SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PRESIDÊNCIA

ATO Nº 213, DE 12 DE JUNHO DE 1995

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 317 do Regimento Interno, resolve:

Art. 1º Fica alterado, na forma constante do Anexo, o Regulamento dos Serviços Administrativos da Secretaria de Informática, criada pela Resolução nº 12, de 16 e abril de 1990, e modificada pela Resolução nº 18, de 29 de outubro de 1993, e Resolução nº 14, de 19 de dezembro de 1994.
Art. 2º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Fica revogado o Ato nº90, de 04 de maio de 1994.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Ministro WILLIAM PATTERSON

REGULAMENTO DA SECRETARIA DE INFORMÁTICA

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Informática, órgão de direção especializada, subordinada ao Diretor-Geral, tem por finalidade planejar, coordenar e supervisionar as atividades de informática no âmbito do Superior Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Informática – SEINF, tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete
2. Gerência de Atendimento a Órgão de Apoio e Assistência – GEAS
2.1. Seção de Apoio Técnico
2.2. Seção de Atendimento aos Gabinetes dos Ministros da 1ª Seção
2.3. Seção de Atendimento aos Gabinetes dos Ministros da 2ª Seção
2.4. Seção de Atendimento aos Gabinetes dos Ministros da 3ª Seção
2.5. Seção de Atendimento a Outros Órgãos de Apoio e Assistência
3. Gerência de Atendimento a Órgãos de Direção – GEDIR
3.1. Central de Atendimento ao Usuário
3.2. Seção de Projetos
3.3. Seção de Atendimento à Secretaria Judiciária
3.4. Seção de atendimento à Secretaria de Administração e Finanças
3.5. Seção de atendimento às Secretarias de Recursos Humanos e de Serviços Integrados de Saúde
3.6. Seção de Atendimento à Secretaria de Administração Predial
3.7. Seção de Atendimento a Outros Órgãos de Direção
4. Gerência de Recursos Tecnológicos e Informática Jurídica – GETEC

http://bdjur.stj.gov.br

4.1. Seção de Administração de Recursos Técnicos
4.2. Seção de Administração da Rede
4.3. Seção de Suporte Técnico
4.4. Seção de Operação de Equipamentos

Art. 3º A Secretaria de Informática e suas Gerências serão dirigidas por Diretores; as Seções, a Central de Atendimento ao Usuário e o Gabinete do Diretor da Secretaria, por Supervisor.
Parágrafo único. Os cargos e funções serão providos na forma de legislação pertinente.
Art. 4º Os ocupantes dos cargos e funções revistos no artigo anterior serão substituídos em suas faltas, impedimentos e férias, respeitados os requisitos exigidos para os titulares, por servidores por eles indicados, preferencialmente dentre os lotados nas respectivas áreas, designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º Ao Gabinete compete executar as atividades de apoio técnico e administrativo, assim como incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Diretor da Secretaria de Informática.
Art. 6º À Gerência de Atendimento a Órgãos de Apoio e Assistência compete coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com o atendimento às necessidades de informática dos Órgãos de Apoio e Assistência Direta e Imediata à Presidência, à Vice-Presidência, aos Ministros, ao Ministro Diretor da revista e ás Comissões Permanentes.

Art. 7º À Seção de Apoio Técnico compete:

I – prestar consultoria e dar suporte aos usuários na utilização de ferramentas de informática;
II – dar suporte às unidade de atendimento aos órgãos de apoio e assistência, no que se refere à instalação e configuração de "hardwares" e "softwares";
III – manter o controle dos atendimentos efetuados e dos pendentes no âmbito da Gerência;
IV – promover a integração entre as unidades de atendimento aos órgãos de apoio e assistência e a unidade técnica da Secretaria;
V – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 8º À Seção de Atendimento aos Gabinetes dos Ministros da 1ª Seção compete:

I – participar de levantamento de necessidades e de estudo preliminar de viabilidade dos sistemas de informática destinados aos Gabinetes dos Ministros da 1ª Seção;
II – participar do desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas;
III – efetuar testes e simulações nos sistemas antes de sua implantação;
IV – treinar e orientar os usuários na utilização dos recursos de informática;
V – atender a solicitações dos usuários solucionando problemas de "hardware" e "software" ou, se for o caso, encaminhá-los à unidade competente da Secretaria;
VI – instalar e configurar "softwares";
VII – definir, juntamente com os usuários, os níveis dos serviços desejados;
VIII – manter estreita relação com as unidades técnicas da Secretaria, com vistas ao estudo de uma melhor solução dos problemas dos usuários;
IX – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

http://bdjur.stj.gov.br

Art. 9º À Seção de Atendimento aos Gabinetes dos Ministros da 2ª Seção compete:

I – participar de levantamento de necessidades e de estudo preliminar de viabilidade dos sistemas de informática destinados aos Gabinetes dos Ministros de 2ª Seção;
II – participar do desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas;
III – efetuar testes e simulações nos sistemas antes de sua implantação;
IV – treinar e orientar os usuários na utilização dos recursos de informática;
V – atender a solicitações dos usuários, solucionando problemas de "hardware" e "software" ou, se for o caso, encaminhá-los à unidade competente da Secretaria;
VI – instalar e configurar "softwares";
VII – definir, juntamente com os usuários, os níveis dos serviços desejados;
VIII – manter estreita relação com as unidades técnicas da Secretaria, com vistas ao estudo de uma melhor solução dos problemas dos usuários;
IX – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 10 À Seção de Atendimento aos Gabinetes dos Ministros da 3ª Seção compete:

I – participar de levantamento de necessidades e de estudo preliminar de viabilidade dos sistemas de informática destinados aos Gabinetes dos Ministros da 3ª Seção;
II – participara do desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas;
III – efetuar testes e simulações nos sistemas antes de sua implantação;
IV – treinar e orientar os usuários na utilização dos recursos de informática;
V – atender a solicitações dos usuários, solucionando problemas de "hardware" e "software" ou, se for o caso, encaminhá-los à unidade competente da Secretaria;
VI instalar e configurar "softwares";
VII – definir, juntamente com os usuários, os níveis dos serviços desejados;
VIII – manter estreita relação com as unidades técnicas da Secretaria, com vistas ao estudo de uma melhor solução dos problemas dos usuários;
IX – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da seção.

Art. 11 À Seção de atendimento a Outros Órgãos de Apoio e Assistência compete:

I – participar de levantamento de necessidades e de estudo preliminar de viabilidade dos sistemas de informática destinados aos Gabinetes da Presidência, da Vice-Presidência e do Diretor da Revista, bem como às Comissões Permanentes e às demais unidades integrantes de suas respectivas estruturas;
II – participar do desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas;
III – efetuar testes e simulações nos sistemas antes de sua implantação;
IV – treinar e orientar os usuários na utilização dos recursos de informática;
V – atender a solicitações dos usuários, solucionando problemas de "hardware" e "software" ou, se for o caso, encaminhá-los à unidade competente da Secretaria;
VI – instalar e configurar "softwares";
VII – definir, juntamente com os usuários, os níveis dos serviços desejados;
VIII – manter estreita relação com as unidades técnicas da Secretaria, com vistas ao estudo de uma melhor solução dos problemas dos usuários;
IX – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 12 À Gerência de Atendimento a Órgãos de Direção compete coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com o atendimento às necessidades de informática da Diretoria-Geral da Secretaria, bem como das Secretarias, Subsecretarias e demais unidades que integram sua estrutura.

Art. 13 À Central de Atendimento ao Usuário compete:

http://bdjur.stj.gov.br

I – registrar e administrar de fora centralizada as ocorrências de problemas relativos à utilização dos recursos de informática;
II – identificar as necessidades de treinamento, com base nos registros de ocorrências de problemas no uso dos recursos de informática;
III – analisar, documentar e manter a memória técnica dos problemas ocorridos durante a utilização dos recursos de informática;
IV – manter estreita relação com as unidades técnicas da Secretaria, visando solucionar os problemas dos usuários;
V – divulgar a forma de acesso às bases de dados do Tribunal;
VI – proceder ao cadastramento dos usuários de acordo com o perfil estabelecido;
VII – coordenar a utilização dos recursos logísticos disponíveis na Secretaria para capacitação de pessoal do Tribunal;
VIII – elaborar, difundir e manter atualizada a documentação dos sistemas implantados;
IX – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Central.

Art. 14 À Seção de Projetos compete:

I – planejar e coordenar as atividades de administração do modelo de dados do Tribunal;
II – elaborar normas e padrões de acesso aos dados do Tribunal;
III – realizar levantamento de necessidades de sistemas, bem como elaborar estudo preliminar de viabilidade dos sistemas a serem desenvolvidos;
IV – elaborar e executar projetos lógico e físico de sistemas;
V – implantar e manter sistemas desenvolvidos pela Secretaria;
VI – propor normas e metodologias para o desenvolvimento e a documentação de sistema;
VII – elaborar a documentação técnica dos sistemas desenvolvidos;
VIII – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção;

Art. 15 À Seção de Atendimento à Secretaria Judiciária compete:

I – participar de levantamento de necessidades e de estudo preliminar de viabilidade dos sistemas de informática destinados à Secretaria Judiciária e demais unidades integrantes de sua estrutura;
II – participar do desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas;
III – efetuar testes e simulações nos sistemas antes de sua implantação;
IV – treinar e orientar os usuários na utilização dos recursos de informática;
V – atender a solicitações dos usuários, solucionando problemas de "hardware" e "software" ou, se for o caso, encaminhá-los à unidade competente da Secretaria;
VI- instalar e configurar "softwares";
VII – definir, juntamente com os usuários, os níveis dos serviços desejados;
VIII – manter estreita relação com as unidades técnicas da Secretaria, com vistas ao estudo de uma melhor solução dos problemas dos usuários;
IX – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 16 À Seção de atendimento à Secretaria de Administração e Finanças compete:

I – participar de levantamento de necessidades e de estudo preliminar de viabilidade dos sistemas de informática destinados à Secretaria de Administração e Finanças, bem como às demais unidades integrantes de sua estrutura;
II – participar do desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas;
III – efetuar testes e simulações nos sistemas antes de sua implantação;

http://bdjur.stj.gov.br

IV – treinar e orientar os usuários na utilização dos recursos de informática;
V – atender a solicitações dos usuários, solucionando problemas de "hardware" e "software" ou, se for o caso, encaminhá-los à unidade competente da Secretaria;
VI – instalar e configurar "softwares";
VII – definir, juntamente com os usuários, os níveis dos serviços desejados;
VIII – manter estreita relação com as unidades técnicas da Secretaria, com vistas ao estudo de uma melhor solução dos problemas dos usuários;
IX – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 17 À Seção de Atendimento às Secretarias de Recursos Humanos e de Serviços Integrados de Saúde compete:

I – participar de levantamento de necessidades e de estudo preliminar de viabilidade dos sistemas de informática destinados às Secretarias de Recursos Humanos e de Serviços Integrados de Saúde, bem como às demais unidades integrantes de suas estruturas;
II – participar do desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas;
III – efetuar testes e simulações nos sistemas antes de sua implantação;
IV – treinar e orientar os usuários na utilização dos recursos de informática;
V – atender a solicitações dos usuários, solucionando problemas de "hardware" e "software" ou, se for o caso, encaminhá-los à unidade competente da Secretaria;
VI – instalar e configurar "softwares";
VII – definir, juntamente com os usuários, o nível dos serviços desejados;
VIII – manter estreita relação com as unidades técnicas da Secretaria, com vistas ao estudo de uma melhor solução dos problemas dos usuários;
IX – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 18 À Seção de Atendimento à Secretaria de Administração Predial compete:

I – participar de levantamento de necessidades e de estudo preliminar da viabilidade dos sistemas de informática destinados à Secretaria de Controle Interno e à Secretaria de Jurisprudência;
II – participar do desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas;
III – efetuar testes e simulações nos sistemas antes de sua implantação;
IV – treinar e orientar os usuários na utilização dos recursos de informática;
V – atender a solicitações dos usuários, solucionando problemas de "hardware" e "software" ou, se for o caso, encaminhá-los à unidade competente da Secretaria;
VI – instalar e configurar "softwares";
VII – definir, juntamente com os usuários, os níveis dos serviços desejados;
VIII – manter estreita ralação com as unidades técnicas da Secretaria, com vistas ao estudo de uma melhor solução dos problemas dos usuários;
IX – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 19 À Seção de Atendimento a Outros Órgãos de Direção compete:

I - participar de levantamento de necessidades e de estudos preliminares de viabilidade dos sistemas de informática destinados à Secretaria de Controle Interno e à Secretaria de Jurisprudência;
II - participar do desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas;
III - efetuar testes e simulações nos sistemas antes de sua implantação;
IV - treinar e orientar os usuários na utilização dos recursos de informática;
V - atender a solicitação dos usuários, solucionando problemas de "hardware" e "software" ou, se for o caso, encaminhá-los à unidade competente da Secretaria;

http://bdjur.stj.gov.br

VI - instalar e configurar "software";
VII - definir, juntamente com os usuários, os níveis dos serviços desejados;
VIII - manter estreita relação com as unidades técnicas da Secretaria, com vistas ao estudo de uma melhor solução dos problemas dos usuários;
IX - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 20 À Gerência de Recursos Tecnológicos e Informática Jurídica compete coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com a prospecção e absorção de novas tecnologias de informática, bem como controlar as atividades relacionadas com a administração e suporte dos recursos computacionais e centros de serviços de informação.

Art. 21 À Seção de administração de Recursos Técnicos compete:

I – executar a instalação física de equipamentos periféricos junto aos usuários (estações de trabalho);
II – apoiar as áreas de atendimento na solução de problemas que se apresentam nas estações de trabalho dos usuários;
III – coordenar a manutenção periódica e corretiva dos recursos técnicos;
IV – controlar os contratos de manutenção de recursos técnicos;
V – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção;

Art. 22 À Seção de Administração da Rede compete:

I – promover a sustentação de rede física, "hubs" e concentradores;
II – executar instalação, suporte, atualização e configuração dos sistemas operacionais de rede, controladoras de comunicação, serviços de rede e protocolos de comunicação em rede local e de longa distância;
III – garantir a plena conectividade entre plataformas de rede heterogêneas;
IV – definir rotinas para acesso a redes externas;
V – apoiar o desenvolvimento de sistemas de redes;
VI – promover a prospecção e absorção de novas tecnologias de rede;
VII – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 23 À Seção de Suporte Técnico compete:

I – avaliar os impactos da evolução para novos ambientes operacionais, de bancos de dados e de arquitetura de sistemas em rede;
II – estabelecer e padronizar o uso de ferramentas para comunicação programa a programa;
III – executar a administração e o controle de configuração dos sistemas operacionais em uso;
IV – dar suporte a sistemas operacionais corporativos e a banco de dados;
V – executar a administração de banco de dados corporativos e departamentais, nos ambientes de produção, desenvolvimento e homologação/testes;
VI – efetuar a avaliação do desempenho dos sistemas operacionais corporativos e dos bancos de dados em uso;
VII – dar apoio ao desenvolvimento de novos sistemas em rede;
VIII – promover a prospecção e absorção de novas tecnologias de banco de dados e sistemas operacionais;
IX – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

Art. 24. À Seção de Operação de Equipamentos compete:

I – manipular alertas e isolamento de problemas de rede;
II – controlar as alterações físicas e lógicas da configuração da rede;
III – atualizar o "mapa" de recursos de rede junto à estação de gerenciamento;
IV – monitorar e avaliar o desempenho da rede e de seus servidores;
V – planejar a capacidade da rede;
VI – promover a prospecção e absorção de novas tecnologias de gerência de rede;
VII – preparar a definição e implantação de procedimentos para controle do acesso à rede;
VIII – executar a implantação de rotinas para validação e controle de senhas na rede;
IX – gerenciar o nível de serviços da rede;
X – administrar e executar os procedimentos para geração, em meio magnético, de cópias dos dados do Tribunal;
XI – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da Seção.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÃO DOS TITULARES

Art. 25 Ao Diretor da Secretaria de Informática incumbe:

I – propor ao Diretor-Geral planos e programas de trabalho da Secretaria;
II – supervisionar as atividades de competência da Secretaria;
III – assistir o Diretor-Geral em assuntos de sua competência;
IV – sugerir ao Diretor-Geral a celebração de convênios ou contratos para a realização de trabalhos pertinente às atividades da Secretaria;
V - manter intercâmbio de informações e experiências na área de informática com entidades públicas e privadas, obedecendo ao limite de sua competência;
VI - praticar os demais atos necessários do desenvolvimento das atividades da Secretaria, bem como desempenhar quaisquer outras atribuições decorrentes do exercício da função, ou que lhe sejam cometidas pela autoridade superior.

Art. 26 Aos Gerentes incumbe:

I – dirigir, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades da respectiva Gerência;
II – assistir o Diretor da Secretaria em assuntos de sua competência;
III – exercer, por determinação do Diretor, a supervisão das atividades a cargo da Secretaria;
IV – sugerir normas, medidas e modificações que visem ao planejamento, reorganização e execução das atividades na Gerência;
V – acompanhar o trabalho das equipes no que se refere ao alcance dos objetivos globais dos usuários da Secretaria;
VI – assegurar o cumprimento de normas, padrões e procedimentos relativos à Secretaria;
VII – determinar e controlar o suprimento de materiais necessários à execução das tarefas de sua área de atuação;
VIII – zelar pela guarda, uso e conservação dos materiais e bens patrimoniais da Gerência, comunicando ao Diretor da Secretaria qualquer irregularidade, bem como assinar o competente termo de responsabilidade;
IX – propor estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos de execução dos trabalhos;
X – redigir e assinar correspondências afetas à Gerência, observando o limite de sua competência;

http://bdjur.stj.gov.br

XI – promover reuniões periódicas com os supervisores e funcionários subordinados;
XII – praticar os demais atos necessários ao alcance dos objetivos da Gerência, bem como desempenhar quaisquer outras atribuições decorrentes do exercício da função, ou que lhes sejam cometidas pela autoridade superior.

Art. 27 Aos Chefes de Seção ou da Central incumbe:

I – dirigir, orientar e acompanhar a execução das atividades da respectiva Seção ou Central;
II – assistir o Gerente em assuntos de sua competência;
III – exercer, por determinação do Gerente, a supervisão das atividades a cargo da Gerência;
IV – sugerir normas, medidas e modificações que visem a melhorias na execução das atividades da Seção ou Central;
V – acompanhar o trabalho da equipe no que se refere ao alcance dos objetivos Globais da Gerência;
VI – assegurar o cumprimento de normas, padrões e procedimentos relativos à Seção o Central;
VII – elaborar relatórios dos trabalhos realizados pela Seção ou Central;
VIII – praticar outros atos de administração necessários à execução de suas atividades, bem como desempenhar quaisquer outras atribuições decorrentes do exercício da função, ou que lhes sejam cometidas pela autoridade superior.

Art. 28 Ao Assessor Judiciário junto à Secretaria de Informática incumbe:

I – assessorar o Diretor da Secretaria na formulação de políticas e diretrizes para a informática do Tribunal;
II – coordenar a elaboração do Plano Diretor de Informática do Tribunal;
III – propor, em conjunto com as Gerências, planos, programa e projetos para aquisição, expansão, substituição e utilização de equipamentos de processamento eletrônico de dados; contratação de "softwares" básicos, aplicativos ou de apoio ao desenvolvimento de sistemas; desenvolvimento de sistemas aplicativos; e contratação de serviços de informática ou atividades afins;
IV - orientar e opinar sobre planos, programas e projetos na área de informática;
V – promover o intercâmbio de experiências e informações, bem como de sistemas aplicativos e utilização de tecnologias;
VI – analisar assuntos submetidos ao exame do Diretor da Secretaria, suprindo-o das informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;
VII – desempenhar quaisquer outras atribuições decorrentes do exercício da função, ou que lhe sejam cometidas pela autoridade superior.

CAPÍTULO V

SERVIÇOS, PROJETOS E ATIVIDADES DE INFORMÁTICA

Art. 29 A Secretaria de Informática, em função de sua competência, presta os seguintes serviços:

a) consultoria em informática;
b) planejamento em informática;
c) desenvolvimento de sistemas;
d) editoração eletrônica;
e) suporte técnico;

http://bdjur.stj.gov.br

f) treinamento de usuários, em níveis diversos;
g) disseminação de informação e bases de dados;
h) orientação técnica às unidades que compõem a rede corporativa do Tribunal.

Art. 30 As ações da Secretaria, na área de informática, estão centradas no contexto da modernização das diversas unidades usuárias e serão executadas de forma integrada com as atividades desenvolvidas nas demais unidades do Tribunal.
Art. 31 Na operacionalização das ações relativas à elaboração e execução de projetos, a Secretaria adotará o trabalho em equipe, estruturado sob a forma de organização matricial.
Art. 32 Cada equipe será composta de membros indicados pelos dirigentes das áreas envolvidas no projeto, cabendo ao Diretor da Secretaria a designação do Líder de Projeto.
Art. 33 considerada a natureza dos trabalhos a serem executados, poderão integrar a equipe, como membros efetivos, técnicos lotados em outras unidades do tribunal ou pertencentes a organizações externas;
Art. 34 Poderão ser alocados simultaneamente em diferentes equipes técnicos lotados na Secretaria e em outras unidades do Tribunal.
Art. 35 cada projeto será elaborado e executado sob a responsabilidade de uma das áreas envolvidas, escolhida em função do grau de envolvimento, da complexidade e dimensão do projeto.

Art. 36 Ao Líder de Projeto incumbe:

I – responsabilizar-se pela execução dos trabalhos do projeto;
II – prestar contas ao seu dirigente sobre o andamento dos trabalhos da equipe;
III – executar suas tarefas segundo a diretriz técnica do projeto;
IV – participar das decisões de natureza técnica envolvidas no trabalho da equipe;
V – orientar, coordenar e controlar a equipe quanto ao cumprimento dos objetivos do projeto e às responsabilidades do grupo;
VI – zelar pela harmonia da equipe;
VII – diligenciar a solução de problemas que afetam ou venham afetar os trabalhos da equipe;
VIII – solicitar ao dirigente de sua área, no prazo definido, os recursos necessários ao projeto;
IX – garantir o atendimento dos cronogramas;
X – tomar outras providências correlatas.

Art. 37 Aos Membros de Equipe incumbe:

I – prestar contas do andamento de suas tarefas ao respectivo líder de projeto;
II – executar suas tarefas segundo as orientações técnicas de projeto ou atividade especializada, bem como as emanadas do líder de equipe, Diretor de projeto ou dirigente da área responsável;
III – colaborar para a manutenção da harmonia da equipe;
IV – cumprir cronogramas.

Art. 38 A aprovação de projeto observará o cumprimento do seguinte roteiro:

a) autorização de estudo preliminar pela Secretaria de Informática;
b) estudo preliminar;
c) contratação de serviço, incluindo parecer das áreas envolvidas, aceitação do usuário e formalização do projeto.

http://bdjur.stj.gov.br

Art. 39 O projeto terá fases intermediárias de aprovação, em nível da Secretaria e do usuário, durante sua implementação.

Art. 40 O projeto será concluído ou desativado, conforme se consubstanciem os seguintes eventos:

a) elaboração do relatório final pela equipe;
b) parecer das áreas envolvidas;
c) aceitação ou liberação pelo usuário;
d) liberação pelo Diretor da Secretaria de Informática.

Art. 41 A todo projeto corresponderá um plano de trabalho, baseado em um ou mais produto final, preferencialmente, ou intermediário, segundo a complexidade e dimensão do projeto.
Art. 42 Caberá ao dirigente a definição dos critérios de orçamentação a serem aplicados aos projetos.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão solucionados pelo Diretor da Secretaria de Informática.

http://bdjur.stj.gov.br