

PORTARIA Nº _____, de 26/06/2018.

O Reitor da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições, constantes dos incisos VII e XVII, do artigo 28, do Estatuto da UDESC, considerando as recomendações da norma técnica NBR ISO/IEC 38500:2009 e das melhores práticas internacionais sobre governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), como o Control Objectives for Information and Related Technology (Cobit); Resolve criar e dispor sobre o funcionamento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação na Universidade do Estado de Santa Catarina conforme Regimento abaixo.

REGIMENTO DO COMITÊ GESTOR DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UDESC

CAPÍTULO I DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º O presente Regimento disciplina a organização, as competências e o funcionamento do Comitê de Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC.

CAPÍTULO II DA NATUREZA

Art. 2º O CGTIC, de natureza **Consultiva** para auxiliar a SETIC realizar estudos/pareceres sobre assuntos na área de TIC e promover ações para o alinhamento da área de negócio com a área de TIC, em consonância com o Plano de Gestão.

Art. 3º A organização e o funcionamento do CGTIC serão regidos pelos dispositivos deste Regimento e tem por finalidade auxiliar a Instituição na tomada de decisões relacionadas à TIC.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O CGTIC terá a seguinte composição:

- I Presidência;
- II Membros; e
- III Secretaria.

§ 1º A Presidência será exercida pelo Secretário de TIC da UDESC e, no caso de seus impedimentos ou afastamentos legais, a presidência será exercida na ordem:

I - Pró-Reitor de Planejamento; ou

II - Pró-Reitor de Administração.

§ 2º A Secretaria que alude o inciso III do *caput* será exercida pelo membro do CGTIC indicado pelo Presidente.

Art. 5º O CGTIC será constituído pelos seguintes membros:

- I Reitor
- II Vice-Reitor;
- III Pró-Reitores;
- IV Procurador da Udesc;
- V Secretário de TIC;
- VI Coordenadores da SETIC;
- VII Coordenadores de Informática do Centros.

CAPÍTULO IV **DAS COMPETÊNCIAS**

Seção I **Das atribuições do CGTIC**

Art. 6º Quando demandado pelo Secretário de TIC, compete ao CGTIC realizar estudos/pareceres sobre assuntos na área de TIC.

Seção II **Das atribuições do Presidente do CGTIC**

Art. 7º Compete ao Presidente do CGTIC:

- I convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II aprovar a pauta de reuniões;
- III elaborar a ata das reuniões e distribuir informações;
- IV resolver as questões de ordem;
- V exercer o voto de desempate;
- VI baixar atos necessários à organização interna;
- VII criar grupos ou comissões especiais para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos ou operacionais afetos ao tema de TIC; e
- VIII definir os coordenadores dos grupos ou das comissões especiais, quando necessário.

Seção III

Das atribuições dos membros do CGTIC

Art. 8º Compete aos membros do CGTIC:

- I participar das reuniões, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções relacionadas ao tema de TIC;
- II exercer o direito de voto nas tomadas de decisões;
- III relatar, mediante a emissão de parecer a ser submetido à aprovação do CGTIC, as matérias que lhe tenham sido encaminhadas pelo Presidente;
- IV participar das comissões especiais designadas pelo Presidente; e
- V propor a inclusão de assuntos nas pautas das reuniões.

Seção IV

Das atribuições à Secretaria do CGTIC

Art. 9. Compete à Secretaria do CGTIC:

- I fazer as convocações determinadas pelo Presidente;
- II distribuir previamente a pauta da reunião;
- III secretariar as reuniões;
- IV redigir e providenciar as devidas assinaturas e divulgar as atas das reuniões;
- V organizar os processos e seus trâmites;
- VI assistir os membros do CGTIC no exercício da função; e
- VII manter atualizada a correspondência e documentação do Comitê.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DO CGTIC

Art. 10. O CGTIC reunir-se-á pelo menos uma vez a cada semestre e extraordinariamente por convocação do seu Presidente.

§ 1º As reuniões ordinárias realizar-se-ão em horários e dias fixados pelo Presidente.

§ 2º As reuniões ocorrerão em local a ser indicado no aviso de convocação das reuniões, sendo preferencialmente por videoconferência.

§ 3º Poderão fazer parte da reunião, sem o poder de voto, convidados que possam esclarecer ou subsidiar o Comitê no tocante aos assuntos da pauta, contribuindo para o bom funcionamento das atividades do CGTIC.

Art. 11. As sessões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e as extraordinárias com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Parágrafo único. As sessões funcionarão com maioria simples de seus membros.

Art. 12. As decisões do CGTIC serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Art. 13. Os atos do CGTIC serão registrados em atas e, quando necessários, formalizados em Resoluções.

CAPÍTULO VI **DOS GRUPOS DE TRABALHO DO CGTIC**

Art. 14. O Presidente do CGTIC poderá instituir grupos de trabalho (GT's) para o desempenho de tarefas específicas, permanentes e ou temporárias, com competências, composições e meios adequados para cada caso.

§ 1º Os GTs poderão, a critério do CGTIC e considerando a complexidade do tema e da meta a ser alcançada, definir as figuras de Presidente e relator para facilitar o trabalho de cada grupo.

§ 2º Poderão participar dos GT's pessoas externas ao Comitê, a convite da presidência do CGTIC.

§ 3º As atividades dos GT's serão apresentadas ao CGTIC.

CAPÍTULO VII **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 15. Os casos omissos a este Regimento serão resolvidos pela presidência do CGTIC.