



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



RESOLUÇÃO Nº 48, DE 13 DE OUTUBRO DE 2015.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no Processo nº 23104.009446/2012-89, resolve:

Art. 1º Aprovar o **Regimento Interno do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)**, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÉLIA MARIA SILVA CORREA OLIVEIRA





Anexo da Resolução nº 48/2015-Coun  
REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE E DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 1º O **Núcleo de Tecnologia da Informação** compõe a estrutura organizacional da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul como Unidade Suplementar, vinculado à Reitoria, é responsável pela coordenação, orientação, supervisão, execução e controle das atividades de Tecnologia da Informação, no âmbito da UFMS.

Art. 2º A administração do Núcleo de Tecnologia da Informação será exercida:  
I – pelo Conselho Diretivo, em nível deliberativo e consultivo; e  
II – pelo Diretor, em nível executivo.

**CAPÍTULO II**  
**DO CONSELHO DIRETIVO**

Art. 3º O Conselho Diretivo é o órgão deliberativo e consultivo em todas as matérias pertinentes às suas atribuições e competências, definidas neste Regimento.

Seção I - Da Composição

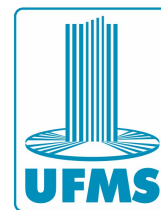
Art. 4º O Conselho de Diretivo será constituído, pelos seguintes membros:  
I - Diretor do NTI, como seu presidente;  
II - Chefes de Divisão do NTI; e  
III - Chefes de Seção do NTI.

Seção II - Das Competências

Art. 5º O Conselho Diretivo tem por competências:  
I - fixar diretrizes e normas internas de administração;  
II - deliberar sobre a proposta orçamentária do exercício financeiro subsequente e encaminhar à Reitoria;  
III - opinar sobre propostas de alterações organizacionais e regimentais do NTI;  
IV – deliberar sobre as propostas de concessão de afastamento para aperfeiçoamento de seu Corpo Técnico-Administrativo em Educação;  
V - manifestar, sempre que solicitado, sobre o Plano de Diretor de Tecnologia da Informação, e  
VI - estabelecer objetivos estratégicos para a definição de indicadores de desempenho do NTI.

Seção III - Da Presidência

Art. 6º O Conselho Diretivo será presidido pelo Diretor da Unidade, com voto exclusivamente de qualidade, e, na sua ausência, por seu substituto imediato, devidamente designado pelo(a) Reitor(a).



Art. 7º Ao Presidente do Conselho compete:

- I – convocar e presidir as reuniões e demais atividades do Conselho;
- II – distribuir os trabalhos;
- III – propor a ordem dos trabalhos durante a reunião, bem como nos debates, discussões e votações, competindo-lhe a condução destas, apuração dos votos e proclamação dos resultados;
- IV – resolver questões de ordem, suscitadas em Plenário; e
- V – propor o Calendário das Reuniões Ordinárias.

#### Seção IV - Dos Conselheiros

Art. 8º A função de Conselheiro é de natureza relevante e o seu exercício tem prioridade sobre qualquer outra atividade na Instituição.

Art. 9º O comparecimento às reuniões é obrigatório, devendo a ausência ser justificada ao Presidente do Conselho.

Parágrafo único. A justificativa deverá ser apresentada por escrito, podendo ser via correio eletrônico, e deverá ser encaminhada à Direção da Unidade antes do início da reunião, sendo registrada em Ata, como justificada ou não justificada.

#### Seção V - Do Plenário

Art. 10. O Plenário somente se instalará com a presença de, no mínimo, a maioria absoluta de seus membros e deliberará pelo voto da maioria simples.

§ 1º O quórum é apurado pelo Presidente, no início da reunião, mediante a conferência da assinatura dos Conselheiros na lista de presença, sendo admissível uma tolerância de trinta minutos para que seja alcançado.

§ 2º Se, decorridos trinta minutos do horário previsto para o início da reunião, não houver quórum, o Presidente declarará impedimento para a realização da reunião, o que constará na Ata da reunião.

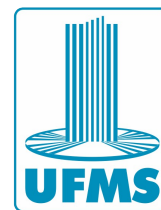
#### Seção VI - Das Reuniões

Art. 11. O Conselho reunir-se-á semestralmente, em caráter ordinário, mediante convocação do seu Presidente, de acordo com o Calendário de Reuniões e, extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade, de ofício, ou a requerimento de um terço de seus membros.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias, convocadas a requerimento de um terço dos membros do Conselho, deverão ser realizadas no prazo máximo de três dias úteis, após o protocolo do requerimento na Direção da Unidade.

Art. 12. O Calendário das Reuniões Ordinárias deverá ser aprovado na última reunião ordinária de cada ano.





Parágrafo único. Qualquer alteração no Calendário, tais como: cancelamento, antecipação, transferência ou adiamento de reuniões, deverá ser feita mediante aprovação do Presidente do Conselho e encaminhada para conhecimento dos Conselheiros.

Art. 13. O Edital de Convocação para as reuniões ordinárias deverá ser encaminhado a cada Conselheiro com antecedência de três dias úteis da data da reunião.

Parágrafo único. Para as reuniões extraordinárias, o Edital de Convocação deverá ser encaminhado no prazo de dois dias da data da reunião podendo, em caso de urgência, e por motivos excepcionais, ser comunicado verbalmente, devendo a presidência justificar o procedimento no início da reunião.

Art. 14. No Edital de Convocação das reuniões ordinárias constará a pauta dos trabalhos a serem desenvolvidos na reunião, acompanhada dos assuntos devidamente instruídos, na ordem a seguir:

- I – aprovação de Ata;
- II – expediente;
- III – assuntos para deliberação; e
- IV – assuntos diversos.

Parágrafo único. A discussão da pauta deve seguir a ordem do Edital de Convocação podendo, essa ordem, ser alterada, desde que aprovada pelo Plenário.

Art. 15. Com autorização do Plenário, poderá ser concedido o direito de voz a pessoas não pertencentes ao Conselho, para esclarecimentos de assuntos de sua competência ou de interesse da Unidade.

#### Seção VII - Da Ata

Art. 16. De cada reunião será lavrada uma Ata, com o registro sucinto dos fatos, ocorrências, e decisões do Plenário, sobre as matérias em discussão.

Parágrafo único. As Atas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão submetidas à aprovação do Conselho na primeira reunião ordinária subsequente.

Art. 17. Havendo emendas e/ou impugnações, estas deverão ser submetidas à aprovação do Plenário e, se forem aprovadas, serão lavradas na Ata do dia de sua aprovação.

Parágrafo único. Após aprovação, a Ata deverá ser assinada e as páginas rubricadas pelo Presidente e demais membros presentes na reunião a qual se refere.

Art. 18. As Atas serão impressas, para posterior encadernação em livros atas, contendo o termo de abertura e o termo de fechamento.

Art. 19. Na Ata deverão constar:

- I - a natureza da reunião, data, hora e local de sua realização e o nome de quem presidiu;
- II - o nome dos Conselheiros presentes, devidamente qualificados;





- III – o nome dos Conselheiros ausentes, mencionando a existência ou não de justificativa;
- IV – o resumo dos assuntos discutidos e objeto das deliberações, com o resultado das votações, constando se foi por unanimidade ou a quantidade de votos a favor ou contra;
- V – o nome de pessoas convidadas para participarem da reunião, quando for o caso;
- VI – as declarações ou justificativas de voto, quando houver, transcritas na íntegra, entre aspas;
- VII – todas as propostas apresentadas, aprovadas ou não;
- VIII - a discussão porventura havida a propósito da Ata e sua votação;
- IX – o fecho, constando a hora que terminou e o nome de quem secretariou os trabalhos; e
- X – a assinatura do Presidente e de todos os membros presentes.

### Seção VIII - Do Expediente

Art. 20. O item Expediente é destinado à inclusão de assuntos na pauta e/ou alterações na ordem do dia.

Parágrafo único. A inclusão, supressão ou alteração de cada item na pauta será submetida à aprovação do Plenário.

Art. 21. Os itens incluídos no Expediente só serão discutidos e deliberados depois dos assuntos da pauta, conforme Edital de Convocação.

Art. 22. Para o Expediente poderão ser apresentados:

- I – moções; ou
- II - propostas; ou
- III - requerimentos de urgência para apreciação imediata.

### Seção IX -. Da Ordem do Dia

Art. 23. Ordem do Dia é a fase da sessão plenária destinada à discussão e à votação das propostas, relacionadas aos assuntos a serem tratados na reunião.

Art. 24. Anunciada a ordem do dia o Presidente submeterá ao Plenário a sequência dos assuntos nela estabelecida.

Art. 25. A sequência dos assuntos da Reunião, estabelecida no Edital de Convocação, poderá ser alterada nos casos de:

- I – preferência; ou
- II – urgência; ou
- III – adiantamento; ou
- IV – adiamento.

Art. 26. Poderá ser concedida preferência para discussão e votação de qualquer assunto constante na pauta, a pedido do Conselheiro, desde que aprovado pelo Plenário.



Art. 27. O item Assuntos Diversos constará somente na pauta das reuniões ordinárias e é destinado a comunicações do Presidente ou de qualquer membro que queira fazer uso da palavra, para informações sobre assuntos de interesse administrativo, ou para manifestação pessoal, não cabendo, entretanto, deliberação.

Parágrafo único. Esgotados os assuntos estabelecidos em pauta, qualquer membro do Conselho de Unidade poderá pedir a palavra pelo prazo máximo de cinco minutos, durante o item Assuntos Diversos.

#### Seção X - Dos Debates

Art. 28. Os debates de qualquer matéria submetida à deliberação do Conselho Diretivo iniciam-se com sua exposição, pelo Presidente.

Art. 29. A palavra será concedida para discussão da matéria na ordem em que tiver sido solicitada.

Art. 30. Nenhum Conselheiro, salvo o Presidente ou relator, conforme o caso, poderá usar da palavra mais de duas vezes sobre o assunto em debate, sendo concedida ao orador o prazo máximo de cinco minutos para a primeira intervenção e três minutos para a segunda.

Art. 31. A interrupção do orador mediante apartes só será permitida com sua prévia concordância.

Parágrafo único. O tempo gasto pelo Conselheiro que solicitar o aparte não poderá ultrapassar a três minutos, e não será computado no prazo concedido ao orador.

Art. 32. Não será permitido aparte:

I - à palavra do Presidente;

II – quando o orador não consentir; ou

III – quando o orador estiver formulando questão de ordem.

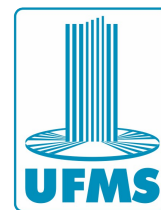
#### Seção XI - Questão de Ordem

Art. 33. Questão de Ordem é a interpelação à mesa, com vista a manter a plena observância das normas deste Regimento, do Estatuto, do Regimento Geral da UFMS ou demais disposições legais.

Art. 34. Em qualquer momento da reunião o Conselheiro poderá pedir a palavra a fim de levantar questão de ordem.

Art. 35. As questões de ordem devem ser formuladas em termos claros e precisos, com citação dos dispositivos, cuja observância se considere infringida, sendo resolvidas, em primeira instância, pelo Presidente, e, caso contestado, pelo Plenário.

§ 1º O tempo improrrogável para se formular uma questão de ordem é de três minutos, na fase da discussão, e de dois minutos na de votação.



§ 2º Não é lícito renovar, embora em termos diversos, questão de ordem já resolvida, nem falar pela ordem fora dos termos do presente Regimento, hipótese em que o Presidente poderá cassar a palavra do orador.

## Seção XII - Das Proposições

Art. 36. Proposição é toda matéria submetida à deliberação do Conselho, e constitui de pareceres, propostas, estudos especiais, requerimento, moções ou emendas, sendo:

I – Parecer: proposição com que o membro do Conselho, na função de relator, se pronuncia sobre qualquer matéria que lhe seja submetida;

II – Requerimento: proposição de iniciativa de Conselheiro, dirigida à presidência do Plenário, solicitando providências relativas aos assuntos constantes na ordem do dia;

III – Propostas: são as sugestões sobre matérias em discussão;

IV – Estudos: especiais são os resultados dos trabalhos elaborados por comissões constituídas para um devido fim;

V – Moção: manifestação de apoio ou repúdio a determinado assunto; e

VI – Emenda: proposição apresentada como acessório de outra, podendo ser supressiva, substitutiva, aditiva ou modificativa.

Art. 37. As proposições podem ser de tramitação:

I – urgente, que dispensa exigências regimentais, salvo a de quórum, para que seja considerada, desde logo;

II – prioritária, que dispensa exigências de inclusão na ordem do dia, após as que estiverem em regime de urgência; e

III – ordinária.

## Seção XIII - Das Votações

Art. 38. Encerrada a discussão de uma matéria, esta será submetida à votação, sendo considerada aprovada a proposta que contar com o voto da maioria dos membros presentes.

Art. 39. Nenhum Conselheiro poderá escusar-se de votar, salvo nos casos em que tenha interesse pessoal direto.

Parágrafo único. Nenhum membro do Conselho poderá votar nas deliberações de matéria na qual seja parte interessada ou em que esteja sob impedimento ou suspeição, ficando o quórum automaticamente reduzido.

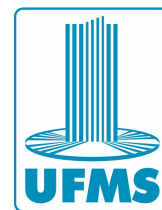
Art. 40. As votações podem ser feitas pelos seguintes processos:

I – simbólico; ou

II – nominal; ou

III – por escrutínio secreto.

Parágrafo único. As votações serão feitas normalmente pelo processo simbólico, salvo se for requerida e concedida a votação nominal.



Art. 41. Anunciada a votação da matéria, não poderá ser concedida à palavra a nenhum Conselheiro, salvo para levantar questão de ordem.

#### Seção XIV - Da Secretaria

Art. 42. O Conselho Diretivo será secretariado por servidor designado pelo Diretor da Unidade ou por seu substituto imediato, devidamente designado.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do secretário e de seu substituto imediato, a reunião será secretariada por um secretário **ad hoc**, designado pelo Diretor da Unidade, para essa ocasião.

Art. 43. Compete ao Secretário do Conselho:

I - coordenar administrativamente todos os trabalhos do Plenário, sob a supervisão do Presidente do Conselho;

II - organizar, para aprovação do Presidente, a pauta das sessões plenárias;

III - tomar providências administrativas necessárias à instalação das reuniões do Conselho;

IV - receber, examinar, distribuir e expedir a documentação e a correspondência do Conselho;

V - dar publicidade à pauta das reuniões e suas decisões, emitindo os atos resultantes das deliberações e encaminhá-los para publicação no Boletim de Serviço da UFMS;

VI - auxiliar o Presidente durante as sessões plenárias e prestar os esclarecimentos que forem solicitados durante os debates;

VII - promover a instrução dos processos e fazer cumprir as diligências determinadas pelos presidentes das comissões e presidência do Plenário;

VIII - encaminhar expediente aos interessados, dando ciência dos despachos e decisões proferidos nos respectivos processos; e

IX - elaborar as atas referentes aos trabalhos das reuniões e colher as assinaturas, após sua aprovação.

Parágrafo único. O Secretário do Conselho poderá, com autorização do Presidente, requisitar pessoal, material, equipamentos e instalações da Universidade para melhor desempenho dos seus trabalhos.

### CAPÍTULO III DA DIREÇÃO DA UNIDADE

Art. 44. A função de Diretor do Núcleo de Tecnologia da Informação será exercida por pessoa escolhida, nomeada e exonerada **ad nutum**, pelo(a) Reitor(a).

Art. 45. Compete ao Diretor do NTI:

I - convocar e presidir o Conselho da Unidade;

II - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Unidade;

III - zelar pela fiel execução do Estatuto, do Regimento Geral, deste Regimento e demais normas;

IV - coordenar as atividades administrativas da Unidade;





- V - zelar pelas informações da Unidade;
- VI - exercer ação disciplinar no âmbito da Unidade, de acordo com o Regime Disciplinar da UFMS;
- VII - coordenar a elaboração do Plano de Capacitação dos servidores lotados na Unidade, obedecidas às diretrizes e às prioridades estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, encaminhando-o ao Conselho para deliberação;
- VIII - coordenar e aprovar o Plano de Férias do pessoal lotado na Unidade, remetendo-os à Unidade responsável pela gestão de pessoas;
- IX - opinar sobre processos referentes à movimentação dos servidores lotados na Unidade;
- X – determinar, no âmbito da Unidade, a abertura de sindicância e, quando necessário, propor ao (à) Reitor (a) a instauração de processo administrativo disciplinar;
- XI - baixar atos normativos nos limites de suas competências;
- XII - constituir comissão para normatização e acompanhamento de assuntos no âmbito da sua competência;
- XIII - opinar sobre afastamento dos servidores lotados na Unidade;
- XIV - opinar sobre a implementação da política de gestão de pessoas;
- XV - submeter às Unidades competentes as propostas de convênios, de contratos e de outros instrumentos jurídicos de mesma natureza;
- XVI - dirigir as atividades dos servidores lotados na Unidade, promovendo o cumprimento das obrigações concernentes a cada um;
- XVII - zelar pela guarda e pela preservação de equipamentos e de materiais permanentes sob sua responsabilidade;
- XVIII - elaborar, para encaminhamento ao Conselho da Unidade, o plano de gestão da infraestrutura da Unidade, no qual constarão as propostas de uso, de expansão e de manutenção do espaço físico e as propostas de uso, de aquisição e de manutenção de materiais e de equipamentos; e
- XIX – executar outras tarefas referentes à sua área de competência.

## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 46. O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta do Presidente do Conselho Diretivo ou por proposição de dois terços dos seus membros.