/3 dos seus membros.

Parágrafo único. Na ocorrência de reuniões extraordinárias, estas serão informadas aos membros do comitê com no mínimo 48 horas de antecedência.

Art. 15. Para as reuniões do Conselho Gestor do STI será exigido o quórum de um terço (1/3) dos seus membros.

Art. 16. Somente os membros natos do Conselho Gestor do STI terão direito a voto.

Art. 17. Em caso de empate nas votações, o Presidente do Conselho Gestor do STI terá direito, além de seu voto, ao voto de qualidade para desempate.

Art. 18. A **Coordenação Administrativa** será exercida por titular, proveniente do quadro de servidores técnico-administrativos efetivos lotados no STI, designado e subordinado à Direção do STI.

Art. 19. São responsabilidades da Coordenação Administrativa do STI as atividades de:

I – coordenar, planejar, acompanhar, avaliar e organizar as atividades relacionadas com a administração de recursos humanos do STI;

II – prestar apoio administrativo-operacional às subunidades do STI.

Art. 20. A Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação será exercida por titular proveniente do quadro de servidores técnico-administrativos efetivos lotados no STI, designado e subordinado à Direção do STI.

Art. 21. São responsabilidades da Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação:

I – planejar, propor, acompanhar e avaliar a adoção das práticas de governança de TI;

II – acompanhar, de forma contínua, os indicadores de gestão dos serviços de TI;

III – coordenar a definição, implementação e manutenção do modelo de gestão do STI, que inclui a definição de missão, negócio, visão de futuro, macroprocessos, clientes, estrutura organizacional e competências;

IV – coordenar a elaboração, manutenção e acompanhamento do planejamento do STI, composto pelo plano diretor, plano de ação, plano de contratações, plano de desenvolvimento de competências e plano de comunicação;

Art. 22. A Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas será exercida por titular, proveniente do quadro de servidores técnico-administrativos efetivos lotados no STI, designado e subordinado à Direção do STI.

Art. 23. São responsabilidades da Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas da Informação:

I – pesquisar, avaliar e adotar novas tecnologias e metodologias em desenvolvimento de sistemas;

II – promover, em consonância com as diretrizes aprovadas pela Universidade, estudos prévios de viabilidade e de exequibilidade de solicitações relativas a aquisições de sistemas externos e softwares, sistemas de gestão de conteúdo, sistemas de suporte à decisão e inteligência e sistemas de informação;

III – analisar, projetar, implementar e testar sistemas de gestão de conteúdo, sistemas de suporte à decisão e inteligência e sistemas de informação;

IV – promover a integração de sistemas de informação por meio da utilização de componentes de software e modelos de dados corporativos; e

V – apoiar as atividades relativas à construção e manutenção de sistemas de suporte à decisão que contemplem informações oriundas dos sistemas de informação da Universidade.

Art. 24. A Coordenação de Banco de Dados será exercida por titular, proveniente do quadro de servidores técnico-administrativos efetivos lotados no STI, designado e subordinado à Direção do STI.

Art. 25. São responsabilidades da Coordenação de Banco de Dados:

I – coordenar as atividades necessárias para garantir a disponibilidade, consistência, integridade e segurança dos ambientes de bancos de dados da Instituição sob a responsabilidade do STI;

II – definir normas, padrões e procedimentos para a criação e utilização dos bancos de dados institucionais;

III – realizar tarefas administrativas e técnicas que lhes competem, diretamente ligadas aos SGBDs (Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados);

Art. 26. A Coordenação de Infraestrutura será exercida por titular, proveniente do quadro de servidores técnico-administrativos efetivos lotados no STI, designado e subordinado à Direção do STI.

Art. 27. São responsabilidades da Coordenação de Infraestrutura:

I – projetar, implantar, gerenciar e dar suporte à rede de dados e serviços associados;

II – projetar, implantar, gerenciar e dar suporte à infraestrutura de servidores e aplicações que proveem serviços de internet e intranet;

III – administrar a infraestrutura de rede de dados, servidores e serviços associados;

IV – gerenciar a capacidade e disponibilidade em soluções de sistemas, infraestrutura de rede de dados, bancos de dados, servidores e serviços associados;

V – gerenciar os equipamentos centrais da rede UFCG, em especial no que se refere à sua

gestão patrimonial e à sua alocação para soluções de TI e outras finalidades específicas;

Art. 28. A Coordenação de Segurança de Informação e Comunicação será exercida por titular, proveniente do quadro de servidores técnico-administrativos efetivos lotados no STI, designado e subordinado à Direção do STI.

Art. 29. São responsabilidades da Coordenação de Segurança de Informação e Comunicação:

I – coordenar e acompanhar a implementação da Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC/UFCG) e das normas complementares;

II – homologar os processos de trabalho e procedimentos operacionais necessários para a implementação da POSIC/UFCG;

III – monitorar, auditar e avaliar periodicamente as práticas de segurança da informação adotadas pela Universidade;

Art. 30. A Coordenação de Serviços e Atendimento ao Cliente será exercida por titular, proveniente do quadro de servidores técnico-administrativos efetivos lotados no STI, designado e subordinado à Direção do STI.

Art. 31. São responsabilidades da Coordenação de Serviços e Atendimento ao Cliente da Informação:

I – gerenciar, definir e controlar as atividades de atendimento a clientes;

II – apoio aos usuários em suas necessidades de consultas que envolvem aquisições de serviços de TI;

III – prover, com o apoio das demais subunidades do STI e dos gestores de soluções de TI, o atendimento a solicitações de clientes, para resolução de dúvidas e problemas relacionados a soluções de TI, e zelar pela manutenção do registro de tais solicitações;

CAPÍTULO IV DO ORÇAMENTO

Art. 32. Os recursos financeiros do STI são provenientes de:

I – dotações que, a qualquer título, lhe forem destinadas no orçamento da Universidade;

II – dotações e contribuições a título de subvenção, concedidas por autarquias ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas;

III – renda da prestação de serviços ou assistência;

IV – taxas e emolumentos; e

V – rendas eventuais de qualquer natureza.

Art. 33. A arrecadação resultante de atividade própria do STI será recolhida ou creditada à Universidade, sob título especial, e incorporada à receita vinculada do STI, vedada qualquer retenção.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. As atividades do STI serão regidas por este Regimento, pelas normas e ordens de serviço emanadas da Direção e Conselho Gestor do STI e pela legislação em vigor.

Art. 35. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos, em primeira instância, pelo Comitê de Governança Digital e, em grau de recurso, pelo Órgão competente do Conselho Universitário.

Art. 36. Este Regimento entra em vigor na data da sua publicação.