SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

MINUTA

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO – CGTIC

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) do Instituto Federal de Pernambuco (IFPE), de caráter **consultivo** e subordinado ao Magnífico(a) Reitor(a) é responsável por acompanhar e promover o alinhamento dos investimentos e ações em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) com os objetivos estratégicos do IFPE, de modo que as compras e contratações de recursos/materiais/soluções ou ainda de qualquer item inserida no que se denomina bens de interesse da Tecnologia da Informação e Comunicação e, seja submetida previamente à deliberação do CGTIC, a fim de avaliar a sua necessidade.

Art. 2º – O funcionamento e organização do CGTIC são regidos pelos dispositivos deste Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º – A presidência do CGTIC ficará a cargo do(a) Diretor(a) de Avaliação e Desenvolvimento de Tecnologias do IFPE.

Parágrafo único – A secretaria executiva ficará a cargo do(a) Diretor(a) do Departamento de Tecnologias Educacionais e substituirá o Presidente do Comitê nas suas ausências e impedimentos.

Art. 4º – O CGTIC é composto, além do Presidente e do(a) Secretário(a) Executivo, por um Membro titular e um suplente dos seguintes órgãos:

I – Pró-Reitoria de Administração - PROAD;

II – Pró-Reitoria de Ensino - PRODEN;

III – Pró-Reitoria de Extensão - PROEXT;

IV – Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPESQ;

V – Pró-reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional – PRODIN;

VI – Diretoria de Gestão de Pessoas - DGPE;

VII – Departamento de Obras e Projetos de Engenharia – DOPE;

VIII – Assessoria de Comunicação - ASCOM;

IX – Diretoria de Assistência ao Estudante – DAE;

X – Coordenação da Administração da Rede Corporativa – CARC;

XI – Coordenação de Avaliação e Desenvolvimento de Tecnologias – CADT;

XII - Coordenação de Avaliação e Desenvolvimento de Infraestrutura – CADIE.

Parágrafo único - Feitas as indicações pelos órgãos elencados nos incisos do art. 4º, caberá ao presidente do CGTIC providenciar a emissão da Portaria de designação, de competência da Reitoria.

CAPÍTULO III

DO OBJETIVO E DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 5º – É objetivo do CGTIC nortear a Administração na gestão dos assuntos relacionados à TIC no IFPE, com vistas a:

I – compor os interesses das diversas áreas demandantes, identificando e priorizando necessidades;

II – debater a edição e revisão das políticas e diretrizes relacionadas à tecnologia da informação e comunicação;

III – zelar pela racionalização e utilização eficiente dos recursos tecnológicos, garantindo a evolução tecnológica e seu alinhamento aos projetos institucionais do IFPE.

Art. 6º – Compete ao CGTIC:

I – Propor a Política de Informação a ser submetida ao Conselho Superior do IFPE;

II – Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e revisar o que estiver vigente, alinhado aos objetivos estratégicos do IFPE e em consonância com a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação para a Administração Pública Federal, publicada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

III – Analisar, em conformidade com as políticas do IFPE e de seu PDTI, o planejamento anual de aquisições, contratações e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação emitindo parecer sobre a necessidade, conveniência e oportunidade.

IV – Estabelecer estratégias e diretrizes relacionadas à gestão dos recursos de informação e tecnologias associadas, promover a sua implementação e zelar pelo seu cumprimento.

V – Propor a criação de grupos de trabalho e/ou subcomitês para auxiliarem nas decisões do Comitê, definindo seus objetivos, composição, regimento e prazo para conclusão de seus trabalhos, quando for o caso.

VI – Propor alterações em seu Regimento Interno.

Art. 7º – São atribuições do(a) Presidente do CGTIC:

I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê;

II – convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – convidar participantes para as reuniões pessoas físicas e jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento de assuntos;

IV – instituir grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos de TIC;

V – votar, na condição de Membro, e proferir voto de desempate em processo decisório;

VI – assinar resoluções deliberadas no Comitê;

VII – apresentar as decisões tomadas em *ad referendum* ao Comitê;

VIII – decidir questões de ordem;

IX – cumprir e fazer cumprir as decisões do Comitê;

Art. 8º – São atribuições do(a) Secretário(a) Executivo do CGTIC:

I – auxiliar o(a) Presidente da coordenação, orientação e supervisão das atividades do Comitê;

II – propor o calendário anual, com as datas para realização das reuniões ordinárias;

III – elaborar e apresentar a pauta da reunião;

IV – organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;

V – encaminhar minutas de resoluções do Comitê à consultoria jurídica;

VI – lavrar as resoluções e atas das reuniões e encaminhá-las ao(à) Presidente e demais Membros;

VII – organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao Comitê.

VII – cumprir e fazer cumprir as decisões do Comitê;

Art. 9º – Aos demais Membros do Comitê incumbe:

I – representar seu departamento nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II – aprovar o calendário das reuniões;

III – avaliar, debater e votar as matérias em deliberações;

IV – revisar as minutas de documentos apresentados ao Comitê;

V – propor inclusão de matérias de interesse do departamento na pauta da reunião;

VI – solicitar ao secretário(a) executivo do Comitê informações e documentos necessários ao desempenho das atividades junto ao Comitê;

VII – assinar as resoluções e as atas das reuniões;

VIII – propor a realização de reuniões extraordinárias;

IX – cumprir e fazer cumprir as decisões do Comitê.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 10º – O CGTIC reunir-se-á **trimestralmente**, em sessões ordinárias, e, extraordinariamente, sempre que necessário, para apreciar e decidir matérias relevantes ou inadiáveis.

§ 1º – A convocação das reuniões, ordinárias e extraordinárias, será realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, devendo constar dia, hora, local e pauta dos trabalhos.

§ 2º – O prazo de que trata o § 1º deste artigo poderá ser excepcionado, nos casos de urgência devidamente justificada pelo(a) Magnífico(a) Reitor(a) do IFPE.

§ 3º – A cada reunião, ordinária e extraordinária, o presidente submeterá os respectivos relatórios ao Gabinete da Reitoria.

Art. 11º – A pauta das reuniões da CGTIC será composta por assuntos relativos às competências originárias, previstas neste Regimento Interno.

§ 1º – Os Membros poderão propor a inclusão em pauta de processos sob sua relatoria e de outras matérias de interesse das autoridades representadas, mediante apresentação de voto ou de proposta fundamentada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data da reunião.

§ 2º – Ressalvados os casos urgentes, deferidos pelo(a) Presidente, os pedidos de inclusão em pauta referentes aos assuntos deliberativos deverão ser atendidos, segundo a ordem cronológica de apresentação, na primeira sessão com pauta disponível.

Art. 12º – A distribuição dos processos far-se-á por pertinência temática entre os Membros.

Parágrafo único - Na hipótese de não ser identificada a situação prevista no caput, ou havendo mais de um Membro requerendo a relatoria, a distribuição dar-se-á de forma alternada e paritária.

Art. 13º – Os Membros são substituídos, em suas ausências, afastamentos ou impedimentos, pelos respectivos suplentes.

§ 1º – As sessões só serão instaladas se presente a maioria absoluta dos Membros.

§ 2º – As deliberações ocorrerão por maioria simples.

Art. 14º – Aberta a reunião, será observada a seguinte ordem de providências:

I – apresentação da pauta dos trabalhos;

II – comunicações preliminares do(a) Presidente; e

III – discussão e votação das matérias com observância da ordem estabelecida na pauta, que só poderá ser invertida por decisão do(a) Presidente.

§ 1º – Os Membros têm direito à vista de qualquer matéria constante da ordem do dia.

§ 2º – No caso de vista, o exame do processo será adiado para a sessão ordinária ou extraordinária seguinte, podendo os demais Membros antecipar seus votos.

§ 3º – Encerrados os debates sobre cada item da pauta, o presidente declarará iniciada a votação e passará a palavra ao Relator(a), quando for o caso, e, em seguida, aos demais Membros.

§ 4º – É facultada a apresentação das razões de voto por escrito até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão.

§ 5º – O resultado das votações será registrado em ata, e, se for o caso, comunicado ao interessado preferencialmente por meio eletrônico, no prazo de 5 (cinco) dias, sendo que das decisões do Comitê caberá recurso ao Magnífico(a) Reitor(a), nos termos da lei 9.784/99.

§ 6º – As sessões serão encerradas mediante comunicação do(a) Presidente do CGTIC.

Art. 15º – O CGTIC poderá constituir grupos de trabalho com a finalidade de examinar e propor soluções para temas específicos.

Parágrafo único – O ato de constituição do grupo de trabalho definirá seus objetivos específicos, sua composição e prazo para a conclusão dos trabalhos.

CAPÍTULO V

DAS DELIBERAÇÕES POR MEIO ELETRÔNICO

Art. 16º – O CGTIC poderá deliberar por meio eletrônico sobre as matérias de sua competência, ressalvado o direito dos Membros de destacar qualquer assunto para

votação presencial.

Art. 17º – Poderão ser incluídos em pauta eletrônica:

I – ata de reunião anterior;

II – informes sobre os atos;

III – processos que tenham obtido manifestação unânime pelos Membros do CGTIC.

§ 1º – Disponibilizada a pauta eletrônica, os Membros deverão manifestar-se em 2 (dois) dias úteis.

§ 2º – Apurados os votos será lavrada a ata, bem como será providenciada a comunicação aos Membros.

CAPÍTULO VI

DAS ATAS

Art. 18º – Das reuniões e deliberações, inclusive por meio eletrônico, será lavrada ata sucinta contendo a data da reunião, a indicação dos Membros presentes, relação dos assuntos e processos apresentados, resumo dos principais assuntos tratados, as manifestações expressamente solicitadas e a especificação das votações.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO TÉCNICA DO CGTIC

Art. 19º – A Comissão Técnica do Comitê funcionará como órgão de assessoramento técnico do CGTIC (CT-CGTIC).

Parágrafo Único – As Comissões Técnicas serão formadas pelos Grupos de Trabalhos do Fórum de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFPE (GT-CGTIC).

Art. 20º – O CT-CGTIC é integrada por um representante titular e um suplente:

I – da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação dos Campi ou Reitoria, que a coordena; e

II – servidor que atue na área de Tecnologia da Informação e Comunicação dos Campi ou Reitoria.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21º – O exercício da função de Membro do CGTIC é de natureza relevante, preferencial e não onerosa.

Art. 22º – As omissões deste Regimento Interno serão supridas pelo CGTIC.

Reitoria do IFPE, Setembro de 2015