

REGIMENTO DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno estabelece os objetivos, a organização, o funcionamento e as atribuições do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º O CGTI é órgão colegiado de natureza consultiva e propositiva, de caráter permanente, instituído pela Portaria nº 2224 de 03 de setembro de 2013, tem por finalidade auxiliar o IFSul na governança de recursos de tecnologia da informação.

Art. 3º O CGTI possui os seguintes objetivos:

- I. promover o alinhamento das ações e investimentos de TI às diretrizes estratégicas do IFSul;^[1]
- II. promover e apoiar a priorização de projetos de tecnologia da informação a serem atendidos para dar suporte às necessidades estratégicas de planejamento do IFSul;
- III. identificar e implementar oportunidades de melhorias para que a instituição possa se adaptar rapidamente às mudanças de tecnológicas ou de gestão e às novas demandas operacionais.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A composição dos membros do CGTI/IFSul, será instituída em portaria específica do reitor, com efeitos a partir de sua publicação.

Art. 5º O CGTI terá a seguinte composição:

- I. Presidência;
- II. Secretaria executiva;
- III. Secretaria geral; e
- IV. Membros.

§ 1º A Presidência do CGTI será exercida pelo Reitor do IFSul, sendo permitida a

delegação de competências a um representante da alta gestão;

§ 2º A secretaria executiva será exercida pelo Diretor de Tecnologia da Informação – DTI do IFSul;

§ 3º A secretaria geral será exercida por servidor do IFSul, escolhido pelo Presidente, que não poderá tomar parte nas discussões e votações do Comitê.

Art. 6º O CGTI será constituído pelos seguintes membros:

- I. três representantes dos diretores-gerais, indicados pelo Colégio de Dirigentes;
- II. dois representantes das pró-reitorias e diretorias sistêmicas, indicados pelo Colégio de Dirigentes;
- III. dois representantes da Diretoria de Tecnologia da Informação; e
- IV. um representante da área de Tecnologia da Informação de cada câmpus do IFSul.

§ 1º A composição de membros do CGTI será revista sempre que for necessário, com possibilidades de revogação de participação, adesão de novos membros ou manutenção de membros já existentes.

§ 2º Qualquer membro do CGTI pode solicitar afastamento ou desligamento de suas atribuições mediante comunicação formal ao comitê. Em caso de desligamento, um novo membro deverá ser indicado mantendo a formação especificada neste regulamento.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º São atribuições do CGTI do IFSul:

- I. propor atualização do seu regimento interno e submetê-lo ao Conselho Superior;
- II. analisar e propor políticas e diretrizes relacionadas à governança, à gestão e ao uso de recursos de tecnologia da informação;
- III. propor as políticas e diretrizes para o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI em conformidade com o Planejamento Estratégico do IFSul;
- IV. propor prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à Tecnologia da Informação para o IFSul;
- V. elaborar anualmente proposta de Plano de Investimento para a área de Tecnologia da Informação, inclusive quanto a aquisições de hardware e software;
- VI. avaliar os sistemas de informação do IFSul e propor suas atualizações, revisões e desativações;

- VII. recomendar padrões e procedimentos técnicos e operacionais no uso da Internet e da Intranet;
- VIII. sugerir projetos de capacitação e de treinamento na área de Tecnologia da Informação para os servidores da área;
- IX. acompanhar a formulação, implementação e monitoramento do processo de gestão de contratos de Tecnologia da Informação;
- X. estabelecer política de minimização dos riscos e de aumento no nível de segurança das informações dos órgãos/entidades;
- XI. criar grupos de trabalho, comissões especiais e/ou câmaras técnicas conforme necessidades demandadas pelo Colegiado de Dirigentes ou pelo Conselho Superior do IFSul;

Art. 8º São atribuições do presidente do CGTI do IFSul:

- I. coordenar, orientar e supervisionar as atividades do CGTI;
- II. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. aprovar pautas de reunião;
- IV. resolver as questões de ordem;
- V. proferir voto de desempate em processo decisório;
- VI. assinar os documentos, atas e proposições geradas pelo CGTI;
- VII. apresentar as decisões tomadas em *ad referendum* ao Comitê;
- VIII. reportar ao Reitor e ao Conselho Superior documentos oficiais e ações desenvolvidas no âmbito do CGTI.

Art. 9º São atribuições do Secretário Executivo:

- I. auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do CGTI;
- II. ^[1]_{SEP}propor calendário de reuniões;
- III. elaborar e apresentar a pauta da reunião;
- IV. analisar, debater e votar os assuntos em discussão;
- V. lavrar as resoluções e encaminhá-las ao presidente e demais representantes;
- VI. instituir grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos de TI;
- VII. organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;
- VIII. substituir o Presidente do comitê em sua ausência, quando delegado pelo mesmo;

IX. indicar o secretário geral.

Art. 10º São atribuições do Secretário Geral:

- I. encaminhar a convocação para as reuniões, aos membros do CGTI, determinadas pelo presidente;
- II. distribuir previamente a pauta das reuniões, com cópias dos respectivos temas a serem tratados;
- III. secretariar as reuniões;
- IV. redigir, providenciar as devidas assinaturas e divulgar as atas das reuniões;
- V. auxiliar o presidente do CGTI quando solicitado;
- VI. organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao Comitê de TI;
- VII. coordenar o processo de divulgação das ações do CGTI.

Art. 11º São atribuições dos demais membros do CGTI:

- I. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do comitê;
- II. aprovar o calendário de reuniões;
- III. analisar, debater e votar os assuntos em discussão;
- IV. revisar as minutas de documentos apresentadas ao CGTI;
- V. cumprir e fazer cumprir as decisões do comitê de TI;
- VI. propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;
- VII. assinar pareceres bem como as atas das reuniões;
- VIII. participar das comissões especiais designadas pelo presidente;
- IX. apreciar as decisões tomadas *ad referendum* em questões de urgência;
- X. propor a realização de reunião extraordinárias.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 12º O CGTI reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente por convocação do seu Presidente ou pela subscrição de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias realizar-se-ão em horários e dias fixados pelo Presidente

antecipadamente;

§ 2º As reuniões serão realizadas em local a ser indicado no aviso de convocação;

§ 3º De acordo com as circunstâncias será facultada a realização de reuniões por meio de web conferência.

§ 4º Poderão participar da reunião pessoas cujos depoimentos possam esclarecer assuntos pertinentes à convocação, não podendo tais pessoas votar.

Parágrafo único: A indicação de pessoas externas deverá ser comunicada com antecedência e aprovada pelo Presidente do comitê.

Art. 13º As sessões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e as extraordinárias com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

§ 1º As sessões funcionarão com 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§ 2º Constatada a falta de quórum, o início da sessão fica transferido para 30 (trinta) minutos e, após este prazo, funcionará com qualquer número.

Art. 14º A convocação, pauta e demais documentos relacionados às reuniões deverão ser encaminhados aos membros do CGTI com no mínimo 48 horas de antecedência, considerando-se apenas dias úteis;

Art. 15º As decisões do Comitê serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de desempate (ou de qualidade).

Art. 16º As reuniões do Comitê serão presididas pelo Presidente do comitê e, na sua falta ou impedimento, pelo Secretário Executivo.

Art. 17º Os atos do CGTI serão formalizados segundo a natureza da votação em:

- a. recomendações;
- b. indicações; ou
- c. diligências.

Parágrafo Único: As matérias aprovadas *ad referendum* deverão ser, na sessão seguinte do Comitê, esclarecidas e justificadas pelo Presidente.

Art. 18º Ao final de cada reunião deverá ser lavrada um ata sucinta ou súmula acerca do assunto tratado e as conclusões e encaminhamentos do Comitê, a ser publicada no sítio

web do IFSul.

CAPÍTULO VI DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 19º O Presidente do Comitê poderá instituir comissões especiais para o desempenho de tarefas específicas, permanentes ou temporárias, com competências, composições e meios adequados a cada caso.

§ 1º Cada comissão terá um coordenador e um secretário, eleitos por seus membros, quando não designados pelo CGTI.

§ 2º Poderão participar das comissões, sem direito a voto, pessoas externas ao Comitê a convite da coordenação da comissão.

§ 3º Os serviços administrativos ficarão a cargo da Secretaria do Comitê.

§ 4º As atividades das comissões serão objeto de relatório circunstanciado para encaminhamento ao CGTI.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º Os atos do CGTI serão publicados no Portal Institucional do IFSul.

Art. 21º Este Regulamento poderá ser alterado por decisão de 2/3 (dois terços) do CGTI, em reunião especialmente convocada para tal, e entrará em vigor após homologação do Conselho Superior.

Art. 22º Os casos omissos serão apreciados e decididos, em primeira instância pela plenária do Comitê e, em última, pelo Conselho Superior do IFSul.

Art. 23º O presente regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas e quaisquer disposições em contrário.