



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA**  
Alameda Santiago do Chile, 195, CEP 97110-767, Santa Maria, RS  
Fone/Fax: (55) 3218 9800 / e-mail: reitoria@iffarroupilha.edu.br

Processo Eletrônico 23243.005854/2020-87- v. 2020-12-31

## **REGIMENTO INTERNO PARA O COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CGTI)**

### **CAPÍTULO I - DA NATUREZA E COMPETÊNCIA**

Art. 01 - O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFAR), é órgão colegiado de natureza propositiva e consultiva e de caráter permanente, instituído pela Portaria nº 21 de 07 de maio de 2012, em conformidade com as orientações emanadas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e pelo Sistema de Administração e Recursos de Informação e Informática (SISP).

Parágrafo único: de acordo com a orientação da Instrução Normativa Nº 4 de 19 de maio de 2008, Art.4º, item IV do Parágrafo Único, e Instrução Normativa Nº 4 de 12 de novembro de 2010, o CGTI é responsável por alinhar os investimentos de Tecnologia da Informação com os objetivos estratégicos e apoiar a priorização de projetos a serem atendidos.

Art. 02 - O funcionamento e organização do CGTI são regidos pelos dispositivos deste Regimento Interno e tem por finalidade auxiliar a Instituição na tomada de decisões relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

### **CAPÍTULO II - DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 03 - A composição dos membros do CGTI/IFFAR, será definida em portaria específica com efeitos a partir de sua publicação.

Art. 04 - O CGTI será constituído pelos membros titulares e substitutos conforme segue:

- Pelo Diretor de Tecnologia da Informação (DTI), a quem caberá a presidência do Comitê, e seu substituto legal nas suas ausências;
- Por um Secretário Executivo escolhido pelos membros do comitê;
- Por um representante de cada uma das Pró-Reitorias indicados pelos Pró-Reitores, e seu suplente;
- Por um representante do Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI);
- Pelos Coordenadores de TI (CTI) de cada um dos *campi* do IFFAR e em suas ausências, pelos seus substitutos legais;
- Por representante de unidades *Campus Avançado*, na condição de ouvinte, isto é, sem direito a voto nas decisões deliberadas pelo comitê;

§1º. Na ausência do Presidente, a coordenação ficará a cargo do seu substituto, e na ausência deste, será designado pelo Comitê um coordenador pro tempore dentre os seus membros.

§2º. Para cada um dos membros que compõem o Comitê deverá haver um suplente formalmente designado.

§3º. Qualquer membro do CGTI pode solicitar afastamento ou desligamento de suas atribuições mediante comunicação formal ao CGTI. Em caso de desligamento, um novo membro deverá ser indicado mantendo a formação especificada nos itens do artigo quarto deste regimento.

### **CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 05 - São atribuições do CGTI IFFAR:

- propor e acompanhar as políticas de Tecnologia da Informação, considerando o Planejamento Estratégico do IFFAR, para melhoria contínua da gestão, em alinhamento à missão, às estratégias e às metas da instituição;
- propor as políticas e diretrizes para o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);
- propor prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à Tecnologia da Informação para o IFFAR;
- elaborar proposta de um plano de investimento para a área de Tecnologia da Informação e da Comunicação, inclusive quanto a aquisições de hardware e software;
- acompanhar os valores definidos no orçamento através do Plano de Anual de Contratações (PAC) para o conjunto das diretorias e demais unidades do IFFAR, relacionados à Tecnologia da Informação e da Comunicação, de tal forma que o seu uso se dê sempre de forma mais racional e eficaz, evitando retrabalho e investimentos desnecessários;
- avaliar os sistemas de informação do IFFAR e propor suas atualizações, revisões e desativações;
- recomendar padrões e procedimentos técnicos e operacionais no uso de equipamentos, softwares e da Internet;
- estabelecer mecanismos de coleta, organização e disseminação de informações sobre os serviços de Software, Hardware e Internet, bem como dos novos sistemas e tecnologias existentes no mercado;
- sugerir projetos de capacitação e de treinamento na área de Tecnologia da Informação e da Comunicação, em especial para os servidores lotados nessa área;
- recomendar adoção de metodologias de desenvolvimento de sistemas e inventário dos principais sistemas e base de dados;
- acompanhar a formulação, implementação e monitoramento do processo de gestão de contratos que envolva a Tecnologia da Informação e Comunicação;
- acompanhar o gerenciamento do processo de contratações de bens e serviços de TI com seus respectivos parâmetros de acordos de nível de serviço, aderindo-o à legislação vigente;

- estabelecer política de minimização dos riscos e de aumento no nível de segurança das informações dos órgãos/entidades;
- elaborar e atualizar o seu regimento interno e submetê-lo ao Gabinete da Reitoria;
- criar grupos de trabalho e câmaras técnicas para propor soluções diante de exigências suscitadas pelo Colegiado de Dirigentes ou pelo Conselho Superior do IFFAR;
- participar de foro de debates com instituições que desenvolvam projetos de pesquisa ou estudos sobre informação e informática, bem como ser órgão difusor dessas participações junto ao IFFAR;
- divulgar um cronograma de atividades do Comitê para o exercício, sempre na primeira sessão ordinária do CGTI;

Parágrafo único. Caberá ao CGTI propor o desenvolvimento de ações estruturantes e de controle para a plena implantação do alinhamento estratégico e para o estabelecimento de metas anuais, em conformidade com o que determina o PDTI vigente, ou, ainda, para o cumprimento dos compromissos periódicos acerca das demandas da área de TI.

Art. 06 - São atribuições do Presidente do CGTI:

- coordenar, orientar e supervisionar as atividades do CGTI;
- convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- convidar participantes para as reuniões pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimentos de assuntos;
- instituir grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos de TI;
- proferir voto de desempate em processo decisório;
- assinar pareceres atinentes ao CGTI;
- apresentar as decisões tomadas em ad referendum ao Comitê;
- decidir questões de ordem.
- reportar ao Reitor e ao Conselho Superior documentos oficiais e ações desenvolvidas no âmbito do CGTI.

Art. 07 - São atribuições do Secretário Executivo:

- auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do CGTI;
- propor calendário de reuniões;
- elaborar e apresentar a pauta da reunião;
- organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;
- lavrar as resoluções e atas da reuniões e encaminhá-las ao presidente e demais representantes;
- organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao CGTI.

Art. 08 - São atribuições dos demais membros do comitê:

- participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- aprovar o calendário de reuniões;
- analisar, debater e votar as matérias em deliberações;
- revisar as minutas de documentos apresentar ao CGTI;
- cumprir e fazer cumprir as decisões do CGTI;
- propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;
- solicitar ao Secretário do CGTI informações e documentos necessários ao desempenho das atividades junto ao Comitê;

- assinar pareceres bem como as atas das reuniões;
- propor a realização de reuniões extraordinárias;
- Realizar estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das atividades do Comitê.

Parágrafo único: Aos representantes suplentes cabe substituir os seus titulares em suas ausências e impedimentos, os quais deverão ter os mesmos poderes para tomada de decisões.

#### **CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO**

Art. 09 - As reuniões serão realizadas na Reitoria do IFFAR ou, eventualmente, nas unidades por deliberação do CGTI.

Art. 10 - O CGTI reúne-se ordinariamente conforme calendário por ele definido e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente.

Art. 11 - A data das reuniões extraordinárias deverá ser informada aos membros do comitê com no mínimo 48 horas de antecedência.

Art. 12 - De acordo com as circunstâncias será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência.

Art. 13 - Poderão fazer parte das reuniões, convidados técnicos, colaboradores ou representantes de outras unidades que possam subsidiar esclarecimentos dos assuntos constantes da pauta para o bom desenvolvimento das atividades do Comitê.

Parágrafo único: A indicação de técnicos, colaboradores ou representantes de outras unidades, deverá ser comunicada com antecedência.

Art. 14 - Somente os membros natos terão direito a voto nas eventuais votações envolvidas nas reuniões do CGTI.

Parágrafo Único – Fica estabelecido que, nas eventuais votações, será considerada aprovada a opção que obtiver metade mais um dos votos dos presentes com direito a voto;

Art. 15 - Os trabalhos durante as reuniões do Comitê serão organizados na seguinte conformidade:

1. instalação:
  - a. verificação de presença e de existência de quórum para instalação. O quórum para instalação é de um terço de seus membros; e
  - b. leitura da confirmação de encaminhamento da pauta aos membros ou prepostos se reunião ordinária, ou da convocação, no caso de reunião extraordinária.
2. expediente e deliberações:
  - a. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
  - b. aprovação da pauta de reunião, com as justificativas de não inclusão de matérias encaminhadas pelos membros;
  - c. comunicações do Senhor Presidente;
  - d. comunicações dos Senhores Membros do CGTI; e
  - e. ordem do dia: constando a relação das matérias a serem apreciadas pelo Colegiado.
3. encerramento:
  - a. definição da data da próxima reunião e proposta de pauta; e

b. encerramento.

Parágrafo único. Na aprovação da pauta de reunião, por solicitação de um dos membros, o Comitê poderá deliberar sobre sua alteração para incluir matérias relevantes ou urgentes, ou excluir matérias.

### **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16 - Os casos omissos serão apreciados e decididos, em primeira instância pela plenária do Comitê e, em última, pelo Conselho Superior do IFFAR.

Art. 17 - O presente regulamento entrará em vigor no dia de sua aprovação pelo Conselho Superior, revogando todas e quaisquer disposições em contrário.