

RESOLUÇÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO Nº 0057/2024

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Tecnologia da Informação da Universidade de Brasília (STI).

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, em sua 518ª reunião ordinária, realizada em 1º/11/2024, e tendo em vista o constante no Processo nº 23106.107441/2019-77,

R E S O L V E:

Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Tecnologia da Informação da Universidade de Brasília (STI).

Prof.ª Márcia Abrahão Moura
Reitora e Presidente do Conselho Universitário

ANEXO I**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA STI/UNB**

Art. 1º Estabelecer o Regimento Interno da Secretaria de Tecnologia da Informação da Universidade de Brasília.

Art. 2º A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) é órgão complementar da Universidade de Brasília (UnB), responsável, em termos gerais, por gerir e ofertar os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da UnB, abrangendo também o planejamento e aquisição de serviços e produtos de TIC.

Parágrafo único. A Secretaria de Tecnologia da Informação exerce suas atividades por execução direta, em parceria com outras unidades ou por meio de serviços contratados pela UnB, na forma da legislação em vigor e em consonância com o interesse institucional, de modo a contribuir decisivamente para o cumprimento da missão da Universidade de Brasília (UnB), respeitados os princípios constitucionais da Administração Pública.

Art. 3º Compete especificamente à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI):

- I. o planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle de atividades de tecnologia da informação e comunicação;
- II. promover a segurança da informação na UnB;
- III. prestar apoio à governança de TI da instituição nas ações de

planejamento, coordenação, supervisão, monitoramento e controle das iniciativas relacionadas à prestação de serviços de TIC;

IV. coordenar os processos de aquisição e gestão de contratos de TIC, identificando e implementando iniciativas de melhorias operacionais;

V. prestar o suporte técnico aos serviços de TIC disponibilizados pela Secretaria de Tecnologia da Informação às Unidades Acadêmicas e Administrativas da Universidade de Brasília;

VI. administrar e manter o parque computacional que abriga os serviços e sistemas institucionais sob sua tutela;

VII. conceber, adquirir, desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados de comunicação e de automação de processos;

VIII. planejar, desenvolver, operar, consolidar, atualizar, evoluir, manter a consistência, a segurança e a confiabilidade da infraestrutura e dos repositórios de dados corporativos da UnB sob a gestão da STI/UnB;

IX. difundir e prover soluções de TIC para as unidades acadêmicas e administrativas da UnB;

X. apoiar projetos de extensão, pesquisa, desenvolvimento e inovação em serviços e sistemas de Tecnologias da Informação e Comunicação, visando atendimento às necessidades das unidades administrativas e acadêmicas da UnB.

Art. 4º Compete ao(à) Secretário(a) de Tecnologia da Informação:

I. cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, o Estatuto e o Regimento Geral da UnB, a legislação pertinente, as Resoluções dos Conselhos Superiores e respectivas Câmaras e os Atos e determinações do(a) Reitor(a);

II. representar a Secretaria interna e externamente à Universidade de Brasília;

III. organizar as atividades, os setores e o pessoal lotado na STI, de modo a conferir eficiência e eficácia à atuação da Secretaria e contribuir para o cumprimento da missão da Universidade de Brasília;

IV. administrar os servidores e trabalhadores que atuam na STI e estimular a sua capacitação técnica profissional;

V. promover a modernização e a simplificação dos processos de trabalho da Secretaria, de modo a conferir eficiência e eficácia à atuação da Secretaria de Tecnologia da Informação;

VI. elaborar o planejamento anual das atividades sob responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), incluindo cronogramas;

VII. comunicar à comunidade, por intermédio dos meios institucionais, e manter as informações de planejamento e execução das atividades em local de fácil acesso na página da STI;

VIII. acompanhar, monitorar e avaliar metas e resultados dos serviços de competência da Secretaria, de modo a conferir eficiência e eficácia à atuação da STI;

IX. acompanhar e controlar os prazos e vigência dos contratos relativos aos serviços sob responsabilidade da Secretaria e indicar os gestores e fiscais, de modo a evitar solução de continuidade e prejuízos ao funcionamento da Universidade;

X. manter a comunidade da Universidade devidamente informada sobre as cláusulas, situações e vigências dos contratos relativos aos serviços sob

responsabilidade da Secretaria, de modo a contribuir para o seu cumprimento integral;

XI. planejar e administrar os recursos materiais, orçamentários e financeiros da Secretaria de Tecnologia da Informação;

XII. gerenciar os riscos inerentes às atividades da Secretaria de Tecnologia da Informação;

XIII. propor e/ou promover, juntamente com o Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) e outras unidades da UnB, cursos e seminários de capacitação de membros da comunidade, incluindo servidores e trabalhadores terceirizados, na área de atuação da Secretaria de Tecnologia da Informação;

XIV. atuar de modo que a STI exerça as suas atribuições de forma colaborativa e integrada com as demais unidades administrativas e acadêmicas, visando à preservação material e imaterial da Universidade de Brasília, incluindo a preservação da identidade e da imagem da Instituição perante a sociedade, de modo a contribuir decisivamente para que a Universidade continue realizando ensino, pesquisa, extensão e gestão com excelência e compromisso social;

XV. apresentar ao(à) Reitor(a) Relatório Circunstanciado das atividades do ano anterior, relacionadas com suas áreas específicas;

XVI. presidir o Conselho Consultivo da Secretaria de Tecnologia da Informação.

§1º O Conselho Consultivo realizará reuniões ordinárias periódicas e, quando necessário, extraordinárias, com a presença dos(as) seus(suas) integrantes e sob a presidência do(a) Secretário(a) da STI ou membro indicado(a) por esse. Pelo menos uma vez por ano, promoverá reunião plenária ou seminário destinados, especificamente, à avaliação da execução das metas, estabelecidas nos Planejamentos Estratégicos da UnB como também nos Planejamentos Estratégicos, Táticos e Operacionais da STI, elaborando relatórios que serão encaminhados às instâncias superiores correspondentes;

§2º Integrarão o Conselho Consultivo:

I. O(A) Secretário(a) de TI;

II. Os(As) Diretores(as) das diretorias da STI;

III. Os(As) Coordenadores(as) das coordenadorias da STI;

IV. Os(As) Chefes das divisões e núcleos da STI;

V. 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos(as) servidores(as) da Coordenadoria de Gestão e Planejamento (CGESP/STI);

VI. 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos(as) servidores(as) da Diretoria de Operações e Serviços (DOS/STI); e

VII. 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos(as) servidores(as) da Diretoria de Sistemas da Informação (DSI/STI).

§3º Na ausência do(a) titular do Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG), ele(a) será substituído(a) pelo(a) substituto(a) eventual, designado(a) em ato específico.

§4º O Conselho Consultivo terá seu funcionamento definido por ato específico do(a) Secretário(a) de TI.

Art. 5º Ato específico da Reitoria estabelecerá a estrutura da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

Art. 6º Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais disposições em contrário, em especial o Ato da Reitoria nº 1.219/96.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Abrahao Moura, Reitora da Universidade de Brasília**, em 08/11/2024, às 21:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11983308** e o código CRC **786EBE76**.

Referência: Processo nº 23106.107441/2019-77

SEI nº 11983308