

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI

Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores (Socs)  
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas  
(63) 3232-8067 | (63) 3232-8238 | socs@uft.edu.br



**RESOLUÇÃO N.º 06 DE 15 DE ABRIL DE 2015**

Dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê Gestor da Tecnologia da Informação no âmbito da Universidade Federal do Tocantins (CGTI/UFT).

O Egrégio Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), reunido em sessão ordinária no dia 15 de abril de 2015, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno do Comitê Gestor da Tecnologia da Informação (CGTI) no âmbito da Universidade Federal do Tocantins (UFT), conforme anexo único a esta resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIO SILVEIRA  
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

---

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

Anexo único da Resolução nº 06/2015 - Consuni  
Aprovado pelo Conselho Universitário em 15 de abril de 2015



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 06/2015

### REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CGTI)

O Comitê Gestor/Executivo/Diretivo de Tecnologia da Informação (CGTI) é uma criação e recomendação dos organismos nacionais e internacionais de Boas Práticas em TI (ex.: Cobit, Itil, NBR ISSO/IEC 27002). Trata-se de um Comitê para exercer a Governança da TI no âmbito da Entidade.

No Governo Federal, a criação de um Comitê Executivo de TI se tornou obrigatória com a publicação do Acórdão 2.471/2008-TCU-Plenário, item 9.4.4. Mais tarde, o Tribunal recomendou à MPOG/SLTI no sentido de normatizar essa obrigatoriedade (Acórdão 1.233/2012-TCU-Plenário).

Na UFT, o CGTI foi criado em 2010, por meio da Portaria/UFT n. 1.359/2010 e revisões posteriores (Portaria/UFT n. 1.206/2014 e n. 1.275/2014).

Segundo determina o Cobit 5 (APO01.01, Ativ 8), o CGTI deve ser “*composto pelas diretorias executiva de negócios e de TI*”. Por isso, o TCU (Acórdãos 1.603 e 2.471/2008-TCU-Plenário) estabeleceu sua composição com “*dirigentes de TI e de outras áreas da organização*”.

## TÍTULO I

### Da Natureza e Finalidade

**Art. 1º** O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) é responsável pela discussão das demandas e proposição das políticas orientadoras para os projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da UFT. Tem natureza deliberativa, quando tratar de matéria técnica de sua competência regimental, prevista no item 1.3, e consultiva e propositiva em demais assuntos.

**Art. 2º** O escopo de ação deve estar alinhado aos objetivos e as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com intuito de:

I - assegurar que as ações de TI estejam alinhadas com a finalidade institucional, agregando-lhe valor;

II - medir o desempenho da área de TI, que deve alocar propriamente os recursos e mitigar os riscos inerentes;

III - coordenar as iniciativas de TI na instituição para garantir o retorno de investimentos e a adoção de melhorias nos processos organizacionais;

**Art. 3º** Para realização de suas finalidades, compete ao CGTI:

- I - coordenar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da UFT, a ser aprovado pelo Consuni;
- II - garantir que o PDTI esteja consoante ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- III - acompanhar os projetos considerados prioritários;
- IV - definir, acompanhar e monitorar as políticas e diretrizes para TIC no âmbito da UFT;
- V - definir padrões de integração, qualidade e segurança da informação para a UFT;
- VI - definir projetos, medidas e normas de TIC, visando o aperfeiçoamento dos processos técnicos, administrativos e pedagógicos da UFT;
- VII - propor mecanismos de racionalização de gastos e de apropriação de custos na aplicação de recursos em Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VIII - criar Grupos de Estudos e Comissões Técnicas e coordenar pesquisas para atividades relativas às TIC;
- IX - propor alterações na estrutura administrativa e funcional da TI/UFT;
- X - apresentar, no início de cada exercício, o Relatório de Gestão das ações de TI executadas no ano anterior, inclusive relacionando os investimentos feitos no setor.

## **TÍTULO II**

### **Da Composição**

**Art. 4º** O CGTI será composto por dezesseis membros efetivos e seus respectivos suplentes, sendo eles:

- I - um representante da Autoridade Máxima da Instituição;
- II - um representante da Pró-Reitoria de Avaliação e Planejamento (Proap);
- III - um representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Propesq);
- IV - um representante da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd);
- V - um representante dos Diretores de Câmpus;
- VI - um representante da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI);
- VII - um representante da Diretoria de Tecnologia Educacionais (DTE);
- VIII - um representante da Diretoria de Comunicação (Dicom);
- IX - um representante da Comissão Permanente de Seleções (COPESE);
- X - um representante dos Núcleos de Tecnologia da Informação dos Câmpus;
- XI - um representante dos Discentes, indicado pela entidade Estudantil;
- XII - um representante do Colegiado do Curso de Ciência da Computação, indicado pela respectiva Coordenação;
- XIII - um servidor efetivo, preferencialmente com notório conhecimento em TICs, que não se confunde com o convidado do itens 5.8 deste Regimento;
- XIV - um Secretário Executivo indicado pelo representante máximo do Comitê.

**§1º.** Os membros titulares do CGTI serão substituídos, em suas ausências e impedimentos legais, pelos respectivos suplentes, os quais terão as mesmas atribuições dos titulares, inclusive direito a voto, quando no exercício do cargo.

§2º. Para que o suplente exerça tais atribuições, a ausência ou impedimento do membro titular, deve constar, como suplente, na Portaria de Designação (e atualizações) de Membros.

§3º. O CGTI poderá designar Equipes de Trabalho ou Comissões Técnicas para elaboração de Minutas de Resoluções ou documentos de Planejamento.

**Art. 5º** O CGTI será conduzido pela Diretoria Gestora indicada pelo Reitor e composta por:

I - Presidente;

III - Vice-Presidente e

IV - Secretário Executivo.

### **TÍTULO III**

#### **Do Funcionamento**

**Art. 6º** O CGTI funcionará em Palmas, nos termos deste Regulamento, e por decisões tomadas em plenário, visando sempre o cumprimento de sua finalidade, objetivos e o atendimento de suas competências.

**Art. 7º** É permitida a participação de membros às reuniões ordinárias e extraordinárias por meio de videoconferência, com posterior assinatura da lista de presenças.

**Art. 8º** O CGTI reunir-se-á a cada três meses em sessão ordinária e ainda, por designação de seu Presidente, em sessão extraordinária ou a requerimento da maioria absoluta dos seus membros.

§1º. As sessões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo urgência, por meio de notificação escrita, da qual constará a pauta da sessão.

§2º. Todos os membros poderão apresentar sugestões para pauta com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da próxima sessão ordinária.

§3º. Encaminhado o requerimento a que se refere o *caput* do presente artigo, deverá o Presidente convocar a reunião solicitada no prazo de 08 (oito) dias, a partir da data em que foi protocolado o petítório.

§ 4º. O Presidente do CGTI poderá deliberar *ad referendum*, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito para homologação dos demais membros na pauta da próxima sessão a ser realizada.

**Art. 9º** Nas faltas e impedimentos do Presidente e Vice-presidente, a presidência recairá sucessivamente no representante da Pró-Reitora de Avaliação e Planejamento (Proap);

### **TÍTULO IV**

#### **Da Ordem do Dia**

**Art. 10.** As sessões do CGTI deverão observar a seguinte ordem do dia:

I – abertura;

II – apreciação e aprovação da ata da sessão anterior;

- III – comunicação do expediente;
- IV – discussão e votação das matérias constante da ordem do dia (pauta);
- V – apreciação de moções, propostas ou requerimentos supervenientes;
- VI – explicações pessoais;
- VII – outros assuntos relevantes às finalidades e funcionamento do Comitê;
- VIII – encerramento.

**§1º.** Não será objeto de discussão ou votação matéria que não conste na pauta, salvo decisão do plenário, hipótese em que a matéria extrapauta será discutida após a conclusão dos trabalhos programados para a sessão, na etapa “Outros Assuntos”.

**§2º.** As sessões extraordinárias cumprirão exclusivamente a pauta do dia.

## **TÍTULO V**

### **Da Sessão do CGTI**

**Art. 11.** Para a abertura da sessão haverá necessidade da presença de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros do CGTI.

**Art. 12.** A seguir, o Secretário da sessão fará leitura da pauta, que será aprovada.

**Art. 13.** A sequência dos trabalhos será a seguinte:

- I - apreciação e aprovação da ata da sessão anterior;
- II - comunicação do expediente;
- III - discussão e votação da matéria constante da pauta;
- IV - apreciação de moções, propostas ou requerimentos supervenientes;
- V - outros assuntos.

**Art. 14.** A ata da sessão será elaborada pelo Secretário, que a assinará em conjunto com Presidente da sessão, juntada à lista dos membros presentes.

**Art. 15.** Todo membro goza do direito de requerer vista do processo, caso não se julgue habilitado a proferir o seu voto.

**Art. 16.** As decisões do CGTI, à exceção da exigência de quórum especial, serão tomadas pela maioria simples dos presentes.

**Art. 17.** Os temas objetos de deliberação ou apreciação pelo CGTI deverão ser objeto de relatórios, pareceres ou, ainda, atas assinadas por todos os membros.

**Art. 18.** As deliberações do CGTI deverão ser encaminhadas para Aprovação e Homologação do Consuni, ou para a Gestão, quando for o caso, e deverão ser divulgadas para conhecimento da Comunidade Acadêmica.

**Art. 19.** O Membro, quando lhe couber a distribuição do processo e quando votar, deverá declarar os motivos de impedimento e incompatibilidade que o afastam da discussão e da votação.

**Art. 20.** Poderão participar das sessões do CGTI, a convite, representantes de outros órgãos, de entidades, além de técnicos e grupos de estudos sobre os assuntos objeto da sessão, os quais integrarão a mesa, com direito à manifestação, mas sem direito a voto.

**Art. 21.** Cada membro titular do CGTI terá direito a um voto, ressalvado o voto de qualidade do Presidente, e em caso de ausência, o voto dos membros será atribuído ao respectivo suplente.

## **TÍTULO VI**

### **Das Atribuições**

**Art. 22.** Ao Presidente do CGTI compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;

II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as sessões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;

III - designar relator para os assuntos em pauta, entre os membros titulares do Comitê, quando necessário;

IV - promover o cumprimento das proposições do Comitê;

V - proferir voto de qualidade no caso de empate em processo decisório;

VI - encaminhar as deliberações para o Consuni ou Gestão Superior para homologação.

**Art. 23.** Ao Vice-Presidente do CGTI compete exercer as funções de Presidente na vacância do mesmo.

**Art. 24.** Aos membros do CGTI competem:

I - comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - analisar, discutir e votar as matérias submetidas;

III - propor a inclusão de matérias de interesse na pauta das sessões;

IV - propor ao Secretário Executivo, com a necessária antecedência, a participação nas sessões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

V - solicitar, ao Secretário Executivo, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê;

VI - comunicar ao Secretário Executivo, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade do comparecimento à sessão do Titular e dos Suplentes.

**Art. 25.** Ao Secretário Executivo do CGTI compete:

I - o encaminhamento das propostas a serem discutidas e homologadas nas sessões;

II - agenda e pauta das sessões;

III - comunicados, deliberações e demais documentos administrativos;

IV - encaminhar ao Presidente e aos membros as atas das sessões anteriores;

V - responsabilizar-se pelos expedientes, bem como organizar, disponibilizar e manter atualizado o acervo documental correspondente;

VI - tomar as providências para a realização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas e relatórios colocados em pauta.

## **TÍTULO VII**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 26.** Exclusivamente pelos votos de 2/3 (dois terços) dos membros do CGTI, poderá ser encaminhada, ao Consuni, proposta de revisão total ou parcial no presente Regimento.

**Art. 27.** As dúvidas suscitadas na aplicação destas normas serão resolvidas pelo Presidente do CGTI.

Palmas-TO, 15 de abril de 2015.