



SUMÁRIO

<i>Presidência.....</i>	<i>01</i>
<i>Diretoria de Administração e Gestão</i>	<i>10</i>

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 118/PRES, de 25 de fevereiro de 2015.

O PRESIDENTE INTERINO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Funai, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, a Portaria nº 1733, de 27 de dezembro de 2012, que aprova o Regimento Interno da Funai, e a Portaria nº 725/CC-PR, de 9 de outubro de 2014:

Considerando o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISF;

Considerando as orientações da Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação (TI) pelos órgãos do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Informática (SISP);

Considerando a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações (EGTIC) da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) - Projeto: Implantar o comitê de TI e dar-lhe pleno funcionamento, com o objetivo estratégico primário de fortalecer a governança de Tecnologia da Informação e Comunicações; resolve:

Art. 1º Instituir o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação da Fundação Nacional do Índio - CETIF, de caráter deliberativo, de natureza estratégica, alinhado ao planejamento de TI e aos objetivos estratégicos da Funai, com abrangência também sobre as suas unidades administrativas descentralizadas.

Art. 2º O CETIF será constituído pelos seguintes membros:

- I - Chefe de Gabinete da Presidência – Presidente;
- II - Diretor da Diretoria de Administração e Gestão - Representante;
- III - Coordenador de Gestão em Tecnologia da Informação – Representante;
- IV - Coordenador-Geral de Gestão Estratégica - Representante;
- V - Diretor da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável - Representante;
- VI - Diretor da Diretoria de Proteção Territorial - Representante;
- VII - Diretor do Museu do Índio – Representante.

§ 1º Para cada um dos membros será formalmente designado um suplente para substituir e representar o membro titular em suas ausências, afastamentos e impedimentos legais, com iguais poderes para tomada de decisões.

§ 2º O CETIF poderá convocar representantes das Coordenações Regionais (CR's) para participarem das reuniões, que terão direito à voz para apresentação e defesa de pautas específicas.

Art. 3º São finalidades do CETIF:

- I - assegurar que a governança de TI seja devidamente considerada como parte da governança corporativa;
- II - aconselhar sobre o direcionamento estratégico;
- III - analisar os principais investimentos de TI;
- IV - deliberar sobre as políticas, diretrizes e planos relativos à TI;
- V - determinar as prioridades dos programas de investimentos em TI de forma integrada com as estratégias e as prioridades da FUNAI;
- VI - monitorar o estado atual dos projetos e resolver conflitos de recursos;
- VII - monitorar níveis de serviço e suas melhorias.

Art. 4º São competências ao CETIF:

- I - promover a integração entre as estratégias organizacionais e as estratégias da área de TI;
- II - apoiar a alta direção nos assuntos referentes às áreas finalísticas na interface com a área de TI;
- III - estabelecer políticas de minimização de riscos, de priorização e distribuição dos recursos orçamentários;



- IV - deliberar sobre as demandas apresentadas pelas áreas-meio e finalísticas de soluções de TI, tendo como referência o Planejamento Estratégico da Funai;
- V - estabelecer e propor plano de investimento para a área de TI, inclusive quanto às aquisições de hardware e software;
- VI - recomendar adoção de metodologias de desenvolvimento de sistemas e inventário dos principais sistemas e base de dados;
- VII - alterar o Plano Diretor de TI (PDTI);
- VIII - monitorar os valores definidos no orçamento para as Diretorias e demais unidades da entidade relacionados à TI, de modo que o seu uso seja de forma mais racional e eficaz, evitando investimentos desnecessários;
- IX - definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à TI;
- X - formular, implementar e monitorar o processo de gestão de contratos de TI;
- XI - implementar o gerenciamento dos processos de contratações de bens e serviços de TI, com seus respectivos níveis de acordos de serviço, aderindo ao que determina a Instrução Normativa da SLTI que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TI pelos órgãos do SISP;
- XII - participar de foros de debates com instituições que desenvolvam projetos de pesquisa ou estudos sobre informação e informática, e atuar como órgão difusor das informações colhidas nestas participações junto à Funai;
- XIII - expedir regulamentos específicos para o fiel cumprimento das disposições desta Portaria;
- XIV - elaborar, aprovar e divulgar cronogramas e relatórios periódicos de atividades;
- XV - deliberar sobre o detalhamento das atividades e do funcionamento do CETIF;
- XVI - elaborar o Regimento Interno do CETIF.

Art. 5º São atribuições dos membros que compõem o CETIF:

I - Do Presidente:

- a) Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do CETIF;
- b) Submeter ao plenário a pauta das reuniões;
- c) Convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- d) Representar o CETIF nos atos que se fizerem necessários;
- e) Definir datas e pautas para as convocações;
- f) Convidar participantes para as reuniões (pessoas físicas ou jurídicas) que possam contribuir para o esclarecimento de assuntos;
- g) Solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em pauta;
- h) Submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;
- i) Decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;
- j) Assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições do CETIF;
- k) Indicar membros para grupos de trabalhos, visando à realização de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do CETIF, bem como relatores das matérias a serem apreciadas;
- l) Requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do CETIF;
- m) Expedir, *ad referendum* do CETIF, 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;
- n) Designar servidores responsáveis pelos trabalhos de apoio operacional e administrativo às reuniões do CETIF;
- o) Assinar resoluções deliberadas no CETIF;
- p) Apresentar as decisões tomadas em *ad referendum* ao CETIF;
- q) Decidir questões de ordem.

II - Dos demais representantes:

- a) Representar sua respectiva área nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CETIF;
- b) Aprovar o calendário de reuniões;
- c) Analisar, debater e votar as matérias em deliberações;
- d) Revisar as minutas de documentos apresentadas ao CETIF;
- e) Cumprir e fazer cumprir as decisões do CETIF;
- f) Propor a inclusão de matérias de interesse da respectiva área na pauta de reunião;



- g) Realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, analisar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem submetidas;
- h) Sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do CETIF;
- i) Propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação da matéria em pauta;
- j) Indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas da entidade ou de outros órgãos, que possam contribuir para esclarecimentos e prover subsídios sobre as matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do CETIF;
- k) Solicitar ao Secretário informações e documentos necessários ao desempenho das atividades junto ao CETIF;
- l) Comunicar ao Presidente, com antecedência, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião;
- m) Analisar as decisões do Presidente tomadas *ad referendum* em questões de urgência;
- n) Assinar as resoluções e as atas das reuniões;
- o) Propor a realização de reunião extraordinária.

III - Do Secretário:

- a) Auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do CETIF;
- b) Propor o calendário de reuniões;
- c) Elaborar e apresentar a pauta da reunião;
- d) Organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;
- e) Encaminhar as minutas de resoluções do CETIF à Procuradoria Federal Especializada;
- f) Lavrar as resoluções e atas das reuniões e encaminhá-las ao Presidente e demais representantes;
- g) Organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao CETIF.

Art. 6º Será designado um secretário para apoiar o funcionamento do CETIF que, além das atribuições previstas nesta Portaria, poderá ter outras incumbências pertinentes que lhe forem delegadas.

Art. 7º O CETIF reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre, no mínimo, ou extraordinariamente, sempre que convocado.

Art. 8º A participação no CETIF ou colaboração em grupo de trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Parágrafo único. Poderão ser convidados a participar de grupos de trabalho, sem direito a voto, representantes de órgãos e entidades públicas, privadas e de organizações não governamentais, a fim de colaborarem na execução dos trabalhos.

Art. 9º As deliberações do CETIF serão consideradas aprovadas por maioria simples dos votos de seus membros presentes na sessão, respeitando o quorum mínimo de quatro membros por sessão, sendo obrigatória a participação do representante da Coordenação de Gestão em Tecnologia da Informação.

Art. 10 As deliberações aprovadas pelo CETIF poderão ser submetidas à Procuradoria Federal Especializada para emissão de parecer quanto à legalidade dos termos, e, homologadas e publicadas pelo Presidente da Funai.

Art. 11 As deliberações aprovadas pelo CETIF deverão ser informadas ao Comitê de Planejamento, Monitoramento e Avaliação – CPMA da Funai.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria nº 1.409/PRES, de 20 de novembro de 2009.

FLÁVIO CHIARELLI VICENTE DE AZEVEDO
Presidente Interino