

# **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNILAB**

## **CAPÍTULO I**

### **DA APRESENTAÇÃO**

Art. 1º O presente Regimento disciplina a organização, os objetivos, as competências, a composição, o funcionamento e as atribuições dos membros do Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação – CGTI da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Unilab.

## **CAPÍTULO II**

### **DA NATUREZA**

Art. 2º O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação é órgão colegiado de natureza consultiva, orientadora, integradora e de caráter permanente que visa à institucionalização da governança de tecnologia da informação.

Art. 3º Objetivos do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação:

I. avaliar e emitir parecer diretivo sobre proposições de políticas, de diretrizes e de investimentos relativos à área de tecnologia da informação, considerando o alinhamento dessas questões ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

II. avaliar e emitir parecer diretivo sobre as prioridades dos programas institucionais de TI, por meio do alinhamento estratégico das áreas administrativas e acadêmicas, de ensino, pesquisa e extensão, com a TI, em consonância com o programa de Modernização do Poder Executivo Federal e com o Acórdão nº 1603/2008 do Tribunal de Contas da União (TCU);

III. estabelecer objetivos institucionais de TI, indicadores, metas e meios de mensuração para cada indicador e fornecer à alta administração mecanismos de acompanhamento desses indicadores, em consonância com o programa de Modernização do Poder Executivo Federal e com o Acórdão nº 1603/2008 do Tribunal de Contas da União (TCU).

Art. 4º Compete ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação:

- I. avaliar o desempenho da área de TI, a alocação apropriada dos recursos e acompanhar as ações de mitigação dos riscos;
- II. coordenar as iniciativas de TI para garantir o retorno de investimentos e a adoção de melhorias nos processos organizacionais;
- III. acompanhar os projetos considerados prioritários;
- IV. propor a Política de Tecnologia da Informação por Meio do Plano Integrado de ações;
- V. estabelecer as políticas e diretrizes para o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- VI. definir as prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados a Tecnologia da Informação;
- VII. propor Plano de Investimentos para a área de Tecnologia da Informação;
- VIII. avaliar os sistemas de informação da Unilab e propor suas atualizações, revisões e desativações;
- IX. formular, implementar e monitorar o processo de gestão de contratos de TI;
- X. criar Comissões Especiais para auxiliarem nas decisões do Comitê, definindo seus objetivos, composição, regimento e prazo para a conclusão de seus trabalhos, quando for o caso;
- XI. elaborar o seu Regimento Interno e submetê-lo ao Conselho Universitário da Unilab – Consuni.

Parágrafo único. Os incisos I, II, III, IV, VIII, XI devem ser submetidos a apreciação do Consuni.

Art. 5º A organização e o funcionamento do Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação serão regidos pelos dispositivos deste Regimento, e tem por finalidade auxiliar a Instituição na tomada de decisões relacionadas à Tecnologia da Informação - TI.

### CAPÍTULO III

#### DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º Com a Finalidade de representar as diversas áreas da Unilab - áreas finalísticas e áreas meio, não se limitando aos papéis desempenhados exclusivamente por profissionais da área de TI - o comitê será composto pelos representantes dos seguintes setores, cargos ou funções:

- I. Auditoria Interna;
- II. Diretoria de Educação Aberta e a Distância;
- III. Diretor de Tecnologia da Informação;
- IV. Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, Gerente da Divisão de Suporte;
- V. Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, Gerente da Divisão de Infraestrutura, Segurança da Informação e Redes;
- VI. Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, Gerente da Divisão de Sistemas de Informação;
- VII. Diretoria do Sistema de Bibliotecas;
- VIII. Diretoria do Campus dos Malês;
- IX. Pró-Reitoria de Administração;
- X. Pró-Reitoria de Planejamento;
- XI. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- XII. Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura;
- XIII. Pró-Reitoria de Graduação;
- XIV. Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis;
- XV. 1 (um) representante docente, eleito por seus pares, dentre os constituintes participantes do Consuni, conforme Estatuto em vigor na Unilab;
- XVI. 1 (um) representante dos servidores Técnicos Administrativos em Educação – TAE da Universidade, eleito por seus pares, dentre os constituintes participantes do Consuni, conforme Estatuto em vigor na Unilab;
- XVII. 1 (um) representante discente, eleito por seus pares, dentre os constituintes participantes do Consuni, conforme Estatuto em vigor na Unilab.

§ 1º Todos os expostos acima deverão ter seus respectivos suplentes.

§ 2º A composição será pelo ocupante do cargo ou podendo ser indicado outra pessoa para lhe representar com plenos poderes de decisão, sendo mantida a responsabilidade do titular pelas decisões dos indicados.

§ 3º Dentre estes deve-se escolher o Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

§ 4º A Presidência deste Comitê não poderá ser exercida pelo ocupante do cargo de Diretor de Tecnologia da Informação.

§ 5º Os membros titulares, em seus afastamentos e impedimentos legais serão substituídos por seus substitutos legais, devidamente nomeados e justificados, os quais terão poder de decisão e deverão ter domínio acerca dos temas abordados no CGTI.

§ 6º O Presidente ou Secretário poderá solicitar apoio para atividades de convocações de reuniões, registros e confecções de atas, dentre outros procedimentos de apoio.

§ 7º Os cargos de Presidência, Vice-Presidência e de Secretário serão eleitos na primeira reunião após a aprovação deste Regimento.

§ 8º Os representantes dos Docentes, dos Técnicos Administrativos em Educação – TAE e dos Discentes deverão ser escolhidos dentre os constituintes da composição do Consuni. Devendo a categoria escolher um representante se houver mais de um no Conselho.

§ 9º O mandato dos membros a que se referem os incisos XV, XVI e XVII será definido pela condição de ocupação de suas respectivas posições no Consuni, conforme estatuto em vigor na Unilab.

§ 10º O mandato dos membros a que se referem os incisos I a XIV será definido pela condição de ocupação de seus respectivos cargos.

## CAPÍTULO IV

### DAS COMPETÊNCIAS

#### Seção I

#### **Das Atribuições do Presidente do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação**

Art. 7º Compete ao Presidente do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação:

- I. coordenar, orientar e supervisionar as atividades do comitê;
- II. representar o comitê nos atos que se fizerem necessários;
- III. submeter previamente aos membros, a pauta de cada reunião;
- IV. convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões, bem como resolver as questões de ordem;
- V. solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação das matérias em pauta;
- VI. submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando o resultado;
- VII. decidir, em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;
- VIII. autorizar a presença nas reuniões de pessoas que possam contribuir para os trabalhos;
- IX. assinar os documentos, as atas de reunião e as proposições do comitê;
- X. indicar membros para a realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do comitê;
- XI. criar grupos ou comissões para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos ou operacionais afetos às ações do CGTI e indicar os coordenadores dentre os membros;
- XII. requisitar informações necessárias à execução das atividades do comitê.

## **Seção II**

### **Das Atribuições do Vice-Presidente do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação**

Art. 8º Compete ao Vice-Presidente do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação:

- I. Substituir a Presidência na sua vacância;

## **Seção III**

### **Das Atribuições Do Secretário Do Comitê Gestor De Tecnologia Da Informação**

Art. 9º Compete ao Secretário do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação:

- I. o encaminhamento das propostas a serem discutidas;
- II. agenda e pauta das reuniões;
- III. comunicados, deliberações e demais documentos administrativos;

- IV. encaminhar ao Presidente e aos membros as atas das reuniões anteriores;
- V. responsabilizar-se pelo expediente;
- VI. tomar providencias para a realização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas e relatórios;
- VII. manter atualizada página disponibilizada pela Assessoria de Comunicação – Assecom com informes, atas, decisões, composição, calendário de reuniões, dentre outras informações pertinentes ao funcionamento e a tomada de decisões, com o objetivo de manter a comunidade informada;
- VIII. receber e validar as nomeações dos indicados a representantes conforme Art. 10, inciso X.

#### **Seção IV**

#### **Das Atribuições dos Demais Membros do Comitê Gestor de Tecnologia Da Informação**

Art. 10. Compete aos demais membros do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação:

- I. comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II. analisar, discutir e votar as matérias em discussão;
- III. realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem submetidas;
- IV. sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do Comitê;
- V. propor e requerer esclarecimentos que lhes forem uteis à melhor apreciação das matérias em pauta;
- VI. indicar técnicos ou representantes que possam contribuir com esclarecimentos e subsídios sobre as matérias em pauta ou no desenvolvimento das atividades do Comitê;
- VII. propor a inclusão de matérias na pauta das reuniões;
- VIII. requisitar reunião extraordinária conforme este regimento;
- IX. comunicar ao Presidente, com antecedência de 48 horas a impossibilidade do seu comparecimento à reunião;
- X. caso o ocupante do cargo indique um representante, o mesmo deverá enviar a secretaria a nomeação conforme procedimento a ser definido.

## CAPÍTULO V

### DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. O espaço para a realização das reuniões, deverá ser preferencialmente nas dependências da Unilab.

Art. 12. As atividades a serem desenvolvidas pelo CGTI serão definidas através de reuniões ordinárias com periodicidade Bimestral, convocadas pelo (a) seu (sua) Presidente.

Parágrafo único. A convocação deverá ser enviada ao titular do cargo e o mesmo a encaminhará a seu representante se for o caso.

Art. 13. O quórum mínimo para realização das reuniões ordinárias e extraordinárias é de maioria absoluta de seus membros, ou seja, metade mais um.

Art. 14. Qualquer membro do CGTI poderá requisitar ao seu Presidente a convocação de reuniões extraordinárias para tratar de matéria única, mediante justificativa formal, evidenciando os danos institucionais em caso de adiamento da discussão.

Art. 15. Poderão ser convidados a participar das reuniões, ordinárias e extraordinárias, pessoas que possam contribuir para o esclarecimento de matéria específica. Não podendo estes terem poder de voto.

Art. 16. Todo membro goza do direito de requerer vista do processo, caso não se julgue habilitado a proferir o seu voto.

Art. 17. O membro, quando lhe couber, deverá declarar os motivos de impedimento e incompatibilidade que o afastam da discussão e da votação.

Art. 18. Durante as reuniões deve-se:

I. verificação a presença dos membros e da existência de quórum para a instalação de plenário;

II. aprovação da Ata da reunião anterior;

III. avaliação dos resultados das ações propostas na reunião anterior;

IV. aprovação da ordem do dia;

V. apresentação, discussão e votação das matérias;

VI. leitura de expedientes;

VII. comunicações gerais.

Art. 19. As aprovações das matérias se dará com o voto da maioria absoluta dos membros.

Art. 20. Os pareceres emanados do CGTI poderão ser expedidos sob a forma de recomendações acerca da matéria, bem como por meio de orientações complementares às normas já existentes. Também poderão assumir a forma de sugestões para a emissão de atos normativos, bem como propostas de alterações das mesmas.

Art. 21. As deliberações do CGTI deverão ser encaminhadas para a aprovação e Homologação do Consuni, ou para a Gestão, quando for o caso.

Art. 22. As sessões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis e as extraordinárias com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 23. Todo o conteúdo das reuniões do CGTI deverá ser divulgado por meio de documento oficial, disponibilizado conforme Art. 9º, inciso VII.

## CAPÍTULO VI

### DOS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. O presente instrumento somente poderá ser alterado, no todo ou em parte, por resolução do plenário, convocado especificamente para este fim.

Art. 26. As mudanças no Regimento deverão ser aprovadas por maioria de 2/3 de seus membros.

Art. 27. Os casos omissos e as dúvidas na interpretação deste regimento serão submetidos à apreciação do plenário do CGTI.

Art. 28. Dos pareceres do CGTI que ensejarem dúvidas quanto à sua validade, pertinência e viabilidade administrativo-financeira, caberá recurso ao Consuni.

Art. 29. O secretário escolhido deverá no prazo de 30 dias solicitar a Assessoria de Comunicação – Assecom a criação de página junto ao Site institucional



da Unilab, com o objetivo de manter a comunidade acadêmica informada das decisões tomadas pelo comitê, conforme Art. 9º, inciso VII.

Art. 30. Caso o Presidente eleito não seja mais o ocupante de cargo original que ocupava deverá ser marcada uma nova eleição para a escolha do mesmo. Sendo pauta da próxima reunião ordinária, assim que for dado ciência do ocorrido a secretaria. Sendo a reunião convocada e presidida pelo Vice-Presidente.

Art. 31. O mandato de Presidente e vice terá a duração de no máximo dois anos permitida a recondução para um único período subsequente.

Art. 32. Após a aprovações deste, o atual comitê terá um prazo de até 15 dias para realizar a próxima reunião com a pauta de apresentar os membros do novo comitê, dissolver o atual comitê e entregar a reunião aos novos membros para a escolha do Presidente, Vice-Presidente e Secretário do Comitê. Uma vez definidos as novas atribuições dos membros, o comitê deverá estabelecer o cronograma de atividades do para o exercício.

Art. 33. Caberá ao atual Presidente do CGTI informar a nova composição, entregando um relatório de gestão que deverá conter todas as decisões tomadas pela atual gestão e as decisões pendentes, bem como disponibilizar informações a respeito de ações que estejam em eminência de ocorrer e necessitem da apreciação pelo comitê.