**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**
**CONSELHO SUPERIOR**

**RESOLUÇÃO Nº 61/2015**

Aprova o Regimento Interno do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFPE.

O Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, no uso das atribuições previstas no seu Regimento Interno e considerando:

- 6ª Reunião Ordinária de 14/12/2015;
- Processo nº 23295.015143.2015-48;
- Memorando nº 87/2015-DADT.

**RESOLVE:**

Art. 1º. – Aprovar o Regimento Interno do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco.

Art. 2º. - Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.

Recife, 15 de dezembro de 2015.

**Cláudia da Silva Santos**
Presidente do Conselho Superior

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**
**CONSELHO SUPERIOR**

# RESOLUÇÃO Nº 61/2015

## ANEXO ÚNICO

## 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 será exercida pelo(a) Diretor(a) de Avaliação e Desenvolvimento de Tecnologias do IFPE.

**Parágrafo único** – A secretaria executiva será exercida pelo(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 Política e Normas de Tecnologia da Informação a ser submetida ao Reitor(a) do IFPE;

**II** – Elaborar, Acompanhar e Revisar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), 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 pareceres, relatórios e/ou documentos 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 os pareceres, relatórios e/ou documentos 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 os pareceres, relatórios e/ou documentos 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. 11** – 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. 12** – 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. 13** – 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 dos membros presentes na sessão.

**Art. 14** – 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. 15** – 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 e sua composição.

## CAPÍTULO V

## DAS DELIBERAÇÕES POR MEIO ELETRÔNICO

**Art. 16** – 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. 17** – 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. 18** – 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. 19** – A Comissão Técnica do Comitê funcionará como órgão de assessoramento técnico do CGTIC (CT-CGTIC).

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

**Art. 20** – 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. 21** – O exercício da função de Membro do CGTIC é de natureza relevante, preferencial e não onerosa.

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

Recife, 15 de dezembro de 2015.