



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**GABINETE DA REITORIA**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Trindade  
CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC  
Telefone: (48) 3721-9320 – Fax: (48) 3721-8422  
E-mail: gr@contato.ufsc.br

**PORTARIA Nº 1098 /2015/GR, DE 29 DE JUNHO DE 2015**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir o Grupo Gestor dos Sistemas de Gestão de Processos Administrativos.

**Art. 2º** O Grupo Gestor será composto pelos seguintes integrantes, sob a coordenação do primeiro e secretaria executiva do segundo:

- I – pelo chefe do Gabinete da Reitoria (GR);
- II – pelo superintendente da Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC);
- III – pelo pró-reitor adjunto da pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN);
- IV – pelo pró-reitor adjunto da pró-reitoria de Administração (PROAD);
- V – pelo secretário adjunto da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP);
- VI – pelo coordenador do Arquivo Central / PROAD;
- VII – por dois analistas de TI da Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação – SeTIC indicado pelo superintendente desse órgão.

Parágrafo único. O Procurador-Chefe da Procuradoria Federal Junto à UFSC poderá indicar representante desse órgão para compor o Grupo Gestor.

**Art. 3º** Atribuir ao Grupo Gestor as seguintes funções:

I – Zelar pelo constante aprimoramento do(s) Sistema(s) de Gestão de Processos Administrativos;

II – Estabelecer normas e procedimentos para a gestão dos direitos de acesso dos usuários, zelando pela atualização e revisão periódica destes conforme estabelecido pela norma ABNT NBR ISO/IEC 27002;

III – Definir, em conjunto com a SeTIC, o plano de continuidade de negócio em caso de falha do(s) sistema(s) informatizado(s);

IV – Identificar, organizar, documentar e encaminhar à SeTIC novas necessidades através de Documentos de Oficialização de Demanda – DOD, incluindo necessidades de alterações das regras de negócio;

V – Promover a informatização dos principais processos de negócio suportados pelos respectivos sistemas, reduzindo a circulação de papel, o tempo para a tramitação e aumentando a segurança dos processos;

VI – Documentar as regras de negócio implementadas nos Sistemas de Gestão e de Processos Administrativos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**GABINETE DA REITORIA**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Trindade  
CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC  
Telefone: (48) 3721-9320 – Fax: (48) 3721-8422  
E-mail: gr@contato.ufsc.br

VII – Promover a melhoria contínua dos processos de governança do Sistema Gestão de Processos Administrativa em aderência ao PDTI/UFSC e orientações do Tribunal de Contas da União (TCU);

VIII – Promover a integração e unificação dos sistemas utilizados para gestão de processos administrativos.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

PROF.<sup>a</sup> ROSELANE NECKEL