

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
GABINETE DO REITOR

ATO DA REITORIA Nº 439 /87

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E REITOR DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto no Regimento da Administração Superior da Universidade, tendo em vista a Resolução do Conselho Diretor em sua 295ª reunião, realizada em 10.4.87,

R E S O L V E :

I. Aprovar a estrutura organizacional do Centro de Processamento de Dados, ao qual compete o planejamento, a coordenação e a execução dos serviços relacionados ao tratamento eletrônico das informações, compreendendo os seguintes órgãos.

1. Diretoria
2. Vice-Diretoria
3. Conselho Técnico
4. Serviço de Aplicação Acadêmicas
 - 4.1 Divisão de Desenvolvimento
 - 4.2 Divisão de Atendimento a Usuários
 - 4.2.1 Seção de Atendimento a Usuários de Micros
 - 4.2.2 Seção de Atendimento a Usuários de "Main-Frames"
 - 4.2.3 Seção de Atendimento a Usuários de Estatísticas
5. Serviço de Suporte
 - 5.1 Divisão de Suporte Básico
 - 5.2 Divisão de Operação
 - 5.3 Divisão de Digitação
 - 5.4 Divisão de Equipamentos
 - 5.4.1 Seção de Manutenção de Equipamentos
 - 5.4.2 Seção de Manutenção de Redes de Teleprocessamento
6. Serviço de Aplicações Administrativas
 - 6.1 Divisão de Desenvolvimento
 - 6.2 Divisão de Manutenção de Sistemas
 - 6.2.1 Seção de Sistemas Acadêmicos
 - 6.2.2 Seção de Sistemas de Órgãos Suplementares
 - 6.2.3 Seção de Sistemas Financeiros e de Recursos Humanos
 - 6.2.4 Seção de Sistemas Materiais e Patrimoniais
7. Serviço de Administração e Documentação
 - 7.1 Divisão de Acompanhamento e Métodos
 - 7.1.1 Seção de Métodos e Documentação
 - 7.1.2 Seção de Acompanhamento e Recursos Humanos

7.2 Divisão de Apoio

7.1.1 Seção de Serviços Gerais

7.1.2 Seção de Apoio Administrativo

Atribuir aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Centro de Processamento de Dados as seguintes competências:

1. À Diretoria compete a coordenação, o planejamento, a supervisão e o controle das atividades de processamento eletrônico de dados e de tratamento das informações, no âmbito do CPD.

2. À Vice-Diretoria compete:

- a) substituir, e representar o Diretor em seus impedimentos eventuais;
- b) coordenar e executar demais atividades por expressa delegação de competência.

3. Ao Conselho Técnico compete aconselhar a direção do Centro de Processamento de Dados quanto à determinação de políticas, diretrizes e metas da área.

4. Ao serviço de Aplicações Acadêmicas compete a supervisão, a coordenação e o controle das atividades de suporte e auxílio à comunidade acadêmica e científica da Universidade, na utilização da informática como ferramenta para o ensino, a pesquisa e a extensão. Compreende os seguintes órgãos:

Divisão de Desenvolvimento

Divisão de Atendimento a Usuários

- Seção de Atendimento a Usuários de Micros
- Seção de Atendimento a Usuários de "Main-Frames"
- Seção de Atendimento a Usuários de Estatísticas.

4.1 À Divisão de Desenvolvimento compete desenvolver e adaptar sistemas de aplicação científica;

4.2 À Divisão de Atendimento a Usuários compete a coordenação e o controle do atendimento à comunidade acadêmica na utilização dos equipamentos e serviços prestados pelo Centro de Processamento de Dados.

4.2.1 À Seção de Atendimento a Usuários de Micros, compete:

- a) assessorar os trabalhos de ensino e pesquisa, acompanhando o seu desenvolvimento e orientando sobre as aplicações que utilizem microcomputadores;
 - b) orientar os usuários da área acadêmica sobre a utilização de pacotes específicos para microcomputadores;
 - c) divulgar junto à comunidade científica os equipamentos e aplicativos disponíveis;
 - d) oferecer e realizar cursos para usuários de micros, que atendam às demandas da comunidade universitária;
- h.

- e) orientar os usuários acadêmicos na escolha e na implantação de "hardware" e "software" de micro-computadores, no ensino e na pesquisa.

4.2.2 À Seção de Atendimento à Usuários de "Main-Frames" compete:

- a) assessorar a execução de trabalhos de ensino e pesquisa, acompanhando o seu desenvolvimento, sugerindo técnicas que possam ser aplicadas e discutindo os resultados obtidos;
- b) orientar os usuários na utilização de pacotes científicos para equipamentos de grande porte;
- c) planejar e executar cursos vinculados a linguagens e pacotes de equipamentos de grande porte;
- d) cadastrar e divulgar "software" vinculados a área acadêmica, disponíveis no âmbito interno e externo à Universidade.

4.2.3 À seção de Atendimento à Usuários de Estatísticas compete:

- a) orientar os pesquisadores no formato de documentos para captação de dados aplicáveis a questionários que demandem a utilização de pacotes estatísticos;
- b) orientar os usuários na utilização de pacotes estatísticos disponíveis para micros e "Main-Frames";
- c) desenvolver programas visando agilizar o processamento dos dados estatísticos utilizados nas pesquisas;
- d) acompanhar o desenvolvimento de pesquisas no que tange a utilização dos equipamentos e pacotes disponíveis no CPD;
- e) analisar os resultados das pesquisas que utilizem micros e "Main-Frames", no tocante a utilização dos pacotes estatísticos e propondo as correções necessárias.

5. Ao Serviço de Suporte compete a supervisão, a coordenação e o controle das atividades de pesquisa, desenvolvimento e manutenção de "software" básico e as de administração de dados, rede de teleprocessamento e banco de dados. Compreende os seguintes órgãos:

Divisão de Suporte Básico

Divisão de Operação

Divisão de Digitação

Divisão de Equipamentos

- Seção de Manutenção de Equipamentos

- Seção de Manutenção de Redes de Teleprocessamento

5.1 À Divisão de suporte Básico compete:

- a) realizar certificação de "Software" padrão;
- b) realizar atividades de divulgação de "Software";
- c) realizar pesquisas e otimização de "software";
- d) apoiar atividades de desenvolvimento de projetos e manutenção com técnicas de "software";
- e) administrar bancos de dados, verificando periodicamente seu estado;
- f) realizar exame de aprovação de bancos de dados e redes de Teleprocessamento;
- g) desenvolver aplicações com vistas à racionalização do uso do computador;
- h) coordenar atividades de administração de dados, a partir do seu envolvimento no processo de planejamento de sistemas e na definição de critérios de integração e redundância controlada de dados.

5.2 À Divisão de Operação compete:

- a) coordenar atividades executadas pelos turnos de Operação;
- b) divulgar aplicações às unidades internas.

5.3 À Divisão de Digitação compete:

- a) coordenar as atividades executadas pelos turnos de digitação;
- b) receber e distribuir serviços e preencher as formalidades de protocolo.

5.4 À Divisão de Equipamentos compete:

- a) realizar pesquisas e desenvolver organizações de banco de dados e rede de Teleprocessamento;
- b) coordenar e supervisionar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito das seções que lhe estão subordinadas.

5.4.1 À seção de Manutenção de equipamentos compete:

- a) executar as atividades de manutenção de equipamentos de processamento de dados e equipamentos auxiliares do CPD;
- b) supervisionar a utilização dos equipamentos vinculados ao CPD;
- c) informar as demais áreas da comunidade universitária sobre as condições de utilização de equipamentos de uso comum;
- d) supervisionar a prestação de serviços de manutenção realizados por terceiros;
- e) coordenar os serviços de infra-estrutura necessários à instalação de equipamentos de processamento de dados no âmbito da Universidade;
- f) realizar pesquisas para o desenvolvimento dispositivos que visem a melhor utilização dos equipamentos instalados.

5.4.2 À seção de Manutenção de Redes compete:

- a) realizar estudos permanentes sobre o dimensionamento das redes de Teleprocessamento;
- b) definir requisitos técnicos necessários a realização de interligações, a nível de teleprocessamento, com órgãos externos à Universidade;
- c) realizar manutenção de equipamentos vinculados às redes de Teleprocessamento;
- d) supervisionar a utilização de linhas de Teleprocessamento, no âmbito da Universidade.
- e) informar as diversas áreas da Universidade sobre as condições das linhas e dos equipamentos de Teleprocessamento;
- f) examinar as condições de implantação de projeto vinculados a rede de teleprocessamento;

6. Ao Serviço de Aplicações Administrativas compete a implementação de projetos de sistemas internos e externos à FUB, viabilizados pelo planejamento e coordenação de atividades relacionadas à execução, avaliação e manutenção de sistemas de processamento eletrônico de dados. Compreende os seguintes órgãos:

Divisão de Desenvolvimento

Divisão de Manutenção de Sistemas

- Seção de Sistemas Acadêmicos
- Seção de Sistemas de Órgãos Suplementares
- Seção de Sistemas Financeiros e de Recursos Humanos.
- Seção de Sistemas Materiais e Patrimoniais.

6.1 À Divisão de Desenvolvimento compete:

- a) levantar dados junto aos usuários para a definição de objetivos e diretrizes e formalização dos instrumentos necessários à execução dos projetos;
- b) detalhar projetos de sistemas diagnosticando os problemas determinando soluções;
- c) desenvolver projetos e implantar sistemas;
- d) treinar o pessoal lotado nas unidades usuárias e no CPD, sobre a utilização dos sistemas implantados;
- e) elaborar a documentação de sistemas.

6.2 À Divisão de documentação de Sistemas compete a coordenação, supervisão e execução das atividades desenvolvidas no âmbito das seções que lhe são subordinadas.

6.2.1 À seção de Sistemas Acadêmicos compete:

- a) executar os sistemas implantados;
- b) controlar a qualidade dos resultados;
- c) proceder a manutenção corretivo e preventivo em sistemas;
- d) desenvolver novas rotinas em processamento eletrônico de Dados.

6.2.2 À Seção de Sistemas de Órgãos Suplementares compete:

- a) executar os sistemas implantados;
- b) controlar a qualidade dos resultados;
- c) proceder a manutenção corretivo e preventivo em sistemas;
- d) desenvolver novas rotinas em processamento eletrônico de dados.

6.2.3 À Seção de Sistemas Financeiros e de Recursos Humanos compete:

- a) executar os sistemas implantados;
- b) controlar a qualidade dos resultados;
- c) proceder a manutenção corretiva e preventiva em sistemas;
- d) desenvolver novas rotinas em processamento eletrônico de dados.

6.2.4 À Seção de Sistemas Materiais e Patrimoniais.

- a) executar os sistemas implantados;
- b) controlar a qualidade dos resultados;
- c) proceder a manutenção corretiva e preventiva em sistemas;
- d) desenvolver novas rotinas em processamento eletrônico de dados.

7. Ao Serviço de Administração e Documentação compete a coordenação, a supervisão e o controle das atividades relacionadas com Documentação e Normas Técnicas, Acompanhamento de Projetos, Recursos Humanos e Apoio Administrativo. Compreende os seguintes Órgãos:

Divisão de Acompanhamento e Métodos

- Seção de Métodos e Documentação
- Seção de Acompanhamento de Recursos Humanos

Divisão de Apoio Administrativo

- Seção de Serviços Gerais
- Seção de Apoio Administrativo

7.1 À Divisão de Acompanhamento e Métodos compete a coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas no âmbito das seções que lhe são subordinadas.

7.1.1 A Seção de Métodos e Documentação compete:

- a) propor o contínuo aperfeiçoamento dos sistemas e métodos do CPD;
- b) coordenar as atividades relacionadas com Organização, Métodos e Documentação de Sistemas no âmbito do CPD e, quando necessário, nas unidades da Universidade.

7.1.2 À Seção de Acompanhamento de Recursos compete:

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
GABINETE DO REITOR

.7.

- a) desenvolver métodos de acompanhamento e controle do planejamento global do CPD;
- b) acompanhar a execução do planejamento aprovado, observando os critérios e as prioridades estabelecidas nos Planos Setoriais e no Plano Diretor de Informática;
- c) acompanhar e executar as atividades referentes a Recursos Humanos de acordo com as diretrizes emanados da DRH, a exemplo de recrutamento, aperfeiçoamento e treinamento do pessoal do CPD;
- d) coordenar e acompanhar a realização de cursos, seminários e palestras.

7.2 À Divisão de Apoio compete a coordenação, supervisão e execução das atividades desenvolvidas no âmbito das seções que lhe são subordinadas.

7.2.1 A Seção de Serviços Gerais compete:

- a) receber e controlar a entrada e saída de documentos e correspondências;
- b) executar serviços de reprografia, montagem, datilografia e desenho;
- c) executar e controlar os serviços de copa e limpeza.

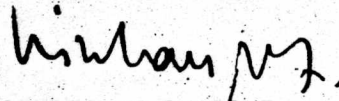
7.2.2 A Seção de Apoio compete:

- a) coordenar os estudos de elaboração orçamentária;
- b) executar atividades relacionadas com orçamento, contabilidade, material, pessoal e patrimônio do CPD;
- c) controlar e executar as atividades relacionadas com custos do CPD;
- d) executar as atividades relacionadas com expediente.

III. Vincular o referido Centro à Reitoria.

IV. Este Ato entrará em vigor na data de sua assinatura e revoga o Ato da Reitoria nº 214/86.

Brasília, 02 de setembro de 1987.


CRISTOVAM BUARQUE
Reitor