



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 2449 /2017/GR, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2017**

O REITOR EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta na correspondência 65/PRODEGESP/UFSC/2017,

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 – três representantes da Coordenadoria do Arquivo Central da PROAD:

- a) Ezmir Dippe Elias;
- b) George Fredman Santos Oliveira;
- c) Bianca Ferreira Hernandez;

II – três representantes da Superintendência da Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC):

- a) Leonardo Meurer;
- b) Luis Fernando Cordeiro;
- c) Gabriela de Souza Ferreira;

III – um representante da Secretaria de Planejamento e Orçamento:

- a) Mário Kobus.

IV – um representante da Pró-Reitoria de Administração:

- a) Rodrigo Valverde da Silva.

V – um representante da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas:

- a) Lilian Cristiane Silva de Oliveira.

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

I – elaborar proposta de normas e procedimentos para a utilização e o funcionamento do processo administrativo eletrônico ou digital no âmbito da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC);

II – elaborar proposta para a definição de atribuições e competências das unidades administrativas no âmbito da UFSC com relação à gestão do Sistema de Gestão de Processos Administrativos;

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

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



V – documentar as regras de negócio implementadas nos Sistemas de Gestão e de Processos Administrativos;

VI – promover a integração e unificação dos sistemas utilizados para gestão de processos administrativos.

UBALDO CÉSAR BALTHAZAR