



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO**

# **Separata ao Boletim do Exército**

**SEPARATA AO BE Nº 7/2016**

**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**PORTARIA Nº 006-DCT, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.**

**Aprova o Regimento Interno do Centro de Desenvolvimento de Sistemas (EB80-RI-78.001).**

**Brasília-DF, 17 de fevereiro de 2017.**





**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE**

PORTARIA Nº 006-DCT, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Regimento Interno do Centro de Desenvolvimento de Sistemas (EB80-RI-78.001).

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 14, inciso IV do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia (R-55), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 370, de 30 de maio de 2005, e de acordo com o determinado no art. 14 do Regulamento do Centro de Desenvolvimento de Sistemas (EB10-R-07.003), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 045, de 24 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) (EB80-RI-78.001), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que o CDS adote, em sua área de competência, as medidas decorrentes.

Art. 3º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS  
(EB80-RI-78.001)**

**ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

	<b>Art.</b>
CAPÍTULO I - DO ÓRGÃO E SUA MISSÃO .....	1º
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	2º/9º
CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS .....	10/39
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES .....	40/47
CAPÍTULO V - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS .....	48/49
ANEXOS:	
ANEXO A - ORGANOGRAMA DO CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	
ANEXO B - ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE APOIO	
ANEXO C - ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E CONTROLE	
ANEXO D - ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	
ANEXO E - ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS	
ANEXO F - ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE COMANDO E CONTROLE	
ANEXO G - ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	

## **CAPÍTULO I DO ÓRGÃO E SUA MISSÃO**

Art. 1º O Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) é órgão técnico e executivo, integrante do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT), que tem por finalidade conceber, desenvolver, integrar, aperfeiçoar, avaliar e manter sistemas, programas, aplicativos e estruturas lógicas dos diversos sistemas corporativos e sistemas de informações operacionais do Exército, atribuídos ao DCT.

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 2º O Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Chefia;

II - Subchefia;

III - Divisão de Planejamento, Coordenação e Controle (DPCC);

IV - Divisão de Apoio (DA);

V - Divisão de Desenvolvimento de Sistemas (DDS);

VI - Divisão de Manutenção de Sistemas (DMS);

VII - Divisão Comando e Controle (DC2); e

VIII - Divisão de Segurança da Informação (DSI).

Art. 3º A Chefia do CDS compreende:

I - Chefia; e

II - Estado-Maior Pessoal.

Art. 4º A Divisão de Apoio compreende:

I - Chefia;

II - Seção de Pessoal e Expediente;

III - Seção de Inteligência e Contra-Inteligência;

IV - Seção de Material e Serviços Gerais; e

V - Seção de Tecnologia da Informação.

Art. 5º A Divisão de Planejamento, Coordenação e Controle compreende:

I - Chefia;

II - Seção de Planejamento e Coordenação;

III - Seção de Acompanhamento e Controle; e

IV - Escritório do Programa de Excelência Gerencial.

Art. 6º A Divisão de Desenvolvimento de Sistemas compreende:

I - Chefia;

II - Seção de Concepção e Modelagem;

III - 1ª Seção de Projeto e Desenvolvimento;

IV - 2ª Seção de Projeto e Desenvolvimento; e

V - 3ª Seção de Projeto e Desenvolvimento.

Art. 7º A Divisão de Manutenção de Sistemas compreende:

I - Chefia;

II - Seção de Administração de Dados;

III - 1ª Seção de Manutenção de Sistemas;

IV - 2ª Seção de Manutenção de Sistemas; e

V - 3ª Seção de Manutenção de Sistemas.

Art. 8º A Divisão de Comando e Controle compreende:

I - Chefia;

II - Seção de Concepção e Modelagem;

III - Seção de Projeto e Desenvolvimento;

IV - Seção de Homologação, Implantação e Suporte; e

V - Seção de Inovação Tecnológica.

Art. 9º A Divisão de Segurança da Informação compreende:

I - Chefia;

II - Seção de Segurança da Informação;

III - Seção de Desenvolvimento de Segurança da Informação;

IV - Seção de Normatização;

V - Seção de Validação de Código;

VI - Seção de Segurança em *Software* Livre;

VII - Laboratório de Análise de Técnicas de Invasão; e

VIII - Laboratório de Testes de Artefatos.

### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

#### **Seção I Do Centro**

Art. 10. O Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) é órgão técnico e executivo, integrante do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT), que tem por finalidade conceber, desenvolver, integrar, aperfeiçoar, avaliar e manter sistemas, programas, aplicativos e estruturas lógicas dos diversos sistemas corporativos e sistemas de informações operacionais do Exército, atribuídos ao DCT.

Art. 11. Além das atribuições previstas na legislação em vigor e consoante diretrizes do Comandante do Exército, ao CDS compete:

I - conceber, desenvolver, integrar, aperfeiçoar, avaliar e manter sistemas de informações corporativos e sistemas de informações operacionais, atribuídos ao DCT;

II - realizar estudos e propor soluções na área de segurança da informação;

III - elaborar, expedir e manter atualizados normas e manuais técnicos relativos à execução das atividades de sua competência;

IV - realizar ações de planejamento, coordenação e controle das atividades de sua competência;

V - propor estudos, pesquisas e desenvolvimento de sistemas na sua área de atuação;

VI - exercer as atividades peculiares à sua condição de Organização Militar;

VII - planejar e realizar a gestão da capacitação de recursos humanos necessários às atividades sob sua responsabilidade;

VIII - gerenciar projetos sob sua responsabilidade;

IX - participar de eventos técnicos pertinentes às atividades de sua competência;

X - representar o Exército, quando autorizado, junto ao Ministério da Defesa e a outros órgãos governamentais e privados, de interesse da força, nos assuntos técnicos relativos às atividades de sua competência;

XI - proteger os dados, as informações e os conhecimentos gerados no exercício das atividades de sua competência;

XII - acompanhar a evolução tecnológica e difundir a cultura tecnológica em sua área de atuação;

XIII - integrar o Sistema de Informação do Exército (SINFOEX), desenvolvendo sistemas corporativos, programas e aplicativos de interesse do Exército; e

XIV - prestar assessoramento técnico na sua área de competência.

## **Seção II** **Da Divisão de Apoio**

Art. 12. À Divisão de Apoio compete:

I - executar os serviços de ajudância e secretaria do Centro;

II - executar as atividades relacionadas com pessoal, boletim interno, justiça e disciplina, protocolo e arquivo da correspondência interna, pagamento do pessoal e arraçoamento;

III - gerenciar a obtenção, distribuição e controle de material permanente e de consumo;

IV - executar as atividades de fiscalização administrativa;

V - executar e coordenar as atividades de inteligência e contrainteligência;

VI - gerenciar, no âmbito do CDS, os processos relacionados com deslocamento de militares do Centro a serviço;

VII - gerenciar e fiscalizar a manutenção dos equipamentos e viaturas do Centro;

VIII - planejar e conduzir as atividades de apoio em Tecnologia da Informação e Comunicações, no âmbito do Centro;

IX - executar as atividades de Comunicação Social, conforme orientação da Chefia;

X - tratar dos assuntos referentes aos bens imóveis, incluindo a conservação e a manutenção das instalações do Centro; e

XI - planejar e conduzir as atividades de instrução e de cerimonial do CDS.

Art. 13. À Seção de Pessoal e Expediente compete:

I - confeccionar, de acordo com a legislação vigente, os documentos relativos à geração de direitos dos militares do Centro;

II - executar as tarefas de ajudância e secretaria do CDS;

III - elaborar e distribuir os boletins e aditamentos ostensivos;

IV - manter atualizado o registro das alterações do pessoal;

V - executar os processos relativos ao pagamento de pessoal;

VI - cadastrar os dados relativos ao pessoal, conforme legislação específica;

VII - gerenciar as atividades de avaliação de pessoal do Centro;

VIII - organizar e manter atualizado o livro de apresentação de pessoal;

IX - manter o registro e o controle de frequência do pessoal do Centro;

X - manter atualizado o mapa da força;

XI - elaborar a proposta do plano de férias, conforme diretrizes da Chefia do Centro;

XII - providenciar as carteiras de identidade;

XIII - manter em dia o índice de legislação referente ao pessoal;

XIV - manter em dia e em ordem a documentação relativa ao pessoal;

XV - preparar certidões, conferir e autenticar as cópias de documentos de arquivo;

XVI - organizar e controlar as diversas escalas inerentes ao CDS;

XVII - estudar, propor soluções e encaminhar a documentação referente ao pessoal do Centro;

XVIII - elaborar e cadastrar os processos de concessão de medalhas;

XIX - cumprir o calendário de encargos relativos à promoção de pessoal;

XX - organizar a documentação referente a processos de transferência para a reserva, de designação para o serviço ativo, de nomeação de prestadores de tarefas por tempo certo, de insubmissão e de deserção;

XXI - montar os processos de licenças, prorrogação de tempo de serviço, cursos, cancelamento de punições dos militares do CDS;

XXII - controlar o Quadro de Cargos (QC) e o Quadro de Cargos Previstos (QCP) do CDS, bem como apresentar propostas de atualização, quando necessário;

XXIII - confeccionar, cadastrar e encaminhar as propostas de movimentações aprovadas pela Chefia do Centro;

XXIV - gerenciar os processos administrativos, sindicâncias e inquéritos;

XXV - elaborar os processos de cadastramento de cursos e estágios de militares;

XXVI - reunir e consolidar os dados estatísticos relativos ao pessoal;

XXVII - elaborar e manter atualizado o Registro Histórico do CDS; e

XXVIII - gerenciar os arquivos, corrente e morto, do Centro.

Art. 14. À Seção Inteligência e Contra-Inteligência compete:

I - assessorar a Chefia do Centro nas atividades relativas a inteligência e contra-inteligência;

II - executar as atividades de inteligência e contra-inteligência atribuídas ao Centro;

III - elaborar e distribuir os boletins e aditamentos de acesso restrito; e

IV - realizar consultas ao Sistema de Inteligência do Exército em apoio aos processos seletivos, mediante determinação do Chefe do Centro.

Art. 15. À Seção de Material e Serviços Gerais compete:

I - confeccionar e controlar os pedidos de materiais e serviços;

II - coordenar os processos administrativos referentes a recebimento de material, distribuição interna, inclusão em carga, descarga e transferências;

III - providenciar as publicações relativas aos materiais;

mesmos;

IV - controlar os materiais distribuídos ao Centro, mantendo atualizado os registros dos

V - manter atualizados os registros de custos do Centro;

VI - tratar dos assuntos referentes a bens imóveis;

VII - gerenciar e fiscalizar as atividades de limpeza e manutenção das instalações do CDS;

VIII - gerenciar e coordenar as atividades manutenção das viaturas do Centro;

IX - gerenciar e coordenar o apoio de transporte do Centro;

X - providenciar o arranchamento do pessoal do Centro;

particulares;

XI - coordenar os procedimentos administrativos referentes ao ressarcimento de despesas

XII - manter o claviculário do CDS atualizado;

CDS;

XIII - coordenar a distribuição dos armários nos diversos alojamentos dos integrantes do

identificação;

XIV - realizar os procedimentos administrativos referentes à emissão do crachá de

XV - coordenar as atividades da copa do CDS;

CDS; e

XVII - coordenar os procedimentos referentes à recepção dos militares transferidos para o

Centro.

XVIII - confeccionar as propostas de concessão de passagens e diárias no âmbito do

Art. 16. À Seção de Tecnologia da Informação compete:

I - gerenciar e manter a rede local de dados do Centro;

II - gerenciar e manter em funcionamento todos os equipamentos de TI do Centro;

III - disponibilizar e manter em operação os sistemas computacionais corporativos e específicos necessários às atividades do Centro;

IV - elaborar e manter atualizada a documentação reguladora da operação dos meios de TI;

V - tomar todas as medidas necessárias para fortalecer a segurança das informações e assegurar o cumprimento da respectiva legislação;

- VI - prestar apoio e suporte técnico aos usuários do Centro na operação dos sistemas;
- VII - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- VIII - promover a capacitação dos recursos humanos do Centro na operação dos aplicativos em uso;
- IX - treinar, orientar e conscientizar os usuários quanto ao uso correto dos equipamentos e sistemas de TI;
- X - realizar auditorias de ativos de TI, quando determinado pela Chefia do Centro;
- XI - buscar a máxima interação com os outros órgãos de TI de seu nível, procurando acompanhar a evolução tecnológica da área;
- XII - elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) em conjunto com a DPCC;
- XIII - providenciar a aquisição e distribuição de *hardware* e softwares aprovados pela Chefia do Centro; e
- XIV - gerenciar a rede de telefonia interna.

### **Seção III**

#### **Da Divisão de Planejamento, Coordenação e Controle**

Art. 17. À Divisão de Planejamento, Coordenação e Controle compete:

- I - executar as atividades de excelência gerencial do Centro, conforme diretriz do Chefe e sob coordenação do Subchefe do Centro;
- II - elaborar a proposta orçamentária anual, conforme diretriz do Chefe do Centro, apoiada pelas demais Divisões;
- III - consolidar o Plano Orçamentário detalhado do Centro;
- IV - gerenciar e controlar a execução orçamentária das atividades e dos projetos a cargo do Centro;
- V - consolidar e elaborar o Plano Interno de Trabalho (PIT) do Centro;
- VI - elaborar e manter atualizado o Contrato de Objetivos, conforme diretriz do Chefe do Centro e aderente à proposta orçamentária anual;
- VII - gerenciar a execução física dos projetos, conforme metodologia adotada pelo Exército;

VIII - consolidar o planejamento e coordenar a execução das capacitações dos recursos humanos do Centro;

IX - gerenciar o processo de celebração e execução de instrumentos de parceria a cargo do Centro;

X - coletar e disponibilizar dados históricos dos projetos executados no Centro, bem como índices de produtividade;

XI - elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Centro;

XII - gerenciar, no âmbito do CDS, os processos relativos ao Plano Interno de Visitas (PIV) e ao Plano de Visitas e outras Atividades em Nações Amigas (PVANA);

XIII - gerenciar, no âmbito do CDS, o processo relativo ao Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA);

XIV - planejar e coordenar o processo relativo ao Plano de Visitas de Militares Estrangeiros ao Brasil (PVMEB), no tocante ao CDS;

XV - planejar e coordenar as atividades relacionadas a Pedido de Cooperação de Instrução (PCI) e Pedido de Cooperação de Ensino (PCE) atinentes ao Centro;

XVI - receber, analisar e providenciar o encaminhamento dos processos administrativos referentes às aquisições e licitações que atendam aos projetos e atividades finalísticas do CDS;

XVII - coordenar as atividades de fiscalização de contratos relativos aos projetos e atividades finalísticas do Centro; e

XVIII - verificar e cobrar a atualização dos dados individuais do pessoal do CDS cadastrado no Banco de Talentos do DCT.

Art. 18. À Seção de Planejamento e Coordenação compete:

I - elaborar a proposta orçamentária anual, conforme diretriz do Chefe do Centro e com o apoio das demais Divisões;

II - consolidar e manter atualizado o Plano Orçamentário detalhado do Centro;

III - consolidar e elaborar o PIT do Centro;

IV - elaborar e manter atualizado o Contrato de Objetivos do Centro;

V - consolidar o planejamento e coordenar a execução das capacitações dos recursos humanos do Centro;

VI - gerenciar o processo de celebração e execução de instrumentos de parceria a cargo do Centro;

VII - elaborar o PDTI do Centro com apoio da Seção de Tecnologia da Informação da DA;

VIII - consolidar e controlar o Plano de Inspeções e Visitas (PIV);

IX - planejar e coordenar, no âmbito do CDS, o processo relativo ao PVANA;

X - gerenciar, no âmbito do CDS, o processo relativo ao PCENA;

XI - planejar e coordenar o processo relativo ao PVMEB atinente ao Centro;

XII - planejar e coordenar as atividades relativas a PCI e PCE atinentes ao Centro;

XIII - manter atualizado o quadro de atividades do CDS e o calendário de obrigações;

XIV - verificar e cobrar a atualização dos dados individuais do pessoal do CDS cadastrado no Banco de Talentos do DCT;

XV - atuar como multiplicador do conhecimento, no âmbito do Centro, em gerenciamento de projetos; e

XVI - supervisionar o cumprimento da metodologia, processos e a utilização das ferramentas disponíveis para o gerenciamento de Projetos.

Art. 19. À Seção de Acompanhamento e Controle compete:

I - providenciar, mediante solicitação dos Chefes de Divisão, os pedidos de provisão de crédito, anulações, transposições e/ou remanejamentos, após aprovação do Chefe do Centro;

II - gerenciar e controlar a execução orçamentária das atividades e dos projetos a cargo do Centro;

III - apresentar relatório semanal sobre a situação da execução orçamentária dos créditos recebidos e descentralizados e dos restos a pagar não liquidados;

IV - gerenciar a execução física dos projetos, conforme metodologia adotada pelo Exército;

V - receber, analisar e providenciar o encaminhamento dos processos administrativos referentes às aquisições e licitações que atendam aos projetos e atividades finalísticas do CDS;

VI - coordenar as atividades de fiscalização dos contratos relativos aos projetos e atividades finalísticas do CDS; e

VII - coletar e disponibilizar dados históricos dos projetos executados no Centro, bem como índices de produtividade.

Art. 20. Ao Escritório do Programa de Excelência Gerencial compete:

I - monitorar tecnicamente a estratégia organizacional, por intermédio do Sistema de Gestão Estratégica (SGE);

II - elaborar e manter atualizado o Plano Estratégico Organizacional (PEO) do Centro;

III - realizar a Autoavaliação da Gestão;

IV - coordenar as ações de descrição e comunicação da estratégia organizacional;

V - prestar o apoio metodológico para a análise e melhoria de processos;

VI - coordenar e apoiar o mapeamento de processos;

VII - coordenar e o processo de melhoria dos processos mapeados; e

VIII - gerenciar os indicadores do Centro.

#### **Seção IV**

##### **Da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas**

Art. 21. À Divisão de Sistemas compete:

I - levantar requisitos de *software* e formalizá-los, aderentes às necessidades dos clientes corporativos;

II - elaborar o planejamento físico e orçamentário dos projetos a serem executados;

III - projetar, implementar, testar e implantar novos sistemas corporativos e/ou novas funcionalidades em sistemas existentes;

IV - gerenciar, acompanhar e validar os projetos de desenvolvimentos de *softwares* terceirizados.

V - realizar a avaliação de sistemas, mediante determinação do Chefe do CDS, conforme a legislação em vigor;

VI - elaborar propostas relativas ao aperfeiçoamento de técnicas, metodologias, normas e documentação técnica;

VII - elaborar estudos e prestar assessoramento técnico na sua área de competência; e

VIII - apoiar a DPCC no planejamento e gerenciamento da capacitação do pessoal da Divisão.

Art. 22. À Seção de Concepção e Modelagem compete:

I - levantar os requisitos de sistemas a serem desenvolvidos;

- II - negociar com o cliente e fixar o escopo de sistemas a serem desenvolvidos;
- III - levantar as opções de arquiteturas disponíveis e aplicáveis a cada sistema a ser desenvolvido;
- IV - estimar custo e prazo para o desenvolvimento de sistemas;
- V - identificar requisitos não funcionais do ambiente de produção e seus impactos nos respectivos projetos;
- VI - realizar a modelagem dos sistemas a serem desenvolvidos;
- VII - elaborar toda a documentação de concepção e modelagem de sistemas;
- VIII - interagir com as equipes de projeto e construção do sistema, mantendo a modelagem atualizada e consistente;
- IX - padronizar e manter atualizadas as metodologias de concepção e modelagem de sistemas;
- X - executar as atividades necessárias para capacitação de seu pessoal; e
- XI - planejar e gerenciar a capacitação do pessoal da Divisão.

Art. 23. Às Seções de Projeto e Desenvolvimento competem:

- I - elaborar projetos de sistemas, conforme a modelagem dos mesmos;
- II - construir sistemas, aderentes aos respectivos projetos;
- III - gerenciar o desenvolvimento de sistemas por terceiros;
- IV - elaborar toda a documentação de projeto e construção dos sistemas;
- V - realizar os testes e homologação dos sistemas desenvolvidos;
- VI - implantar os sistemas desenvolvidos;
- VII - trabalhar em estreita ligação e coordenação com a Seção de Concepção e Modelagem;
- VIII - corrigir os erros em sistemas construídos até sua homologação e plena implantação;
- IX - elaborar estudos e prestar assessoramento técnico na sua área de atuação; e
- X - elaborar propostas relativas ao aperfeiçoamento de técnicas, metodologias, normas e documentação técnica na sua área de atuação.

**Seção V**  
**Da Divisão de Manutenção de Sistemas**

Art. 24. À Divisão de Manutenção de Sistemas compete:

I - executar as atividades de manutenção corretiva e adaptativa dos sistemas corporativos do Exército Brasileiro (EB), atribuídos ao CDS;

II - planejar e gerenciar as atividades de manutenção de sistemas;

III - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de desativação de sistemas corporativos;

IV - elaborar estudos e prestar assessoramento técnico na sua área de atuação;

V - elaborar propostas relativas ao aperfeiçoamento de técnicas, metodologias, normas e documentação técnica na sua área de atuação;

VI - prestar suporte técnico às OMDS do Sistema de Telemática do Exército (SisTEx) em sistemas sob sua responsabilidade;

VII - manter os códigos fontes e a documentação dos sistemas sob sua responsabilidade, consistentes e atualizados; e

VIII - apoiar a DPCC no planejamento e gerenciamento da capacitação do pessoal da Divisão.

Art. 25. À Seção de Administração de Dados compete:

I - elaborar e manter atualizados os modelos lógicos e físicos dos dados da EBCORP;

II - manter a consistência e normalização dos dados da EBCORP;

III - elaborar especificações técnicas estruturas detalhando a modelagem de dados adotada, de forma a viabilizar sua plena utilização, consistência e interoperabilidade entre sistemas;

IV - atuar no aprimoramento e otimização da EBCORP;

V - promover a capacitação dos desenvolvedores dos sistemas corporativos e específicos no uso adequado e eficiente da EBCORP; e

VI - apoiar o DBA da EBCORP nas migrações de plataformas de *hardware* e *software*.

Art. 26. Às Seções de Manutenção compete:

I - assessorar o Chefe da Divisão no planejamento e gerenciamento das atividades de manutenção e desativação de sistemas;

II - apresentar, ao Chefe da Divisão, propostas para o aperfeiçoamento de metodologias, normas e documentação técnica na sua área de atuação;

III - executar as atividades de manutenção de sistemas atribuídos pelo Chefe da Divisão; e

IV - assessorar o chefe da Divisão no planejamento e execução da capacitação do seu pessoal.

## **Seção VI** **Da Divisão de Comando e Controle**

Art. 27. À Divisão de Comando e Controle compete:

I - desenvolver sistemas de C2 para a F Ter;

II - executar atividades de prospecção tecnológica e inovação em C2 de interesse da F Ter;

III - contribuir para o estabelecimento e aperfeiçoamento do ciclo de vida de sistemas de C2, no âmbito do Exército;

IV - desenvolver simuladores de interesse para o C2;

V - conceber a arquitetura de redes de comunicações, soluções de interoperabilidade e a infraestrutura de TIC necessária à operação dos Sistemas de C2;

VI - realizar o suporte das soluções desenvolvidas pela DC2;

VII - apoiar a aquisição e teste de equipamentos e sistemas de C2 para a F Ter;

VIII - elaborar estudos e prestar assessoramento técnico na área de C2;

IX - elaborar propostas relativas ao aperfeiçoamento de técnicas, metodologias, normas e documentação técnica;

X - apoiar a DPCC no planejamento e gerenciamento da capacitação do pessoal da Divisão; e

XI - promover a difusão da cultura de C2 no âmbito do Exército.

Art. 28. À Seção de Concepção e Modelagem compete:

I - levantar requisitos de negócio necessários para o desenvolvimento de Sistemas de C2;

II - modelar e manter atualizados os processos de negócio dos Sistemas de C2;

III - especificar os requisitos de infraestrutura necessários para os Sistemas de C2;

IV - modelar fluxos de informações entre sistemas do SC2FTer e a interoperabilidade entre os mesmos;

V - especificar métricas para avaliação dos sistemas de C2;

VI - propor padrões de interface, de interoperabilidade e de desenvolvimento;

VII - prospectar tecnologias e soluções para concepção e modelagem de sistemas de C2;

VIII - prestar assessoramento técnico na sua área de atuação; e

IX - consolidar o planejamento de capacitações e participação em eventos do pessoal da Divisão.

Art. 29. À Seção de Projeto e Desenvolvimento compete:

I - projetar Sistemas de C2;

II - desenvolver Sistemas de C2;

III - manter as soluções de C2 desenvolvidas pela Divisão;

IV - implementar soluções de interoperabilidade entre sistemas de C2 e entre estes e sistemas de simulação de interesse da F Ter;

V - prospectar tecnologias e soluções de interesse para o projeto e desenvolvimento de sistemas de C2; e

VI - prestar assessoramento técnico na sua área de atuação.

Art. 30. À Seção de Homologação, Implantação e Suporte compete:

I - apoiar a implantação das soluções de C2 desenvolvidas pela Divisão;

II - executar as atividades de atendimento aos usuários, de nível mais elevado, das soluções de C2 desenvolvidas;

III - planejar e coordenar o treinamento dos usuários das soluções de C2;

IV - obter informações geográficas para utilização nos sistemas desenvolvidos;

V - monitorar a operação dos sistemas desenvolvidos pela Divisão, atuando para mantê-los com disponibilidade e desempenho satisfatórios;

VI - prestar apoio aos Centros de Operações (COPs) da F Ter; e

VII - prestar assessoramento técnico na sua área de atuação.

Art. 31. À Seção de Inovação Tecnológica compete:

I - contribuir para o estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia, conforme orientações do NIT/DCT;

II - avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa;

III - opinar pela conveniência de promover a proteção das criações desenvolvidas dentro do CDS, encaminhando parecer ao NIT/DCT;

IV - opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas no CDS, passíveis de proteção intelectual, encaminhando parecer ao NIT/DCT;

V - assessorar nos contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação desenvolvida;

VI - assessorar nos processos de cessão de seus direitos sobre criação, a título não oneroso, para que o respectivo criador os exerça em seu próprio nome e sob sua inteira responsabilidade;

VII - providenciar e acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual do CDS junto aos órgãos competentes;

VIII - confeccionar e manter atualizadas as suas normas de funcionamento, submetendo-as à apreciação do NIT/DCT; e

IX - coordenar a produção de conhecimento científico no âmbito do CDS.

## **Seção VII**

### **Da Divisão de Segurança da Informação**

Art. 32. À Divisão de Segurança da Informação compete:

I - realizar a análise de artefatos (programas) maliciosos visando identificar suas formas de operação e as técnicas de invasão utilizadas;

II - estudar as tentativas e efetivações de invasões ocorridas no ambiente da rede corporativa do EB, utilizando os dados de monitoramento obtidos pelo SisTEx;

III - desenvolver e/ou apresentar proposta de aquisição de ferramentas de monitoração, testes de vulnerabilidades, testes de invasão de sistemas e de redes de computadores e de telefonia móvel para uso no âmbito do EB;

IV - executar a análise de segurança dos sistemas corporativos do Exército, desenvolvidos no CDS, apresentando propostas de correção;

V - propor normas e atualização das normas existentes na sua área de atuação;

VI - analisar e adequar soluções de *software* livre de uso corporativo do EB visando o fortalecimento da segurança dos mesmos; e

VII - ministrar capacitações para multiplicadores de conhecimentos em assuntos afetos à Divisão.

Art. 33. À Seção de Segurança da Informação compete:

I - projetar, implementar, testar e implantar soluções corporativas, envolvendo *hardware* e *software*, na área de segurança da informação para proteção da infraestrutura de TI do EB; e

II - realizar prospecção na sua área de atuação.

Art. 34. À Seção de Desenvolvimento de Segurança da Informação compete:

I - estudar as técnicas e obter (desenvolver ou adquirir) ferramentas de monitoração, testes de vulnerabilidades, testes de invasão de sistemas e de redes de computadores e de telefonia móvel, em ambientes controlados;

II - obter ferramentas e técnicas para captura, armazenamento e tratamento de dados em trânsito em redes e sistemas, a fim de identificar e rastrear padrões pré-definidos;

III - realizar projetos de interesse do EB na obtenção de ferramentas, em *hardware* e *software*, para execução de teste de invasão em redes; e

IV - realizar prospecção na sua área de atuação.

Art. 35. À Seção de Normatização compete:

I - propor novas normas e atualização das normas existentes, relativas à Segurança da Informação e Comunicações;

II - manter a ligação e apoio com outros órgãos para implementações oportunas e oficialização de parcerias ou outros relacionamentos; e

III - realizar prospecção na sua área de atuação.

Art. 36. À Seção de Validação de Código compete:

I - analisar a segurança dos sistemas corporativos do EB;

II - emitir e divulgar relatórios, de forma controlada, sobre as vulnerabilidades encontradas nos sistemas corporativos do EB, bem como suas formas de correção;

III - estudar e obter (desenvolver ou adquirir) ferramentas e sistemas de desenvolvimento seguro de *software*, para o emprego corporativo no EB;

IV - criar metodologia de validação de segurança de *software*, que possa servir de modelo para outras OM da Força;

V - criar e manter uma infraestrutura de homologação da segurança de *software*;

VI - promover a capacitação dos desenvolvedores corporativos em desenvolvimento seguro de *software*; e

VII - realizar prospecção na sua área de atuação.

Art. 37. À Seção de Segurança em *Software* Livre compete:

I - analisar e adequar soluções de *software* livre para uso no EB com nível de segurança superior ao disponibilizado nas instalações padrão; e

II - realizar prospecção na sua área de atuação.

Art. 38. Ao Laboratório de Análise de Técnicas de Invasão compete:

I - estudar as tentativas e efetivações de invasões, ocorridas no ambiente da rede corporativa do EB, com base nos dados de monitoramento, oriundos do SisTEx;

II - emitir e divulgar relatórios, de forma controlada, sobre os processos e formas de ataques mais efetivas, estatísticas das técnicas utilizadas e as respectivas formas de proteção;

III - manter ligação direta com o Laboratório de Testes de Artefatos; e

IV - realizar prospecção na sua área de atuação.

Art. 39. Ao Laboratório de Testes de Artefatos compete:

I - realizar a análise de artefatos (programas) maliciosos, em ambiente controlado, com o objetivo de estudar suas formas de operação e adquirir conhecimentos nas técnicas por eles utilizadas;

II - emitir e divulgar, de forma controlada, relatórios sobre as análises realizadas, contendo formas de operação dos artefatos, formas de proteção e possíveis técnicas necessárias para o desenvolvimento de ferramentas de teste de invasão em redes, empregando o conhecimento adquirido;

III - avaliar a efetividade das ferramentas de teste de vulnerabilidade e de invasão, desenvolvidas ou obtidas pela Seção de Desenvolvimento em Segurança da Informação;

IV - apoiar as equipes de tratamento de incidentes de rede e as equipes de testes de invasão de redes do EB;

V - manter ligação direta com o Laboratório de Análise de Técnicas de Invasão; e

VI - realizar prospecção na sua área de atuação.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

### **Do Chefe do CDS**

Art. 40. São atribuições do Chefe do CDS:

I - dirigir as atividades do Centro;

II - planejar, gerenciar e controlar as atividades finalísticas e de apoio do Centro;

III - assessorar o Chefe do DCT e o Vice-Chefe de TIC nos assuntos específicos do Centro;

IV - praticar os atos de sua competência legal, ou cuja competência lhe tenha sido delegada pelo Chefe do DCT; e

V - apresentar informações, ao DCT e aos órgãos competentes, que permitam efetuar o acompanhamento físico-financeiro e o controle da execução dos Projetos e Atividades sob sua responsabilidade.

### **Do Subchefe**

Art. 41. São atribuições do Subchefe:

I - assessorar o Chefe do CDS em assuntos administrativos e técnicos;

II - orientar, coordenar e integrar as atividades das Divisões do Centro;

III - coordenar o cerimonial e atos oficiais do Centro;

IV - despachar o expediente e a correspondência do Centro; e

V - manter-se a par dos assuntos doutrinários, normativos, técnicos, de ordem administrativa e outros, a serem submetidos a apreciação do Chefe do CDS.

### **Dos Chefes de Divisão**

Art. 42. São atribuições gerais dos Chefes de Divisão:

I - orientar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades e o pessoal da sua Divisão;

II - assessorar o Chefe do CDS nos assuntos afetos a sua Divisão;

III - controlar a frequência dos militares e servidores civis subordinados e a execução dos encargos que lhe são afetos;

IV - estudar os assuntos que lhes forem distribuídos, emitindo parecer e elaborando expedientes relativos aos mesmos;

V - elaborar e manter atualizado o planejamento orçamentário visando o cumprimento das atividades e/ou projetos a cargo de sua Divisão;

VI - elaborar e manter atualizado o planejamento dos projetos atribuídos a sua Divisão;

VII - controlar a execução física e orçamentária das atividades e/ou projetos a cargo de sua Divisão;

VIII - elaborar e propor planos, instruções, relatórios, publicações técnicas relativos às suas atribuições;

IX - zelar pela disciplina, correção de atitudes e apresentação individual dos oficiais e praças da sua Divisão;

X - sugerir modificações da legislação, com a finalidade de atualizá-la, adaptando-a à evolução técnica e administrativa;

XI - desenvolver atividades e elaborar propostas visando à dinamização do intercâmbio cultural e técnico com os órgãos públicos e privados, na área de interesse do CDS;

XII - elaborar e propor padrões para avaliação do desempenho das atividades da Divisão;

XIII - acompanhar a evolução técnica e doutrinária dos assuntos de competência de sua Divisão;

XIV - coletar, analisar e interpretar os dados estatísticos relativos às atividades de sua Divisão;

XV - realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o aprimoramento e a racionalização dos trabalhos de sua Divisão;

XVI - participar de Comissões ou Grupos de trabalho, dentro e fora da Força, que tenham sido indicados pelo Chefe do CDS;

XVII - manter em ordem toda a documentação produzida, para fins de consulta tanto na Divisão, quanto no arquivo geral;

XVIII - manter em dia e em ordem os fichários, arquivos e documentos que estejam sob sua responsabilidade;

XIX - ter sob sua responsabilidade o material carga distribuído à sua Divisão;

XX - manter o Subchefe informado sobre os assuntos a serem submetidos ao Chefe do Centro; e

XXI - executar outras atribuições designadas pelo Chefe do Centro.

## **Do Auxiliar do Estado-Maior Pessoal**

Art. 43. São atribuições do Auxiliar do Estado-Maior Pessoal:

I - acompanhar o Chefe do CDS nas atividades oficiais;

II - atualizar a agenda do Chefe do CDS;

III - coordenar o apoio ao deslocamento do Chefe do CDS no desempenho de suas funções;

IV - coordenar as medidas de segurança pessoal do Chefe do CDS;

V - receber e controlar toda a correspondência pessoal do Chefe;

VI - controlar e distribuir os despachos e expedientes do Chefe do CDS, que não sejam os efetuados diretamente com o Subchefe ou Chefes de Divisão;

VII - orientar, coordenar e controlar as tarefas dos auxiliares lotados no Estado-Maior Pessoal;

VIII - manter em ordem e sob controle o material carga distribuída ao Chefe;

IX - atender os visitantes e encaminhá-los ao Chefe ou Subchefe do CDS; e

X - desempenhar outras atribuições pelo Chefe do Centro.

## **Dos Chefes de Seção**

Art. 44. Os Chefes de Seção são assessores diretos, na esfera de suas atribuições, dos Chefes de Divisão.

Art. 45. São atribuições dos Chefes de Seção:

I - orientar, dirigir, coordenar e controlar os trabalhos afetos à Seção;

II - distribuir os trabalhos pelos adjuntos e auxiliares da Seção e controlar a respectiva execução;

III - realizar as tarefas inerentes às suas funções;

IV - manter em ordem e sob controle o material carga da Seção;

V - controlar a frequência dos militares e servidores civis subordinados e a execução dos encargos que lhes são afetos; e

VI - cumprir outras missões que lhes forem determinadas pelo Chefe enquadrante.

## **Dos Adjuntos e Auxiliares**

Art. 46. São atribuições dos Adjuntos de Seção e Divisão:

I - executar as atividades e tarefas que lhes forem atribuídas; e

II - auxiliar o Chefe imediato em todas as atividades que lhe são afetas.

Art. 47. Aos Auxiliares da Chefia, da Subchefia, das Seções e das Divisões incumbe executar os encargos e tarefas que lhes forem atribuídos.

## **CAPÍTULO V**

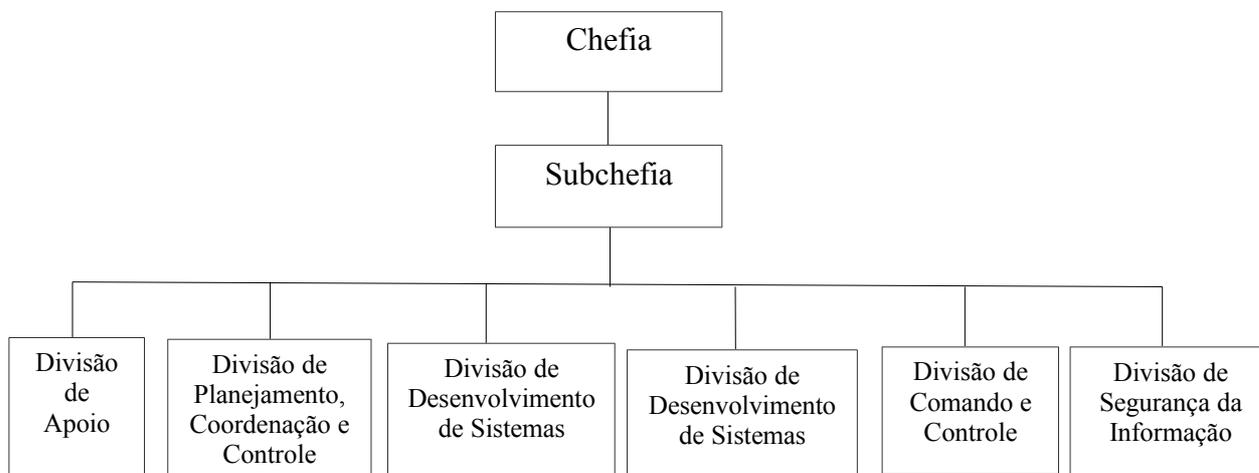
### **DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

Art. 48. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Chefe do CDS, com base na legislação específica.

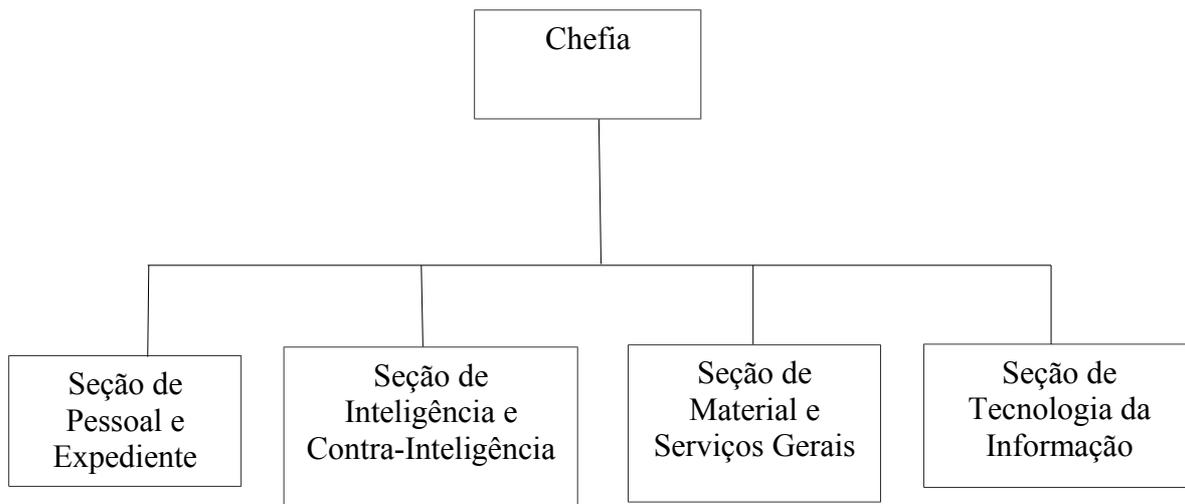
Art. 49. Em complemento às prescrições contidas neste Regimento, a Chefia do CDS elaborará e aprovará as Normas Gerais de Ação (NGA) do Centro.

## **ANEXO A**

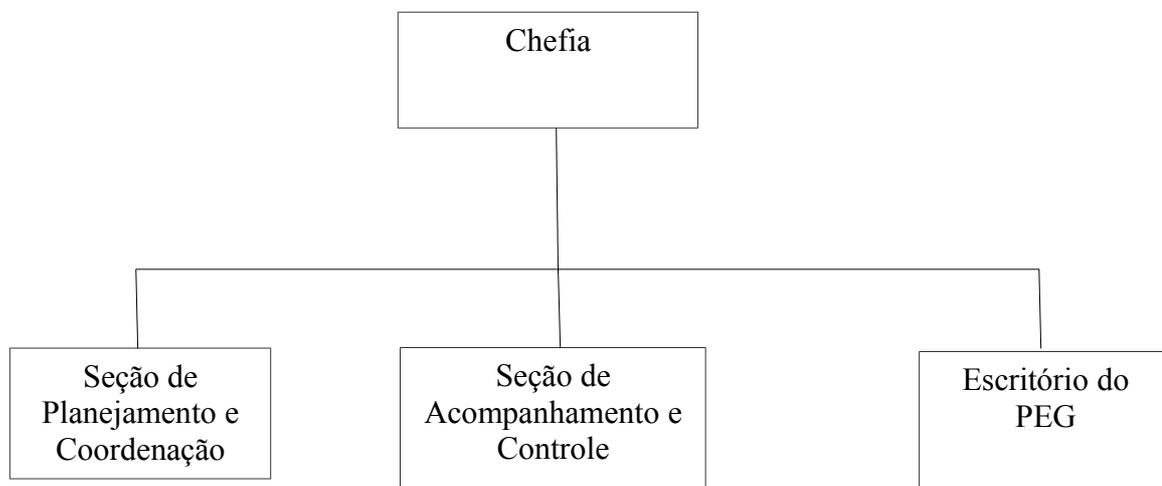
### **ORGANOGRAMA DO CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**



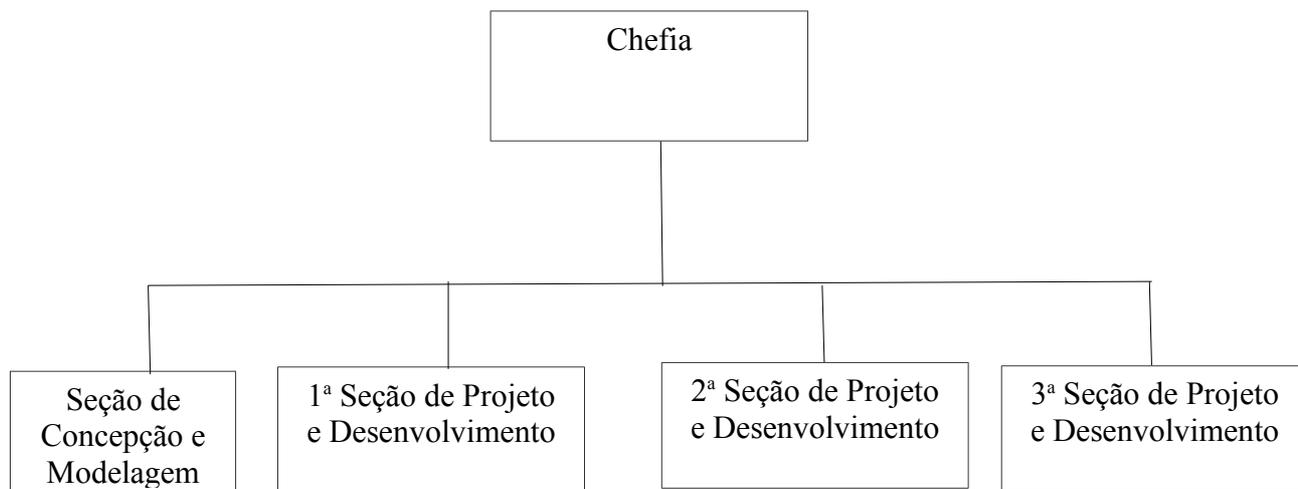
**ANEXO B**  
**ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE APOIO**



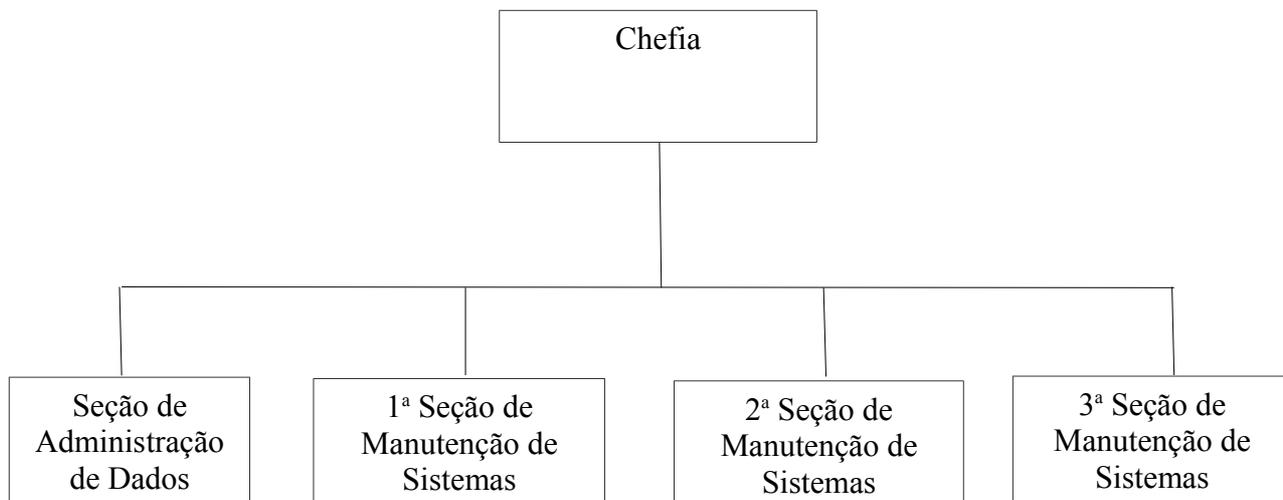
**ANEXO C**  
**ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E CONTROLE**



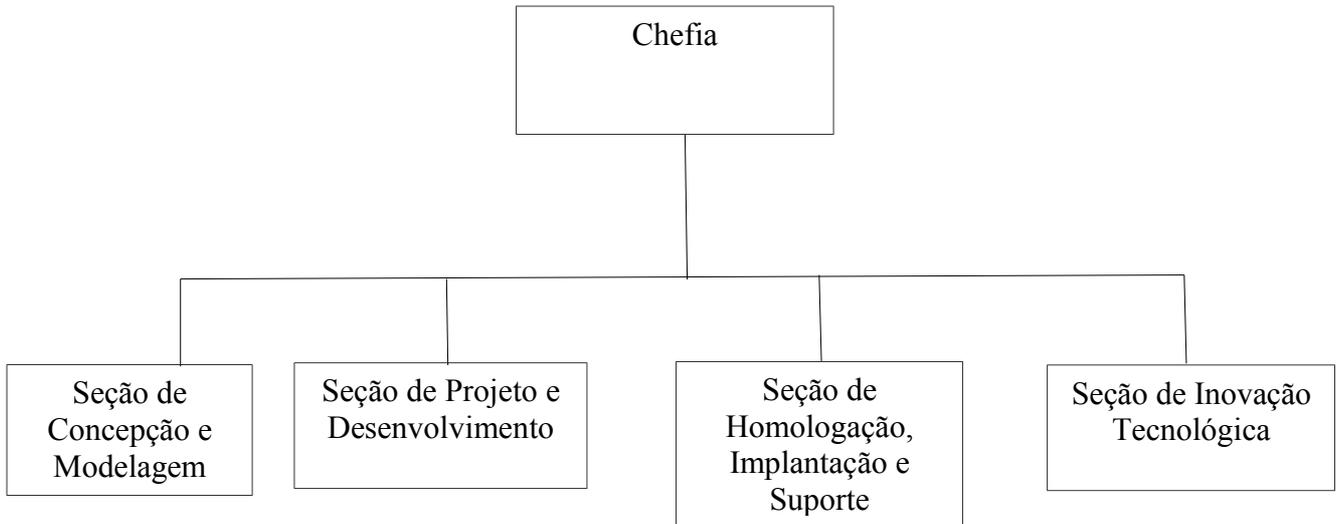
**ANEXO D**  
**ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**



**ANEXO E**  
**ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS**



**ANEXO F**  
**ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE COMANDO E CONTROLE**



**ANEXO G**  
**ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

