



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Conselho Superior**

Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO N° 77/2016, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a aprovação da Revisão do Regimento Interno do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelos Decretos de 12 de agosto de 2014, DOU nº 154/2014 – seção 2, página 2 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 15 de dezembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a revisão do Regimento Interno do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação. (Anexo)

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2016.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "MB", is placed here.

**Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS**

REGIMENTO DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) do IFSULDEMINAS é órgão colegiado de natureza propositiva e consultiva e de caráter permanente, instituído pela Portaria Nº 802 de 03 de Novembro de 2011, em conformidade com as orientações emanadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

Art. 2º. O funcionamento e organização do CGTI são regidos pelos dispositivos deste regimento e tem por finalidade apoiar o IFSULDEMINAS na governança de recursos de tecnologia da informação e comunicações (TIC).

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. O CGTI será constituído pelo Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações a quem cabe presidi-lo e por:

- I – Um representante do Colégio de Dirigentes, indicado pelo próprio Colégio;
- II – Um representante da gestão de cada um dos Campi, indicado pelo Diretor-Geral;
- III - Um representante da gestão de cada uma das Pró-Reitorias, indicados pelos respectivos Pró-Reitores;
- IV - Um representante da gestão de cada uma das diretorias não subordinadas às Pró-Reitorias, indicados pelos respectivos diretores;
- V – Um secretário executivo que será designado por meio de ato do próprio CGTI.

§ 1º – Na ausência do Presidente será eleito pelo CGTI em votação aberta, no ato da reunião, um presidente *pro tempore* dentre os seus membros.

§ 2º – Para cada um dos membros que compõe o CGTI deverá haver um suplente para o qual será considerado o seu substituto que foi formalmente designado dentro da instituição, exceto na figura do Presidente do CGTI.

§ 3º Em caso de ausência do membro titular o suplente terá as mesmas atribuições.

Art. 4º. 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.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º São atribuições do CGTI do IFSULDEMINAS:

- I – Analisar e propor políticas e diretrizes relacionadas à governança, à gestão e ao uso de recursos de tecnologia da informação e comunicações (TIC);
- II – Cumprir com as atribuições conferidas pela Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicações (PGTIC) do IFSULDEMINAS, aprovada através da Resolução Nº 76/2015, de 17 de dezembro de 2015;
- III – Propor alterações em seu Regimento Interno.

§ 1º - As decisões de abrangência tática, técnica e operacional do CGTI deverão contar com a avaliação de um grupo de trabalho constituído pelos coordenadores das unidades de TIC de cada um dos campi e reitoria.

Art. 6º. São atribuições do presidente do CGTI:

- I – Mediar discussões em reuniões;
- II – Aprovar pautas de reunião;
- III – Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV - Definir a pauta das reuniões;
- V – Representar ou indicar representantes do CGTI em atos que se fizerem necessários;
- VI – Requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do CGTI;
- VII – Decidir em caso de empate utilizando o voto de qualidade;
- VIII – Assinar os documentos, atas e proposições geradas pelo CGTI e encaminhar pautas para as entidades competentes no IFSULDEMINAS;
- IX – Expedir *ad referendum* do CGTI, normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgências, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião.

Parágrafo Único – Para subsidiar sua decisão, o Presidente poderá solicitar a prorrogação da decisão para obtenção de mais informações.

Art. 7º. São atribuições do Secretário Executivo:

- I – Lavrar e encaminhar as atas de reuniões para aprovação e assinatura dos membros do CGTI;
- II – Encaminhar a convocação para as reuniões aos membros do CGTI;
- III – Auxiliar o Presidente do CGTI quando solicitado;
- IV – Coordenar o processo de divulgação das ações do CGTI.

Art. 8º. São atribuições dos demais membros do CGTI:

- I – Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do CGTI;
- II – Propor inclusão de assuntos nas pautas das reuniões;
- III – Analisar, debater e votar os assuntos em discussão;
- IV – Realizar estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das atividades do CGTI;
- V – Apreciar as decisões do presidente tomadas *ad referendum* em questões de urgência.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º. As reuniões do Comitê serão realizadas preferencialmente por conferência via Internet.

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

Art. 11º. A convocação, pauta e demais documentos relacionados às reuniões deverão ser encaminhados aos membros do CGTI com no mínimo 72 horas de antecedência, considerando-se apenas dias úteis.

Art. 12º. Em todas as votações existentes nas reuniões envolvendo o CGTI, o Diretor de TIC, na figura de Presidente, não terá direito a voto, salvo artigo 6º inciso VII.

Art. 13º. Poderão ser indicados e convidados técnicos, colaboradores ou representantes dos campi, reitoria e/ou terceiros que possam contribuir para esclarecimentos e subsídios sobre os assuntos constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do CGTI.

Art. 14º. Somente os membros, exceto o Secretário Executivo, terão direito a voto nas eventuais votações realizadas nas reuniões do CGTI.

Art. 15º. O quorum mínimo para início das reuniões será o primeiro número inteiro após a metade do total de representantes titulares que compõe o Comitê, conforme a Portaria de designação vigente.

Parágrafo Único – A maioria simples (primeiro número inteiro após a metade dos presentes no início da votação) é necessária para aprovação dos atos do Comitê.

Art. 16º. O CGTI se obriga a avaliar regularmente ou sempre que for necessário este regimento, buscando mantê-lo alinhado com o planejamento estratégico definido pelo IFSULDEMINAS.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º. Os casos omissos e as eventuais dúvidas na aplicação do presente regimento serão resolvidos pelo CGTI em consonância com os interesses do IFSULDEMINAS.