



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense  
Conselho Superior

---

**RESOLUÇÃO Nº 047 – CONSUPER/2014**

*Dispõe sobre o Regimento Interno do  
Comitê Gestor Central de Tecnologia da  
Informação do Instituto Federal  
Catarinense – CGCTI*

**O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal Catarinense – IFC**, Professor Francisco José Montório Sobral, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 24/01/2012, publicado no Diário Oficial da União no dia 24/01/2012, e considerando:

- I. A reunião do Conselho Superior realizada no dia 26 de maio de 2014;
- II. O processo nº 23348.001352/2013-80.

Resolve:

**Art. 1º** - APROVAR o Regimento Interno do Comitê Gestor Central de Tecnologia da Informação do Instituto Federal Catarinense, nos termos do Anexo.

**Art. 2º** - Esta resolução entrará em vigor nesta data.

Reitoria do IFC, 26 de maio de 2014

Francisco José Montório Sobral  
*Presidente do Conselho Superior*



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense  
Conselho Superior

---

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR CENTRAL DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CGCTI

CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E FINALIDADE

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

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

CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO

**Art. 3º** – A presidência do CGCTI ficará a cargo do Diretor de Tecnologia da Informação do IFC.

**Parágrafo único** - O presidente, em caso de ausência, deverá indicar um suplente, membro deste Comitê.

**Art. 4º** – O CGCTI é composto, além do presidente, por um representante titular e um suplente dos seguintes órgãos:

I – Pró-Reitoria de Administração e Planejamento;

II – Pró-Reitoria de Ensino;

III – Pró-Reitoria de Extensão;

IV – Pró-Reitoria de Pesquisa;

V – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Social e Humano;

VI – Diretoria sistêmica de Desenvolvimento Institucional;

VII – Diretoria sistêmica de Gestão de Pessoas;

VIII – Presidente do Comitê Local de Tecnologia do Câmpus e Reitoria.

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

CAPÍTULO III  
DO OBJETIVO E DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

**Art. 5º** – É objetivo do CGCTI nortear a Administração na gestão dos assuntos relacionados à TIC no IFC, 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;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense  
Conselho Superior

---

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

**Art. 6º** – Compete ao CGCTI:

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

II – Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e revisar o que estiver vigente, alinhado aos objetivos estratégicos do IFC 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 IFC 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 presidente do CGCTI:

I - dirigir as reuniões do Comitê;

II - aprovar a pauta da reunião e designar relator para os assuntos a serem apreciados pelo Comitê;

III - propor, em caso de urgência ou relevância, alteração da pauta de reunião;

IV - submeter à votação as matérias a serem deliberadas, ordenar o uso da palavra, apurar os votos e proclamar os resultados;

V - manter a dinâmica das reuniões, organizando os debates e a apreciação das matérias;

VI - solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em pauta;

VII - pedir vista do assunto objeto de deliberação;

VIII - votar, na condição de Membro, e, no caso de empate, dar o voto de qualidade;

IX - manifestar-se expressa e imediatamente sobre o exercício ou renúncia do direito ao pedido de vista, quando solicitado por outro Membro;

X - propor a revisão de deliberações do Comitê, em virtude de fatos supervenientes que a justifiquem;

XI - decidir as questões de ordem relativas à aplicação deste Regimento Interno;

XII - assinar os Relatórios do Comitê, as atas de reunião e outros documentos;

XIII - propor o calendário anual, com as datas para realização das reuniões ordinárias; e

XIV - cumprir e fazer cumprir as decisões do Comitê.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense  
Conselho Superior

---

**Art. 8º** – Aos demais membros do Comitê incumbe:

- I - encaminhar matérias e minuta de documentos relativos às competências originárias para análise e deliberação do Comitê;
- II - propor a convocação de reuniões extraordinárias do CGCTI ou da Comissão Técnica;
- III - propor, em caso de urgência ou relevância, alteração da pauta da reunião;
- IV - debater e votar a matéria em discussão;
- V - solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em pauta;
- VI - pedir vista do assunto objeto de deliberação; e
- VII - manifestar-se, expressa e imediatamente, sobre o exercício ou renúncia do direito ao pedido de vista, quando solicitado por outro Membro.

**Art. 9º** – O presidente do Comitê indicará o membro responsável pela secretaria dos trabalhos, com as seguintes atribuições:

- I - elaborar e disponibilizar as atas das reuniões para aprovação;
- II - catalogar as proposições e os votos dos Membros;
- III - divulgar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV - disponibilizar, em ambiente eletrônico, a documentação necessária à realização das reuniões;
- V - instruir os processos inseridos em pauta;
- VI - assessorar o presidente e os demais integrantes do CGCTI, durante as reuniões e no desempenho das competências e atividades que lhes são afetas; e
- VII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo CGCTI.

#### CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

**Art. 10** – O CGCTI 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 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 Magnífico Reitor do IFC.

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

**Art. 11** – A pauta das reuniões da CGCTI 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 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense  
Conselho Superior

---

**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.

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

I – apresentação da pauta dos trabalhos;

II – comunicações preliminares do presidente; e

III – discussão e votação das matérias com observância da ordem estabelecida na pauta, que só poderá ser invertida por decisão do 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, 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 Reitor, nos termos da lei 9.784/99.

**§ 6º** – As sessões serão encerradas mediante comunicação do presidente do CGCTI.

**Art. 15** – O CGCTI 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. 16** – O CGCTI poderá deliberar por meio eletrônico sobre as matérias de sua competência, ressalvado o direito dos Membros de destacar qualquer assunto para votação presencial.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense  
Conselho Superior

---

**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 CT-CGCTI.

§ 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 CGCTI

**Art. 19** – A Comissão Técnica do Comitê Gestor Central de Tecnologia da Informação do IFC (CT-CGCTI) funcionará como órgão de assessoramento técnico do CGCTI.

**Art. 20** – A CT-CGCTI é integrada por um representante titular e um suplente:

I – da Coordenação de Tecnologia da Informação da Reitoria, que a coordena; e

II – da Coordenação de Tecnologia da Informação do Câmpus.

CAPÍTULO VIII  
DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Reitoria do IFC, maio de 2014.