



CBTU

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Administração Central


RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO N.º 001-2019, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2019

O Conselho de Administração da COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS – CBTU, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VII do Estatuto Social,

Considerando que este Conselho de Administração, por ocasião da sua 373ª Reunião Ordinária, item 4, realizada em 25/01/2019, analisou e debateu a minuta do Regimento Interno dos Comitês Estratégico e Tático de TI,

RESOLVE:

Manifestar-se favoravelmente à aprovação do Regimento Interno dos Colegiados de TI da Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU.



SILVANI ALVES PEREIRA

Presidente do Conselho de Administração

Distribuição:

- Intranet



REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE TIC

1. OBJETO

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê Estratégico (CETIC) e do Comitê Tático (CTTIC) de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), suas áreas de apoio e seu relacionamento com os demais órgãos da Companhia.

2. MISSÃO DOS COMITÊS

Art. 2º Planejar, implementar e manter práticas de Governança de TIC (GovTIC) que atendam de forma adequada os padrões usualmente reconhecidos na área.

3. COMPETÊNCIAS

Art. 3º O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - CETIC da CBTU é a instância executiva, de caráter permanente, responsável por:

- I. Elaborar e acompanhar o PETIC, observado o Plano Estratégico da CBTU;
- II. Definir as prioridades estratégicas para a elaboração do PDTIC;
- III. Aprovar estratégias, políticas e diretrizes em TIC;
- IV. Aprovar o PDTIC, o Orçamento Anual, o Plano de Investimentos e o Plano de Capacitação em TIC, bem como suas alterações;
- V. Aprovar a Políticas de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC);
- VI. Aprovar o Processo de Software da Empresa e a Cadeia de Valor de TIC;
- VII. Aprovar Projetos em TIC;
- VIII. Acompanhar os níveis de serviço, a execução orçamentária dos planos de TIC e demais temas relevantes, por meio dos relatórios submetidos pelo CTTIC;
- IX. Zelar pelas boas práticas de TIC e pelo cumprimento das normas aplicáveis à CBTU;
- X. Criar grupos de trabalho de TIC.

Art. 4º O Comitê Tático de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTTIC da CBTU é a instância consultiva, de caráter permanente, vinculado CETIC, responsável por:

- I. Apoiar o CETIC na elaboração do PETIC;
- II. Elaborar o PDTIC e suas alterações;
- III. Recepcionar e priorizar os projetos em TIC;
- IV. Propor o Orçamento Anual de TIC e acompanhar sua execução;
- V. Propor o Plano de Investimentos em TIC, inclusive quanto às aquisições de hardware e software;
- VI. Propor a Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC);
- VII. Elaborar o Plano de Capacitação de TIC e acompanhar sua execução;
- VIII. Acompanhar os níveis de serviço de TIC e suas melhorias, bem como os contratos de TIC;
- IX. Alinhar as áreas de negócio com a área de TIC;
- X. Recomendar a adoção ou alteração de metodologias e práticas em TIC;
- XI. Definir requisitos técnicos para as aquisições de TIC;
- XII. Produzir relatórios de acompanhamento a serem submetidos ao CETIC;



REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE TIC

- XIII. Produzir estudos técnicos e, quando estes não forem suficientes para a tomada de decisão do CETIC, encomendar a outros entes/empresas;
- XIV. Sugerir ao CETIC mudanças neste regimento.

4. COMPOSIÇÃO

Art. 5º O CETIC será composto pelos seguintes membros titulares:

I. Com direito a voz e voto:

- a) Diretor-Presidente, que o presidirá
- b) Diretor de Planejamento e Relações Institucionais
- c) Diretor de Administração e Finanças
- d) Diretor Técnico

II. Com direito a voz:

- e) Superintendente da STU-BH
- f) Superintendente da STU- JOP
- g) Superintendente da STU- MAC
- h) Superintendente da STU- NAT
- i) Superintendente da STU-REC
- j) Gerente Geral de Operação e Sistemas - GAOPE

III. Em caso de ausência, os titulares serão substituídos por seus substitutos eventuais ou, no caso do Diretor-Presidente, por seu Chefe de Gabinete.

IV. Em caso de ausência do Diretor-Presidente, o Diretor de Planejamento e Relações Institucionais presidirá o colegiado.

Art. 6º O CTTIC será composto pelos seguintes membros titulares:

- a) Gerente Geral de Operação e Sistemas - GAOPE, que o presidirá
- b) Demais Gerentes Gerais da Administração Central (AC)
- c) Gerente Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação
- d) Gerente Regional I - Planejamento - GIPLA/STU-BH
- e) Gerente Regional I - Planejamento - GIPLA/STU-REC
- f) Gerente de Planejamento e Engenharia - GIPEN/STU-MAC
- g) Gerente de Planejamento e Engenharia - GIPEN/STU-JOP
- h) Gerente de Planejamento e Engenharia - GIPEN/STU-NAT

I. Cada titular deverá indicar seu suplente, que deverá estar lotado na mesma Gerência Geral ou Superintendência do titular.

II. Em caso de ausência do Gerente Geral de Operação e Sistemas, o Gerente Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação presidirá o colegiado.



REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE TIC

Art. 7º A GAOPE indicará os empregados responsáveis pela função de Secretaria dos Colegiados.

Art. 8º A Assessoria dos colegiados será composta pelos seguintes membros titulares:

- a) Gerente Geral de Governança Corporativa (GAGOV);
- b) Gerente Geral de Orçamento (GAPLO);
- c) Secretaria dos Comitês.

5. ATRIBUIÇÕES

Art. 9º Cabe aos Presidentes dos Colegiados:

- I. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê;
- II. Submeter a pauta das reuniões ao plenário;
- III. Convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV. Representar o Comitê nos atos que se fizerem necessários;
- V. Definir datas e pautas para as convocações, convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões;
- VI. Convidar participantes para as reuniões, pessoas físicas ou jurídicas, que possam contribuir para os esclarecimentos de assuntos;
- VII. Solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em pauta;
- VIII. Submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;
- IX. Decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;
- X. Assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições do Comitê;
- XI. Indicar membros para grupos de trabalhos, visando à realização de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê, bem como relatores das matérias a serem apreciadas;
- XII. Requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Comitê;
- XIII. Expedir, *ad referendum* do Comitê, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião;
- XIV. Designar empregados responsáveis pelos trabalhos de apoio operacional e administrativo às reuniões do Comitê;
- XV. Apresentar as decisões tomadas em *ad referendum* ao Comitê;
- XVI. Decidir questões de ordem;
- XVII. Submeter às instâncias superiores propostas cuja aprovação seja de sua competência;
- XVIII. Indicar representantes para participar de fóruns de debates com instituições que desenvolvam projetos de pesquisa ou estudos sobre informação e informática; e
- XIX. Exercer outras atribuições que lhes forem atribuídas em regimento interno.

Art. 10 Cabe aos membros dos Colegiados:

- I. Representar seus órgãos nas reuniões ordinárias e extraordinárias dos Comitês de TIC;



REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE TIC

- II. Aprovar o calendário de reuniões;
- III. Analisar, debater e votar as matérias em deliberações;
- IV. Revisar as minutas de documentos apresentadas aos Comitês de TIC;
- V. Cumprir e fazer cumprir as decisões dos Comitês de TIC;
- VI. Propor inclusão de matérias de interesse do órgão na pauta de reunião;
- VII. Realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem submetidas;
- VIII. Sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades dos Comitês de TIC;
- IX. Propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação da matéria em pauta;
- X. Indicar técnicos ou representantes das unidades administrativas do órgão ou entidade, que possam contribuir para esclarecimentos e prover subsídios sobre as matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades dos Comitês de TIC;
- XI. Solicitar a Secretaria dos Comitês informações e documentos necessários ao desempenho das atividades;
- XII. Comunicar ao Presidente, com antecedência, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião;
- XIII. Apreciar as decisões do Presidente tomadas *ad referendum* em questões de urgência;
- XIV. Assinar as atas das reuniões;
- XV. Propor a realização de reunião extraordinária.

Art. 11 Compete à Secretaria dos colegiados prestar apoio técnico e administrativo, incluindo:

- I. Auxiliar os Presidentes na coordenação, orientação e supervisão das atividades dos Comitês;
- II. Propor calendário de reuniões;
- III. Elaborar e apresentar a pauta da reunião;
- IV. Organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;
- V. Lavrar as atas das reuniões e encaminhá-las ao Presidente e demais representantes;
- VI. Organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao Comitê.

Art. 12 Compete à Assessoria dos colegiados:

- I. Substituir as funções da Secretaria em suas ausências;
- II. Orientar quanto ao alinhamento das decisões com o Planejamento Estratégico;
- III. Analisar o cronograma anual de reuniões do Comitê e verificar sobreposições de agendas com outros órgãos colegiados;
- IV. Orientar quanto à distribuição do orçamento.

6. FUNCIONAMENTO

Art. 13 O CETIC se reunirá ordinariamente a cada 4 meses e em caráter extraordinário, conforme convocação de seu Presidente, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de sua realização.

Art. 14 O CTTIC se reunirá ordinariamente a cada 2 meses e em caráter extraordinário, conforme convocação de seu Presidente, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de sua realização.



REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE TIC

Art. 15 Na última reunião de cada exercício, a Secretaria deverá propor o calendário anual de reuniões ordinárias do ano seguinte.

Art. 16 As reuniões serão realizadas nas dependências da CBTU, preferencialmente através de videoconferência ou, eventualmente, poderão ser marcadas em outra localidade por deliberação dos Comitês.

Art. 17 As reuniões ocorrerão com, ao menos, metade mais um de seus membros com direito a voto.

Art. 18 As decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 19 Qualquer membro do Comitê, titular ou suplente, poderá propor assuntos para a pauta da reunião seguinte, desde que estes sejam entregues à Secretaria com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis à data da reunião.

Art. 20 Poderão participar das reuniões convidados e colaboradores, desde que previamente comunicado à Secretaria.

Art. 21 A Secretaria distribuirá, com antecedência mínima 3 (três) dias úteis, a agenda e os documentos referentes aos assuntos a serem tratados nas reuniões.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 Os casos omissos deste Regulamento Interno serão apreciados e decididos pelo CETIC.