



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**ÓRGÃOS DELIBERATIVOS CENTRAIS**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima – Trindade

CEP: 88040-900 – Florianópolis – SC

Telefone: (48) 3721-7302 – 3721-7303 – 3721-4916

E-mail: conselhos@contato.ufsc.br

**RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 52/2018/CGRAD, DE 19 DE ABRIL DE 2018**

*Institui o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação no âmbito da Câmara de Graduação da Universidade Federal de Santa Catarina.*

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que deliberou esta Câmara, em sessão realizada nesta data,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instituído o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI-CGRAD), comitê de caráter permanente, de cunho estratégico, propositivo e consultivo, com a finalidade de apresentar à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e à Câmara de Graduação propostas sobre os serviços de tecnologia da informação (TI) que são base para a gestão de cursos de graduação e para a concretização de sua finalidade.

**Art. 2º** Entende-se por serviços de TI tanto os serviços de *software* em si como os produtos e recursos de TI necessários para suportá-los, incluindo:

I – aplicações computacionais voltadas à gestão de cursos de graduação e ao suporte aos processos envolvidos na gestão de cursos de graduação;

II – ambientes virtuais de ensino e aprendizagem;

III – infraestrutura de TI para ambientes físicos, como laboratórios de ensino e salas de aula;

IV – produtos de *software* aplicáveis ou que suportem o processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 3º** Considerando o escopo definido no Art. 1º desta resolução normativa, são atribuições do CGTI-CGRAD:

I – propor políticas, estratégias e normativas relativas aos serviços de TI, em aderência ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI/UFSC);

II – promover a melhoria contínua dos serviços de TI e de processos vinculados à gestão de cursos de graduação;

III – definir, em conjunto com a Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC), plano de desenvolvimento e de implementação de melhorias dos serviços de TI;

IV – acolher e analisar sugestões de alteração e de melhorias nos serviços de TI;

V – acompanhar e supervisionar o cumprimento dos prazos e das alterações solicitadas à SeTIC;

VI – acompanhar e avaliar a qualidade dos recursos e serviços de TI;

VII – promover a integração dos serviços de TI da Instituição;

VIII – avaliar e recomendar a adoção de tecnologias digitais para suporte e auxílio ao processo de ensino e aprendizagem;

IX – zelar pela observância dos preceitos legais e recomendações de órgãos de controladoria relativos a serviços de TI;

X – observar as boas práticas, normas e padrões definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), pela *Information Technology Infrastructure Library* (ITIL) e por outros órgãos;

XI – assessorar a Câmara de Graduação em matérias correlatas a serviços de TI;

XII – discutir e elaborar o Regimento Interno do Comitê.

**Art. 4º** O CGTI-CGRAD terá a seguinte composição:

I – o pró-reitor de graduação ou um docente por ele indicado;

II – quatro docentes indicados pela Câmara de Graduação;

III – um servidor técnico-administrativo em educação indicado pelo pró-reitor de graduação.

§ 1º Compete ao pró-reitor de graduação, ou ao docente por ele indicado, a condução dos trabalhos do Comitê.

§ 2º Um dos docentes indicados pela Câmara de Graduação deve representar os cursos de educação a distância.

§ 3º Dois dos docentes indicados pela Câmara de Graduação devem ter vinculação com curso ou departamento relacionado à área de TI, ou reconhecido conhecimento e experiência na área de TI.

**Art. 5º** O mandato dos membros do Comitê indicados pelo pró-reitor ou pela Câmara de Graduação será de 2 (dois) anos, sendo permitida(s) recondução(ões).

**Art. 6º** Será atribuída carga horária de administração de no mínimo 4 (quatro) horas semanais aos membros do CGTI-CGRAD.

**Art. 7º** O pró-reitor de graduação designará servidor técnico-administrativo em educação que atuará como secretário executivo do CGTI-CGRAD.

**Art. 8º** São atribuições do secretário executivo:

I – controlar a agenda de compromissos;

II – preparar e acompanhar as reuniões;

III – elaborar e publicar as atas das reuniões;

IV – conferir, despachar, organizar e publicar documentos;

V – manter atualizado um espaço virtual de divulgação de ações e documentos do Comitê;

VI – manter espaço virtual de comunicação entre os membros do Comitê.

ALEXANDRE MARINO COSTA