

**Subprocuradoria-Geral de Justiça – Assuntos Jurídicos:
Ato Normativo nº 582/2009-PGJ, de 25 de março de 2009 (Pt. nº 32.755/09)**

Texto compilado até Ato (N) 636/2010 – PGJ, de 31/03/2010

Cria o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) do Ministério Público e dá outras providências

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 19, inciso X, alínea “a”, da Lei Complementar nº 734, de 26 de novembro de 1993, e

Considerando a necessidade de atualizar e modernizar a estrutura da área de tecnologia da informação e comunicação, com base nas melhores práticas mundialmente aceitas e compatibilizá-la com as demandas do Ministério Público visando ao melhor atendimento aos membros e servidores da Instituição e, consequentemente, ao cidadão;

Considerando a necessidade de aprimorar a execução dos processos de trabalho relativos à operação e à segurança da informação do ambiente computacional da rede do Ministério Público e das soluções de tecnologia da informação por ele suportadas;

Considerando a necessidade de garantir a continuidade e a evolução das soluções de tecnologia da informação e comunicação;

Considerando a necessidade de aprimorar a gestão das soluções de tecnologia da informação e comunicação;

Considerando a necessidade de adotar as melhores práticas e metodologias para a gestão e governança da tecnologia da informação e comunicação;

RESOLVE editar o seguinte Ato:

Art. 1º - Fica criado o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) do Ministério Público, composto de:

- a)** Coordenação;
- b)** Corpo de Apoio Técnico;
- c)** Área de Sistemas de Informação, que compreende:
 - 1.** Diretoria;
 - 2.** Corpo de Apoio Técnico;
 - 3.** Diretoria de Sistemas de Atividade Meio;
 - 4.** Diretoria de Sistemas de Atividade Fim; e
 - 5.** Diretoria de Gestão de Processos.
- d)** Área de Infraestrutura e Operações, que compreende:
 - 1.** Diretoria;
 - 2.** Corpo de Apoio Técnico;
 - 3.** Diretoria de Redes e Telecom;
 - 4.** Diretoria de Gestão do Ambiente Computacional; e



5. Subárea de Apoio Técnico de Operações.

e) Área de Planejamento e Gestão, que compreende:

- 1. Diretoria;**
- 2. Corpo de Apoio Técnico;**
- 3. Subárea de Apoio Técnico Administrativo I;**
- 4. Subárea de Apoio Técnico Administrativo II; e**

5. Subárea de Apoio Técnico Administrativo III.

f) Área de Suporte Técnico, que compreende:

- 1. Diretoria;**
- 2. Corpo de Apoio Técnico;**
- 3. Diretoria de Apoio ao Usuário, que compreende:**

3.1 - Subárea de Apoio Técnico - Apoio ao Usuário da Região da Capital e Grande São Paulo

3.2 - Subárea de Apoio Técnico - Apoio ao Usuário da Região de Araçatuba;

3.3 - Subárea de Apoio Técnico - Apoio ao Usuário da Região de Bauru;

3.4 - Subárea de Apoio Técnico - Apoio ao Usuário da Região de Campinas;

3.5 - Subárea de Apoio Técnico - Apoio ao Usuário da Região de Franca;

3.6 - Subárea de Apoio Técnico - Apoio ao Usuário da Região de Piracicaba;

3.7 - Subárea de Apoio Técnico - Apoio ao Usuário da Região de Presidente Prudente;

3.8 - Subárea de Apoio Técnico - Apoio ao Usuário da Região de Ribeirão Preto;

3.9 - Subárea de Apoio Técnico - Apoio ao Usuário da Região de Santos;

3.10 - Subárea de Apoio Técnico - Apoio ao Usuário da Região de São José do Rio Preto;

3.11 - Subárea de Apoio Técnico - Apoio ao Usuário da Região de Sorocaba;

3.12 - Subárea de Apoio Técnico - Apoio ao Usuário da Região de Taubaté.

Parágrafo único – O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) do Ministério Público fica subordinado à Subprocuradoria-Geral de Justiça de Gestão e será coordenado por um servidor do Ministério Público com formação e experiência nesta área de atuação. A orientação e acompanhamento das atividades do CTIC ficarão a cargo da Assessoria de Gestão e Planejamento Institucional - AGPI. *(Redação dada pelo Ato (N) 636/2010 – PGJ, de 31/03/2010)*

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para os fins deste Ato, considera-se:

I - tecnologia da informação e comunicação (TIC): área de conhecimento que abrange aspectos relativos a processos de trabalho, recursos tecnológicos e comportamentos individuais requeridos para o gerenciamento e processamento de informações, consistindo em tecnologias usadas para reunir, distribuir e compartilhar informações como: sítios da Web, equipamentos de informática (hardware e software), telefonia, colaboração, "mensageria", quiosques de informação e balcões de serviços automatizados.

II - processo de trabalho: conjunto estruturado de atividades desempenhadas para gerar produtos e serviços relevantes para os clientes internos ou externos da organização, sendo considerados 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 para o atendimento das necessidades dos clientes da organização;

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 o atendimento das necessidades dos clientes da organização.

III - solução de tecnologia da informação e comunicação (solução de TIC): conjunto formado por elementos de tecnologia da informação e comunicação e processos de trabalho que se integram para produzir resultados que atendam às necessidades do Ministério Público, sendo consideradas soluções de tecnologia da informação e comunicação os seguintes conjuntos:

a) sistemas internos – sistemas de informação e comunicação desenvolvidos ou adquiridos de terceiros pelo Ministério Público 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 do Ministério Público em apoio a processos de trabalho específicos;

c) softwares – ferramentas informatizadas, não vinculadas a sistemas de informação, adquiridas pelo Ministério Público para apoio a processos de trabalho específicos;

d) serviços básicos – serviços de comunicação, armazenamento e segurança de dados que constituem o ambiente computacional do Ministério Público.

IV - ambiente computacional: infraestrutura tecnológica de suporte ao conjunto de soluções de tecnologia da informação e comunicação disponíveis no Ministério Público;

V - segurança da informação: segundo a norma internacional ISO-IEC 17799-2000 objetiva “a preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação”, sendo 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;

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

VI - 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;

VII - 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;

VIII - 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”;

IX - 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;

X - 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.

XI - interoperabilidade: "habilidade de dois ou mais sistemas (computadores, meios de comunicação, redes, software e outros componentes de tecnologia da informação) de interagir e de intercambiar dados de acordo com um método definido, de forma a obter os resultados esperados" (ISO).

DOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS

Art. 3º - Os níveis hierárquicos das unidades criadas por este Ato são:

a) Diretoria Técnica de Departamento:

a.1 Diretoria de Sistemas de Informação e

a.2 Diretoria de Infraestrutura e Operações

b) Diretoria Técnica de Divisão:

b.1 Diretoria de Sistemas de Atividade Meio;

b.2 Diretoria de Sistemas de Atividade Fim;

b.3 Diretoria de Gestão de Processos;

b.4 Diretoria de Redes e Telecom;

b.5 Diretoria de Gestão do Ambiente Computacional;

b.6 Diretoria de Planejamento e Gestão; e

b.7 Diretoria de Suporte Técnico.

c) Diretoria Técnica de Serviços:

c.1 Diretoria de Apoio ao Usuário.

d) Subárea de Apoio Técnico:

d.1 Subárea de Apoio Técnico de Operações;

d.2 Subárea de Apoio Técnico Administrativo I;

d.3 Subárea de Apoio Técnico Administrativo II;

d.4 Subárea de Apoio Técnico Administrativo III;

d.5 Subárea de Apoio Técnico Região Capital e Grande São Paulo;

d.6 Subárea de Apoio Técnico Região Araçatuba;

d.7 Subárea de Apoio Técnico Região Bauru;

d.8 Subárea de Apoio Técnico Região Campinas;

d.9 Subárea de Apoio Técnico Região Franca;

d.10 Subárea de Apoio Técnico Região Piracicaba;

d.11 Subárea de Apoio Técnico Região Presidente Prudente;

d.12 Subárea de Apoio Técnico Região Ribeirão Preto;

d.13 Subárea de Apoio Técnico Região Santos;

d.14 Subárea de Apoio Técnico Região São José do Rio Preto;

d.15 Subárea de Apoio Técnico Região Sorocaba; e

d.16 Subárea de Apoio Técnico Região Taubaté;

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - São atribuições do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) do Ministério Público:



I - fomentar e viabilizar a utilização da tecnologia da informação e comunicação no Ministério Público;

II - planejar, coordenar e executar as atividades relativas à aplicação da tecnologia da informação e comunicação, visando à otimização dos processos de trabalho do Ministério Público, contribuindo para melhorar os resultados da sua atuação na prestação de serviços à sociedade, obtendo ainda maior transparência;

III - desempenhar papel estratégico e de apoio técnico à Procuradoria Geral de Justiça, respondendo pelo planejamento estratégico da área de tecnologia da informação e comunicação;

IV - identificar as oportunidades de aplicação de tecnologia da informação e comunicação, apresentando propostas de melhoria ou implantação de processos de trabalho, alinhando a contribuição da tecnologia da informação e comunicação com o planejamento estratégico da Instituição;

V - monitorar o mercado de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação;

VI - acompanhar as práticas de instituições congêneres;

VII - promover o desenvolvimento, implantação e manutenção de soluções de tecnologia da informação e comunicação, respondendo pela sua disponibilidade;

VIII - especificar as soluções de tecnologia da informação e comunicação para contratação;

IX - promover a operação e monitoramento de soluções de tecnologia da informação e comunicação;

X - promover a gestão do ambiente computacional;

XI - prestar orientações técnicas na área de tecnologia da informação e comunicação, bem como elaborar pareceres técnicos;

XII - definir, implementar e manter o modelo de gestão da segurança da informação, objetivando orientar e disciplinar a segurança da informação no âmbito da Instituição;

XIII - promover a capacitação dos usuários da Instituição no uso das soluções de tecnologia da informação e comunicação, conscientizando o Ministério Público sobre o potencial da tecnologia da informação e comunicação e a importância da segurança da informação e do uso das metodologias adotadas; e

XIV - promover o desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas relacionadas à tecnologia da informação e comunicação para os servidores do CTIC.

Art. 5º - A Coordenadoria do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I - prestar orientações técnicas na área de tecnologia da informação e comunicação, bem como elaborar pareceres técnicos;

II - apoiar a coordenação na identificação de oportunidades de aplicação de tecnologia da informação e comunicação, apresentando propostas de melhoria ou implantação de processos de trabalho, alinhando a contribuição da tecnologia da informação e comunicação com o planejamento estratégico da Instituição;

III - apoiar a elaboração do plano estratégico de tecnologia da informação e comunicação;

IV - acompanhar e monitorar as práticas de instituições congêneres;

V - apoiar os usuários do CTIC na execução de seus respectivos processos de planejamento, no que se refere à aplicação de recursos de tecnologia da informação e comunicação;

VI - coordenar a execução das atividades relativas à tecnologia da informação e comunicação, em especial o fornecimento de orientações e a elaboração de pareceres técnicos;

VII - coordenar a execução das atividades relativas à gestão de soluções de tecnologia da informação e comunicação, o que inclui a definição e implementação de ações para o desenvolvimento de competências dos usuários de tais soluções;

VIII - promover o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais para os servidores do CTIC;

IX - apoiar os servidores do CTIC, em seus relacionamentos com outros dirigentes, com autoridades do Ministério Público e com outras entidades públicas e privadas;

X - apoiar os servidores do CTIC, na preparação e apresentação de palestras institucionais da área de tecnologia da informação e comunicação;

XI - coordenar a divulgação interna e externa de informações sobre as atividades e projetos do CTIC, em especial no que se refere à implantação de soluções de tecnologia da informação e comunicação e aos procedimentos e problemas relativos ao uso de tais soluções;

XII - elaborar, manter e divulgar o portfólio de soluções de tecnologia da informação e comunicação do Ministério Público, contendo informações de interesse dos usuários internos e aspectos técnicos relevantes para a gestão de tais soluções;

XIII - conceber e executar pesquisas de opinião e outros instrumentos que permitam aferir o nível de satisfação dos usuários com os produtos e serviços oferecidos pelo CTIC;

XIV - coordenar a integração do CTIC com as áreas de tecnologia da informação de outras entidades públicas e privadas, em especial aquelas que desempenhem atividades similares às do Ministério Público;

XV - promover a adoção de práticas de gestão do conhecimento no âmbito do CTIC;

XVI - definir e gerir recomendações para implementação de soluções de TI seguindo normas de acessibilidade;

XVII - gerenciar os projetos de tecnologia da informação e comunicação, através de sistema específico e contato direto com as Diretorias, de acordo com o escopo estabelecido, limitação de tempo e orçamento do projeto, visando o cumprimento das metas estabelecidas;

XVIII - controlar prazos e recursos humanos e financeiros dos projetos de tecnologia da informação e comunicação;

XIX - garantir que os objetivos dos projetos estejam claros para as equipes e para os demais envolvidos;

XX - garantir o comprometimento e envolvimento das diversas áreas do Ministério Público envolvidas nos projetos, através de reuniões periódicas, para atender as necessidades do mesmo;

XXI - utilizar técnicas de gerenciamento de projetos envolvendo iniciação, planejamento, execução e conclusão do projeto, no intuito de melhor conduzir todas as suas fases;

XXII - garantir que as normas e padrões adotados pelo Ministério Público, relacionados ao gerenciamento de projetos, sejam seguidos e utilizados, disseminando estes conceitos junto às equipes;

XXIII - reportar o andamento dos projetos para as partes interessadas, através da geração, coleta e distribuição de informações e documentos pertinentes, visando acompanhar o projeto e garantir que os objetivos estão sendo cumpridos dentro das condições pré-estabelecidas;

XXIV - avaliar riscos e fatores críticos de sucesso, bem como definir ações para minimização de impactos;

XXV - acompanhar o andamento dos projetos, identificando possíveis desvios das atividades, visando ações preventivas, corretivas e melhorias nos processos; e

XXVI - exercer outras atribuições conferidas pelo coordenador do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 6º - São atribuições comuns a todas as Diretorias do CTIC:

I - definir, implementar e gerir, coordenados pela Diretoria de Gestão de Processos, os processos de trabalho de sua área de atuação;

II - definir, implementar e gerir, coordenados pela Diretoria de Gestão de Processos, indicadores de desempenho de seus processos de trabalho;

III - monitorar e divulgar sistematicamente os indicadores de seus processos de trabalho;

IV - levantar, coordenados pela Diretoria de Gestão de Processos, as competências requeridas para a execução de seus processos de trabalho;

V - garantir a observância de requisitos de qualidade e segurança da informação em seus processos de trabalho e nos produtos por eles gerados;

VI - gerir as demandas dos usuários da Instituição relativas à sua área de atuação;

VII - identificar oportunidades e apresentar propostas aos usuários para melhoria ou implantação de processo de trabalho do Ministério Público, mediante projetos de sua área de atuação;

VIII - gerenciar os projetos de sua área de atuação, interagindo com os responsáveis pelo gerenciamento de projetos, no corpo de apoio técnico do CTIC;

IX - acompanhar a evolução de soluções aplicáveis na sua área de atuação;

X - apoiar a contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação, fornecendo subsídios para a sua especificação;

XI - coordenar e gerenciar atividades e projetos de sua área de atuação que sejam executados por terceiros, assegurando o cumprimento das obrigações estabelecidas, a qualidade dos produtos e serviços e a transferência tecnológica;

XII - realizar a gestão de contratos de sua área de atuação, fornecendo subsídios para a Diretoria de Planejamento e Gestão;

XIII - apoiar as demais áreas do CTIC nos assuntos relativos à sua área de atuação;

XIV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 7º - A Área de Sistemas de Informação tem, por meio do seu Corpo de Apoio Técnico, as seguintes atribuições:

I - promover, de acordo com as diretrizes aprovadas pelo Ministério Público, análise prévia de viabilidade e de exequibilidade de solicitações relativas a sistemas de informação;

II - coordenar, controlar, planejar e definir as atividades relativas à:

a) sistemas de informação;

b) suporte a sistemas informatizados;

c) gestão de conteúdo;

d) gestão de processos; e

e) suporte à decisão e inteligência do negócio.

III - assegurar a interoperabilidade no desenvolvimento de sistemas;

IV - administrar e documentar componentes corporativos de sistemas de informação;

V - administrar e documentar modelos de dados corporativos e zelar pela aderência do banco de dados de produção a esses modelos;

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

VII - apoiar nas atividades relativas à construção e manutenção de sistemas de suporte à decisão que contemplem informações oriundas dos sistemas de informação do Ministério Público;

VIII - planejar, projetar e executar atividades que garantam o desempenho dos sistemas de informação, interagindo com as demais áreas do CTIC;

IX - analisar e propor o ciclo de vida da informação, bem como seu armazenamento;

X - gerenciar o acesso dos usuários aos sistemas externos;

XI - apoiar o suporte ao usuário no esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados aos sistemas externos;

XII - definir padrão de documentação que será utilizada pelas áreas subordinadas;

XIII - promover a organização, normalização, definição de modelo lógico, proteção dos dados atendendo as necessidades da Instituição;

XIV - promover o gerenciamento e organização da documentação técnica;

XV - promover a manutenção de soluções voltadas à gestão de conteúdo;

XVI - gerenciar a divulgação de todo tipo de informação organizacional do Ministério Público;

XVII - interagir, no âmbito de suas atribuições, com as diversas áreas internas e externas, de modo a propiciar a obtenção das informações necessárias para divulgação;

XVIII - planejar e implantar meios de divulgação das informações organizacionais, visando agilidade no acesso de modo mais eficiente;

XIX - organizar a informação de modo padronizado para que os usuários possam localizar, extrair e analisar o seu conteúdo em ambiente geograficamente distribuído;

XX - promover meios que possibilitem a atualização do conteúdo das informações periodicamente;

XXI - garantir a integridade das informações divulgadas pelo Ministério Público;

XXII - analisar, projetar, implementar e testar sistemas de suporte à decisão e inteligência do negócio;

XXIII - levantar, documentar e gerenciar requisitos de sistemas de gestão de conteúdo e de sistemas de suporte à decisão e inteligência do negócio;

XXIV - normatizar a publicação da informação;

XXV - promover o treinamento dos usuários nas diversas soluções de gestão de conteúdo e nos sistemas de suporte à decisão e inteligência do negócio;

XXVI - efetuar manutenção corretiva e evolutiva de sistemas de suporte a decisão e inteligência do negócio;

XXVII - administrar e documentar modelos de dados de sistemas de suporte à decisão e inteligência do negócio;

XXVIII - elaborar e manter atualizada documentação técnica de sistemas de suporte à decisão e inteligência do negócio;

XXIX - apoiar as demais áreas na resolução de problemas de infraestrutura relacionados a sistemas de suporte a decisão e inteligência;

XXX - apoiar na elaboração de material para treinamento e documentação de suporte ao uso dessas soluções; e

XXXI - exercer outras atribuições conferidas pelo Coordenador do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 8º – A Diretoria de Sistemas da Atividade Meio tem as seguintes atribuições:

I - promover, de acordo com as diretrizes aprovadas pelo Ministério Público, análise prévia de viabilidade e de exequibilidade de solicitações relativas a sistemas para atendimento da atividade meio;

II - especificar os requisitos técnicos dos sistemas da atividade meio;

III - promover o desenvolvimento dos sistemas da atividade meio;

IV - promover a manutenção corretiva e evolutiva de sistemas da atividade meio, incorporando novas funcionalidades ou adotando recursos tecnológicos inovadores;

V - administrar e documentar modelos de dados dos sistemas da atividade meio;

VI - elaborar, manter e controlar a documentação técnica e de uso dos sistemas da atividade meio, bem como obter documentação técnica dos prestadores de serviço;

VII - examinar e garantir a qualidade e a integridade das soluções em tecnologia da informação obtidas pelo Ministério Público;

VIII - desenvolver e acompanhar proposta de estruturação dos sistemas, estabelecendo os padrões e definições a partir da análise das informações coletadas;

IX - gerenciar as condições e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos;

X - analisar mudanças e melhorias nos sistemas externos fornecidos pelos prestadores de serviços/fabricantes e determinar seu impacto nos sistemas de produção existentes;

XI - participar de estudo de viabilidade, definição de objetos e especificações de plano de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalização de sistemas;

XII - elaborar material para treinamento e documentação de suporte ao uso dessas soluções;

XIII - promover o treinamento dos usuários da instituição nos sistemas da atividade meio; e

XIV - exercer outras atribuições conferidas pelo Diretor de Sistemas de Informação.

Art. 9º – A Diretoria de Sistemas da Atividade Fim tem as seguintes atribuições:

I - promover, de acordo com as diretrizes aprovadas pelo Ministério Público, análise prévia de viabilidade e de exequibilidade de solicitações relativas a sistemas para atendimento da atividade fim;

II - especificar os requisitos técnicos dos sistemas de atividade fim;

III - promover o desenvolvimento dos sistemas da atividade fim;

IV - promover a manutenção corretiva e evolutiva de sistemas da atividade fim, incorporando novas funcionalidades ou adotando recursos tecnológicos inovadores;

V - administrar e documentar modelos de dados dos sistemas da atividade fim;

VI - elaborar, manter e controlar a documentação técnica e de uso dos sistemas da atividade fim, bem como obter documentação técnica dos prestadores de serviço;

VII - executar as atividades descritas no Art. 8º, alíneas VII a XIV;

Art. 10 – A Diretoria de Gestão de Processos tem as seguintes atribuições:

I - promover, de acordo com as diretrizes aprovadas pelo Ministério Público, análise prévia de viabilidade e de exequibilidade de solicitações relativas à gestão de processos;

II - analisar os processos de trabalho das áreas do Ministério Público, visando à melhoria no processo, propondo adoção de rotinas, estimulando a necessidade de recursos humanos e materiais e, adequando os sistemas computadorizados ou não;

III - manter documentação técnica dos processos de trabalho das áreas do Ministério Público;

IV - desenvolver indicadores de desempenho para os processos de trabalho visando o desenvolvimento de melhorias;

V - oferecer apoio para as demais áreas do Ministério Público para capacitação nas atividades de gestão de processos de trabalho;

VI - analisar e acompanhar a eficiência dos processos;

VII - obter a validação técnica das áreas envolvidas; solicitar as aprovações necessárias para a divulgação; registrar, controlar e divulgar as definições dos processos de trabalho;

VIII - realizar auditorias para verificar a correta execução dos processos de trabalho; e

IX - exercer outras atribuições conferidas pelo Diretor de Sistemas de Informação.

Art. 11 - A Área de Infraestrutura e Operações tem, por meio do seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - gerenciar, controlar, planejar e definir as atividades relativas à operação e gestão do ambiente computacional, bem como manter integradas as atividades realizadas pelas unidades subordinadas;

II - promover a manutenção dos equipamentos e sistemas de segurança do centro de processamento de dados;

III - monitorar e gerenciar os equipamentos instalados no centro de processamento de dados e distribuídos na rede intranet do Ministério Público;

IV - promover e simplificar o acesso a informações técnicas;

V - levantar, documentar e gerenciar os procedimentos de configuração e mudanças no ambiente;

VI - analisar, projetar, implementar, testar e homologar as soluções no ambiente computacional;

VII - efetuar a manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas de segurança, armazenamento e rede de dados e Telecom;

VIII - elaborar e manter atualizada documentação técnica do ambiente computacional;

IX - apoiar o serviço de operação e segurança da informação na execução de rotinas de produção e na resolução de problemas de infraestrutura relacionados aos serviços e sistemas do Ministério Público;

X - interagir com prestadores de serviços para a obtenção de soluções que atendam às necessidades do Ministério Público;

XI - promover a integração e interoperabilidade entre os ambientes e plataformas existentes na Instituição;

XII - promover o plano preventivo e estratégias de ação de maneira a garantir que os serviços essenciais sejam devidamente identificados e preservados após a ocorrência de um incidente ou desastre, objetivando a normalização do ambiente;

XIII - promover o gerenciamento de identidade e do ciclo de vida de um usuário;

XIV - realizar, gerenciar e acompanhar a execução de projetos de banco de dados;

XV - realizar e acompanhar a instalação e configuração de sistemas de gerenciamento de banco de dados;

XVI - dimensionar e avaliar o crescimento da capacidade de armazenamento de dados dos equipamentos;

XVII - aplicar as políticas de segurança no armazenamento e disponibilização das informações;

XVIII - administrar a definição e organização de base de dados, bem como proteção das mesmas;

XIX - administrar a especificação de documentação e suporte de bases de dados;

XX - projetar e implantar a estratégia de cópia de recuperação das bases de dados;

XXI - gerenciar, controlar, planejar e definir as atividades relativas à tecnologia da informação, no tocante à estratégia de segurança da informação, gestão estratégica de riscos, ambientes de alta disponibilidade e monitoramento das operações em rede;

XXII - promover a adoção de normas e padrões para a definição do modelo de política de segurança da informação e comunicação, alinhado ao plano estratégico da Instituição;

XXIII - promover e gerenciar os controles da política de segurança da informação da Instituição;

XXIV - promover a adoção de ferramentas e controles sistêmicos para a proteção dos dados da Instituição contra ataques, fraudes e ameaças virtuais;

XXV - promover e definir mecanismos para a política de segurança da informação garantindo a integridade, confidencialidade, disponibilidade e a legalidade da informação da Instituição;

XXVI - gerenciar e apoiar a utilização da certificação digital no que tange à segurança da informação;

XXVII - promover, suportar e manter o programa de segurança da informação no âmbito da Instituição; e

XXVIII - exercer outras atribuições conferidas pelo Coordenador do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 12 – A Diretoria de Redes e Telecom tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar, controlar, planejar e definir as atividades relativas à tecnologia da informação e comunicação, no tocante ao fornecimento de soluções em infraestrutura de redes e telecomunicações;

II - fornecer a infraestrutura de rede de dados para todas as Unidades da Instituição;

III - gerenciar e acompanhar a execução de projetos de infraestrutura das redes de dados, voz e imagem;

IV - gerenciar ativos de rede e telecomunicações;

V - gerenciar e monitorar as redes tanto na parte lógica, quanto na parte física;

VI - promover levantamentos da estrutura da rede tradicional de voz, no sentido de identificar os ativos, tecnologias implementadas, volumes, gastos, visando obter subsídios para análise técnica;

VII - promover a elaboração de projeto para a implantação de novas tecnologias que permitam a integração da comunicação de voz da rede tradicional com a rede de dados;

VIII - promover e garantir a integração das redes de dados, voz e imagem;

IX - orientar e apoiar a área responsável pela comunicação de voz da rede tradicional na aquisição de serviços e equipamentos;

X - manter atualizada a documentação das redes física e lógica;

XI - implantar as normas e procedimentos técnicos definidos pela Instituição; e

XII - exercer outras atribuições conferidas pelo Diretor de Infraestrutura e Operações.

Art. 13 – A Diretoria de Gestão do Ambiente Computacional tem as seguintes atribuições:

I - promover, em consonância com as diretrizes aprovadas pelo Ministério Público, estudos prévios de viabilidade e de exequibilidade de solicitações relativas a serviços de comunicação, armazenamento e segurança de dados e outros componentes da infraestrutura do ambiente computacional;

II - levantar, documentar e gerenciar requisitos de serviços de comunicação, armazenamento e segurança de dados e outros componentes da infraestrutura do ambiente computacional;

III - analisar, projetar, implementar e testar serviços básicos e outros componentes da infraestrutura do ambiente computacional;

IV - elaborar rotinas de produção, parâmetros de monitoramento e scripts de atendimento relativos a serviços básicos e outros componentes da infraestrutura do ambiente computacional;

V - efetuar manutenção corretiva e evolutiva dos serviços de comunicação, armazenamento e segurança de dados e outros componentes da infraestrutura do ambiente computacional;

VI - elaborar e manter atualizada documentação técnica dos serviços e outros componentes da infraestrutura do ambiente computacional; e

VII - exercer outras atribuições conferidas pelo Diretor de Infraestrutura e Operações.

Art. 14 – A Subárea de Apoio Técnico de Operações tem as seguintes atribuições:

I - promover as atividades relacionadas aos serviços de monitoração de rede e gerenciamento de identidades e correio eletrônico;

II - apoiar as demais unidades do CTIC na definição de rotinas de produção e parâmetros de monitoramento do ambiente computacional e das soluções de tecnologia da informação e comunicação por ele suportadas;

III - assegurar a execução e verificar os resultados de rotinas automatizadas de produção do ambiente computacional e das soluções de tecnologia da informação e comunicação por ele suportadas, de acordo com os requisitos estabelecidos para tais rotinas;

IV - executar rotinas manuais de produção do ambiente computacional e das soluções de tecnologia da informação e comunicação por ele suportadas, de acordo com os requisitos estabelecidos para tais rotinas;

V - monitorar, por meio de ferramentas automatizadas e procedimentos periódicos de verificação, os parâmetros estabelecidos para o ambiente computacional e as soluções de tecnologia da informação e comunicação por ele suportadas, especialmente nos aspectos de segurança;

VI - identificar e registrar a ocorrência de incidentes e problemas no ambiente computacional, em especial quanto aos ataques por vírus de computador e às tentativas de invasão ou de negação de serviço, e endereçar as ações corretivas pertinentes junto às demais unidades do CTIC, exceto quando se tratar de ocorrências isoladas;

VII - executar avaliações periódicas dos incidentes e problemas ocorridos no ambiente computacional, de modo a identificar as causas de problemas e endereçar as ações preventivas pertinentes;

VIII - divulgar relatórios periódicos sobre o ambiente computacional; e

IX - exercer outras atribuições conferidas pelo Diretor de Infraestrutura e Operações.

Art. 15 - A Diretoria de Planejamento e Gestão tem, por meio do seu Corpo de Apoio Técnico, as seguintes atribuições:

I - gerenciar, controlar, planejar e definir as atividades relacionadas aos contratos de tecnologia da informação e comunicação, ao controle dos ativos de tecnologia da informação e comunicação, à pesquisa e avaliação tecnológica, mantendo o Ministério Público atualizado sobre o assunto, bem como manter integradas as unidades subordinadas.

II - efetuar registros relativos à frequência e afastamento dos servidores lotados no CTIC, gerenciando os documentos necessários;

III - executar atividades relativas à gestão financeira e orçamentária relativas à área de tecnologia da informação e comunicação;

IV - planejar e coordenar a execução das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação;

V - elaborar os termos de referência (especificações técnicas) a serem utilizados pelos processos de contratação, em conjunto com as áreas técnicas envolvidas;

VI - gerenciar os contratos de tecnologia da informação e comunicação, obtendo a avaliação e validação dos produtos obtidos pela execução destes contratos pelas áreas responsáveis;

VII - manter o controle sobre a localização física dos ativos de tecnologia da informação e comunicação;

VIII - controlar e gerenciar os ativos de tecnologia da informação e comunicação para arrolamento;

IX - planejar, executar e controlar a distribuição de bens de tecnologia da informação e comunicação;

X - executar e controlar a distribuição interna ao CTIC de materiais permanentes e de consumo;

XI - aferir e divulgar indicadores sobre a execução do planejamento do CTIC;

XII - analisar as tendências da oferta tecnológica no setor de tecnologia da informação e comunicação;

XIII - pesquisar e analisar novas soluções oferecidas e sugerir a adoção de novos padrões ou tecnologias;

XIV - discutir e analisar, em conjunto com as demais áreas do CTIC, os impactos decorrentes da adoção de novas tecnologias e soluções em termos técnicos, financeiros, orçamentários e de capacitação dos recursos humanos;

XV - dimensionar as necessidades decorrentes da instalação de novas tecnologias e equipamentos;

XVI - promover a apresentação dos novos padrões e tecnologias às Diretorias do CTIC; e

XVII - exercer outras atribuições conferidas pelo Coordenador do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 16 - A Subárea de Técnico Administrativo I tem as seguintes atribuições:

I - receber, distribuir e expedir documentos e papéis relativos à movimentação de bens de tecnologia da informação e comunicação;

II - receber, autuar, tramitar, distribuir, consultar, encerrar e arquivar processos de interesse da unidade ou de servidor nela lotado;

III - gerenciar e controlar os bens, acessórios e materiais de consumo em poder do CTIC;

IV - realizar acompanhamento das vistorias para manutenção do parque computacional da Instituição;

V - promover controle físico dos bens de tecnologia da informação e comunicação para futuro arrolamento;

VI - promover o encaminhamento de ativos para as demais unidades da Instituição;

VII - desenvolver atividades técnicas de apoio à atuação da unidade; e

VIII - exercer outras atribuições conferidas pelo Diretor de Planejamento e Gestão.

Art. 17 - A Subárea de Apoio Técnico Administrativo II tem as seguintes atribuições:

I - receber, distribuir e expedir documentos e papéis para exame do Coordenador do CTIC, agendar compromissos, secretariar, enfim, executar os serviços em geral;

II - receber, autuar, tramitar, distribuir, consultar, encerrar e arquivar processos de interesse da unidade ou de servidor nela lotado;

III - gerar informações para atualizações do conteúdo dos sítios do Ministério Público relativos à tecnologia da informação;

IV - desenvolver atividades técnicas de apoio à atuação da unidade.

Art. 18 - A Subárea de Apoio Técnico Administrativo III tem as seguintes atribuições:

I - receber, distribuir e expedir documentos e papéis para exame dos Diretores do CTIC, agendar compromissos, secretariar, enfim, executar os serviços em geral;

II - receber, autuar, tramitar, distribuir, consultar, encerrar e arquivar processos de interesse das Diretorias do CTIC ou de servidor nelas lotado;

III - gerar informações para atualizações do conteúdo dos sítios do MP relativos à sua área de atuação;

IV - desenvolver atividades técnicas de apoio à atuação das unidades.

Art. 19 - A Diretoria de Suporte Técnico tem, por meio do seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - gerenciar, controlar, planejar e definir as atividades relativas à tecnologia da informação e comunicação, no tocante ao fornecimento de soluções em atendimento de suporte técnico aos usuários, bem como manter integradas as atividades realizadas pelas unidades subordinadas;

II - promover o gerenciamento e atualização do parque computacional da Instituição;

III - promover a definição dos padrões de configurações dos microcomputadores em conjunto com as demais Diretorias do CTIC;

IV - promover a atualização dos padrões de configurações utilizados, facilitando reinstalações e padronizações do parque computacional da Instituição;

V - elaborar, manter atualizado e promover capacitação dos servidores da Diretoria de Suporte quanto aos procedimentos, scripts e outros materiais utilizados na sua área de atuação;

VI - elaborar e manter biblioteca dos softwares homologados em uso na Instituição, o que inclui suas respectivas mídias de instalação e documentação;

VII - promover em conjunto com as demais Diretorias do CTIC, propostas de soluções para resolução de problemas complexos e incidentes que afetem o parque computacional da Instituição;

VIII - gerenciar a ocorrência de incidentes e problemas, endereçando-as às Diretorias do CTIC, responsáveis na tomada de ações corretivas;

IX - promover e fornecer subsídios para a elaboração de especificações técnicas para capacitações e contratações de licenças de software, microcomputadores, impressoras e outros acessórios e periféricos para uso na Instituição;

X - promover a avaliação de equipamentos, em geral, para providências de aceitação; e

XI - exercer outras atribuições conferidas pelo Coordenador do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 20 - A Diretoria de Apoio ao Usuário tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar, controlar, planejar e definir as atividades relativas ao atendimento ao usuário, bem como manter integradas as atividades realizadas pelas unidades subordinadas;

II - promover a prestação de serviço de atendimento de suporte técnico aos usuários do CTIC por intermédio de suas Subáreas Regionais;

III - gerenciar a ocorrência de incidentes e problemas, endereçando-as às Diretorias do CTIC, responsáveis pela tomada de ações corretivas;

IV - promover a abertura de chamados técnicos dos usuários e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado por intermédio de suas Subáreas Regionais;

V - manter mecanismos e ferramentas de atendimento, visando o célere restabelecimento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação aos usuários, por intermédio de suas Subáreas Regionais;

VI - promover o suporte aos usuários quanto à instalação, configuração e operação de computadores, periféricos, utilização de redes locais e de softwares e sistemas homologados pela Instituição, esclarecendo dúvidas e resolvendo problemas por intermédio de suas Subáreas Regionais;

VII - promover as atividades de manutenção de hardware e atualização tecnológica necessária à operacionalidade, disponibilidade e à conservação dos equipamentos e outros materiais utilizados na sua área de atuação por intermédio de suas Subáreas Regionais;

VIII - administrar e gerenciar as atividades dos responsáveis pelo atendimento, por intermédio de suas Subáreas Regionais, visando à prestação de serviços de forma padronizada e estabelecida dentro dos critérios de prazo de atendimento; e

IX - exercer outras atribuições conferidas pelo Diretor de Suporte Técnico.

Art. 21 - A Subárea de Apoio ao Usuário - Região Capital e Grande São Paulo tem as seguintes atribuições:

I - realizar a abertura de chamados técnicos dos usuários da região da Capital e Grande São Paulo e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado;

II - manter mecanismos e ferramentas de atendimento, visando o célere restabelecimento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação aos usuários;

III - promover suporte aos usuários quanto à instalação, configuração e operação de computadores, periféricos, utilização de redes locais e de softwares e sistemas homologados pela Instituição, esclarecendo dúvidas e resolvendo problemas;

IV - promover as atividades de manutenção de hardware e atualizações tecnológicas necessárias à operacionalidade, disponibilidade e à conservação dos equipamentos e outros materiais utilizados na sua área de atuação;

V - administrar e gerenciar as atividades dos responsáveis pelo atendimento, visando à prestação de serviços de forma padronizada e estabelecida dentro dos critérios de prazo de atendimento;

VI - manter controle, em conjunto com a Diretoria de Apoio ao Usuário, sobre o cumprimento da prestação dos serviços contratados;

VII - efetuar limpeza geral e manutenção preventiva de equipamentos;

VIII - controlar materiais em seu poder para reposição em equipamentos, a título de manutenção;

IX - realizar pequenos reparos; e

X - exercer outras atribuições conferidas pelo Diretor de Apoio ao Usuário.

Art. 22 - A Subárea de Apoio ao Usuário – Região Araçatuba tem as seguintes atribuições:

I - realizar a abertura de chamados técnicos dos usuários da região de Araçatuba e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado;

II - executar as atividades descritas no Art. 21, alíneas II a X;

Art. 23 - A Subárea de Apoio ao Usuário – Região Bauru tem as seguintes atribuições:

I - realizar a abertura de chamados técnicos dos usuários da região de Bauru e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado;

II - executar as atividades descritas no Art. 21, alíneas II a X;

Art. 24 - A Subárea de Apoio ao Usuário – Região Campinas tem as seguintes atribuições:

I - realizar a abertura de chamados técnicos dos usuários da região de Campinas e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado;

II - executar as atividades descritas no Art. 21, alíneas II a X;

Art. 25 - A Subárea de Apoio ao Usuário – Região Franca tem as seguintes atribuições:

I - realizar a abertura de chamados técnicos dos usuários da região de Franca e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado;

II - executar as atividades descritas no Art. 21, alíneas II a X;

Art. 26 - A Subárea de Apoio ao Usuário – Região Piracicaba tem as seguintes atribuições:

I - realizar a abertura de chamados técnicos dos usuários da região de Piracicaba e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado;

II - executar as atividades descritas no Art. 21, alíneas II a X;

Art. 27 - A Subárea de Apoio ao Usuário – Região Presidente Prudente tem as seguintes atribuições:

I - realizar a abertura de chamados técnicos dos usuários da região de Presidente Prudente e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado;

II - executar as atividades descritas no Art. 21, alíneas II a X;

Art. 28 - A Subárea de Apoio ao Usuário – Região Ribeirão Preto tem as seguintes atribuições:

I - realizar a abertura de chamados técnicos dos usuários da região de Ribeirão Preto e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado;

II - executar as atividades descritas no Art. 21, alíneas II a X;

Art. 29 - A Subárea de Apoio ao Usuário – Região Santos tem as seguintes atribuições:

I - realizar a abertura de chamados técnicos dos usuários da região de Santos e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado;

II - executar as atividades descritas no Art. 21, alíneas II a X;

Art. 30 - A Subárea de Apoio ao Usuário – Região São José do Rio Preto tem as seguintes atribuições:

I - realizar a abertura de chamados técnicos dos usuários da região de São José do Rio Preto e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado;

II - executar as atividades descritas no Art. 21, alíneas II a X;

Art. 31 - A Subárea de Apoio ao Usuário – Região Sorocaba tem as seguintes atribuições:

I - realizar a abertura de chamados técnicos dos usuários da região de Sorocaba e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado;

II - executar as atividades descritas no Art. 21, alíneas II a X;

Art. 32 - A Subárea de Apoio ao Usuário – Região Taubaté tem as seguintes atribuições:

I - realizar a abertura de chamados técnicos dos usuários da região de Taubaté e o registro das ocorrências, controlando-as através de sistema apropriado;

II - executar as atividades descritas no Art. 21, alíneas II a X;

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 33 - Ao Coordenador do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) do Ministério Público compete:

I - em relação às atividades gerais:

a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os atos, as decisões, os prazos para o desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

b) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

c) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;

d) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

e) adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando:

1) o aprimoramento de suas áreas;

2) a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório, relativamente a assuntos que tramitem pelas unidades subordinadas;

f) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme for o caso;

g) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

h) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;

i) indicar seu substituto, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;

j) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades administrativas subordinadas;

II - quanto à administração de pessoal:

a) identificar a necessidade de recursos humanos;

b) identificar a necessidade de treinamentos e desenvolvimento de recursos humanos;

c) convocar, quando cabível, funcionário ou servidor, para prestação de serviço em horário fora do expediente normal, observada a legislação pertinente;

d) aprovar a indicação de funcionários ou servidores para responderem pelo expediente de unidades subordinadas;

e) decidir, nos casos de absoluta necessidade dos serviços, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares;

f) indicar funcionário ou servidor para participar de treinamentos que visem o aperfeiçoamento na sua área de atuação;

g) indicar funcionário ou servidor para ministrar treinamentos que visem o aperfeiçoamento de servidores na área de tecnologia da informação e comunicação;

III - quanto às atividades gerais:

a) fazer executar a programação dos trabalhos, nos prazos previstos;

b) prestar orientação ao pessoal subordinado;

c) solicitar informações a outros órgãos e entidades;

d) despachar o expediente com o Coordenador da Assessoria de Gestão e Planejamento Institucional – AGPI;

e) oferecer subsídios, mediante o fornecimento de orientação técnica, aos órgãos incumbidos de efetuar procedimentos licitatórios na área de sua especialização;

f) opinar conclusivamente em relação à aquisição de bens e serviços da área de TIC, observada a legislação em vigor;

g) requisitar material permanente e de consumo;

h) autorizar transferência de bens móveis entre as unidades administrativas subordinadas.

Art. 34 - Aos Dirigentes dos Departamentos de Sistemas de Informação, Infraestrutura e Operações, Planejamento e Gestão e Suporte Técnico compete:

I - quanto à administração de pessoal:

a) convocar, quando cabível, funcionário ou servidor, para prestação de serviço em horário fora do expediente normal, observada a legislação pertinente;

b) aprovar a indicação de funcionários ou servidores para responderem pelo expediente de unidades subordinadas;

c) decidir, nos casos de absoluta necessidade dos serviços, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares;

d) indicar funcionário ou servidor para participar de treinamentos que visem o aperfeiçoamento na sua área de atuação;

e) indicar funcionário ou servidor para ministrar treinamentos que visem o aperfeiçoamento de servidores na área de tecnologia da informação e comunicação;

II - quanto às atividades gerais:

a) fazer executar a programação dos trabalhos, nos prazos previstos;

b) prestar orientação ao pessoal subordinado;

c) solicitar informações a outros órgãos e entidades;

d) despachar o expediente com o Coordenador do CTIC;

e) opinar conclusivamente em relação aos serviços da área;

f) requisitar material permanente e de consumo; e

g) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades administrativas subordinadas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - Fica extinto o Centro de Informática de que trata o artigo 3º, inciso I, do Ato PGJ nº 23, de 10 de abril de 1991 e suas alterações.

Art. 36 - A Diretoria Geral providenciará os recursos materiais necessários à implantação e funcionamento do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) do Ministério Público.

Art. 37 - As Diretorias Técnicas de Departamento de Sistemas de Informação e Infraestrutura e Operações, bem como as Diretorias Técnicas de Divisão de Planejamento e Gestão e de Suporte Técnico serão providas com a publicação do presente Ato e as demais diretorias serão providas de acordo com o interesse do serviço e as disponibilidades orçamentárias.

Art. 38 - A Subárea de Apoio Técnico Administrativo I e a Subárea de Apoio Técnico ao Usuário - Região Capital e Grande São Paulo, que substituem as atuais Subáreas de Apoio Técnico do Centro de Informática, serão providas com a publicação do presente Ato e as demais Subáreas serão providas de acordo com o interesse do serviço e as disponibilidades orçamentárias.

Art. 39 - Ficam revogados o Ato (I) nº 04/93-PGJ, de 02 de março de 1993 e o Ato (N) nº 391/2005-PGJ, de 20 de fevereiro de 2005, que criaram, respectivamente, o GAIMP – Grupo de Acompanhamento da Informatização do Ministério Público e a API – Assessoria de Planejamento e Informatização.

Art. 40 - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 25 de março de 2009

FERNANDO GRELLA VIEIRA

Procurador-Geral de Justiça

Publicado em: DOE, Poder Executivo, Seção I, São Paulo, 26 de março de 2009. p.43-45

