

III - monitorar e auditar os processos e procedimentos no PRODERJ com o objetivo de corrigir desvios e operações fora do padrão no que se refere à segurança da informação, em estreita colaboração com a Assessoria de Segurança da Informação;

IV - prover suporte de 2o nível, analisando, emitindo pareceres e propondo soluções para os incidentes de segurança ocorridos no PRODERJ e no âmbito da Inova.RJ, no que se refere à parte administrada pelo PRODERJ;

V - prestar suporte às demais áreas do PRODERJ nas atividades de análise de risco;

VI - elaborar relatórios sobre avaliação do nível de segurança das áreas de risco e dos ativos que compõem os processos informatizados do PRODERJ, abrangendo programas e equipamentos;

VII - participar ativamente das definições de novos projetos ou soluções tecnológicas oferecidas pelo PRODERJ, garantindo que os requisitos de segurança sejam implementados;

VIII - certificar os projetos de segurança de redes e sistemas elaborados por terceiros, no que tange à segurança da informação, em parceria com as áreas afins e, em especial, com a Assessoria de Segurança da Informação;

IX - prestar consultoria sobre segurança da informação às demais áreas do PRODERJ e a seus clientes, em estreita colaboração com a Assessoria de Segurança da Informação;

X - coordenar as atividades de pesquisa, análise, avaliação, teste e homologação de novas tecnologias de arquitetura e sistemas operacionais para servidores;

XI - definir, planejar e implantar soluções de arquitetura para servidores, incluindo sistemas operacionais, periféricos, storage e firewalls nas diversas plataformas, com exceção da plataforma de grande porte;

XII - acompanhar as implementações e implantações de servidores, firewalls, sistemas operacionais, periféricos, storage e firewalls, nas diversas plataformas, com exceção da plataforma de grande porte, com a finalidade de garantir a compatibilidade entre a definição, documentação e execução;

XIII - documentar todos os procedimentos de implantação de soluções de arquitetura e de demais produtos inerentes à sua área de atuação;

XIV - definir e documentar os procedimentos para operação, produção e administração do uso dos servidores, incluindo software básicos, periféricos, storage e firewalls nas diversas plataformas, com exceção da plataforma de grande porte;

XV - definir, documentar e implantar os procedimentos para geração e armazenamento de cópias de segurança e para recuperação dos dados em todas as plataformas, com exceção da plataforma de grande porte;

XVI - executar as atividades de suporte técnico e análise de desempenho de serviços web e sistemas operacionais de servidores em todas as plataformas, com exceção da plataforma de grande porte, propondo soluções para melhorias e evoluções tecnológicas;

XVII - prover suporte técnico de 2o nível às gerências do PRODERJ no que se refere a servidores, incluindo software básicos, periféricos, storage e firewalls, com exceção da plataforma de grande porte;

XVIII - executar as atividades de administração e planejamento da capacidade dos ativos tecnológicos sob sua responsabilidade.

Art. 26 - Compete à Gerência de Software Livre:

I - coordenar as atividades de pesquisa, análise, avaliação, teste e homologação de tecnologias que tenham como base o software livre, com o envolvimento das áreas afins;

II - elaborar projetos de migração para o software livre no PRODERJ o cliente;

III - avaliar os projetos do PRODERJ para verificar a viabilidade de uso de software livre, apoiando-os quando for o caso;

IV - prover suporte de 2o nível nos projetos em software livre implantados no PRODERJ;

V - manter o repositório de pacotes e dar suporte à distribuição da solução de automação de escritório em software livre adotada no PRODERJ e órgãos do Governo do Estado;

VI - promover e motivar o uso de software livre no âmbito do PRODERJ e do Governo do Estado, através de treinamentos, fóruns, congressos e outros eventos que contribuam para a disseminação da cultura de software livre;

VII - prover suporte de 2o e 3o níveis ao ambiente de correio eletrônico em software livre utilizado no PRODERJ, Secretarias e Órgãos do Governo do Estado;

VIII - executar as atividades de administração dos ativos tecnológicos sob sua responsabilidade.

Art. 27 - Compete à Gerência de Engenharia e Infra-estrutura:

I - elaborar projetos de ambientação e infra-estrutura física para ambientes informatizados para o PRODERJ e seus clientes;

II - projetar e especificar a infra-estrutura elétrica e lógica de sistemas de fornecimento ininterrupto de energia e de refrigeração para o PRODERJ e seus clientes;

III - executar levantamentos de área e vistorias técnicas, bem como emitir laudos técnicos e pareceres para o PRODERJ e seus clientes;

IV - projetar, especificar e instalar a infra-estrutura elétrica e lógica da rede do PRODERJ e seus clientes;

V - administrar e efetuar a manutenção da infra-estrutura elétrica e lógica da rede do PRODERJ;

VI - prestar consultorias relacionadas à infra-estrutura de instalações de informática, ambientais e de refrigeração, assim como a projetos físicos de rede;

VII - instalar e controlar os serviços de telefonia do PRODERJ;

VIII - supervisionar, acompanhar e homologar a execução de serviços relativos à infra-estrutura de instalações elétricas, lógicas, ambientais e de sistemas eletro-eletrônicos e mecânicos relacionados à infra-estrutura de redes de informática para o PRODERJ e seus clientes;

IX - elaborar, supervisionar, executar e acompanhar projetos de cabeamento estruturado de redes locais para o PRODERJ e seus clientes;

X - instalar, certificar e manter redes de cabeamento estruturado e redes elétricas relacionadas à instalação de equipamentos de informática;

XI - coordenar, supervisionar e acompanhar a operação e manutenção de sistemas eletro-eletrônicos e mecânicos, de sistemas de fornecimento ininterrupto de energia condicionada, de sistemas de refrigeração central e de subestações, no que se refere a disjuntores de alta tensão, transformadores e painéis elétricos de média e baixa tensão do PRODERJ.

Art. 28 - Compete à Gerência de Suporte Técnico:

I - coordenar as atividades de teste, análise e avaliação de novas tecnologias de equipamentos, programas e software básicos para a rede local do PRODERJ, em conjunto com as outras áreas envolvidas;

II - executar as atividades inerentes à instalação, manutenção, administração e suporte das estações, programas e software básicos que compõem a rede local do PRODERJ, do Palácio Guanabara e do Palácio Laranjeiras, em conjunto com as outras áreas envolvidas;

III - executar as atividades inerentes à instalação e configuração primárias do sistema operacional dos servidores do PRODERJ, do Palácio Guanabara e do Palácio Laranjeiras;

IV - definir procedimentos para instalação de equipamentos de informática, programas e software básicos voltados para estações de microcomputadores do PRODERJ, do Palácio Guanabara e do Palácio Laranjeiras;

V - administrar e manter o sistema de controle de equipamentos de informática e de software do PRODERJ;

VI - administrar os laboratórios de teste e homologação de produtos e soluções do PRODERJ;

VII - prestar consultoria e suporte técnico aos clientes do PRODERJ no que se refere a equipamentos de informática, programas e software básicos voltados para estações de microcomputadores.

Art. 29 - Compete à Gerência de Grande Porte:

I - coordenar as atividades de pesquisa, análise, avaliação, teste e homologação de novas tecnologias de arquitetura e sistemas operacionais na plataforma de grande porte;

II - definir, planejar e implantar soluções de arquitetura para periféricos, storage, firewalls, sistemas operacionais e software básicos na plataforma de grande porte;

III - acompanhar as implementações e implantações de periféricos, storage, firewalls, sistemas operacionais e software básicos na plataforma de grande porte, com a finalidade de garantir a compatibilidade entre a definição, documentação e execução;

IV - documentar todos os procedimentos de implantação de soluções de arquitetura e de demais produtos inerentes à sua área de atuação;

V - definir e documentar os procedimentos para operação, produção e administração do uso dos periféricos, storage, firewalls, sistemas operacionais e software básicos na plataforma de grande porte;

VI - definir, documentar e implantar os procedimentos para geração e armazenamento de cópias de segurança e para recuperação dos dados na plataforma de grande porte, incluindo os aspectos de contingência;

VII - executar as atividades de análise de desempenho das aplicações e serviços na plataforma de grande porte, propondo soluções para melhorias e evoluções tecnológicas;

VIII - prover suporte técnico de 3o nível às gerências do PRODERJ no que se refere a periféricos, storage, firewalls, sistemas operacionais e software básicos na plataforma de grande porte;

IX - participar das definições de soluções tecnológicas de novos projetos de periféricos, storage, firewalls, sistemas operacionais e de expansão de produtos na plataforma de grande porte.

Art. 30 - Compete à Gerência de Operação:

I - executar as atividades de operação, administração e monitoramento contínuo (24x7) dos equipamentos e sistemas em produção no ambiente de grande porte;

II - implantar os procedimentos definidos pelas áreas responsáveis, relativos à operação, administração e monitoramento dos equipamentos e sistemas no ambiente de grande porte, incluindo os aspectos de contingência;

III - executar as rotinas de geração de cópias de segurança e de recuperação de dados dos servidores do ambiente de grande porte, bem como administrar e zelar pela guarda das referidas cópias de segurança;

IV - executar as atividades inerentes à operação do controle de acesso físico às dependências do ambiente de grande porte;

V - atuar como suporte de 1o e 2o níveis para correção de falhas nos equipamentos e sistemas em produção no ambiente de grande porte;

VI - documentar as falhas e informar o andamento e a solução implementada;

VII - acionar o suporte de 3o nível para os problemas não solucionados.

Art. 31 - Compete à Gerência de Produção:

I - proceder à avaliação e aceitação dos novos sistemas que venham a ser postos em produção no ambiente de grande porte, em conformidade com as normas e padrões estabelecidos;

II - executar as atividades de preparo do processamento, utilizando todas as tecnologias disponíveis, para os sistemas sob sua responsabilidade;

III - executar as atividades de pós-processamento e de controle de qualidade dos sistemas em produção no ambiente de grande porte;

IV - realizar as atividades de recepção, transcrição e controle das informações para processamento, bem como de expedição dos produtos gerados para os usuários internos e externos;

V - prestar atendimento e suporte aos usuários de entrada de dados no ambiente de grande porte;

VI - planejar e controlar a execução dos serviços de produção no ambiente de grande porte, buscando utilizar ferramentas automatizadas para suportar esta atividade.

Art. 32 - Compete à Gerência de Inclusão Digital:

I - planejar, coordenar e executar as ações de inclusão digital do PRODERJ;

II - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades necessárias para prover a infra-estrutura de informática para a implantação e manutenção dos laboratórios dos projetos de inclusão digital do PRODERJ;

III - executar as atividades inerentes à configuração, instalação, manutenção e administração dos equipamentos dos laboratórios dos projetos de inclusão digital do PRODERJ;

IV - atuar como suporte técnico nos laboratórios dos projetos de inclusão digital do PRODERJ, adotando outras gerências quando necessário;

V - elaborar o plano pedagógico, os planos de trabalho e as normas de utilização dos laboratórios dos projetos de inclusão digital do PRODERJ;

VI - coordenar, supervisionar e administrar o funcionamento dos laboratórios dos projetos de inclusão digital do PRODERJ;

VII - planejar, coordenar e executar o treinamento do pessoal de apoio dos projetos de inclusão digital do PRODERJ;

VIII - planejar, coordenar e executar as atividades de confecção dos manuais do sistema de gestão, manual do usuário, formulários de apoio e certificados relativos à utilização dos laboratórios dos projetos de inclusão digital do PRODERJ;

IX - elaborar e manter atualizadas estatísticas e relatórios referentes à utilização dos laboratórios dos projetos de inclusão digital do PRODERJ;

X - coordenar as atividades de teste, análise e avaliação de novas tecnologias de equipamentos, programas e software para utilização nos laboratórios dos projetos de inclusão digital do PRODERJ.

Art. 33 - Compete à Gerência de Análise de Negócios:

I - identificar as demandas e necessidades dos clientes do PRODERJ no que se refere a soluções de tecnologia da informação e comunicação;

II - elaborar o orçamento dos novos projetos a serem desenvolvidos pelo PRODERJ;

III - planejar e especificar os novos sistemas de informação a serem desenvolvidos pelo PRODERJ;

IV - executar as atividades de elaboração dos novos projetos de tecnologia da informação e comunicação a serem desenvolvidos pelo PRODERJ;

V - acompanhar as atividades de desenvolvimento dos novos sistemas de informação;

VI - buscar a integração entre os sistemas de informação administrados pelo PRODERJ;

VII - executar as atividades de implantação dos novos sistemas de informação desenvolvidos pelo PRODERJ;

VIII - elaborar, administrar e manter atualizados os manuais de sistema e de usuários;

IX - prover treinamento do usuário no que se refere à operação dos novos sistemas de informação desenvolvidos pelo PRODERJ;

X - prestar consultoria aos clientes do PRODERJ no que se refere ao planejamento de suas ações voltadas para tecnologia da informação e comunicação;

XI - utilizar a metodologia de desenvolvimento de sistemas de informação adotada pelo PRODERJ;

XII - pesquisar e avaliar novas tecnologias e metodologias de desenvolvimento de sistemas de informação.

Art. 34 - Compete à Gerência de Fábrica de Software:

I - planejar e executar as atividades de análise, programação e teste dos novos sistemas de informação desenvolvidos pelo PRODERJ, incluindo, eventualmente, a utilização de recursos de fábricas de software externas;

II - participar da implantação dos novos sistemas de informação desenvolvidos pelo PRODERJ;

III - complementar a documentação dos novos sistemas de informação desenvolvidos pelo PRODERJ;

IV - executar as atividades referentes à montagem física dos bancos de dados dos novos sistemas de informação desenvolvidos pelo PRODERJ;

V - executar as atividades referentes à administração e manutenção da biblioteca de componentes de software do PRODERJ;

VI - pesquisar e avaliar novas tecnologias de desenvolvimento de sistemas de informação.

Art. 35 - Compete às Gerências de Suporte aos Sistemas Corporativos e de Suporte aos Sistemas Específicos:

I - planejar e executar as atividades de análise e programação de novas funcionalidades, otimização e manutenção dos sistemas de informação desenvolvidos pelo PRODERJ;

II - elaborar o orçamento das manutenções evolutivas dos sistemas de informação a serem desenvolvidos pelo PRODERJ;

III - executar as atividades de teste e implantação das novas funcionalidades, otimizações e manutenções realizadas;

IV - prover treinamento do usuário no que se refere à operação dos sistemas de informação sob responsabilidade destas Gerências, respectivamente;

V - manter atualizados os manuais de sistema e de usuários referentes aos sistemas de informação sob responsabilidade destas Gerências, respectivamente;

VI - pesquisar e avaliar novas tecnologias de desenvolvimento de sistemas de informação, propondo a evolução tecnológica dos sistemas de informação sob responsabilidade destas gerências, respectivamente;

VII - realizar pesquisa de satisfação dos clientes com os serviços prestados pelo PRODERJ.

Art. 36 - Compete à Gerência de Orçamento e Finanças:

I - coordenar e executar as atividades relativas à contabilidade organizacional, financeira e patrimonial;

II - elaborar a análise dos processos de despesas com vistas à liquidação das despesas e da prestação e tomada de contas dos ordenadores de despesas;

III - emitir empenhos, relatórios, balanços, demonstrativos financeiros e contábeis e suas respectivas análises;

IV - coordenar, controlar e executar a escrituração dos livros fiscais;

V - coordenar, controlar e executar as atividades relativas à programação financeira e de pagamentos;

VI - elaborar os boletins de tesouraria, conciliações bancárias e demais relatórios financeiros;

VII - elaborar e propor a organização, em articulação com os demais setores organizacionais da Autarquia e em consonância com os programas de trabalho estabelecidos;

VIII - acompanhar e controlar a execução do orçamento, da liberação das cotas orçamentárias e financeiras, créditos suplementares e bi-quios orçamentários.

Art. 37 - Compete à Gerência de Recursos Humanos:

I - coordenar as atividades administrativas de controle de pessoal no PRODERJ;

II - organizar e supervisionar as atividades ligadas a cargos e salários, política de pessoal e de benefícios oferecidos pela Autarquia aos funcionários;

III - administrar os assentamentos funcionais de cada servidor do PRODERJ;

IV - executar, acompanhar e controlar as atividades referentes à movimentação de pessoal;

V - executar as atividades referentes ao preparo da folha de pagamento dos funcionários do PRODERJ;

VI - proporcionar, quando possível, assistência médica e psicossocial.

Art. 38 - Compete à Gerência de Desenvolvimento de Pessoal e Treinamento:

I - efetuar levantamento de necessidades de treinamento e propor programas de capacitação e atualização, de forma a manter o quadro de funcionários do PRODERJ permanentemente qualificado face às constantes inovações na área de tecnologia da informação e comunicação;

II - planejar, coordenar e implantar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal, visando assegurar o constante crescimento e aprimoramento do desempenho dos recursos humanos;

III - acompanhar os resultados obtidos com os treinamentos realizados através do monitoramento dos índices de desempenho e produtividade dos recursos humanos;

IV - propor e coordenar a execução de programas de desenvolvimento gerencial;

V - coordenar e administrar a aplicação de programas de estágio e avaliação funcional e de desempenho;

VI - desenvolver ações que busquem permanentemente a melhoria do clima organizacional da Autarquia;

VII - elaborar e implementar o programa de integração de novos funcionários;

VIII - administrar os recursos de infra-estrutura educacional, como auditório, laboratório e biblioteca, dentre outros.