

DECRETO Nº 36.612, DE 03 DE JUNHO DE 2011.

Aprova o Regulamento da Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 37, incisos II e IV da Constituição Estadual, tendo em vista do disposto na Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003, na Lei nº 14.264, de 06 de janeiro de 2011 e no Decreto nº 36.102 de 18 de janeiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados o Regulamento e o quadro de cargos comissionados e funções gratificadas da Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI, conforme os anexos deste Decreto.

Art. 2º Ficam redenominados os cargos, em comissão, do Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas na Agência Estadual de Tecnologia de Informação - ATI, a seguir especificados, com as atribuições constantes do Anexo I deste Decreto, mantidos os símbolos:

I - 01 (um) cargo de Gerente do Núcleo de Apoio à Gestão, símbolo DAS-4, passando a denominar-se Gerente de Planejamento e Gestão;

II - 01 (um) cargo de Gerente de Normatização e Desenvolvimento do Governo Digital, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gerente de Arquitetura de Sistemas de Informação de Governo;

III - 01 (um) cargo de Gerente de Relacionamento do Governo Digital, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gerente de Relacionamento e Governança de TIC;

IV - 01 (um) cargo de Gerente da Rede Corporativa, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gerente de Redes e Conectividade;

V - 01 (um) cargo de Gerência de Infraestrutura e Serviços Compartilhados do Governo Digital, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gerência de Infraestrutura e Serviços Compartilhados de TIC.

Art. 3º O Manual de Serviços detalhará as atribuições e o funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 15 de janeiro de 2011.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 30.402, de 03 de maio de 2007.

PALÁCIO DO CAMPO DAS PRINCESAS, em 03 de junho de 2011.

EDUARDO HENRIQUE ACCIOLY CAMPOS

Governador do Estado

JOSÉ RICARDO WANDERLEY DANTAS DE OLIVEIRA

FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA

ALEXANDRE REBÊLO TAVÓRA

THIAGO ARRAES DE ALENCAR NORÕES

ANEXO I
REGULAMENTO DA AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO . ATI
CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI, autarquia integrante da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, vinculada à Secretaria de Administração - SAD, na forma da Lei nº 14.264, de 06 de janeiro de 2011, pessoa jurídica de direito público interno, dotada de autonomia administrativa e financeira, com patrimônio próprio, têm por finalidade: coordenar o uso e prover infraestrutura e serviços compartilhados de tecnologia da informação e comunicação na Administração Pública Estadual, para aumentar a eficiência, eficácia e efetividade do Governo do Estado, visando benefícios ao cidadão; garantir a governança de TIC, promovendo projetos estruturadores para suportar as ações do Governo do Estado; prover meios para geração e distribuição de informações para a gestão do Governo; propor e prover soluções integradoras de meios, métodos e competências, com o uso intensivo e adequado da tecnologia da informação e comunicação, canalizando esforços para a melhoria dos serviços, sobretudo na atualização tecnológica e expansão do emprego da informática na administração pública estadual, preservando a gestão, o controle e a integridade das informações estratégicas de Estado.

Parágrafo único. A Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI tem sede e foro no Município e Comarca do Recife, com atuação em todo o território estadual e prazo de duração por tempo indeterminado.

CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE ATUAÇÃO

Art. 2º As atividades da Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI serão executadas por suas unidades integrantes, observadas as políticas e diretrizes do Governo Estadual, segundo um modelo de gestão coordenada e operacionalização descentralizada, preconizado pelo Sistema Estadual de Informática de Governo . SEIG, em conformidade com o disposto no Decreto nº 26.754, de 24 de maio de 2004, compreendendo:

- I - exercer as atividades de coordenação técnica de TIC, na Administração Pública Estadual;
- II - prover o apoio técnico e operacional à Secretaria de Administração do Estado na definição e aplicação das políticas de TIC para o SEIG;
- III - estruturar e prover os serviços do *Datacenter* corporativo e do atendimento ao usuário do SEIG;
- IV - prestar os Serviços Compartilhados de Tecnologia da Informação e Comunicação aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- V - planejar a capacidade e gerenciar a rede corporativa do Governo Estado de Pernambuco;
- VI - coordenar o desenvolvimento, manutenção e uso do Sistema Integrado de Gestão de Governo;
- VII . certificar, supervisionar e dar apoio aos Núcleos Setoriais de Informática . NSI's;
- VIII - prestar serviços de consultoria em TIC aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- IX - analisar e propor a homologação dos Planos Diretores de Tecnologia da Informação, apresentados pelos NSI's;
- X - prover os serviços de Internet e *WEB* no âmbito do Governo do Estado de Pernambuco;
- XI - coordenar a certificação digital e chaves públicas para Administração Pública Estadual;
- XII - administrar e controlar patrimônio tangível e intangível de TIC da Administração Pública Estadual, articulada e integradamente com os NSI's.

§ 1º A atuação da ATI é pautada pelos fundamentos básicos do SEIG: o compartilhamento e a interoperabilidade dos ativos de TI, buscando reduzir a complexidade e garantir a segurança das integrações entre os diversos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e destes com outros órgãos e níveis de governo, com outros poderes públicos, com entidades não-governamentais e instituições privadas.

§ 2º O modelo de gestão envolve a articulação técnica da ATI com as unidades de informática

distribuídas, integrantes das estruturas das Secretarias do Estado sob a forma de NSI's.

Art. 3º Para o exercício de suas funções e atividades a ATI poderá firmar convênios, contratos ou ajustes e instrumentos correlatos com órgãos ou entidades públicas federais, estaduais ou municipais, bem como com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. Para a execução de suas atividades, sem prejuízo de suas responsabilidades institucionais, a ATI poderá, através de processo licitatório, contratar com terceiros serviços e fornecimento de recursos quando necessário para complementação da sua capacidade de trabalho, nos limites da legislação específica pertinente.

CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 4º O patrimônio da Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI é constituído:

I - pelo acervo da Empresa de Fomento da Informática do Estado de Pernambuco . FISEPE; e

II - pelos bens, direitos e valores que venha a adquirir, ou que, a qualquer título, lhe sejam alocados ou transferidos.

§ 1º Os bens da ATI serão utilizados exclusivamente na execução de seus objetivos, sendo, porém, permitida a sub-rogação para obtenção de rendas destinadas ao mesmo fim.

§ 2º Os bens considerados inservíveis poderão ser alienados para constituição de receita eventual, observada a legislação específica em vigor.

Art. 5º A receita da Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI será constituída por:

I - dotações orçamentárias;

II - doações, legados, subvenções e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

III - transferências de recursos orçamentários da União e Municípios;

IV - rendas patrimoniais, inclusive juros e dividendos, recursos provenientes de alienação de bens e saldos apurados em balanço;

V - recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

VI - rendas provenientes de atividades e serviços;

VII - recursos provenientes de operações de crédito, de origem nacional ou internacional; e

VIII - outros recursos eventuais ou extraordinários.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º Para o exercício de suas competências, a Agência Estadual de Tecnologia da Informação . ATI tem a seguinte estrutura organizacional básica e vinculação:

I - ÓRGÃOS COLEGIADOS:

a) Conselho de Administração;

b) Conselho Fiscal;

c) Comitê Gestor de Segurança;

d) Comissão Permanente de Licitação;

II - ÓRGÃO DA DIREÇÃO SUPERIOR:

a) Presidência:

1. Gabinete da Presidência;

III - ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR:

a) Gerência Jurídica e de Contratos e Convênios;

IV . ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - MEIO:

a) Diretoria Administrativa e Financeira:

1. Gerência Administrativa e Financeira;

2. Gerência da Administração de Pessoas;

b) Gerência de Planejamento e Gestão:

1. Gerência de Desenvolvimento de Pessoas;

V . ÓRGÃOS OPERATIVOS:

a) Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

1. Gerência de Arquitetura de Sistemas de Informação de Governo;
2. Gerência de Relacionamento e Governança de TIC;
3. Gerência de Infraestrutura e Serviços Compartilhados de TIC;
4. Gerência de Redes e Conectividade.

§ 1º O Conselho de Administração será integrado pelo Secretário de Administração, que o presidirá, Secretário de Ciência e Tecnologia, Secretário de Planejamento e Gestão e o Diretor Presidente da ATI, organizando-se na forma definida em seu regulamento específico, sendo vedada a percepção de remuneração, pela função, por seus membros.

§ 2º O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, designados pelo Governador do Estado para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução uma única vez, organizando-se na forma definida em seu regulamento específico, sendo vedada a percepção de remuneração, pela função, por seus membros.

§ 3º O Comitê Gestor de Segurança será vinculado ao Diretor Presidente da ATI que definirá, por portaria, sua composição, atribuições e regime de funcionamento.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º Compete, em especial:

I - ao Conselho de Administração: aprovar as diretrizes de atuação, as propostas orçamentárias, os programas de trabalho, os processos de alienação ou sub-rogação de bens e direitos patrimoniais, inclusive empréstimos da ATI; aprovar suas normas e julgar as prestações de contas anuais;

II - ao Conselho Fiscal: emitir parecer sobre as prestações de contas e examinar a escrituração contábil da ATI, para deliberação do Conselho de Administração;

III - ao Comitê Gestor de Segurança: definir o plano estratégico para a área de segurança da informação; definir e aprovar as políticas de segurança; aprovar ou propor medidas e contra-medidas para correção de problemas causados por quebra ou fragilidade da política de segurança; mobilizar os gestores das áreas de risco para o cumprimento da política de segurança; reportar todas as decisões diretamente à unidade responsável pela segurança da informação da ATI;

IV - à Comissão Permanente de Licitação: coordenar e efetuar as licitações para aquisição de bens e serviços necessários à atuação da ATI, bem como para aquisição de bens e serviços de TIC de uso comum a todos os órgãos do Estado, através da formalização de Atas de Registro de Preços Corporativas, nos termos da legislação pertinente à área, mantendo vinculação funcional à Presidência da ATI;

V - à Presidência: dirigir as atividades da ATI, exercendo o comando estratégico e coordenando as unidades de sua estrutura na realização dos objetivos e metas estabelecidos; supervisionar e garantir a qualidade e economicidade dos serviços prestados pela ATI; assessorar o Secretário de Administração e o Secretário Executivo de Administração, da Secretaria de Administração, em matéria da Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e do SEIG; promover a distribuição, nos diversos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de servidores e empregados públicos em Tecnologia da Informação e Comunicação . TIC, pertencentes ao Quadro de Pessoal da ATI; admitir, designar, promover, reenquadrar, lotar, licenciar, colocar à disposição, aplicar penalidades, requisitar, dispensar e demitir servidores e empregados públicos do Quadro de Pessoal da ATI; coordenar as funções de Ouvidoria; representar externamente a ATI, praticando os atos legais requeridos; praticar todos os atos relativos à gestão patrimonial, gerindo em

conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro, os recursos orçamentários e financeiros, inclusive ordenando despesas e autorizando pagamentos; assinar em nome da ATI contratos, convênios e outros instrumentos, isoladamente, quando necessário, e/ou conjuntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro e/ou com o Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação; submeter ao Conselho de Administração as diretrizes de atuação da ATI; promover a elaboração e o encaminhamento de estudos, análises, pesquisas e pareceres solicitados pelo Conselho de Administração; submeter ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal a prestação de contas anual; submeter ao Conselho de Administração as alterações regimentais e do plano de carreiras, cargos e salários; definir as diretrizes básicas para a política de recursos humanos; apreciar o plano de trabalho anual e sua execução no exercício, submetendo-o ao Conselho de Administração; presidir o Comitê Gestor de Segurança; definir, através de portaria, os membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL e atribuição da gratificação, respeitada a legislação atinente à matéria;

VI - ao Gabinete da Presidência: prestar apoio administrativo e logístico ao Gabinete, atendendo às necessidades de recepção, organização, despacho e distribuição do expediente;

VII . à Gerência Jurídica e de Contratos e Convênios: prestar os serviços de apoio e assessoramento jurídico aos diversos órgãos da estrutura da ATI; apoiar e subsidiar a Procuradoria Geral do Estado . PGE na defesa e promoção dos interesses da ATI em juízo e fora dele; analisar previamente os contratos, convênios, instrumentos correlatos e editais; orientar as áreas técnicas e administrativas na preparação dos processos para licitações; elaborar contratos e convênios; acompanhar e controlar a tramitação dos processos relacionados com contratos, convênios e aditivos junto aos órgãos internos da ATI e junto aos órgãos controladores externos, visando atender as exigências e agilizar a conclusão dos mesmos; prover a guarda do arquivo digital contendo informações dos contratos e convênios celebrados pela ATI;

VIII - à Diretoria Administrativa e Financeira: supervisionar as atividades de planejamento das áreas sob sua supervisão; gerir a logística de aquisição, contratação e suprimento de serviços e produtos administrativos; gerir as atividades de suporte e provisão dos meios administrativos e financeiros necessários ao funcionamento da ATI, compreendendo a gestão e controle orçamentário, contábil, financeiro e patrimonial; supervisionar a gestão de serviços administrativos e de apoio, a manutenção e controle das instalações, a provisão e o controle de materiais; supervisionar a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos; supervisionar a organização e a realização de atividades e eventos promovidos pela ATI;

IX - à Gerência Administrativa e Financeira: gerir as atividades administrativas e financeiras no âmbito da ATI, provendo o suporte necessário nesses campos ao funcionamento da ATI; garantir aquisição de móveis, equipamentos e serviços de apoio necessários; coordenar as atividades de segurança física e patrimonial, manutenção, limpeza e conservação, transportes, comunicação, documentação e outros serviços auxiliares; gerir os bens patrimoniais, registrando-os, controlando-os, propondo e executando suas alienações quando autorizado; promover a articulação da ATI com a Secretaria de Administração do Estado - SAD junto aos sistemas de compras eletrônicas e centralizadas do Governo, relativamente à aquisição de produtos e serviços administrativos; coordenar as atividades de compras de bens e serviços, instrumentalizando os processos de licitação e encaminhando-os à Comissão Permanente de Licitação . CPL; apoiar a CPL na condução dos processos licitatórios; gerir e controlar as reformas físicas nos ambientes da ATI; gerir e controlar a guarda e arquivo dos documentos a serem preservados; coordenar o recebimento, conferência, guarda e distribuição dos materiais e equipamentos adquiridos; coordenar as atividades de programação, execução, supervisão e controle orçamentário e das receitas e despesas da ATI; elaborar estudos econômico-financeiros, propostas orçamentárias e de execução financeira; planejar e executar as atividades de registro, controle e demonstrações orçamentárias e financeiras; elaborar balancetes, balanços financeiro, orçamentário e patrimonial, prestações de contas e demonstrações financeiras; manter atualizada a documentação contábil-fiscal; promover o cálculo e recolhimento dos impostos e demais obrigações fiscais da ATI; acompanhar e controlar os aspectos financeiros dos contratos e convênios;

X . à Gerência de Administração de Pessoas: coordenar as atividades de apontamento dos registros funcionais de pessoal; gerenciar a folha de pagamento; controlar as frequências, faltas, atrasos, férias, licenças e cessão de pessoal; fornecer informações e orientações funcionais; gerenciar os processos de suspensão de contratos; gerenciar as relações trabalhistas; interagir com os órgãos, entidades e associações de classe; formalizar os processos de contratações e demissões de pessoal; gerenciar os benefícios sociais; coordenar as atividades relativas às aposentadorias, do pessoal da sede da ATI e o pessoal que estiver lotado ou à disposição de outros órgãos da Administração Pública Estadual ou de outros poderes;

XI - à Gerência de Planejamento e Gestão: exercer as atividades relacionadas à governança corporativa de ATI, compreendendo a gestão da base integrada de informações de Projetos, Serviços, Sistemas, Clientes, Indicadores e a gestão de pessoas por competência; executar os processos de coordenação, desenvolvimento, acompanhamento e controle do planejamento estratégico, tático e operacional da ATI; estabelecer indicadores de Resultado e de Desempenho da ATI, mantendo o acompanhamento e controle das metas/ações/atividades, previstas no Plano de Gestão; apoiar a gestão do Modelo de Governança de TIC, com base nas recomendações dos modelos, através do estabelecimento de Acordos de Nível de Serviço e Automatização de Processos; exercer a gestão dos projetos e portfólios de projetos de TIC, controlando os prazos e custos definidos; estruturar um Catálogo de Serviços de TIC; supervisionar os projetos de Gestão de Pessoas da ATI; coordenar a elaboração do Relatório de Prestação de Contas para o TCE; coordenar a elaboração do Regulamento e do Manual de Serviços da ATI e suas atualizações; gerenciar os ativos de TI da ATI e a sua correta utilização, mantendo o inventário de Software e Hardware (estações de trabalho) e garantindo a sua atualização, compreendendo: prover a instalação e manutenção de equipamentos (estações de trabalho) e redes locais; prover a instalação e dar suporte ao uso de softwares básicos e de apoio; promover a prospecção tecnológica e de segurança para as aplicações locais; administrar o uso da Internet local; dar suporte técnico aos usuários locais; administrar licenças, garantias e documentações das aplicações e infraestruturas locais; controlar os bens patrimoniais tangíveis e intangíveis da ATI, sob sua guarda; realizar auditorias, fiscalização e certificação das conformidades e padrões de qualidade dos serviços locais; promover a padronização dos ambientes das redes e suporte técnico nas aquisições de infraestrutura de TIC; apoiar o desenvolvimento, implantação e uso local do Sistema Integrado de Gestão de Governo; coordenar e apoiar a implantação de módulos do Sistema Integrado de Gestão de Governo na ATI; promover a padronização dos ambientes das redes e suporte técnico nas aquisições de infraestrutura de TIC; assessorar a Presidência e demais órgãos da ATI no desenvolvimento e execução das atividades de comunicação social, inclusive no relacionamento com a imprensa; apoiar as atividades de articulação institucional da ATI com outras entidades governamentais e não governamentais;

XII . à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas: coordenar os planos de cargos, carreiras e remuneração; coordenar o processo de avaliação de desempenho; coordenar os programas de capacitação, formação, treinamento e desenvolvimento de pessoal; coordenar os programas de qualidade de vida, incluindo a política social e as atividades de medicina e segurança do trabalho; coordenar o programa de estágio; coordenar o recrutamento e a seleção de pessoal através de concurso público; coordenar as políticas e ações de assistência social; interagir com os órgãos, entidades e associações de classe; articular e alinhar as ações, programas e projetos de Gestão de Pessoas da ATI com as Políticas, Diretrizes e Programas de Gestão e Desenvolvimento de Pessoal do Governo do Estado;

XIII - à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação: dirigir as atividades relacionadas à governança corporativa de TIC, no âmbito da Administração Pública Estadual, envolvendo o planejamento estratégico, as aquisições e contratações e a gestão dos recursos e serviços de TIC dos órgãos da Administração Pública Estadual; supervisionar a coordenação e apoio técnico aos Núcleos Setoriais de Informática . NSI; dirigir as atividades de arquitetura, desenvolvimento, implantação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão do Governo, no âmbito da Administração Pública Estadual, promovendo integração entre as diversas camadas de funcionamento da administração pública; dirigir as atividades de prospecção, normatização, integração de sistemas corporativos, gestão das informações corporativas e fornecimento de

ferramentas para apoio à decisão e gestão do Governo; dirigir as atividades de melhoria e automação de processos de negócio do Governo; propor políticas, promover a padronização e planejar e disseminar o uso de tecnologia de certificação digital e digitalização de documentos, no âmbito da Administração Pública Estadual; dirigir as atividades de prestação de serviços técnicos de informática e comunicação corporativos do Governo e compartilhados sob responsabilidade das unidades da estrutura técnica da ATI; dirigir as atividades relativas ao provimento de serviços de conectividade prestados, através de fornecedores e diretamente pela ATI, à Administração Pública Estadual; estabelecer diretrizes para a formulação e implantação da política e dirigir as atividades da ATI, relacionadas à segurança da informação do SEIG; supervisionar, acompanhar e avaliar os níveis de desempenho das unidades da estrutura técnica da ATI e o atendimento das demandas por serviços da ATI e os níveis de satisfação dos usuários; supervisionar e orientar o desenvolvimento de estudos e propostas para a formulação de padrões e políticas relativas a arquiteturas, serviços e soluções tecnológicas de TIC; encaminhar estudos e propostas orientadas à adequação da estruturação do modelo e das políticas de informática do SEIG à realidade da administração pública estadual; prestar apoio consultivo, às instâncias superiores do SEIG;

XIV - à Gerência de Arquitetura de Sistemas de Informação de Governo: coordenar e acompanhar o desenvolvimento, implantação, manutenção e integração dos Sistemas Corporativos de Governo; coordenar e promover a implantação dos sistemas corporativos componentes do Sistema de Gestão Integrado do Governo, de acordo com as prioridades definidas pelo Comitê de Informática do Governo e pela Secretaria de Administração; coordenar e supervisionar as atividades de prospecção, proposição, padronização, disseminação e suporte tecnológico para a arquitetura de Sistemas de Informação de Governo, promovendo a interoperabilidade, o reuso de recursos de software e a viabilização tecnológica da automação de processos de negócio de Governo; gerenciar o desenvolvimento de aplicações estratégicas de interesse do Governo para garantir a otimização nos serviços prestados a cidadania e para subsidiar a tomada de decisões estratégicas do Governo; gerenciar o desenvolvimento de portais de internet de interesse estratégico do Governo e voltados para atendimento dirigido ao Cidadão; prover consultoria nos processos, técnicas e metodologias relacionadas ao desenvolvimento de sistemas de informações e software aplicativo e à certificação digital; promover e prestar suporte técnico e infraestrutura tecnológica para a automação, racionalização e gerenciamento de processos de negócio da Administração Pública Estadual; prover os serviços de automação e análise de processos corporativos da Administração Pública Estadual; promover, desenvolver e apoiar tecnicamente a implementação e utilização de ferramentas de análise de negócio e apoio à decisão, para a gestão do Governo; propor políticas e normatização, promover a padronização, disseminar e prestar suporte técnico e fornecer a infraestrutura tecnológica no âmbito da Administração Pública Estadual para uso e desenvolvimento de tecnologias relacionadas a desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas aplicativos, análise e automação de processos de negócio, arquiteturas de sistemas e software, desenvolvimento de portais de internet, certificação digital, gestão do conhecimento e ferramentas de análise de informações para apoio à decisão;

XV - à Gerência de Relacionamento e Governança de TIC: divulgar e promover a implementação do SEIG e uso de TIC nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual; coordenar, apoiar e articular, junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, as atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação e funcionamento dos Núcleos Setoriais de Informática . NSI; acompanhar e apoiar o dimensionamento de capacidade e as disponibilidades de recursos tecnológicos de TI dos Núcleos Setoriais de Informática . NSIs; coordenar o dimensionamento das necessidades e a distribuição de recursos humanos do quadro técnico da ATI para a gestão, operação e suporte das atividades dos Núcleos Setoriais de Informática . NSI; prestar serviços de consultoria em TI aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual; disseminar e promover as normas técnicas, padrões e recomendações definidas para o SEIG; prospectar soluções, fornecedores e atas de registro de preços referentes a serviços, produtos e soluções de TIC e organizar e manter atualizado um catálogo a ser disponibilizado para consulta pelos órgãos da Administração Pública Estadual; acompanhar as demandas e necessidades de TIC dos Núcleos Setoriais de Informática; prestar apoio técnico ao processo de elaboração, analisar e propor a homologação dos Planos Diretores de Tecnologia da Informação apresentados pelos Núcleos Setoriais de Informática . NSI; supervisionar e certificar o funcionamento dos

Núcleos Setoriais de Informática . NSI; divulgar o catálogo atualizado de produtos oferecidos pela ATI e as atas de registro de preços e contratos corporativos de TIC da Administração Pública Estadual, com o objetivo de fomentar e disseminar a sua utilização pelos NSI; analisar e emitir parecer conclusivo sobre os Termos de Referência recebidos dos NSI, de acordo com as diretrizes do Governo e os padrões estabelecidos para o SEIG; coordenar a comunidade de gestores de TIC do SEIG e fomentar e acompanhar as demais comunidades e sub-comunidades (gestores usuários, técnicos e usuários); avaliar a qualidade e o cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços prestados por fornecedores de TIC à ATI e aos NSI; avaliar a qualidade dos serviços de atendimento aos usuários de TIC da Administração Pública Estadual; prestar apoio consultivo para proporcionar permanente adequação da estruturação do modelo SEIG à realidade da administração pública estadual;

XVI . à Gerência de Infraestrutura e Serviços Compartilhados de TIC : propor políticas e normas relacionadas, coordenar e supervisionar os serviços compartilhados e infraestrutura corporativa de tecnologia da informação da Administração Pública Estadual, compreendendo a gestão, a operacionalização e o suporte técnico especializado; disponibilizar infraestrutura e ambiente seguro e disponível para a hospedagem de equipamentos de computação e armazenagem de dados de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual; disponibilizar equipamentos de computação e armazenamento de dados, em ambiente seguro e disponível para a hospedagem de serviços eletrônicos, sistemas aplicativos, bancos de dados, páginas e portais de internet de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual; realizar a gestão e o monitoramento da disponibilidade das aplicações e serviços hospedados e da infraestrutura corporativa de tecnologia da informação da Administração Pública Estadual; desenvolver plano de contingência para o caso de interrupções nos serviços do *datacenter* da ATI, por acidentes, catástrofes ou problemas técnicos, prevendo ambiente e ações de contingência para garantir o restabelecimento e a continuidade do funcionamento das aplicações e dos serviços hospedados em estrutura de *datacenter* externa à ATI; prestar consultoria para definição e especificação de equipamentos, serviços e ambiente de processamento e armazenamento de dados e ativos de segurança em *datacenter* para os NSI; disponibilizar serviços compartilhados de TI para os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e seu monitoramento na ATI e nos demais órgãos e entidades da Administração Pública Estadual; administrar a qualidade dos serviços de atendimento aos usuários de TIC da Administração Pública Estadual e registrar e notificar as ocorrências de irregularidades; propor políticas e normas, controlar, criar e hospedar domínios de internet subordinados ao domínio [.pe.gov.br.](http://pe.gov.br), para os órgãos da Administração Pública Estadual, prefeituras e câmaras municipais do Estado de Pernambuco; operacionalizar e monitorar serviço para transmissão de arquivos corporativos para a ATI e órgãos da Administração Pública Estadual; disponibilizar e gerenciar o ambiente de comunicação e colaboração, Expresso Livre, para a ATI e órgãos da Administração Pública Estadual; propor, planejar, prospectar, especificar, desenvolver, implementar, gerenciar e promover modelos corporativos de aquisição e contratação de serviços de TI, de forma a racionalizar, padronizar e melhorar a qualidade desses serviços para os órgãos da Administração Pública Estadual; dar suporte e assessoramento à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação para assuntos relacionados a serviços compartilhados e infraestrutura corporativa de tecnologia da informação;

XVII - à Gerência de Redes e Conectividade: propor políticas e normas relacionadas, coordenar e supervisionar os serviços e infraestrutura de comunicação digital e conectividade da Administração Pública Estadual; prover os serviços de gestão, conectividade e infraestrutura principal da rede corporativa de comunicação digital da Administração Pública Estadual; realizar a gestão dos serviços e o monitoramento da qualidade e disponibilidade da rede corporativa de telecomunicação do Governo do Estado; desenvolver plano de contingência para o caso de interrupções nos serviços da rede corporativa de telecomunicação do Governo do Estado, por acidentes, catástrofes ou problemas técnicos, prevendo ambiente e ações de contingência para garantir o restabelecimento e a continuidade do funcionamento; prestar consultoria para definição e especificação de equipamentos, serviços e ambiente de rede de comunicações e conectividade para os NSI; disponibilizar serviço automático e seguro para transmissão de arquivos corporativos para a ATI e órgãos e entidades da Administração Pública Estadual; propor, planejar, prospectar, especificar, desenvolver, implementar, gerenciar e promover modelos corporativos de aquisição e

contratação de serviços relacionados a projeto, instalação, manutenção, operacionalização, gerência e segurança de redes de comunicação, de forma a racionalizar, padronizar e melhorar a qualidade desses serviços para os órgãos da Administração Pública Estadual; dar suporte e assessoramento à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação para assuntos relacionados a serviços e infraestrutura de comunicação digital e conectividade.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 8º À Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI, para o desempenho das funções que lhe estão atribuídas, são alocados os cargos comissionados e as funções gratificadas constantes do Anexo II do Decreto que aprova este Regulamento.

Parágrafo único. Os cargos comissionados serão providos por ato do Governador do Estado e, as funções gratificadas, atribuídas por portaria do Diretor Presidente da ATI.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º O Regime Jurídico do pessoal da Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI é o estabelecido na Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003, bem como nos dispositivos específicos sobre pessoal contidos na Lei nº 12.985, de 02 de janeiro de 2006.

Art. 10. A Agência Estadual de Tecnologia da Informação . ATI, respeitadas as normas gerais reguladoras da atividade financeira e de contabilidade da Administração Pública, rege-se pelo Código de Administração Financeira do Estado, Lei nº 7.741, de 23 de outubro de 1978, com as alterações posteriores, submetendo-se, ainda, ao controle interno instituído no âmbito da administração autárquica.

Art. 11. A Agência Estadual de Tecnologia de Informação . ATI, respeitando às normas gerais atinentes à matéria, terá como ordenadores de despesas, perante, inclusive, o Tribunal de Contas e demais órgãos públicos fiscalizadores, os seguintes cargos:

- I - Diretor Presidente;
- II - Diretor Administrativo e Financeiro;
- III - Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação;
- IV - Gerente de Planejamento e Gestão.

§ 1º Os cargos acima mencionados somente poderão ordenar despesas em matérias e atribuições de sua competência.

§ 2º Os ordenadores de despesas se sujeitarão às normas gerais reguladoras da atividade financeira e contabilidade pública, podendo efetuar e liquidar as suas respectivas despesas.

Art. 12. As modificações deste Regulamento, por proposta do Diretor Presidente da ATI, serão encaminhadas para aprovação do seu Conselho de Administração e submetidas à homologação do Governador do Estado.

Art. 13. A destinação do patrimônio, direitos, obrigações e pessoal da ATI, na hipótese de sua extinção, será procedida na conformidade da lei específica autorizativa.

Art. 14. O Diretor Presidente será substituído em suas ausências e impedimentos pelo Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação ou pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

Art. 15. Os casos omissos no presente Regulamento serão dirimidos pelo Conselho de Administração da Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI, respeitada a legislação aplicável à espécie.

ANEXO II
AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO . ATI
CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Diretor Presidente	DAS-1	01
Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	DAS-2	01
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Gerente de Planejamento e Gestão	DAS-4	01
Gerente Jurídico e de Contratos e Convênios	DAS-4	01
Gerente de Arquitetura de Sistemas de Informação de Governo	DAS-5	01
Gerente de Relacionamento e Governança de TIC	DAS-5	01
Gerente de Infraestrutura e Serviços Compartilhados de TIC	DAS-5	01
Gerente de Redes e Conectividade	DAS-5	01
Gerente de Administração de Pessoas	DAS-5	01
Gerente de Desenvolvimento de Pessoas	DAS-5	01
Gerente Administrativo e Financeiro	DAS-5	01
Secretária de Gabinete	CAS-3	01
Assistente da Presidência	CAS-3	02
Função Gratificada de Supervisão - 1	FGS-1	12
Função Gratificada de Supervisão - 2	FGS-2	17
Função Gratificada de Apoio - 1	FGA-1	01
TOTAL		45