



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Defensoria Pública-Geral

Gabinete da Defensoria Pública-Geral

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

REGULAMENTO N.º 82/2022/DPG/DPERO

Regulamenta as atribuições e responsabilidades da Diretoria de Tecnologia da Informação da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fundamento no art. 134 da Constituição Federal de 1988, conferidas pela Constituição Estadual, pela Lei Complementar Federal n.º 80/1994 e pelo art. 16, XVII, da Lei Complementar Estadual n.º 117/1994;

CONSIDERANDO o objetivo institucional da permanente busca pela maior eficiência na prestação do serviço da Defensoria Pública, seja na atividade meio, seja na atividade fim;

CONSIDERANDO a conveniência e oportunidade para a estruturação da Diretoria de Tecnologia da Informação, regulamentando suas atribuições e responsabilidades.

RESOLVE:

Art. 1º A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), coordenada por um profissional de nível superior na área, no cargo de Diretor(a), vinculado e subordinado à Secretaria-Geral de Administração e Planejamento, incumbe coordenar, planejar, executar e supervisionar as atividades da instituição relativas à tecnologia da informação e comunicação.

Art. 2º São atribuições da Diretoria de Tecnologia da Informação:

I - planejar, coordenar e orientar as ações relativas à tecnologia da informação e comunicação, desenvolvimento de sistemas, suporte técnico e orientação às unidades e usuários;

II - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, à implementação e à manutenção das atividades relativas à governança de tecnologia da informação e comunicação;

III - definir estratégias de curto, médio e longo prazo para o uso de tecnologia da informação e comunicação, com a avaliação dos impactos e resultados alcançados, promovendo a integração e o alinhamento com as estratégias organizacionais;

IV - identificar, avaliar e monitorar o atendimento às necessidades relacionadas às conformidades de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com os normativos vigentes e as exigências dos órgãos de controle interno e externo;

V - participar de reuniões, comissões, grupos de trabalhos e ações que tratem do tema de tecnologia da informação e comunicação na instituição;

VI - coordenar e executar os trabalhos de rotina administrativa da Diretoria;

VII - planejar e administrar os processos de tecnologia da informação e comunicação e encontrar formas de otimizar os procedimentos que devem ser seguidos pelos setores subordinados;

VIII - promover a segurança da informação, tratando dos aspectos correlatos na cultura organizacional, garantindo a segurança dos dados, informações e sistemas, sua confiabilidade, integridade e disponibilidade, analisando a utilização do parque tecnológico de maneira a prevenir ou remediar o mais rapidamente possível qualquer incidente de segurança que venha a ocorrer;

IX - propor investimentos em tecnologia da informação e comunicação, visando atualização tecnológica e modernização de todo o parque computacional, como também a melhoria da hospedagem e disponibilização de serviços de tecnologia;

X - planejar e estimular práticas de melhoria contínua no âmbito das unidades, visando maior eficiência na utilização dos recursos de tecnologia de informação e melhoria no atendimento ao usuário interno e externo;

XI - dar parecer, quando solicitado, sobre a qualidade dos serviços prestados por fornecedores, no âmbito de sua competência, bem como prestar informações sobre irregularidades detectadas no fornecimento de bens e serviços por parte de empresas contratadas;

XII - elaborar estratégias e soluções tecnológicas visando à qualidade dos serviços prestados, a atualização tecnológica e a utilização eficaz dos recursos de tecnologia da informação e comunicação;

XIII - definir, padronizar e promover a auditoria dos sistemas de informação, processos tecnológicos, ativos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, desenvolvidos, locados, alugados ou em comodato pelas unidades;

XIV - planejar as contratações e as aquisições relativas à tecnologia da informação e comunicação;

XV - coordenar as atividades com o apoio do corpo técnico subordinado, quanto à necessidade da aquisição, para análise das solicitações de aquisições de bens e serviços de informática dos pedidos realizados pelas unidades;

XVI - coordenar e fiscalizar as atividades dos setores subordinados, fazendo cumprir as metas estabelecidas em planejamento, buscando eficiência e eficácia das práticas administrativas e operacionais, de acordo com a competência de cada um;

XVII - supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

XVIII - desempenhar outras competências típicas do setor, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas e regulamentos.

Art. 3º A Diretoria de Tecnologia da Informação é composta por:

I - Departamento de Desenvolvimento de Sistemas (DDS);

II - Departamento de Redes e Comunicação (DRC);

III - Departamento de Suporte e Manutenção (DSM).

Parágrafo Único. Cada departamento será coordenado por um Chefe de Departamento, com experiência comprovada na área.

Art. 4º São atribuições do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas:

I - criar, estudar, desenvolver e implantar novos sistemas de processamento de dados que interessem ou possam interessar, com vistas à otimização administrativa e institucional;

II - priorizar os sistemas de tecnologia de informação diretamente relacionados aos projetos estratégicos;

III - estabelecer diretrizes para a aquisição de sistemas de informação observando os princípios da simplicidade, economicidade, eficiência e acessibilidade, com base nas informações contidas nas necessidades e solicitações dos usuários, quando houver;

IV - coordenação de treinamentos relativos à utilização dos sistemas de informação;

- V - planejar e promover a implantação de sistemas judiciais e administrativos;
- VI - acompanhamento e avaliação do desempenho dos sistemas implantados na área judicial e administrativa, identificando e providenciando as medidas corretivas competentes;
- VII - garantir a integração e a interoperabilidade entre os sistemas e aplicações institucionais;
- VIII - participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas desenvolvendo as melhores práticas de engenharia de software, para atividade fim e meio;
- IX - desenvolver testes de sistemas de informação para melhorar a qualidade dos produtos desenvolvidos, promovendo uma melhor interação dos usuários aos sistemas;
- X - propor planos de investimentos visando atualização tecnológica dos equipamentos e servidores;
- XI - emitir, quando solicitado, parecer técnico nas auditorias de tecnologia da informação e comunicação e nas análises de editais e contratos de tecnologia de informação;
- XII - efetuar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas de informação desenvolvidos;
- XIII - prover, manter e revogar as credenciais de acesso aos sistemas de informação desenvolvidos, quando esse processo não estiver automatizado;
- XIV - realizar e manter backups dos sistemas e seus dados armazenados, bem como banco de dados;
- XV - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades do setor;
- XVI - atuar em conjunto com os outros Departamentos para solução de problemas e atendimento de chamados técnicos;
- XVII - supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- XVIII - identificar necessidades de qualificação técnica de sua equipe;
- XIX - desempenhar outras competências típicas do setor, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas e regulamentos.

Art. 5º São atribuições do Departamento de Redes e Comunicação:

- I - planejar, implementar, integrar e manter a infraestrutura de hardware, software e telecomunicações necessária para a prestação dos serviços de tecnologia da informação e comunicação, em conjunto com a Diretoria e Departamentos;
- II - realizar estudo técnico e de viabilidade das demandas para os serviços ou infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;
- III - gerenciar os processos de suporte ao ambiente de armazenamento de dados de infraestrutura de aplicações, banco de dados e parque tecnológico;
- IV - apoiar o planejamento e gerenciamento de projetos e serviços de tecnologia da informação e comunicação que envolvam infraestrutura de comunicação de dados, bem como tratar de assuntos correlatos;
- V - prospectar novas tecnologias, visando à atualização, à inovação e à melhoria contínua da infraestrutura;
- VI - prover, manter e administrar os recursos de hardware e software da rede, de voz e dados, e toda a infraestrutura vinculada;
- VII - realizar e manter backups dos servidores de arquivos e máquina virtuais;
- VIII - administrar sistemas de arquivos, no que se refere a criação de compartilhamentos, de diretórios e de quotas de armazenamento;
- IX - gerenciar o ambiente de trabalho dos usuários no que se refere a atualizações de

segurança e monitoramentos;

X - elaborar os projetos de cabeamentos lógicos e físicos de rede, bem como realizar testes de conectividade em redes locais;

XI - prestar assessoramento à implantação de redes locais no âmbito das unidades, assegurando a sua interligação à rede de comunicação de dados;

XII - realizar cadastro e bloqueio de usuários à rede;

XIII - proteger a tecnologia da informação e comunicação contra vários tipos de ameaças, para garantir a continuidade do negócio, minimizar riscos, evitar a intrusão e a modificação desautorizada de dados ou informações, armazenados em processamento ou em trânsito, da documentação e do material, assim como as destinadas a prevenir, detectar, deter e documentar eventuais ameaças a seu desenvolvimento;

XIV - acompanhar estudos e implantação de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na segurança da informação;

XV - emitir, quando solicitado, parecer técnico nas auditorias de tecnologia da informação e comunicação e nas análises de editais e contratos de tecnologia de informação;

XVI - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades do setor;

XVII - atuar em conjunto com os outros Departamentos para solução de problemas e atendimento de chamados técnicos;

XVIII - supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

XIX - identificar necessidades de qualificação técnica de sua equipe;

XX - desempenhar outras competências típicas do setor, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas e regulamentos.

Art. 6º São atribuições do Departamento de Suporte e Manutenção:

I - prestar atendimento aos usuários na busca da solução de problemas relativos a hardware, software, utilização da rede, utilização de telefonia e demais serviços de tecnologia da informação e comunicação;

II - instalar e configurar hardware e software, impressoras, monitores de vídeo, placas de rede e outros periféricos em geral, além de sistemas operacionais e aplicativos nos terminais de usuário;

III - planejar, orientar e coordenar a prestação de assistência técnica aos usuários na instalação, utilização e operação dos recursos computacionais de hardware e software;

IV - promover e coordenar os estudos de prospecção tecnológica, para identificar novos produtos ou serviços mais adequados para a infraestrutura dos recursos de informática;

V - indicar os equipamentos disponíveis para desfazimento ou doação;

VI - manter os usuários informados sobre o andamento de suas solicitações;

VII - orientar o uso dos sistemas para obtenção de um bom funcionamento e zelar pela conservação e funcionamentos dos softwares;

VIII - elaborar e manter arquivos de documentação sobre os equipamentos computacionais;

IX - analisar problemas recorrentes e apresentar alternativas visando sua eliminação definitiva;

X - facilitar a restauração da operação normal dos serviços de tecnologia de informação o mais rápido possível com o mínimo de impacto nos processos de negócios;

XI - propor planos de investimentos visando atualização tecnológica dos equipamentos e servidores;

XII - emitir, quando solicitado, parecer técnico nas auditorias de tecnologia da informação e

- comunicação e nas análises de editais e contratos de tecnologia de informação;
- XIII - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades do setor;
- XIV - atuar em conjunto com os outros Departamentos para solução de problemas e atendimento de chamados técnicos;
- XV - supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- XVI - identificar necessidades de qualificação técnica de sua equipe;
- XVII - desempenhar outras competências típicas do setor, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas e regulamentos.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Velho, 13 de outubro de 2022.

HANS LUCAS IMMICH
Defensor Público-Geral do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Hans Lucas Immich, Defensor Público-Geral do Estado**, em 13/10/2022, às 14:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0104953** e o código CRC **4F902E8A**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.100447.2021.

Documento SEI nº 0104953v2