



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

B. O. UFPE, RECIFE

V. 40

Nº 02
ESPECIAL

PÁG.
01 – 07

11 DE JANEIRO DE 2005

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento tem por finalidade disciplinar as atividades do Núcleo de Tecnologia da Informação, órgão suplementar subordinado diretamente à Reitoria da Universidade Federal de Pernambuco.

Art.2º O Núcleo de Tecnologia da Informação tem por objetivo central prestar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da universidade, na área de sua atuação, realizando a gestão de infra-estrutura de software da UFPE e do planejamento e execução da política de informática.

§ 1º O Núcleo de Tecnologia da Informação atuará no desenvolvimento, na execução e na participação em projetos em Tecnologia de informação (TI) – constituindo-se em um ambiente de pesquisa e aplicação de novas tecnologias de informação e serviços de informática – bem como na captação de recursos através de projetos, consultoria e serviços.

§ 2º Sem prejuízo do seu objetivo central, o Núcleo de Tecnologia de Informação poderá prestar serviços para as comunidades interna e externa à Universidade, mediante a celebração de acordos, convênios ou contratos, observadas as disposições legais sobre o assunto.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A estrutura organizacional do Núcleo de Tecnologia da Informação compreende os seguintes órgãos:

- I** – Conselho Técnico-Administrativo;
- II** – Diretoria;
- III** – Comissão de Usuários.

CAPÍTULO I DO CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 4º O Conselho Técnico-Administrativo, órgão consultivo e deliberativo superior em matéria técnico-científica, administrativa e financeira do Núcleo de Tecnologia da informação, é constituído dos seguintes membros;

- I.** Diretor, como presidente;
- II.** um representante de cada Pró-Reitoria, indicado pelo respectivo pró-reitor; o diretor de cada Centro Acadêmico ou seu representante, escolhido pelo Conselho Departamental correspondente;
- III.** um representante do corpo técnico-administrativo da Universidade, indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores das Universidades Federais de Pernambuco (SINTUFEPE);
- IV.** um representante estudantil da graduação, designado pelo Diretório Central dos Estudantes da universidade (DCE-UFPE);
- V.** um representante de que tratam os incisos III, terá mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 1º Os representantes de que tratam os incisos III, terá mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 2º Os representantes de que tratam os incisos IV, V e VI, terão mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 3º O diretor do NTI poderá indicar técnicos do NTI para assessorá-lo nas reuniões do CTA.

Art. 5º Compete ao Conselho Técnico-Administrativo:

I. propor alterações no Regimento do Núcleo, para posterior aprovação dos órgãos competentes da universidade;

II. aprovar os planos anuais e plurianuais e o relatório anual do Núcleo, elaborados pela Diretoria;

III. acompanhar e supervisionar a execução dos programas estabelecidos no plano anual do Núcleo, quanto ao cumprimento das metas e à aplicação dos recursos;

IV. estabelecer as diretrizes de atendimento do Núcleo às comunidades interna e externa à Universidade;

V. aprovar a celebração de acordos, convênios e contratos de prestação de serviços encaminhados pela Diretoria do Núcleo, observadas as disposições sobre a matéria aprovadas pelo Conselho Universitário;

VI. definir e executar a política na área da tecnologia da informação, como instrumento de apoio às atividades universitárias e de prestação de serviços à comunidade em geral;

VII. aprovar os projetos e seus respectivos orçamentos, encaminhados pela Diretoria do Núcleo.

VIII. decidir sobre os casos omissos neste Regimento, submetendo as decisões aos órgãos competentes da universidade;

IX. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento e pelo Estatuto e Regimento Geral da universidade.

§ 1º O Conselho Técnico-Administrativo poderá instituir comissões ou grupos de trabalho, de caráter permanente ou temporário, visando ao assessoramento e apoio técnico ao Núcleo.

§ 2º Através de resolução, o Conselho Técnico-Administrativo estabelecerá a composição, o grau de competência e a forma de funcionamento da comissão ou grupo de trabalho.

§ 3º O Conselho Técnico-Administrativo reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses – conforme calendário aprovado pelo colegiado – e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor ou mediante requerimento subscrito por um terço de seus membros.

CAPÍTULO II DA DIRETORIA

Art. 6º A Diretoria é o órgão executivo que superintende, coordena e fiscaliza as atividades do Núcleo de Tecnologia da Informação e é exercida por um Diretor designado pelo Reitor escolhido, com base em seus conhecimentos técnico-científicos e experiência profissional relativa à natureza do cargo que exercerá.

Art. 7º Compete ao Diretor:

I. administrar o órgão e representá-lo;

II. presidir as reuniões do Conselho Técnico-Administrativo e da Comissão de usuários;

III. delegar competência, no âmbito do órgão, como instrumento de descentralização administrativa e revogar as delegações no todo ou em parte;

IV. exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;

V. submeter à aprovação do Conselho Técnico-Administrativo os planos plurianual e anual – com a previsão de receitas e despesas – e o relatório anual do órgão, para posterior encaminhamento aos órgãos competentes da Universidade;

VI. encaminhar as propostas de celebração de acordos, convênios e contratos de prestação de serviços à aprovação do Conselho Técnico-Administrativo, antes do encaminhamento aos órgãos competentes da universidade;

VII. submeter à estrutura funcional do Núcleo à aprovação dos órgãos competentes da Universidade, após apreciação do Conselho Técnico-Administrativo;

VIII. cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Técnico-Administrativo, dos Órgãos Deliberativos Superiores e da Reitoria da universidade;

IX. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento e pelo Estatuto e Regimento Geral da universidade.

Art. 8º A Diretoria do Núcleo terá a seguinte estrutura administrativa:

I – Vice Diretoria;

II – Coordenadoria Administrativa;

III – Secretaria;

IV – Gerentes Técnicos e Administrativos

Seção I Da Vice-Diretoria

Art. 9º A Vice Diretoria será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Núcleo e designado pelo Reitor.

Art. 10. São atribuições do Vice-Diretor:

I. substituir o Diretor quando se seu afastamento temporário;

II. coordenar e supervisionar os horários semanais de trabalho e as escalas de férias dos servidores técnico-administrativos do Núcleo;

III. preservar e atualizar a coleção de cópias de leis federais e regulamentos dos órgãos deliberativos superiores da universidade, bem como de acordos, ajustes, relatórios, instruções e outras publicações relacionadas com as atividades do Núcleo;

IV. auxiliar o Diretor e apoiar administrativamente, quando solicitado, na administração das atividades do Núcleo;

V. cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho Técnico-Administrativo e do Diretor do Núcleo.

Seção II Da Coordenadoria Administrativa

Art. 11. A Gerência Administrativa será exercida por servidor indicado pelo Diretor do núcleo e designado pelo Reitor.

Art. 12. Compete ao Coordenador Administrativo:

I – em conjunto com o Diretor do Núcleo:

a) elaborar as propostas dos planos plurianual e anuais do Núcleo e as respectivas propostas orçamentárias;

b) elaborar o programa de expansão do Núcleo, com a previsão dos custos envolvidos;

c) responsabilizar-se pelo controle financeiro e contábil dos registros da Receita, da Despesa e do Patrimônio da Unidade;

d) elaborar a Prestação de Contas do Núcleo;

e) elaborar o cronograma de compras e acompanhar sua execução;

f) estimar os lotes econômicos de compra e as épocas de melhores condições de mercado para aquisição;

g) realizar estudos, visando a determinar tipos de materiais a serem estocados;

h) administrar a compra de material permanente e de consumo do núcleo.

- II. manter atualizado o cadastro dos servidores responsáveis pela guarda de bens e valores pertencentes ao Núcleo;
- III. manter o registro cadastral de firmas e fornecedores de equipamentos e serviços;
- IV. encaminhar à aprovação do Diretor do Núcleo as ordens de pagamentos de bens e serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas, de acordo com a programação das respectivas dotações orçamentárias;
- V. registrar as entregas dos materiais e equipamentos feitas ao Núcleo, observando o cumprimento das obrigações por parte dos fornecedores, mantendo atualizado o registro de acompanhamento e atualização dos mesmos;
- VI. realizar pesquisas de mercado, visando a conhecer os preços correntes dos diversos materiais a serem adquiridos;
- VII. utilizar recursos de suprimento para atender despesas de pequeno valor ou de caráter urgente, assim julgado pela administração;
- VIII. supervisionar a execução das atividades administrativas, notificando os responsáveis sobre irregularidades verificadas e encaminhando ao Diretor das consideradas greves;
- IX. supervisionar o cadastramento, a manutenção e a conservação dos bens patrimoniais do Núcleo;
- X. criar sistema de acompanhamento das atividades administrativas do Núcleo, informando ao Diretor quanto à execução de diretrizes e programas adotados e respectivos resultados;
- XI. sugerir ao Diretor medidas visando à atualização e ao aprimoramento dos métodos e sistemas administrativos;
- XII. assegurar a manutenção e a conservação das áreas interna e externa do Núcleo;
- XIII. proceder à fiscalização do serviço de limpeza do Núcleo, afeto a empresas particulares contratadas para tal fim;
- XIV. realizar, periodicamente, inspeções nas instalações hidráulicas, telefônicas e elétricas e no sistema de combate a incêndio, bem como em todas as dependências do Núcleo;
- XV. realizar o controle dos acessos às dependências do Núcleo;
- XVI. rever periodicamente as rotinas de trabalho, providenciando as alterações necessárias em decorrência das variações de volume ou características dos serviços;
- XVII. processar o inventário dos bens móveis e imóveis do Núcleo;
- XVIII. zelar pela fiel observância das normas referentes ao patrimônio no âmbito da Universidade;
- XIX. exercer as demais atribuições que lhe forem fixadas neste Regimento e as determinadas pelo Conselho Técnico-Administrativo e pelo Diretor do núcleo.

Seção III Da Secretaria do Núcleo

Art. 13. A Secretaria do Núcleo será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Núcleo e designado pelo Reitor.

Art. 14. São atribuições da Secretaria:

- I. apoiar administrativamente as atividades da diretoria;
- II. administrar os equipamentos e o material de expediente da Secretaria do Núcleo, informando ao Diretor as providências necessárias para o melhor funcionamento do serviço;
- III. coordenar as atividades dos servidores técnico-administrativos, colocados sob a sua supervisão;
- IV. encaminhar, registrar e arquivar os documentos recebidos e emitidos pelo Diretor do Núcleo;
- V. fazer o registro das reuniões do Conselho Técnico-Administrativo e da Comissão de usuários, através da lavratura de atas;
- VI. cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho Técnico-Administrativo e do Diretor do núcleo.

Seção IV

Dos Gerentes Técnicos e Administrativos

Art. 15. A Diretoria contará com gerentes técnicos e administrativos, para atender a demanda das atividades, dos serviços e do pessoal do Núcleo.

§ 1º As atribuições de cada gerente serão estabelecidas pelo Conselho Técnico Administrativo, com base em proposta encaminhada pelo Diretor do Núcleo;

§ 2º A designação para gerente técnico ou administrativo não implicará em recebimento de remuneração específica para o exercício dessa função, salvo aquelas já previstas ou redefinidas no quadro funcional do Núcleo e aprovadas pelos órgãos competentes da universidade.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE USUÁRIOS

Art. 16. A Comissão de Usuários, órgão consultivo, propositivo e de defesa da comunidade usuária do Núcleo, é constituído dos seguintes membros:

- I. Diretor do Núcleo, como presidente;
- II. Diretor do Departamento de Pós-Graduação da Pró-Reitoria para Assuntos de pesquisa e Pós-Graduação;
- III. Diretor do Departamento de Controle Acadêmico da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos;
- IV. Diretor do Departamento de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão;
- V. Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida;
- VI. Coordenador de Informações Gerenciais da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- VII. um representante para cada um dos demais órgãos suplementares da Universidade;
- VIII. um representante de cada Centro da Universidade, escolhido pelo respectivo Conselho Departamental;
- IX. um representante do corpo técnico-administrativo da Universidade, indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores das Universidades Federais de Pernambuco (SINTUFEPE);
- X. um representante estudantil da graduação, designado pelo diretório Central dos Estudantes da Universidade (DCE-UFPE);
- XI. um representante estudantil da pós-graduação, indicado pela Associação dos Pós-Graduandos da Universidade;
- XII. um representante da sociedade, vinculado à instituição ou associação de empresas ou de usuários de tecnologia da informação. A associação ou instituição de empresas ou de usuários será indicada pelo CTA. O representante será indicado pela associação ou instituição escolhida.

§ 1º Os representantes de que tratam os incisos VII, VIII e IX terão mandato de dois anos, permitida uma recondução;

§ 2º Os representantes mencionados nos incisos X e XI terão mandato de um ano, permitida uma recondução.

Art. 17. Compete à Comissão de Usuários:

- I. propor ao Diretor as ações, os projetos e os programas para os planos plurianual e anual do Núcleo;
- II. propor ao Conselho Técnico-Administrativo a realização de cursos de capacitação, seminários e outros eventos na área da tecnologia da informação, para as comunidades interna e externa à Universidade;

III. identificar as dificuldades e apresentar propostas de melhoria do acesso dos usuários às atividades, às informações e aos serviços do Núcleo;

IV. apresentar estudos e recomendações de aperfeiçoamento da qualidade, visando uma melhor confiabilidade, economicidade e publicidade das informações gerenciadas pela Universidade;

V. eleger, dentre os seus membros, o representante junto ao Conselho Técnico-Administrativo;

VI. exercer as demais atribuições determinadas pelo Diretor e pelo Conselho Técnico-Administrativo do Núcleo.

Parágrafo único. A Comissão de usuários reunir-se-á ordinariamente no último mês de cada ano, para o cumprimento da atribuição mencionada no inciso I deste artigo, e extraordinariamente nos demais casos, quando convocada pelo Diretor ou mediante requerimento subscrito por, pelo menos, um terço dos seus membros.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 18. As reuniões do Conselho Técnico-Administrativo e da Comissão de usuários serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, ressalvados os casos de urgência, observados os seguintes procedimentos:

I. junto com a convocação serão distribuídas cópias da ata da reunião anterior, dos pareceres e resumo dos assuntos a serem apreciados;

II. a participação na reunião pretere a qualquer outra atividade acadêmica ou administrativa, sendo obrigatório o comparecimento;

III. o colegiado só poderá deliberar com a presença da maioria dos seus membros em exercício, observado o critério da maioria simples dos membros presentes para a aprovação das decisões;

IV. ressalvados os casos de regime de urgência previamente aprovados, será autorizado o Pedido de vista feito por membro do colegiado, o qual deverá emitir o seu voto por escrito no prazo de cinco dias úteis, salvo ampliação aprovada pelo colegiado, sendo a matéria incluída na pauta da reunião subsequente;

V. as decisões do colegiado serão firmadas através de votação simbólica (manifestação espontânea), nominal ou secreta, adotando-se sempre a primeira forma na hipótese de não ser requerida qualquer uma das demais, ou que não esteja expressamente prevista;

VI. além do voto comum, o presidente do colegiado terá o voto de qualidade.

VII. nenhum membro do colegiado poderá votar em matéria relacionada com seus interesses particulares, de seu cônjuge, companheiro(a), descendentes, ascendentes ou colaterais até o terceiro grau.

Art. 19. Este Regimento entrará em vigor, após aprovação pelo Conselho de Administração da Universidade, na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

APROVADO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EM SUA 4ª SESSÃO ORDINARIA DO EXERCÍCIO DE 2004, REALIZADA NO DIA 09 DE DEZEMBRO DE 2004.