

PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL

Entre:

O Instituto Marítimo Portuário, com sede na Cidade do Mindelo, Rua Patrice Lumumba, Edifício do ex ACIAB, Mindelo – São Vicente, representado pela Presidente do Conselho Diretivo, Dra. Joana Helena Guilherme de Moraes de Carvalho, adiante designado “IMP”,

e

A Direção Geral dos Recursos Marinhos, com sede na Cidade do Mindelo, Avenida Marginal, Edifício do Ex. Comando Naval, ilha de S. Vicente, representada pelo seu Diretor Geral, Dr. Albertino Ramos Martins, adiante designada “DGRM”, e em conjunto designadas “As Partes”;

Considerando a constante necessidade de assistência técnica informática na Delegação do IMP Sul e na Capitania dos Portos de Sotavento;

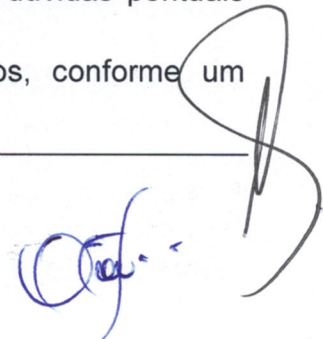
Considerando, ainda, a implementação de vários projetos, o que agrava ainda mais a carência de assistência técnica na área;

Observando que a Delegação da Direção Geral dos Recursos Marinhos na cidade da Praia dispõe de um técnico informático, e demonstra abertura na sua disponibilização;

Assim, no intuito de reforçar a cooperação entre as duas Instituições e facilitar a prestação de serviços ao utente do setor marítimo e portuário, é celebrado o presente Protocolo de Cooperação Institucional, livremente aceite pelas Partes, e que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1ª

1. A DGRM compromete-se a cooperar e apoiar a IMP com a disponibilização de um técnico de informática, para prestar a necessária assistência técnica a nível informático à Delegação do IMP Sul e à Capitania dos Portos de Sotavento, em prévia concertação com o Gestor do Gabinete de Sistemas de Informação do IMP.
2. A assistência técnica informática corresponde, designadamente, a:
 - a. Providenciar atualizações de forma a melhorar o funcionamento do sistema e apresentar propostas de melhoria, para o seu bom funcionamento;
 - b. Esclarecer telefonicamente ou por sessão remota quaisquer dúvidas pontuais surgidas no funcionamento de uma Aplicação ou do sistema;
 - c. Deslocação para manutenção preventiva dos equipamentos, conforme um plano a ser elaborado;



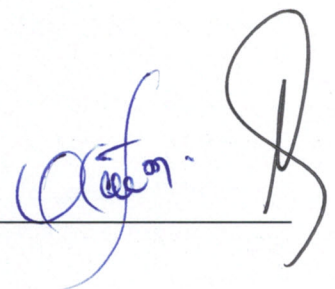
- d. Após uma solicitação, ligar, remotamente ou por telefone, para avaliar a situação e apresentar uma proposta de resolução;
 - e. Reparação dos mesmos em caso de avaria (a aquisição das componentes necessárias a esse fim ficará por conta do IMP);
 - f. Configuração, Otimização e Atualização dos "Softwares" (as necessárias aquisições de Aplicativos e Sistemas Operativos ficam por conta do IMP);
 - g. Configurar as cópias de segurança dos dados do IMP (as necessárias aquisições de aplicativos e serviços ficam por conta do IMP);
 - h. Providenciar a segurança dos dados;
 - i. Esclarecimentos técnicos aos utilizadores;
 - j. Instalação e manutenção física dos equipamentos informáticos (Hardware);
 - k. Instalação e manutenção lógica (Software);
 - l. Proteção de dados, criando controles de acesso autorizados aos ficheiros;
 - m. Implementação de medidas de controle de uso de computador (se necessário);
 - n. Definição e supervisão da instalação elétrica protegida (UPS).
3. Sempre que finalizada uma ação de assistência, deverá o Técnico Informático da DGRM enviar um Relatório detalhado das tarefas realizadas para o Gestor do Gabinete de Sistemas de Informação do IMP.

Cláusula 2ª

1. O IMP compromete-se a solicitar os serviços com a antecedência mínima de 24 horas, salvo se tratando de situação urgente.
2. O IMP deverá garantir todas as condições e meios necessários para a assistência técnica informática, nomeadamente:
 - a. Logística com a deslocação;
 - b. Materiais e equipamentos necessários;
 - c. Informações.
3. O IMP compromete-se em cooperar com a DGRM mediante a disponibilização de um técnico de informática para prestar assistência a nível informático à Sede da DGRM em São Vicente.

Cláusula 3ª

As Partes deverão indicar um ponto focal para efetivação do presente Protocolo de Cooperação Institucional, devendo todas as dúvidas e esclarecimentos ser tratados entre os indicados.



Cláusula 4ª

O presente Protocolo entra em vigor na data da sua assinatura, podendo ser denunciado por qualquer das partes com a antecedência mínima de 30 dias e poderá ser revisto por solicitação de qualquer das Partes.

O presente Protocolo é assinado em dois originais, de igual teor, ficando um exemplar na posse de cada instituição signatária.

Feito na Cidade do Mindelo, aos 27 dias do mês de maio de 2021.

Instituto Marítimo Portuário



Joana Helena Guilherme de Moraes de Carvalho
Presidente do Conselho Diretivo



Direção Geral dos Recursos Marinhos



Albertino Ramos Martins
Diretor Geral dos Recursos Marinhos

