



**SERVICO PUBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

PORTARIA Nº 0017/2020

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ – Unifesspa, no uso de suas atribuições legais, na condição de Presidente do Conselho do CTIC,

RESOLVE:

Aprovar as alterações no Regimento Geral do CTIC, anexo, a partir do dia 11/11/2020.

Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação,
Marabá/PA, 16 de Novembro de 2020.

Vitor de Souza Castro
Diretor do CTIC
Portaria 1611/2017 - Reitoria

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

Órgão:		
Unifesspa – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará		
Título do Projeto:	Nro. Solicitação:	Dt. Emissão:
Proposta de Regimento Interno do CTIC- Unifesspa	<Nº Controle >	07/03/2016
Responsável:	U n i d a d e Organizacional:	Sub-Unidade:
Vitor Castro	<Não se Aplica>	<Não se Aplica>
Solicitante:		
<Não se Aplica>		

Versões e Revisões deste documento			
Data	Comentário	Autor	Versão
07/03/2016	Versão Inicial do documento.	Hugo Kuribayashi	1.0
14/12/2016	Revisão do documento.	Hugo Kuribayashi	1.1
20/05/2017	Alterações nos capítulo III e V.	Adriano Barros, Antônia Sousa, Fábio Torres e Marcele Castro	1.2
10/07/2017	Revisão do documento.	Hugo Kuribayashi	1.3
09/01/2018	Revisão do documento e formatação do texto	Vitor Castro	1.4
10/01/2018	Alteração no artigo 29º VI e artigo 33º VII e VIII	Fernando Miranda	1.5
23/01/2018	Alteração nos artigos: 34º II e IV, 40º V e VIII, 41º II e 44º III.	Idelvandro Fonseca	1.6
23/01/2018	Alteração do artigo 12º	Nielsen Gonçalves	1.7
29/01/2018	Revisão do Documento	Vitor Castro	2.0
11/11/2020	Alteração da Nomenclatura das Gerências de acordo com a Resolução 77/2019 CONSUN	Conselho do CTIC	2.1

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

REGIMENTO DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CTIC

CAPÍTULO I DO CENTRO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC, da Universidade Federal Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa é unidade administrativa, na qualidade de órgão suplementar e disciplinada pelo Estatuto e Regimento Geral da Unifesspa, pelo presente Regimento e pelas normas complementares que forem baixadas pelos Órgãos da Administração Superior e, na esfera de sua competência, pelas Resoluções de seu conselho.

Art. 2º O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC é unidade administrativa de natureza técnica voltada ao desenvolvimento de serviços especializados, na área de tecnologia da informação e comunicação, com estrutura administrativa própria, devendo colaborar em programas de ensino, pesquisa, extensão e de qualificação profissional das Unidades Acadêmicas e Administrativas da Unifesspa.

Art. 3º O CTIC desenvolve atividades que visam prover soluções inovadoras de Tecnologia da Informação e da Comunicação para a comunidade universitária, atuando de forma socialmente integrada e comprometida, em consonância com a missão da universidade, além de visar eficiência e eficácia administrativa e tecnológica, sendo um centro de referência em TIC na Unifesspa e na sociedade.

Art. 4º Tem como objetivo, assessorar e contribuir para a construção e efetivação das políticas e do planejamento estratégico de TIC da Unifesspa, além de planejar, executar, liderar e apoiar os processos de implantação de TIC, de modo a prospectar novas TIC's visando sua aplicação para constante desenvolvimento acadêmico, administrativo, técnico e científico da Unifesspa.

Art. 5º Para a consecução de seus objetivos, o CTIC deverá auxiliar no cumprimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da Unifesspa, por meio de programação semestral a ser estabelecida por seu conselho e supervisionada pela Direção do Centro, assim como pelo Comitê

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

de Governança Digital da Unifesspa.

Parágrafo único. Para a consecução dos seus objetivos o CTIC promoverá:

I – Avaliação e acompanhamento semestral de seus projetos estratégicos;

II – O planejamento das ações de TIC em consonância com as diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Unifesspa e do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) do CTIC, e demais instrumentos orientadores do Governo Federal;

Art. 6º O CTIC poderá propor a celebração de acordos, convênios e parcerias com entidades locais, regionais, nacionais e estrangeiras.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CENTRO

Art. 7º O CTIC será composto pelos técnicos-administrativos que nele estiverem lotados ou em exercício na unidade.

Art. 8º O corpo técnico-administrativo exercerá as atividades necessárias ao alcance dos fins previstos para o CTIC, conforme as determinações de suas chefias imediatas e do que estabelecer o conselho do Centro, respeitado o que dispõe o presente Regimento, o Estatuto, o Regimento Geral da Unifesspa e a legislação em vigor.

CAPÍTULO III DO CONSELHO DO CTIC

Art. 9º O Conselho é o órgão colegiado máximo do CTIC, de caráter consultivo e deliberativo, tem a seguinte composição:

I – O(A) Diretor(a) do CTIC, como Presidente;

II – O(A) Coordenador(a) de Administração e Controle Patrimonial;

III – O(A) Coordenador(a) de Atendimento ao Usuário;

IV – O(A) Coordenador(a) de Governança em TIC;

V – O(A) Chefe da Divisão de Sistemas de Informação;

VI – O(A) Chefe da Divisão de Redes e Serviços de Internet;

VII – O (A) Chefe da Divisão de Contratações em Tecnologia da Informação; e

VIII – Três (03) representantes dos demais técnicos-administrativos lotados no CTIC.

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

§ 1º Os representantes dos demais técnico-administrativos, bem como seus suplentes, serão eleitos pelo voto direto e secreto em processo coordenado e definido pelos seus pares, respeitando o que diz o Estatuto e resoluções vigentes da Unifesspa.

§ 2º Os representantes de que trata o *caput* deste Artigo terão mandato de dois (02) anos, podendo ser reeleitos por mais 01 (um) mandato consecutivo.

Art. 10º Compete ao conselho do CTIC definir e instituir sua política administrativa, deliberar sobre assuntos de natureza técnica e administrativa, especialmente:

I – Elaborar o Regimento Interno do Centro, submetendo-o à aprovação do Conselho Universitário (CONSUN), assim como aprovar sua modificação, pelo voto de dois terços (2/3) dos seus membros.

II – Propor a criação, o desmembramento, a fusão, a extinção e a alteração de quaisquer subunidades vinculados à Unidade Administrativa CTIC;

III – Definir o funcionamento técnico e administrativo do CTIC, em consonância com as normas da Unifesspa e da legislação em vigor;

IV – Supervisionar as atividades das subunidades administrativas;

V – Apreciar a proposta orçamentária da Unidade, elaborada em conjunto com as subunidades e aprovar seu plano de aplicação;

VI – Deliberar sobre solicitação de concursos públicos para provimento de vagas à carreira de técnico-administrativa, ouvidas as subunidades interessadas, em consonância com as normas da Unifesspa e respeitado o disposto na legislação em vigor;

VII – Manifestar-se sobre pedidos de remoção, movimentação de servidores e propostas quanto à concessão de afastamento para aperfeiçoamento de seu corpo técnico - administrativo;

VIII – Propor, motivadamente, pelo voto de dois terços (2/3) de seus membros, a destituição dos dirigentes da Unidade e subunidade, respeitado o Estatuto e resoluções vigentes da Unifesspa.

IX – Julgar recursos que lhe forem interpostos;

X – Instituir comissões, especificando lhes expressamente a competência;

XI – Deliberar sobre os Projetos de Pesquisa e Extensão, propostos pelas subunidades e acompanhados de parecer expedido por comissão instituída pelo CTIC;

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

XII – Aprovar o plano de gestão do Centro;

XIII – Apreciar as contas da gestão do dirigente da Unidade;

XIV – Homologar o resultado do processo eleitoral da representação dos técnicos-administrativos para o conselho do CTIC;

XV – Decidir sobre matéria omissa, na esfera de sua competência.

Parágrafo único. As comissões criadas pelo conselho terão suas funções regulamentadas por resolução posterior.

Art. 11º A aprovação das matérias ocorrerá por maioria simples dos votos dos membros presentes na reunião.

Parágrafo único. Em caso de empate na votação, o presidente do conselho tem o voto de minerva.

SEÇÃO ÚNICA DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 12º O conselho reunir-se-á, trimestralmente, em reuniões ordinárias, e extraordinariamente, sempre que necessário, sendo a convocação feita na forma deste Regimento.

Art. 13º As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Presidente do conselho ou seu substituto, em exercício, com antecedência mínima de dois (02) dias úteis, excetuados os casos determinados neste Regimento.

§ 1º A convocação deverá conter a ordem do dia completa.

§ 2º Somente será admitida a ulterior inclusão de item na pauta de reunião quando a deliberação sobre a matéria for de caráter inadiável, mediante aquiescência do conselho.

§ 3º O prazo de convocação poderá ser reduzido para o mínimo de vinte e quatro (24) horas, em caso de urgência.

Art. 14º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do conselho, ou seu substituto, em exercício, ou ainda pela metade mais um de seus membros.

Art. 15º A frequência dos conselheiros às reuniões será registrada pela Secretaria de apoio Administrativo.

Art. 16º. O membro do conselho que, por motivo justo, não puder comparecer a uma

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

reunião deverá fazer à Secretaria de Apoio Administrativo a comunicação devida, por e-mail institucional ou por meio de memorando físico, pelo menos vinte e quatro (24) horas antes, a fim de permitir a convocação do seu suplente.

§ 1º O membro do conselho que, sem a justificação aceita, deixar de comparecer a três (03) reuniões consecutivas ou seis (06) alternadas perderá automaticamente o respectivo mandato.

§ 2º Quando o faltoso for membro nato do conselho por força do cargo, seu desligamento será condicionado à sua substituição no cargo executivo, caracterizando-se ausência reiterada, motivo suficiente para perda de mandato.

§ 3º Quando o faltoso for membro nato do conselho, no caso de ausência em reunião, não havendo pedido de justificativa, a falta será dada como não justificada, devendo a Secretaria de Apoio Administrativo comunicar o fato à Pró-reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), para os fins legais.

§ 4º As reuniões ordinárias do conselho terão prioridade sobre quaisquer outras atividades acadêmicas e/ou administrativas;

Art. 17º Além de aprovações, autorizações, homologações e outros atos que se completam em anotações, despachos e comunicações de Secretaria, as decisões do conselho poderão, de acordo com a sua natureza, assumir a forma de Resoluções ou Instruções Normativas, a serem baixadas pelo seu Presidente.

Art. 18º As reuniões do conselho poderão ser instaladas com qualquer *quorum* dos seus membros e, com esse número, terão prosseguimento os trabalhos.

§ 1º Se, ao atingir a ordem do dia, não houver *quorum* de um terço (1/3) dos seus membros, a reunião será suspensa.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica quando for exigido *quorum* especial de dois terços (2/3) do total de membros do conselho.

§ 3º Poderão fazer parte das reuniões, convidados externos à Unifesspa, técnicos, docentes, ou colaboradores da Unifesspa que possam subsidiar esclarecimentos dos assuntos constantes da pauta para o bom desenvolvimento das atividades da Congregação.

Parágrafo único: Somente os membros terão direito a voto nas matérias de interesse da congregação.

Art. 19º Será exigido *quorum* especial de dois terços (2/3) do total de membros do conselho para modificar o Regimento Interno do Centro;

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

Art. 20º Os assuntos objeto de deliberação do conselho deverão ser enviados previamente aos membros deste, com os respectivos pareceres, que serão submetidos à discussão em plenário.

§ 1º A Secretaria de apoio Administrativo deverá encaminhar os processos objeto de pauta da reunião do conselho aos pareceristas, até quinze (15) dias corridos, antes da reunião.

§ 2º Os pareceristas deverão encaminhar à Secretaria de apoio Administrativo os pareceres dos processos, até quatro (04) dias corridos antes da reunião.

Art. 21. As reuniões do conselho deverão seguir, ordenadamente:

I - Discussão e aprovação de ata;

II - Leitura de expediente;

III - Informes;

IV - Proposições e indicações;

V - Ordem do dia.

Parágrafo único. Por iniciativa da presidência do conselho ou a requerimento de quaisquer dos membros, poderá ser alterada a ordem dos trabalhos, mediante aquiescência do plenário.

Art. 22. De cada reunião do conselho será lavrada ata ou elaborado registro próprio, com resumo do seu desenrolar, documento esse que será distribuído juntamente com a convocação de nova reunião, para aprovação, após o que será assinada pelo Presidente, pelos membros presentes e pelo Secretário do conselho.

§1º As retificações feitas à ata serão submetidas à aprovação do plenário.

§ 2º O prévio envio, no ato da convocação, de cópia da ata aos membros do conselho, dispensa a sua leitura na reunião.

§ 3º Em casos excepcionais, a critério do plenário, poderá ser adiada a discussão e aprovação da ata.

CAPÍTULO IV DA DIREÇÃO DO CTIC

Art. 23º O CTIC será administrado pelo Diretor nomeado pelo Reitor, em

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

conformidade com o Estatuto e resoluções vigentes da Unifesspa;

Art. 24º A Direção do CTIC apresentará, anualmente, plano de trabalho a ser submetido à apreciação do conselho, prevendo, detalhadamente, todas os projetos, atividades, recursos e plano orçamentário.

Art. 25º À Direção compete supervisionar as atividades acadêmicas e dirigir os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais e de recursos humanos do CTIC.

Art. 26º Compete ainda à Direção do CTIC:

I – Representar e defender os interesses do CTIC, em todas as instâncias superiores da Unifesspa;

II – Convocar e presidir, com direito de voto, às reuniões do conselho do CTIC;

III – Convocar, para participar das reuniões do conselho, qualquer integrante da comunidade universitária, sempre que tal participação se revelar conveniente;

IV – Manifestar-se sobre pleitos e reivindicações das subunidades perante órgãos superiores da Unifesspa.

V – Cumprir e fazer cumprir, no que se referir ao CTIC, em conformidade com o Estatuto e resoluções vigentes da Unifesspa, das deliberações dos colegiados superiores e deste regimento.

VI – Supervisionar a atuação das subunidades e dirigir os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais e de recursos humanos do CTIC;

VII – Instituir comissões, por delegação ou não do conselho, para estudos de temas e execução de projetos específicos;

VIII – Adotar, em caso de urgência, medidas indispensáveis, *ad referendum* do conselho, submetendo seu ato à ratificação desta na reunião subsequente;

IX – Apresentar ao conselho, até um mês após o encerramento do ano letivo, relatório das atividades desenvolvidas, acompanhado de propostas visando o aperfeiçoamento das atividades do CTIC, encaminhando-o à instância competente;

X – Resolver casos omissos *ad referendum*, do conselho;

XI – Exercer o poder disciplinar na jurisdição do Centro, em conformidade com o Estatuto e resoluções vigentes da Unifesspa.

Parágrafo único. Do ato de aplicação de penas disciplinares pelo Diretor do CTIC, caberá recurso, em primeira instância, ao conselho e, em segunda instância, ao

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

Conselho Superior de Administração (CONSAD), no prazo de três (03) dias, contados da ciência da sanção.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 27º Além da Direção e do Conselho integram a estrutura administrativa do CTIC:

- I** – Secretaria Administrativa do CTIC;
- II** – Coordenadoria Administrativa e Controle Patrimonial;
- III** – Coordenadoria de Atendimento ao Usuário;
- IV** – Coordenadoria de Governança em Tecnologia da Informação;
- V** – Divisão de Sistemas de Informação;
- VI** – Divisão de Contratação em Tecnologia da Informação;
- VII** – Divisão de Redes e Serviços de Internet;

Art. 28º À Secretaria Administrativa do CTIC, compete:

- I** – Secretariar as reuniões do conselho da Unidade e outras determinadas pela Direção;
- II** – Organizar, conservar e providenciar o arquivamento dos documentos da Unidade;
- III** – Promover a divulgação de publicações, eventos e calendários de atividades de vinculadas ao CTIC;
- IV** – Atualizar e manter a página da CTIC no sítio da Unifesspa;
- V** – Registrar a entrada e saída de documentos e processos da Unidade;
- VI** – Encaminhar, acompanhar e informar a tramitação dos documentos e processos;
- VII** – Elaborar o calendário anual das reuniões do conselho;
- VIII** – Convocar e secretariar as reuniões do conselho;
- IX** – Exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Secretaria.

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

Art. 29º À Coordenadoria Administrativa e Controle Patrimonial, integrada pelo Departamento de Capacitação em TIC, compete:

I – Acompanhar, coordenar, planejar e orientar as atividades administrativas, bem como a gestão de materiais no âmbito do CTIC;

II – Manter registros atualizados sobre a aquisição e distribuição de equipamentos necessários para a manutenção dos serviços oferecidos pela Unidade;

III – Elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa e financeira relativas à área de atuação da Unidade;

IV – Proceder o controle da aplicação da dotação orçamentária, inclusive com relatórios, parciais ou finais, das prestações de contas;

V – Realizar acompanhamento de contratos e convênios de TIC com gestão do CTIC, respeitando as atribuições dos respectivos fiscais e gestores;

VI – Auxiliar na seleção e contratação de bolsistas e voluntários;

VII – Consolidar o Relatório anual da unidade, submetendo-o à análise e aprovação do Conselho Deliberativo do CTIC;

VIII – Inspeccionar as áreas que compõem a estrutura física do órgão, promovendo e acompanhando as ações para manutenção preventiva e corretiva dos bens e instalações da unidade;

IX – Elaborar planejamento de compras e serviços necessários ao funcionamento das atividades administrativas do CTIC;

X - Auxiliar os diferentes setores do CTIC na preparação do orçamento anual e na elaboração de planos de aplicação e contratos e convênios;

XI - Controlar e manter atualizado o inventário dos bens de consumo e permanentes do CTIC;

XII - Executar atividades relativas à guarda e conservação de material audiovisual e de laboratórios de apoio às atividades administrativas do CTIC;

XIII - Dinamizar a articulação com a Pró-reitora de Desempenho e Gestão de Pessoas (PROGEP) no processo de capacitação dos servidores;

XIV - Organizar a escala de férias dos servidores lotados na Unidade, de acordo com a manifestação das Subunidades;

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

XV - Apurar, em tempo hábil, a frequência mensal dos servidores e dos bolsistas lotados na Unidade e encaminhar à Direção;

XVI - Exercer outras atividades que forem compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Coordenadoria.

Art. 30º São atribuições do Departamento de Capacitação em TIC (DECATIC):

I – Promover ações para organizar e divulgar programas de capacitação na área de TIC, no que tange a utilização de serviços de tecnologia da informação providos pelo CTIC, a fim de atender às demandas internas e externas à instituição;

II – Acompanhar as atividades de formação e gestão de pessoal do corpo técnico-administrativo da Unidade;

III – Promover ações para a realização de treinamentos sobre os sistemas corporativos desenvolvidos e/ou implantados na Instituição;

IV – Elaborar, receber e analisar propostas de cursos de capacitação, na área de TIC, observando sempre que possível a autogestão destes cursos;

V – Manter atualizado um portfólio com todos os serviços, assim como todo o material didático de cursos oferecidos;

Art. 31º À Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, integrada pelos Departamentos de Suporte Computacional I, II e III, compete:

I – Zelar pela excelência no atendimento prestado aos usuários dos serviços de TIC disponibilizados pela unidade;

II – Receber e registrar as solicitações dos usuários de TIC, auxiliando e acompanhando o andamento das mesmas;

III – Prestar assistência aos usuários internos e externos no uso das soluções de TIC, orientando-os na correta utilização dos equipamentos, programas e sistemas disponibilizados no catálogo de serviços de TIC da Unifesspa;

IV – Supervisionar as atividades de suporte técnico envolvendo ativos de TIC da Unifesspa;

V – Realizar a elaboração de tutoriais sobre sistemas e soluções desenvolvidos e disponibilizados pelo CTIC;

VI – Elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos sobre o acompanhamento das atividades exercidas por esta subunidade;

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

VII – Contribuir na elaboração e manutenção do catálogo de serviços de TIC da Unifesspa;

VIII – Auxiliar na definição de Acordos de Nível de Serviço (SLA) para os sistemas e serviços de rede da Unifesspa;

IX – Colaborar com a elaboração e manutenção do catálogo de serviços de TIC e dos manuais sobre sistemas e soluções desenvolvidos e disponibilizados pela unidade;

X - Exercer outras atividades que forem compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Coordenadoria.

Art. 32º São atribuições dos Departamentos de Suporte Computacional I, II e III (DESC):

I - Realização de configuração e instalação de software e equipamentos de TIC da Unifesspa;

II - Fornecer suporte à problemas operacionais de hardware e software desde que sejam adquiridos pela Unifesspa;

III - Orientar sobre o uso de equipamentos e sistemas da Unifesspa;

IV - Acompanhar a prestação de serviços técnicos terceirizados de TIC contratados pela Unifesspa, quando solicitado;

Art. 33º À Coordenadoria de Governança em TIC, integrada pelo Departamento de Inovação em TIC compete:

I – Elaborar e manter atualizado o catálogo de serviços de TI da Unifesspa;

II - Promover e difundir práticas e processos de governança de TIC no âmbito do Órgão;

III - Acompanhar a execução das ações contidas no planejamento estratégico da Unidade;

IV - Promover ações de conscientização e incentivo à adoção de boas práticas de TIC no âmbito do Órgão;

V - Contribuir com o processo de qualidade de software no âmbito da Unidade;

VI - Promover processo de gestão de riscos e continuidade de negócio de TIC na Unifesspa;

VII - Auxiliar na definição de Acordos de Nível de Serviço (SLA) para os sistemas e

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

serviços de TIC da Unifesspa

VIII - Colaborar com a elaboração e manutenção do catálogo de serviços de TIC da Unifesspa;

IX - Sugerir alterações de portfólio, estratégias de inovação e métodos de atualizações.

X - Exercer outras atividades que forem compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Coordenadoria.

Art. 34º São atribuições do Departamento de Inovação em TI:

I - Subsidiar decisões administrativas e fornecer informações de vanguarda para a gestão da inovação tecnológica, por meio de pesquisas e estudos prospectivos relacionados à política de tecnologia da informação e comunicação, considerando os interesses múltiplos da Comunidade Acadêmica e da Sociedade;

II - Exercer a gestão da inovação dos produtos e serviços dos processos finalísticos do CTIC, por meio de informações e concepções inovadoras relativas aos aspectos de mercado, produção e operação, com objetivo de atender novos segmentos da comunidade acadêmica;

III – Gestar o desenvolver e lançamento de novos produtos e serviços relacionados com a tecnologia da informação e difundir o conhecimento adquirido nas pesquisas realizadas;

IV - Fomentar o estudo de novas tecnologias, normas e padrões relativos aos sistemas e serviços; difundir na comunidade acadêmica, recursos tecnológicos disponíveis;

V - Atuar na integração entre o CTIC e a comunidade acadêmica, no intuito de realizar pesquisas referentes a novas tecnologias, metodologias e produtos, assim como aprimoramento de soluções já existentes.

Art. 35º À Divisão de Sistemas de Informação, integrada pelos Departamentos de Sistemas Acadêmicos, Sistemas Administrativos, Sistemas de Gestão de Pessoas e Portais Institucionais, compete:

I - Planejar, desenvolver e implantar sistemas de informação institucionais;

II - Realizar a gestão, monitoramento e avaliação dos sistemas de informação institucionais;

III - Promover o processo de qualidade de software;

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

IV - Garantir a integração dos sistemas de informação institucionais;

V - Garantir o alinhamento das atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação com base em diretrizes contempladas em modelos de maturidade de software;

VI - Colaborar com a elaboração e manutenção do catálogo de serviços de TIC e dos tutoriais sobre sistemas e soluções desenvolvidos e disponibilizadas pela unidade;

VII - Auxiliar nos processos de aquisição de equipamentos e contratação de serviços de TI;

VIII - Colaborar com o processo de inovação tecnológica e gestão de riscos e continuidade de negócios em TIC na Unifesspa;

IX - Auxiliar na definição de Acordos de Nível de Serviço (SLA) para os sistemas e serviços de rede da Unifesspa

X - Exercer outras atividades que forem compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Divisão.

Art. 36° São atribuições do Departamento de Sistemas Acadêmicos (DSAC):

I - Desenvolver, implantar e manter sistemas de informação que apoiam a gestão acadêmica;

II - Manter documentação técnica dos sistemas de informação que apoiam a gestão acadêmica.

III - Promover a integração entre os sistemas de informação que apoiam a gestão acadêmica.

IV - Promover treinamentos para capacitação nos sistemas de gestão acadêmica.

Art. 37° São atribuições do Departamento de Sistemas Administrativos (DSAD):

I - Desenvolver, implantar e manter sistemas de informação que apoiam a gestão administrativa;

II - Manter documentação técnica dos sistemas de informação que apoiam a gestão administrativa;

III - Promover a integração entre os sistemas de informação que apoiam a gestão administrativa;

IV - Promover treinamentos para capacitação nos sistemas de gestão administrativa.

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

Art. 38º São atribuições do Departamento de Sistemas de Gestão de Pessoas (DSGP):

I - Desenvolver, implantar e manter sistemas de informação que apoiam a gestão de recursos humanos;

II - Manter documentação técnica dos sistemas de informação que apoiam a gestão de recursos humanos;

III - Promover a integração entre os sistemas de informação que apoiam a gestão de recursos humanos;

IV - Promover treinamentos para capacitação nos sistemas de gestão de recursos humanos;

Art. 39º São atribuições do Departamento de Portais institucionais (DGPI):

I - Desenvolver e manter portais das unidades acadêmicas e administrativas;

II - Apoiar e capacitar envolvidos no processo de gestão dos portais;

III - Monitorar os portais institucionais;

IV - Promover a integração entre os sistemas de informação e os portais institucionais quando houver necessidade.

Art. 40º À Divisão de Redes e Serviços de Internet, integrada pelos Departamentos de Administração de Redes, Segurança da Informação, Serviços de Telefonia e Serviços de Internet:

I - Implementar e manter a infraestrutura de redes, serviços de TIC da Unifesspa com base em diretrizes contempladas em normas técnicas vigentes e modelos de referência em governança;

II - Promover a gestão da segurança da informação no âmbito da infraestrutura de TIC da Unifesspa;

III - Definir padrões e procedimentos para criação, utilização e administração de serviços de TIC disponibilizados pelo CTIC;

IV - Colaborar com o processo de inovação tecnológica, gestão de riscos e continuidade de negócios em TIC na Unifesspa;

V - Participar e apoiar as ações para o funcionamento da rede metropolitana que atendem as unidades da Unifesspa, bem como representar o Órgão no comitê técnico da referida rede;

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

VI - Auxiliar nos processos de aquisição de equipamentos e contratação de serviços de TIC

VII - Colaborar com a elaboração e manutenção do catálogo de serviços de TIC e dos tutoriais sobre sistemas e soluções desenvolvidos e disponibilizadas pela unidade;

VIII - Auxiliar na definição de Acordos de Nível de Serviço (SLA) para os serviços de rede e infraestrutura de TICs da Unifesspa;

IX - Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios de TIC, respeitando as atribuições dos respectivos fiscais e gestores;

X - Exercer outras atividades que forem compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Divisão.

Art. 41º São atribuições do Departamento de Administração de Redes (DEAR):

I - Prover a infraestrutura de redes de dados necessárias ao desenvolvimento das atividades Acadêmicas e Administrativas das Unifesspa, de acordo com normas técnicas vigentes;

II - Gerir, operar e monitorar a rede de dados da Unifesspa, a fim de garantir disponibilidade de acesso à Internet e a Intranet;

Art. 42º São competências do Departamento de Segurança da Informação (DESI):

I - Contribuir com a elaboração e atualização do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) e da Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) e acordo com normas técnicas vigentes;

II - Promover implementação, análise crítica, monitoramento e constante melhoria do SGCI e PoSIC;

III - Realizar o tratamento de incidentes de segurança da informação e gestão de vulnerabilidades nos serviços de TIC providos pelo CTIC;

IV - Promover a gestão de conformidade no contexto dos serviços de TIC da Unifesspa;

Art. 43º São competências do Departamento de Serviços de Telefonia (DEST):

I - Prover a infraestrutura de telefonia necessárias ao desenvolvimento das atividades Acadêmicas e Administrativas das Unifesspa, de acordo com normas técnicas vigentes;

II - Gerir, operar e monitorar a rede de telefonia da Unifesspa, a fim de garantir

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

disponibilidade de comunicação à toda comunidade acadêmica;

Art. 44° São competências do Departamento de Serviços de Internet (DESI):

- I** - Instalar, configurar e administrar serviços de Internet oferecidos pelo CTIC;
- II** - Garantir a disponibilidade dos serviços de internet administrados pelo CTIC;
- III** - Gerenciar recursos computacionais (processamento e armazenamento) utilizados pelos serviços de internet administrados pelo CTIC;

Art. 45° À Divisão de Contratações de Tecnologia da Informação, integrada pelos Departamentos de Normatização Técnica em TIC e Acompanhamento e Controle de Processos, compete:

- I** - Orientar a aplicação de normas e leis referentes à área de TIC;
- II** - Prestar assessoramento à Direção e suas Coordenadorias, analisando e emitindo parecer técnico, quando necessário;
- III** - apoiar a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, através de análise técnica de minutas de contratos e convênios;
- IV** – Elaboração de parecer técnico para pedidos de esclarecimentos de Termos de Referência, recursos administrativos e resultados de licitações de aquisição de bens e serviços de TI, quando solicitado pela Comissão Permanente de Licitação e pela Procuradoria Federal junto à Unifesspa;
- V** - Proceder com análise dos produtos de bens e serviços de TI adquiridos pela Unifesspa, com a finalidade de garantir o atendimento dos requisitos técnicos estabelecidos no edital;
- VI** - Exercer outras atividades que forem compatíveis com suas atribuições e que assegurem o eficaz desempenho da Divisão.

Art. 46° São competências do Departamento Acompanhamento e Controle de Processos:

- I** - Receber e acompanhar dos processos de contratação de TI.
- II** - Auxiliar as Unidades e subunidades da Unifesspa, na vinculação das contratações de TIC aos instrumentos estratégicos: PDI, PDTI, EGD;
- III** - Auxiliar nos processos de contratações incluindo envio de documentos, contatos com fornecedores, pesquisa de mercado e demais artefatos que compõem o planejamento da contratação;

Regimento Interno do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa

IV - Realizar verificações dos processos de contratações e TI, baseando-se no exigido pelos órgãos de controle e na legislação vigente.

Art. 47º São competências do Departamento de Normatização Técnica em TIC:

I - Colaborar na elaboração de documentos técnicos, estudos técnicos preliminares e demais artefatos inerentes a contratação de soluções de TI;

II - Realizar diligências juntos as Unidades sobre vinculação demanda/necessidade das contratações;

III - Acompanhar quando solicitado no recebimento de equipamentos e matérias de TI, avaliando relação objeto licitado e objeto recebido.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 O Diretor pode solicitar aos órgãos competentes a contratação de assessores especializados para a realização de atividades específicas.

Art. 49 O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) deve desenvolver serviços públicos, participando de programas de interesse social, preparados ou executados por organismos especializados, oferecendo consultorias, realizando pesquisa e análises, coordenando atividades das quais participem outras instituições ou por qualquer outra forma adequada.

Art. 50 Os casos omissos serão regulados pelo Regimento Geral da Unifesspa;

Art. 51º As disposições do presente Regimento entram em vigor a partir de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.