

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 117, DE 02 DE MAIO DE 2017.

Institui e disciplina o funcionamento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da Agência de Fiscalização do Distrito Federal e dá outras providências.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, em conjunto com o Diretor-presidente Adjunto e com os Superintendentes, no uso das atribuições previstas na Lei nº 4.150/2008 e no Regimento Interno aprovado pela Instrução Normativa nº 98/2016;

Considerando a reestruturação administrativa da Agência de Fiscalização do Distrito Federal (AGEFIS), por meio do Decreto nº 36.944/2015;

Considerando a necessidade de alinhar ao Plano Estratégico, ciclo 2017-2020, da AGEFIS;

Considerando a necessidade de alinhar Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), ciclo 2017-2020, da AGEFIS; e

Considerando a publicação da nova Estratégica Geral de Tecnologia da Informação (EGTI), por meio do Decreto nº 37.574/2016; RESOLVEM:

Art. 1º Instituir o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) da Agência de Fiscalização do Distrito Federal (AGEFIS) órgão colegiado de decisão sobre políticas de investimentos e prioridades relacionadas à Tecnologia da Informação (TI), no âmbito da AGEFIS.

Art. 2º O CGTI é composto, em sua instância deliberativa, pelos titulares das seguintes unidades:

I – Direção-Geral (DG);

II – Direção-Geral Adjunta (DGA);

III – Superintendência de Fiscalização de Atividades Econômicas (SUFAE);

IV – Superintendência de Fiscalização de Obras (SUOB);

V – Superintendência de Fiscalização de Ambientais e Urbanas (SUFAU);

VI – Superintendência de Administração e Logística (SUAL);

VII – Superintendência de Gestão e Planejamento (SUGEP);

VIII – Superintendência de Operações (SUOP);

IX – Assessoria Especial (ASSES); e,

X – Unidade de Tecnologia da Informação (UTEC).

§ 1º A Presidência do Comitê é exercida pelo titular da Direção-Geral e, em caso de afastamento ou impedimento legais, pelo titular da Direção-Geral Adjunta (DGA);

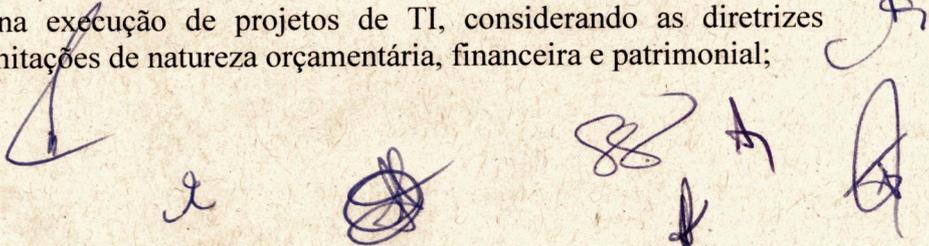
§ 2º Os titulares podem designar substitutos ou suplementes, os quais têm as mesmas atribuições dos titulares, inclusive direito a voto;

§ 3º O Comitê conta ainda, com a instância executiva, exercida pelo titular da Assessoria Especial, que funciona como Secretário Executivo, a quem compete a organização, a sistematização das informações, a produção dos relatórios, atas e demais documentos relacionados aos trabalhos.

Art. 3º Compete ao CGTI:

I – propor políticas, normas e diretrizes, com a finalidade de assegurar que as ações ligadas à TI estejam alinhadas com os Planos Estratégicos Governamental e Institucional, ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da AGEFIS e com a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) do Governo do Distrito Federal;

II – estabelecer prioridades na execução de projetos de TI, considerando as diretrizes estratégicas da Agência e as limitações de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;



III – aprovar estratégias de acompanhamento, avaliação e fiscalização dos investimentos em tecnologia da informação e de mecanismos para a implementação de prioridades em demandas globais de informática;

IV – propor metas, aprovar cronogramas e fiscalizar o seu cumprimento para assegurar o alcance das metas, prazos e orçamentos estabelecidos para os projetos de TI;

V – acompanhar periodicamente as normas, políticas e regulamentos estabelecidos pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal;

VI – apresentar propostas para a elaboração do PDTI, da Política de Segurança da Informação e do Modelo de Gestão de TI, no âmbito da AGEFIS;

VII – acompanhar o desempenho das áreas envolvidas com TI;

VIII – aprovar o PDTI, a Política de Segurança da Informação e o Modelo de Gestão de TI, no âmbito da AGEFIS, que deverão guardar consonância com as diretrizes, normas e regulamentações estabelecidos no âmbito do Governo do Distrito Federal;

IX – aprovar planos de capacitação de servidores e colaboradores na área de tecnologia da informação;

X – aprovar parcerias com órgãos e entes públicos e privados relativas à troca de dados e compartilhamento de soluções de TI;

XI – conhecer e deliberar sobre recomendações dos órgãos de controle interno e externo, relativas à aquisição de bens, contratação e execução de serviços de TI; e

XII – elaborar e aprovar seu Regimento Interno de forma a definir os procedimentos para o seu funcionamento.

Art. 4º As reuniões presenciais do CGTI são convocadas pelo Presidente e devem ter quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) de seus integrantes.

§ 1º As reuniões ordinárias devem ser, no mínimo, bimestrais e, as extraordinárias, a qualquer tempo, sempre que necessárias, mediante convocação formal;

§ 2º Qualquer membro do CGTI pode solicitar a inclusão ou exclusão de matéria em pauta, com antecedência de, no mínimo, 03 (três) dias da reunião.

Art. 5º 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 reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;

III – promover o cumprimento das proposições do Comitê;

IV – proferir voto de qualidade no caso de empate em processo decisório;

V – diligenciar para o cumprimento desta Instrução.

Art. 6º Aos Membros do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação compete:

I – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II – analisar, discutir e votar as matérias submetidas;

III – propor a inclusão de matérias de interesse na pauta das reuniões;

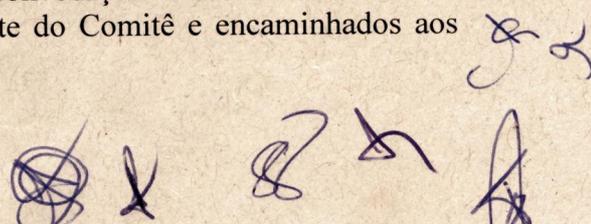
IV – propor ao Presidente do Comitê, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

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

VI – comunicar ao Secretário Executivo, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião.

Art. 7º Ao Secretário Executivo do CGTI compete:

I – providenciar elaboração e apresentação das propostas a serem discutidas e homologadas nas reuniões, agenda, pauta das reuniões, comunicados, convocações e demais documentos administrativos que deverão ser aprovados pelo Presidente do Comitê e encaminhados aos membros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;



II – relatar os assuntos em pauta e encaminhar as atas das reuniões anteriores ao Presidente e aos membros do Comitê, bem como disponibilizar os documentos emanados nas reuniões, em meio e/ou ambiente definidos pelo Comitê de acordo com a classificação quanto às restrições da informação; e

III – responsabilizar-se pelos expedientes, bem como organizar, disponibilizar e manter atualizado o acervo documental correspondente.

Art. 8º As deliberações são tomadas por consenso e, havendo divergência, é procedida votação, a critério da Presidência, com decisão por maioria simples.

§ 1º Nos casos de votação, havendo empate, a decisão é submetida à deliberação do titular da Direção-Geral;

§2º Podem participar das reuniões, na qualidade de ouvintes ou colaboradores, representantes de qualquer unidade da AGEFIS.

§3º Podem ser convidados a participar das reuniões do CGTI, a critério do Presidente, representantes de órgãos ou entidades públicas e privadas, bem como consultores técnicos, inclusive servidores públicos em exercício na AGEFIS.

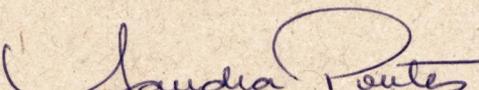
§ 4º A participação no CGTI é considerada como de relevante interesse público, não remunerada.

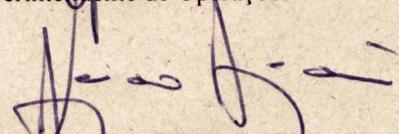
Art. 9º Os casos omissos e as dúvidas inerentes a aplicação deste normativo são dirimidas pelo titular da Direção-Geral.

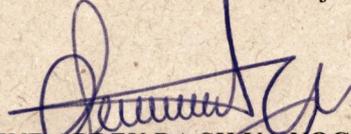
Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

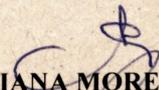
Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 63, de 19 de fevereiro de 2013.


ANA CLÁUDIA FICHTE UNGARELLI BORGES
Superintendente de Operações


SANDRA PEREZ DE SÁ PONTES
Superintendente de Gestão de Planejamento


SANDRO JARDIM DE OLIVEIRA
Superintendente de Fisc. Obras


LUCILENE ABREU DA SILVA NOGUEIRA
Superintendente de Fisc. Atividades Econômicas


ADRIANA MOREIRA DIAS
Superintendente de Fisc. Ativ. Urbanas e Ambientais


FRANCISCO LUIZ SILVA FILHO
Superintendente de Administração e Logística.


WAGNER MARTINS RAMOS
Diretor-Presidente Adjunto


BRUNA MARIA PERES PINHEIRO DA SILVA
Diretora-Presidente