

APTI/SC

ASSOCIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE TI NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA

REGIMENTO INTERNO

**Associação dos Profissionais de TI na Administração Pública Municipal de Santa
Catarina – APTI/SC**

Versão 1.0.2

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Este Regimento Interno tem por finalidade regulamentar a organização, o funcionamento e as atividades administrativas e operacionais da APTI/SC, conforme disposto no Estatuto Social.

Art. 2º – A APTI/SC reger-se-á por este Regimento Interno, pelo Estatuto Social e pela legislação aplicável.

CAPÍTULO II – Dos Associados

Art. 3º – Poderão ser admitidos como sócios efetivos da APTI/SC os profissionais que:

I – atuem na área de Tecnologia da Informação, em caráter efetivo ou comissionado, nos seguintes órgãos e entidades do Estado de Santa Catarina:

- Prefeituras Municipais;
- Câmaras de Vereadores;
- Autarquias e Fundações Públicas Municipais;
- Empresas públicas ou de economia mista municipais;
- Consórcios públicos ou Associações de Municípios;

II – estejam de acordo com os objetivos estatutários da Associação;

III – formalizem sua solicitação de ingresso mediante:



APTI/SC

ASSOCIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE TI NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA

- preenchimento de formulário próprio disponibilizado pela Diretoria;
- envio de comprovação mínima de vínculo funcional com a entidade pública ou consórcio correspondente;
- aceite formal do Estatuto, Regimento Interno e Política de Programa de Sócios.

Art. 4º – A admissão será condicionada à aprovação da Diretoria Geral, que deverá deliberar sobre o pedido no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento completo da solicitação.

Art. 5º – A Diretoria Geral poderá solicitar documentos complementares para verificação de elegibilidade do requerente.

Art. 6º – Casos especiais de admissão (ex: profissionais em transição de vínculo, servidores aposentados, técnicos cedidos ou vinculados a entidades públicas conveniadas) deverão ser analisados individualmente pela Diretoria Geral, podendo ser admitidos de forma excepcional, desde que haja deliberação justificada registrada em ata.

Art. 7º – O detalhamento dos procedimentos operacionais para adesão, bem como as condições de isenção, valores e benefícios, constará na Política de Programa de Sócios, aprovado pela Diretoria Geral.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

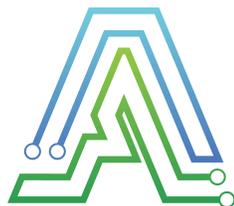
Seção I – Reuniões da Diretoria

Art. 8º – A Diretoria Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, assim como de forma extraordinária quando constatar necessidade, a fim de deliberar sobre pauta específica. As atas serão assinadas eletronicamente e arquivadas digitalmente.

Art. 9º – As decisões serão registradas em Resoluções numeradas, disponibilizadas a todos os associados.

Seção II – Diretorias Estratégicas

Art. 10 – As Diretorias Estratégicas apresentarão relatórios trimestrais de suas atividades à Diretoria Geral.



APTI/SC

ASSOCIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE TI NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA

Art. 11 – Cada Diretoria poderá compor grupos de trabalho com associados voluntários.

Seção III – Criação de Departamentos e Grupos Temáticos

Art. 12 – É permitida a criação de Departamentos ou Grupos de Trabalho Temáticos sobre temas, projetos e parcerias específicas;

Art. 13 – A criação deverá ser proposta por Diretoria Estratégica e aprovada pela Diretoria Geral, com Regimento específico.

CAPÍTULO IV – DAS ATIVIDADES E EVENTOS

Art. 14 – As atividades promovidas pela APTI/SC deverão:

- Priorizar a relevância para o setor público;
- Estar alinhadas ao Plano Anual de Atividades;
- Possibilitar certificação aos participantes.

Art. 15 – A organização será conduzida por comissão nomeada com regulamento próprio.

Art. 16 – Deve-se avaliar a celebração de parcerias com entidades públicas e privadas para promoção de eventos, formações e pesquisa aplicada.

CAPÍTULO V – DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 17 – A Diretoria de Comunicação, em alinhamento com a Presidência, deverá:

- Gerir o site, redes sociais e boletins;
- Manter repositório de documentos acessíveis;
- Desenvolver identidade visual da APTI/SC.

Art. 18 – Deve-se elaborar a Política de Uso da Marca APTI/SC, com o intuito de guiar sobre a utilização da marca por membros da diretoria, associados e terceiros.



APTI/SC

ASSOCIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE TI NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA

CAPÍTULO VI – TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19 – O Tesoureiro publicará:

- Balancetes semestrais;
- Prestação anual aprovada pelo Conselho Fiscal;
- Resumo das receitas e despesas em boletim anual.

Art. 20 – Todos os dados financeiros estarão em seção específica no portal da APTI/SC.

CAPÍTULO VII – DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 21 – O processo eleitoral deverá ter:

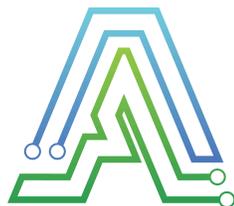
- Calendário definido com 60 dias de antecedência;
 - Critérios objetivos de elegibilidade;
 - Plataforma eletrônica de votação;
 - Regimento eleitoral aprovado na Assembleia.
-

CAPÍTULO VIII – DAS PARCERIAS INSTITUCIONAIS

Art. 25 – Nos termos do Art. 4º do Estatuto Social da APTI/SC, a Associação poderá firmar parcerias com entidades públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, com o objetivo de apoiar e fortalecer ações institucionais, técnicas, operacionais, de formação, inovação ou mobilização coletiva.

Art. 26 – As parcerias serão formalizadas por meio de Termo de Parceria Institucional, que deverá conter obrigatoriamente:

I – O objeto da parceria;



APTI/SC

ASSOCIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE TI NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA

II – Direitos e deveres das partes;

III – Formas de cooperação ou apoio (técnico, institucional, financeiro ou logístico);

IV – Contrapartidas (quando aplicável), como visibilidade institucional ou benefícios à comunidade associada;

V – Prazos, cláusulas de renovação e condições de rescisão.

Art. 27 – As categorias de parceiros e patrocinadores, bem como as contrapartidas previstas, seguirão critérios definidos em documento próprio: a Política de Parcerias Institucionais da APTI/SC.

Art. 28 – Toda parceria deverá ser previamente aprovada pela Diretoria Geral e registrada em ata, com publicação no portal institucional da APTI/SC.

Art. 29 – A APTI/SC poderá recusar ou rescindir parcerias que:

I – Comprometam sua autonomia, missão ou imagem institucional;

II – Sejam consideradas, pela Diretoria, incompatíveis com os princípios da ética, da administração pública ou da política de integridade da Associação;

III – Envolvem conflito de interesses ou uso indevido da marca da APTI/SC.

CAPÍTULO IX – DO CÓDIGO DE CONDUTA

Art. 30 – A APTI/SC publicará Código de Conduta com:

- Normas de ética, respeito e diversidade;
- Condutas vedadas;
- Penalidades aplicáveis;
- Procedimentos disciplinares.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS



APTI/SC

ASSOCIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE TI NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA

Art. 31 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral, ad referendum da Assembleia Geral.

Art. 32 – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.

Roberto de Abreu Bento

Presidente

Walkírio Ricardo Costa

Secretário

Daniel Seibert Rocha

Diretor de Comunicação

Edson Moser

Diretor de Articulação e Relacionamento

Gregory Couto

Diretor de Tecnologia e Inovação



APTI/SC

ASSOCIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE TI NA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA

Versionamento		
Versão	Descrição	Data
1.0.1	Primeira Versão	21/04/2025
1.0.2	Adicionado capítulo VIII, sobre Parcerias Institucionais	03/06/2025