



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS**

Regimento do Comitê de Tecnologia da Informação

Capítulo 1

Da Natureza e das Competências

Art. 1º - O Comitê de Tecnologia da Informação (CTI) instituído pela portaria Nº 1319/GR, de 15 de Setembro de 2010, responsável por elaborar e coordenar as políticas de investimento e uso dos recursos de Tecnologia da Informação alinhadas com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Instituto Federal de Alagoas (IFAL).

Art. 2º - Em conformidade com a portaria Nº 1319/GR compete ao Comitê de Tecnologia da Informação:

- Definir as diretrizes de planejamento, organização e execução das atividades e recursos de tecnologia da informação;
- Elaborar regras e políticas de uso dos recursos de tecnologias de informação do IFAL;
- Realizar o planejamento de Tecnologias da Informação;
- Identificar necessidades de aplicações corporativas especificando e priorizando as soluções que serão desenvolvidas internamente, adquiridas ou contratadas;
- Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do IFAL.

Capítulo 2

Da Composição e das Atribuições

Art. 3º – Constituem Membros do Comitê de Tecnologia da Informação:

- I – o Presidente representado pelo Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação do IFAL ;
- II – o Vice-presidente escolhido pelo presidente dentre os demais integrantes do Comitê;
- III – o Secretário e seu suplente;
- IV – os membros representantes das Pró-reitorias, dos campi do IFAL e do Departamento de Educação a Distância - UAB, e seus respectivos suplentes.

Art. 4º – São atribuições do Presidente:

- I – Organizar e presidir as reuniões de discussão;
- II – Convocar, em caráter ordinário ou extraordinário, os membros deste Comitê;
- III – Declarar aberta as reuniões e verificar se há quórum mínimo para iniciar os trabalhos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS

- IV – Definir a pauta das reuniões e acolher, junto aos demais Membros, propostas de temas para serem tratados nas reuniões de discussão;
- V – Supervisionar, coordenar e orientar as atividades do Comitê, podendo, instituir grupos de trabalhos responsáveis por executar os trabalhos das atividades identificadas;
- VI – Indicar, entre os demais membros do Comitê, o seu suplente;
- VII – Indicar um dentre os membros do Comitê para desempenhar as funções de Secretário;
- VIII – Decidir, exercendo seu poder de voto de qualidade, nas deliberações que estiverem empatadas.
- IX – Informar ao reitor e também ao pró-reitor, diretor de campus, ou chefe do departamento de educação a distância sobre a ausência dos membros do comitê;
- X – Indicar um Coordenador para o Grupo Técnico.

Art. 5º – São atribuições do Secretário:

- I – Redigir as atas das reuniões;
- II – Registrar a presença de membros nas reuniões.
- III – Controlar a quantidade de faltas dos representantes do CTI e comunicar ao presidente caso haja três faltas consecutivas de um representante.
- §1º– Além das atribuições citadas no caput, o Secretário também exerce as atribuições dos membros representantes.

Art. 6º – São atribuições dos Membros Representantes:

- I – Participar das reuniões de discussão;
- II – Participar dos grupos de trabalho instituídos pelo Presidente;
- III – Sugerir junto ao Presidente a convocação de reuniões extraordinárias;
- IV – Apresentar demandas dos seus respectivos campus, pró-reitoria, ou departamento de educação a distância;
- V – Ser responsável pelo cumprimento das decisões do comitê no âmbito da pró-reitoria ou do campus representado;
- VI – Sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do Comitê de TI;
- VII – realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem submetidas.

Capítulo 3

Das Reuniões de Discussão

- Art. 7º – A fim de aumentar a produtividade e maximizar a qualidade das discussões, as**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS

reuniões devem obrigatoriamente possuir uma pauta de assuntos, previamente definida.

§1º– A agenda de assuntos das reuniões devem ser pertinentes para com as atribuições e responsabilidades do Comitê.

§2º– Cabe ao Presidente do Comitê, juntamente com os demais integrantes do Comitê, definir a pauta da próxima reunião;

§3º– As pautas das reuniões devem ser preferencialmente informadas aos integrantes com a precedência mínima de dois dias;

§4º– Os membros podem propor novos itens para pauta até o início da reunião, cabendo ao presidente decidir sobre a inclusão ou não da proposta.

Art. 8º – O comitê reunir-se-á ordinariamente a cada quinze dias e, extraordinariamente, sempre que o comitê decidir sobre a sua necessidade.

§1º– As reuniões ocorrerão preferencialmente às sextas-feiras pela manhã. Em caso de impedimento, a reunião deve ocorrer às quintas-feiras. No caso de nova impossibilidade, a reunião deve ocorrer às quartas-feiras;

§2º– As reuniões serão presididas obrigatoriamente pelo presidente do comitê e, ocasionalmente pelo vice-presidente;

§3º– Qualquer integrante do comitê pode apresentar uma proposta para agendamento de uma reunião extraordinária, que deve conter uma justificativa e indicar o tema que será discutido, cabendo ao presidente avaliar a proposta;

Art. 9º – No instante da abertura das reuniões, deve o Presidente, efetuar a verificação do quórum mínimo necessário à realização de reuniões ordinárias, que é de 50% mais um dos membros.

§1º– Caso não se atinja o quórum mínimo para o início da reunião, o Presidente deve realizar uma segunda convocação com um atraso de uma hora e trinta minutos após a primeira convocação;

§2º– Na condição da segunda convocação as reuniões poderão ser realizadas com quórum mínimo da parte inteira de 25% mais um dos membros, contando com a participação do presidente ou vice-presidente;

§3º– As decisões somente poderão ser tomadas mediante o quorum verificado no parágrafo anterior.

Art. 10º – Cada reunião será desenvolvida na sequência indicada:

I – aprovação da ata da reunião anterior;

II – apresentação da ordem do dia;

III – discussão e votação dos temas;

IV – definição da pauta da próxima reunião.

Art. 11º – Para a aprovação da ata o procedimento a seguir deve ser respeitado:

I – o Presidente convocará o Secretário para realizar a leitura da ata da reunião anterior;

II – Encerrada a leitura, será aberta discussão para que os Membros do Comitê possam realizar ponderações e apresentar sugestões de emendas ao texto original



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS

da ata, somente pelos membros presentes na ocasião da reunião descrita pela ata;
III – As ponderações e sugestões de emendas, se solicitadas, serão discutidas e colocadas em votação;
IV – Finalizadas as discussões, a ata será assinada pelos Membros presentes na ocasião da reunião descrita pela ata.

Art. 12º – Na apresentação e votação dos temas discutidos nas reuniões, serão observados os seguintes procedimentos:

- I – A votação se realizará presencialmente de forma oral ou escrita. Votações por meios eletrônicos não serão permitidas;
- II – Serão considerados apenas os votos dos Membros Titulares presentes. Os suplentes assumem a titularidade do direito ao voto apenas na hipótese de ausência do respectivo membro titular;
- III – De acordo com a portaria portaria Nº 1319/GR, o Presidente do Comitê não têm direito a voto a não ser o de qualidade. Na hipótese de ausência do presidente, o vice-presidente assume a presidência do comitê;
- IV – O resultado da votação constará na ata da reunião, que deverá discriminar, para cada tema discutido, o número de votos favoráveis, contrários e as abstenções.

Capítulo 4

Da Ata da Reunião

Art. 13º – A elaboração da ata da reunião é de responsabilidade do Secretário do Comitê.

Art. 14º – A Ata deve constar obrigatoriamente:

- I – Dia, hora e local da reunião;
- II – Descrição do quórum verificado no início da apresentação da reunião;
- III – Referência à aprovação da Ata da reunião anterior;
- IV – Descrição da pauta para a reunião;
- V – Resumo dos temas discutidos e deliberações realizadas na reunião.

Capítulo 5

Da Ausência na Reuniões

Art. 15º – Será enviada comunicação ao reitor e também ao Pró-reitor, Diretor do Campus ou chefe do Departamento representados no CTI quando os membros titular e suplente não participarem de três reuniões consecutivas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS**

Capítulo 6

Dos Grupos Técnicos

Art. 16º – A portaria Nº 1319/GR, no seu terceiro artigo, declara que o Comitê terá à disposição um Grupo Técnico para assessorá-lo em deliberações que tratem de assuntos técnicos e que cujas decisões terão efeito direto na implementação, operacionalização e manutenção dos recursos de tecnologia da informação.

§1º– Os integrantes do Grupo Técnico serão escolhidos dentre os representantes de cada coordenação do Departamento de Tecnologia da Informação, representantes de cada Coordenação de Tecnologia da Informação dos Campus do IFAL, de Analistas, técnicos e professores com formação na área de Tecnologia da Informação;

§2º– O grupo técnico será aprovado pelo Comitê;

§3º– O coordenador do Grupo Técnico será indicado pelo Presidente do Comitê, dentre seus integrantes.

Art. 17º – O Grupo Técnico será convocado a participar das reuniões para contribuir com considerações técnicas sempre que:

I – O Presidente do Comitê decidir que a pauta a ser deliberada necessita de uma análise mais técnica;

II – Sempre que algum dos Membros do Comitê propor o chamamento do Grupo Técnico, e o Comitê votar a favor da convocação.