



## DECRETO Nº 27.059 DE 03 DE MAIO DE 2013

### **DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS QUE COMPOEM A EMPREL - EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA.**

O PREFEITO DA CIDADE DO RECIFE, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 54, inciso IV da Lei Orgânica do Município do Recife;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 17.855/2013, de 01 de Janeiro de 2013, que dispõe sobre a adequação da estrutura da administração direta e indireta do Município do Recife às novas diretrizes administrativas;

CONSIDERANDO a alocação dos cargos comissionados descrita nos Decretos nº 26.954, de 01 de fevereiro de 2013 e nº 27.021 de 05 de abril de 2013. DECRETA:

**Art. 1º** A estrutura organizacional da EMPREL - Empresa Municipal de Informática, fica definida de acordo com o disposto no Anexo I;

Parágrafo Único - A competência geral das unidades e subunidades administrativas que integram a estrutura organizacional da EMPREL - Empresa Municipal de Informática deverá ser estabelecida através de seu Regimento Interno.

**Art. 2º** As competências e atribuições dos cargos comissionados da EMPREL - Empresa Municipal de Informática serão as seguintes:

I - Compete ao Cargo de Diretor Presidente: Representar a EMPREL em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, juntamente com outro diretor; Constituir, juntamente com outro Diretor, procuradores da EMPREL; Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades técnicas e administrativas da EMPREL, praticando todos os atos inerentes à gestão dos negócios; Manter o Conselho de Administração informado sobre as atividades da EMPREL; Comparecer às reuniões do Conselho de Administração; Presidir as reuniões da Diretoria Executiva; Admitir, promover, transferir, licenciar, punir e demitir funcionários da EMPREL, por proposta do Diretor da área, observando o regulamento próprio; Movimentar os recursos próprios da EMPREL, em conjunto com outro Diretor, como ordenadores de despesa; Submeter à apreciação do Conselho de Administração a prestação de contas da Diretoria Executiva, os balancetes mensais e o balanço geral da EMPREL, nos prazos e condições fixados no Estatuto da EMPREL; Celebrar, em conjunto com outro Diretor, convênios, ajustes e contratos; Designar, entre os demais Diretores e Assessores, o seu substituto eventual; Apresentar ao Conselho de Administração o plano anual de trabalho e suas alterações no decorrer do exercício; Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes e aquelas emanadas do Conselho de Administração.

II - Compete ao Cargo de Chefe de Departamento de Gestão de Pessoas: Gerenciar a operacionalização dos programas de benefícios, do programa de Integração dos funcionários recém-admitidos, do programa de qualidade de vida, do programa de estágios, das cessões de funcionários, da folha de pagamento, dos eventos informativos, do programa de saúde, da realização de concurso público, da evolução do quadro funcional, do processo de admissão/demissão e nomeação/exoneração de funcionários, da Avaliação de Potencial dos funcionários; Participar da elaboração do acordo coletivo de trabalho, do planejamento estratégico da EMPREL e da avaliação de desempenho dos funcionários, da revisão e atualização do PCCS/PCRC, do Programa Anual de Capacitação.

III - Compete ao Cargo de Chefe do Departamento de Administração e Finanças: Controlar e validar o acesso aos sistemas de informática por usuário segundo o perfil das atividades a serem executadas; Administrar orçamentária e financeiramente os contratos quanto a sua execução, suas obrigações e vigência; Supervisionar e operacionalizar os projetos/atividades em andamento e elaborar e executar o plano orçamentário e financeiro anual da EMPREL.

IV - Compete ao Cargo De Chefe do Departamento de Operação e Suporte à produção: Gerenciar os recursos para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática existentes no DATACENTER; Coordenar as instalações, manutenções configurações e suporte aos diversos softwares básicos e aplicativos necessários a operação das diversas secretarias, empresas, autarquias e fundações da administração municipal, bem como dos diversos hardwares utilizados para suportar os sistemas hospedados no DATACENTER da EMPREL; Monitorar a integridade, disponibilidade e confiabilidade do DATACENTER; Gerenciar as definir de padrões de software e hardware utilizados pelo DATACENTER; Coordenar a política de backup dos diversos ambientes utilizados pela EMPREL; Planejar a expansão dos diversos servidores de aplicação disponibilizados pelo DATACENTER; Gerenciar o suporte aos diversos bancos de dados instalados no DATACENTER;

V - Compete ao Cargo de Chefe do Departamento de Telecomunicações e Elétrica: Gerenciar a atualização dos layouts das redes; Monitorar a execução dos projetos de rede; Gerenciar o desempenho das redes nas diversas unidades de negócios; Elaborar o Termo de Referência para a contratação de serviços nas áreas de Redes de Dados, Redes Elétricas e de Telecomunicações; Coordenar o suporte técnico e logístico acerca das redes elétricas e de voz de outros órgãos e secretarias da Prefeitura; Gerenciar contratos de telefonia e dados; Administrar anel de fibra óptica e coordenar a realização de eventos que demandem infraestrutura de voz, dados e elétrica tais como Carnaval, São João entre outros.

VI - Compete ao Cargo de Chefe do Departamento de Projetos, Processos e Requisitos: Aplicar conhecimentos, competências, ferramentas e técnicas de planejamento e gerenciamento às diversas atividades dos projetos visando alcançar ou exceder as necessidades e expectativas dos clientes da EMPREL; Gerenciar a definição de todo o processo de solicitação, aprovação, acompanhamento e homologação de mudanças em projetos; Gerenciar o levantamento e descrição os requisitos das soluções em tecnologia da informação; Gerenciar a elaboração e execução dos testes da forma mais eficiente possível, permitindo que as soluções sejam desenvolvidas e testadas segundo especificações previamente definidas; Institucionalizar a gestão de processos, tornando-a, de forma efetiva, parte do cotidiano das tarefas e, ainda, da cultura da organização na busca pela melhoria na eficiência, eficácia e efetividade da Prefeitura do Recife; Gerenciar a execução das atividades, a utilização das ferramentas, a produção dos artefatos e adequação aos padrões oriundos dos subprocessos de Requisitos e de Testes da MEDS - Metodologia Emprel de Desenvolvimento de Software.

VII - Compete ao Cargo de Chefe do Departamento de Arquitetura e Implementação: Traduzir os requisitos das soluções em tecnologia da informação em uma especificação técnica de como implementá-los; Criar, testar e manter, de forma efetiva, os componentes que implementam os requisitos de soluções; Gerenciar a execução das atividades, a utilização das ferramentas, a produção dos artefatos e seguir padrões oriundos dos subprocessos de análise, de Projeto e de Implementação da MEDS - Metodologia EMPREL de Desenvolvimento das soluções.

VIII - Compete ao Cargo de Chefe do Departamento de Suporte a Metodologias e Inovações: Definir todas as ferramentas e infra-estrutura técnica sobre as quais o desenvolvimento será realizado; Atualizar e fornecer suporte às metodologias, tecnologias, arquiteturas, padrões, ferramentas e frameworks; Gerenciar o desenvolvimento de projetos especiais; Gerenciar a realização do empacotamento de software; Gerenciar a execução da distribuição dos softwares nos ambientes de desenvolvimento, testes e homologação da EMPREL e planejar a distribuição dos softwares no ambiente de produção; Definir e realizar o gerenciamento de configurações, versões e ambientes; Estimular, prospectar, estudar, analisar, testar, padronizar, difundir, treinar e dar suporte a inovações, com o objetivo de inseri-las nas soluções desenvolvidas pela EMPREL ou por terceiros.

IX - Compete ao Cargo de Chefe do Departamento de Relacionamento Corporativo: Gerir o relacionamento com as áreas de negócio da Prefeitura do Recife e estabelecer parcerias e formatar projetos para captação de recursos necessários à consecução de ações de TI.

X - Compete ao Cargo de Chefe do Departamento de Atendimento ao Usuário: Gerir o atendimento

técnico aos usuários de TIC com base nas melhores práticas de mercado.

XI - Compete ao Cargo Comissionado de Coordenador de Segurança da Informação: Desenvolver, revisar, manter e divulgar a Política de Segurança da Informação no âmbito da Prefeitura da Cidade do Recife, os planos, procedimentos e normas para a sua regulamentação; Elaborar, implantar e manter o Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI); Manter aderência às regulamentações e padrões nacionais ou internacionais de segurança da informação das soluções propostas; Elaborar e gerenciar o Plano de Continuidade do Negócio; Realizar a gestão de vulnerabilidade e análise de riscos; Elaborar e gerenciar procedimentos de resposta a incidentes de segurança; Definir, avaliar e auditar os sistemas de segurança da informação utilizados no âmbito da Prefeitura do Recife; Definir, requisitos de segurança para a construção da Arquitetura, dos Processos e dos Serviços de TIC e Homologar aspectos de segurança da informação nas soluções providas ou projetadas pela EMPREL.

XII - Compete ao Cargo de Coordenador de Planejamento e Governança: Definir, elaborar e manter planejamento estratégico de TI e o Plano Diretor de TI; Definir e manter o processo de gerenciamento de demanda e portfólio de projetos de TIC; Realizar e acompanhar o planejamento de atendimento das demandas; Estabelecer a orientação estratégica para a criação de novos serviços; Manter atualizada a documentação referente às rotinas e atividades de sua área de competência.

XIII - Compete ao Cargo de Secretária: Organizar e manter atualizada a agenda da Presidência da EMPREL; Recepcionar e encaminhar pessoas a serem recebidas pelo Presidente da EMPREL; Atender telefones e fazer ligações quando solicitadas; Prestar informações com clareza e precisão; Redigir documentos oficiais de acordo com a demanda da EMPREL.

XIV - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Cadastro e Folha De Pessoal: Elaborar a folha de pagamento e encargos trabalhistas; Manter atualizado o cadastro funcional; Supervisionar e coordenar registro de ponto eletrônico; Supervisionar o pagamento dos benefícios previstos nos acordos coletivos de trabalho; Supervisionar o programa de férias e licença prêmio dos empregados; Controlar e implantar as faltas/licenças/horas extras/ sobreavisos; Representar a EMPREL perante a Receita Federal e o Ministério do Trabalho; Coordenar o pagamento e recebimentos dos convênios com pessoal à disposição.

XV - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Gestão por Competência: Coordenar o Programa de Desenvolvimento Institucional - PDI, coordenar a avaliação de desempenho dos funcionários, coordenar o perfil profissional prévidenciário; Coordenar o projeto de melhoria da qualidade de vida e no ambiente organizacional; Realizar o acompanhamento psicossocial; Coordenar a programação de atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, do Plano de Cargos, Remuneração e Carreiras - PCRC e o programa de cessão de funcionários; Gerenciar o programa de estágios, o programa de saúde ocupacional e o plano de saúde; Coordenar o programa de redução de carga horária e coordenar as atividades de levantamento das necessidades de capacitação.

XVI - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional Administrativa: Coordenar o cadastro de fornecedores; Administrar os contratos de prestadores de serviços relacionados com a manutenção da empresa; Acompanhar, Fiscalizar e dar suporte às áreas de Compras, Almoxarifado, Patrimônio e Transporte; Gerenciar e manter em condições de uso todo o patrimônio físico da empresa; Acompanhar e fiscalizar os contratos ligados à área administrativa; acompanhar e fiscalizar a manutenção dos equipamentos e veículos; Administrar o suprimento de material de consumo e de serviços; atestar planilha de horas extras / sobreaviso; Solicitar autorização para demandas de serviços extraordinárias e sobreavisos.

XVII - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional Financeira: Coordenar a elaboração de balancetes financeiros e de toda documentação contábil; Elaborar os livros Razão e Diário; Coordenar os lançamentos contábeis; Elaborar e registrar as Demonstrações Contábeis; Elaborar e enviar a DIPJ, DCT, DACON e EEF, FCONT e SPED CONTÁBIL e responder a quaisquer questionamentos da Receita Federal; Apropriar, reconhecer e liquidar os empenhos; aprovar e analisar apuração do resultado trimestral; Elaborar e enviar a Prestação das Contas Anuais ao TCE-PE; Coordenar o sistema de controle interno da empresa; Controlar os saldo bancários; efetuar todos pagamentos da empresa e elaborar os movimentos diários do caixa; Emitir as notas fiscais e faturas dos serviços prestados.

XVIII - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de DATACENTER: Operar equipamentos nas plataformas IBM, RISC e WINDOWS; Corrigir erros nos processos produtivos; Gravar cópias de

segurança nas diversas plataformas; Manusear ferramentas de entrada, execução e saída de processos e de ferramentas de gerenciamento de mídias; Manusear aplicativos scheduler e de gerenciamento de mídias de BACKUPS do Mainframe e na plataforma X86.

XIX - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Administração de Banco de Dados: Instalar, configurar, migrar entre versões e aplicar correções nos sistemas gerenciadores de Banco de Dados; Fiscalizar a criação de dados de acordo com os padrões para a criação de dados; Apoiar técnicas de desenvolvimento de sistemas na modelagem de dados - modelo de entidade-relacionamento; Homologar modelo de dados; Controlar a replicação e o acesso de dados entre os bancos de dados; Monitorar o desempenho (performance) dos SGBDs e das aplicações; Monitorar o crescimento vegetativo do volume de dados; Definir e manter rotinas de backup; recuperar dados; Realizar consultoria aos desenvolvedores de aplicações e Expandir as funcionalidades dos SGBDs, implantando alta disponibilidade e clusters.

XX - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade de Suporte ao software básico: Analisar, homologar, instalar, configurar e otimizar o software básico, de apoio e dos sistemas de gerenciadores de Banco de Dados; Instalar, configurar, manter e personalizar os sistemas operacionais; Avaliar desempenho; Especificar hardware; Promover consultoria nas áreas de software, hardware e metodologias; Gerenciar discos, arquivos e backups; Planejar e gerenciar a segurança.

XXI - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Suporte à Rede: Assegurar a disponibilidade e desempenho dentro do padrão aceitável dos serviços da rede corporativa do município; Promover a atualização do mapa da rede corporativa do município; Acompanhar o atendimento da S.A.; Assegurar a atualização do inventário dos equipamentos de rede; Acompanhar e gerenciar a execução dos projetos elaborados e atividades individuais delegadas; Prestar suporte técnico à rede corporativa da Prefeitura do Recife; Elaborar projeto lógico de rede; Realizar estudo e prospecção de viabilidade técnica de novas tecnologias de rede e software de rede; Atender ao cliente da rede corporativa da Prefeitura do Recife; Configurar e implementar equipamentos e software de rede; Capacitar usuários para gerenciamento das redes locais; Gerenciar a rede corporativa da Prefeitura do Recife, administrando os endereços IP's da rede, a segmentação da rede corporativa e as senhas de acesso dos ativos de rede; Desenvolver plano de contingência para a rede corporativa da Prefeitura do Recife; Manter a documentação da rede corporativa da Prefeitura do Recife e Elaborar as especificações dos equipamentos de rede.

XXII - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Infraestrutura de Rede Elétrica: Assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos elétricos; Garantir a atualização dos layouts das redes; Acompanhar a execução dos projetos de rede; Acompanhar o atendimento da S.A.; Conduzir o processo de avaliação de desempenho da Unidade de negócio; Elaborar projetos físicos de redes lógicas, elétricas e de voz; Instalar e manter o meio físico das redes de dados e de voz na EMPREL; Fazer vistoria e diagnósticos nas redes elétricas e de dados da Prefeitura do Recife; Digitalizar projetos de redes elétricas, dados e diagramas unifilares; Apoiar a concepção e detalhamento da programação visual de peças gráficas com organogramas, fluxogramas, cartazes, placas, cartilhas, folders e Consolidar as built de projetos.

XXIII - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Telecomunicação: Acompanhar a instalação dos links; Configurar ramais; Definir a tecnologia de telecomunicações a ser utilizada; Solicitar a instalação de links; Promover o atendimento aos clientes através de S.A.; Controlar a documentação dos links de telecomunicações da rede corporativa do município; Controlar os links de comunicação de dados, voz e banda larga e Interagir com as concessionárias de telefonia.

XXIV - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Gerenciamento de Projetos e Processos: Analisar a viabilidade de projetos de softwares e implantação de soluções em tecnologia da informação; Planejar, gerenciar e avaliar projetos de software desenvolvidos por equipe interna ou por terceiros; Identificar, acompanhar, prevenir, mitigar e gerenciar riscos e seus impactos aos projetos de software e implantação de soluções em tecnologia da informação; Planejar, gerenciar e garantir a qualidade e a segurança das soluções em tecnologia da informação; planejar, coordenar a execução e avaliar as iterações de desenvolvimento e manutenção de softwares; Elaborar e manter atualizados os cronogramas dos projetos de software e das implantações de soluções em tecnologia da informação; Coordenar as homologações dos artefatos de projetos de software e implantações das soluções em tecnologia da informação junto às equipes internas, às equipes de terceiros e junto aos clientes; Calcular e manter atualizados os totais dos pontos de função para todos os sistemas e soluções em tecnologia da informação; Avaliar impactos e gerenciar mudanças nos casos de uso dos sistemas, nos projetos de

software e nas soluções em tecnologia da informação, negociando e compatibilizando os cronogramas e a expectativa de geração de produtos, junto às equipes internas, às equipes de terceiros e junto aos clientes; Definir e manter padrões, metodologias e ferramentas para a gestão de processos, garantindo a sua adoção em toda a organização da empresa, em conjunto com a Unidade Operacional de Suporte à Metodologias; Deter a guarda de todo o conhecimento sobre processos na organização, promover a disseminação e capacitação nas melhores práticas; Executar diretamente ou gerenciar a execução descentralizada, das iniciativas de Gerenciamento de Processos de Negócios (BPM) e Apurar e manter as métricas e indicadores específicos dos subprocessos de Planejamento e Gerenciamento de Projetos, de Gerencia de Mudanças e de Mapeamento e Automação de Processos de Negócio da MEDS - Metodologia EMPREL de Desenvolvimento de Software, por profissional, por sistema, por projeto, por caso de uso, por processo de negócio e para a Unidade Operacional.

XXV - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Requisitos e Testes: Gerenciar, licitar e revisar requisitos funcionais e não-funcionais de sistemas e soluções em tecnologia da informação; Estruturar, detalhar, classificar e validar as especificações de casos de uso; Estruturar e manter atualizados diagramas de pacotes, casos de uso, de atividades e de estado; Estruturar e manter atualizada a matriz de rastreabilidade de requisitos; prototipar a interface gráfica para o uso das soluções computacionais; Elaborar sites e portais; disponibilizar "dados abertos" da Prefeitura do Recife para a população, tendo como referência a Lei de Acesso à Informação, o envolvimento direto de setores da Prefeitura do Recife e o Padrão de Dados Abertos da Prefeitura do Recife em vigor; Estruturar, detalhar, classificar e validar as especificações de casos de teste e as planilhas de teste; Planejar, projetar, coordenar, executar e avaliar testes de soluções em tecnologia da informação; Reportar e gerenciar a solução de bugs (defeitos) em soluções em tecnologia da informação; Escrever material de suporte (help) para o usuário; Fornecer treinamento e suporte técnico ao usuário; Levantar, definir, documentar e validar os processos de negócio junto aos gestores das respectivas áreas de negócio; Modelar os requisitos com base nos processos de negócios definidos; Realizar os testes de homologação dos processos de negócios automatizados, validando a qualidade dos pacotes de liberação; Elaborar e manter atualizados os manuais de implantação e de usuário dos processos de negócio; Capacitar os usuários nos processos de negócio automatizados; Fornecer suporte especializado relacionado aos processos de negócio automatizados e Apurar e manter atualizadas as métricas e indicadores específicos dos subprocessos de Requisitos e de Testes da MEDS - Metodologia EMPREL de Desenvolvimento de Software, por profissional, por sistema, por projeto, por caso de uso e para a Unidade Operacional.

XXVI - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Suporte à Metodologias: Definir, manter, tornar disponível, treinar, dar suporte e auditar o uso das metodologias de desenvolvimento e manutenção de software da EMPREL, com seus respectivos padrões, arquiteturas básicas, guias, técnicas, ferramentas, equipamentos e frameworks; Coordenar a definição e manutenção do PTR \_ Padrão Tecnológico de Referência da EMPREL, junto às demais áreas técnicas da EMPREL, bem como torná-lo disponível a todos os interessados; Coordenar a definição conjunta das diretorias técnicas da EMPREL do Padrão de Dados Abertos da Prefeitura do Recife; Elaborar planos e diagramas de distribuição; Empacotar (incluindo a documentação) e realizar a distribuição de softwares nos ambientes de desenvolvimento, testes e homologação da EMPREL, e prestar suporte à distribuição no ambiente de produção da EMPREL, priorizando a adoção do conceito de "integração contínua", com a cópia e guarda dos programas fontes, compilação dos fontes e consequente geração do executável correspondente, e execução dos testes automáticos de regressão; Definir, estruturar, implantar e gerenciar o ambiente para a gerência de versões de componentes de softwares da EMPREL; Gerenciar as linhas de bases (e as alternativas) de itens de configuração de soluções em tecnologia da informação, bem como coordenar os processos de merge (fusão) entre linhas de itens de configuração; Planejar e executar a gerência de confi-gurações, versões e ambientes computacionais da EMPREL; Desenvolver projetos estratégicos/especiais e Apurar e manter atualizadas as métricas e indicadores específicos dos subprocessos de Distribuição e de Gerência de Configurações, Versões e Ambientes da MEDS - Metodologia EMPREL de Desenvolvimento de Software, por profissional, por sistema, por projeto, por caso de uso e para a Unidade Operacional.

XXVII - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Inovações: Estimular a criatividade e a produção de idéias, produtos ou serviços inovadores por parte dos profissionais da EMPREL, como também de pessoas da Prefeitura do Recife, estudantes e profissionais de Tecnologia da Informação e Comunicação, fornecedores e o próprio cidadão; Prospectar, estudar, analisar, testar, avaliar e emitir pareceres sobre inovações que possam trazer benefícios para o processo de desenvolvimento e manutenção de soluções em tecnologia da informação e/ou para os clientes e usuários da EMPREL, ou ainda, para a população ou para a própria cidade do Recife; Definir, padronizar, estruturar o uso, treinar e dar suporte à equipe de desenvolvimento e manutenção de solução em tecnologia da informação da

EMPREL no uso de inovações; Priorizar o estudo da adoção ou ampliação de uso das tecnologias de geoprocessamento, business intelligence, data warehouse, dispositivos móveis, sensores e robótica, sem prejuízo de qualquer outra que se apresente oportuna de ser analisada, nas soluções em tecnologia da informação para a Prefeitura do Recife; Apoiar a disponibilização de dados abertos da Prefeitura do Recife para a população, tendo como referência a Lei de Acesso à Informação e o envolvimento direto de setores da própria Prefeitura do Recife, que possam ser utilizados nas iniciativas inovadoras propostas por terceiros; Apurar e manter atualizadas as métricas e indicadores específicos relativos aos processos de pesquisa e desenvolvimento de inovações metodológicas e tecnológicas, por metodologia, tecnologia, profissional, por sistema, por objeto, por caso de uso e para a Unidade Operacional.

XXVIII - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Implementação: Planejar integração de código aos sistemas, definindo a estratégia de integração dos subsistemas e do sistema; Implementar componentes, modificando, estendendo ou adicionando funcionalidade ao código do sistema; Implementar os casos de teste (de unidade, de funcionalidade, de regressão, de carga, de stress, etc); Corrigir defeitos de códigos; Realizar testes de unidade e testes do tipo "caixa branca", identificando defeitos (gargalos de processamentos, código não executado, falhas de segurança, funcionalidade incorreta, etc.) na implementação dos componentes; Revisar código fonte, identificando possíveis problemas de legibilidade, correteude, modularidade e robustez no código escrito; Implementar a integração de sistemas e subsistemas; Implementar a automação dos processos de negócio em ferramenta de BPMS (Business Process Management System) e Apurar e manter atualizadas as métricas e indicadores específicos do subprocesso de Implementação da MEDS - Metodologia EMPREL de Desenvolvimento de Software, por profissional, por sistema, por projeto, por caso de uso e para a Unidade Operacional.

XXIX - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Análise e Projeto: Projetar a arquitetura das soluções, com relação às camadas independentes das aplicações e aos padrões de projeto, diagramas, tecnologias, ferramentas e frameworks a serem adotados; Projetar subsistemas e integrações de soluções e tecnologias; Estruturar e manter atualizados diagramas de pacotes, de componentes, de classes, de sequência, de dados e de implantação; projetar base de dados, definindo as estruturas que serão usadas para armazenar os dados persistentes, de acordo com o meio de armazenamento adotado; Elaborar e testar sentenças de consultas aos bancos de dados, utilizando linguagem SQL (Structured Query Language); Executar a engenharia direta e a engenharia reversa entre modelo e código, mantendo-os sincronizados; priorizar casos de uso tecnicamente; Analisar e projetar casos de uso e requisitos funcionais e não-funcionais; Executar a verificação, validação e auditoria de projetos de software; projetar soluções em Business Intelligence (Inteligência de Negócio), Data Warehouse (Armazém de Dados), Geoprocessamento e Dispositivos Móveis, entre outras tecnologias; Especificar e orquestrar os componentes para implementação dos processos de negócio e Apurar e manter atualizadas as métricas e indicadores específicos dos subprocessos de Análise e de Projetos da MEDS - Metodologia EMPREL de Desenvolvimento de Software, por profissional, por sistema, por projeto, por causa de uso e para a Unidade Operacional.

XXX - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Relacionamento e Parcerias: Planejar, coordenar, supervisionar, controlar, disponibilizar e garantir serviços de relacionamento com as diversas secretarias e órgãos da Prefeitura do Recife, levando em consideração os objetivos e estratégias da instituição, assim como as direções tecnológicas e a arquitetura de TIC; Identificar e documentar os problemas e necessidades, buscando soluções de TI alinhadas ao planejamento estratégico da instituição, seguindo o modelo estabelecido para o relacionamento com os usuários de TIC e Intermediar a negociação das prioridades das demandas entre os gestores das áreas atendidas e a EMPREL.

XXXI - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Central de Atendimento: Gerir o atendimento técnico ao usuário de TIC com base nas melhores práticas de mercado.

XXXII - Compete ao Cargo de Supervisor da Unidade Operacional de Atendimento de Campo: Promover o desenvolvimento técnico e comportamental da equipe, com o objetivo de adequar o perfil individual às exigências da função; Manter os usuários informados e atualizados sobre a forma de atuação e composição dos colaboradores da GNG; Garantir a atualização constante das especificações das funções de U.N.; Monitorar a satisfação dos usuários com os produtos entregues - Gestão do SLA e aplicar as ações preventivas e corretivas e Assegurar o perfeito funcionamento do modelo de relacionamento da EMPREL com os Órgãos Usuários.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário

RECIFE, 03 DE Maio DE 2013.

GERALDO JULIO DE MELLO FILHO  
Prefeito da Cidade do Recife

RICARDO DO NASCIMENTO CORREIA DE CARVALHO  
Secretário de Assuntos Jurídicos

SILENO SOUSA GUEDES  
Secretário de Governo e Participação Social

ROBERTO CHAVES PANDOLFI  
Secretário de Finanças