





Art. 1º Tornar público o Regimento Interno do Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação da Presidência da República - CGTI/PR, em anexo, aprovado no dia 5 de junho de 2013.

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

MAURÍCIO MARQUES

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - CGTI/PR

CAPÍTULO I  
DA COMPETÊNCIA DO COMITÊ

Art. 1º Os trabalhos do Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação da Presidência da República - CGTI/PR, instituído no âmbito da Casa Civil da Presidência da República pela Portaria nº 311, de 2 de julho de 2009, transferido ao âmbito da Secretaria-Geral da Presidência da República, pela Portaria conjunta nº 28, da Secretaria-Geral e da Casa Civil da Presidência da República, de 31 de maio de 2012, e passado a denominar-se Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme Portaria nº 26 da Secretaria-Geral da Presidência da República, de 7 de maio de 2013, serão conduzidos nos termos deste Regimento.

Art. 2º Compete ao CGTI/PR:

I - Encaminhar à Diretoria de Tecnologia - DITEC da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República:

a) propostas de políticas, normas e diretrizes que assegurem o alinhamento das ações ligadas à tecnologia da informação e comunicação à missão institucional da Presidência da República;

b) propostas para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, com os respectivos cronogramas;

c) propostas de estratégias de acompanhamento, avaliação e fiscalização dos investimentos em tecnologia da informação e comunicação e de mecanismos para a implementação de prioridades em demandas globais de tecnologia.

II - acompanhar, periodicamente e de acordo com as diretrizes governamentais estabelecidas na área de tecnologia da informação e comunicação, o cumprimento das diretrizes, das estratégias e dos objetivos definidos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e a implementação de políticas, normas e ações de segurança de tecnologia da informação e comunicação.

Seção I  
Do Funcionamento

Art. 3º A Coordenação do CGTI/PR será exercida pelo representante da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral.

Art. 4º O CGTI/PR reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, e, extraordinariamente, por convocação de seu Coordenador ou por solicitação de, no mínimo, um terço mais um de seus membros.

§ 1º As reuniões do CGTI/PR serão instaladas com a presença de, no mínimo, um terço mais um de seus membros, entre eles o seu Coordenador ou seu suplente.

§ 2º As reuniões ordinárias terão sua pauta preparada em consonância com as matérias encaminhadas pelos membros do CGTI/PR com prazo mínimo de cinco dias úteis de antecedência da data de sua realização.

§ 3º A convocação para as reuniões ordinárias do CGTI/PR será encaminhada aos seus membros acompanhada da pauta e com, no mínimo, três dias úteis de antecedência.

§ 4º Deverá ser observado, para a convocação da reunião extraordinária, o prazo mínimo de três dias úteis de antecedência de sua realização, a qual, para ser subscrita pelos membros do CGTI/PR, deverá conter a pauta a ser tratada.

§ 5º Durante as reuniões, o CGTI/PR poderá deliberar, por maioria simples, a inclusão na pauta de matérias urgentes ou relevantes ou a exclusão de matérias, mediante proposta de um de seus membros.

Art. 5º Poderão ser convidados a participar das reuniões do CGTI/PR, a juízo do seu Coordenador, para subsidiar suas deliberações, representantes de órgãos ou entidades públicas e privadas, bem como consultores técnicos, inclusive servidores públicos em exercício na DITEC.

Parágrafo único. A permanência dos convidados, na forma do caput deste artigo, ficará restrita ao tempo necessário aos esclarecimentos.

Art. 6º As decisões serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 1º Em caso de empate, cabe ao Coordenador do CGTI/PR, ou a quem estiver presidindo a reunião, o voto de qualidade.

§ 2º Não é permitido aos membros absterem-se na votação de qualquer assunto.

Art. 7º Poderão ser constituídos grupos de trabalho, de caráter propositivo, para tratar soluções específicas, inclusive de segurança da informação e comunicações.

Parágrafo único. Os grupos de trabalho serão regidos pelas mesmas regras deste Regimento.

Art. 8º Estando presente à reunião, o Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral a presidirá.

Seção II  
Das Atribuições dos Membros do Comitê

Art. 9º Ao Coordenador do CGTI/PR incumbem:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - aprovar a pauta das reuniões, antes do envio aos demais membros;

III - manter a dinâmica das reuniões, organizando os debates e a apreciação das matérias;

IV - submeter à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;

V - decidir em caso de empate nas deliberações, utilizando o voto de qualidade;

VI - decidir as questões de ordem, relativas à aplicação deste Regimento Interno;

VII - assinar as portarias, as resoluções e as atas de reunião; e

VIII - propor as datas para realização das reuniões ordinárias.

Art. 10. Aos demais membros do CGTI/PR incumbem:

I - encaminhar matérias para análise e deliberação;

II - propor a convocação de reuniões extraordinárias;

III - propor, em caso de urgência ou relevância, alteração da pauta da reunião;

IV - debater e votar a matéria em discussão;

V - apresentar questão de ordem relativa à aplicação deste Regimento Interno;

VI - assinar as atas de reunião;

VII - indicar pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para esclarecimento das matérias a serem apreciadas pelo CGTI/PR; e

VIII - participar de grupos de trabalho.

CAPÍTULO II  
DA SECRETARIA E DO APOIO LOGÍSTICO

Art. 11. O apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do CGTI/PR serão prestados pela DITEC, sob a coordenação do Secretário-Executivo do CGTI/PR ou, na sua ausência, do Secretário-Executivo Suplente do CGTI/PR.

§ 1º Compete à DITEC assistir o CGTI/PR nas atividades de secretaria, em reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como elaborar e publicar, na Intranet da Presidência da República, as pautas e as atas das reuniões, com o apoio do Secretário Administrativo do CGTI/PR ou, na sua ausência, do Secretário Administrativo Suplente do CGTI/PR.

§ 2º O Secretário Executivo e o Secretário Administrativo, e seus respectivos suplentes, serão indicados pelo Diretor da DITEC e designados pelo Coordenador do CGTI/PR.

CAPÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante deliberação da maioria absoluta dos seus membros do CGTI/PR.

Art. 13. As dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas por deliberação dos membros do CGTI/PR.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
PORTARIA Nº 224, DE 25 DE JUNHO DE 2013

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos I e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e tendo em vista o disposto no art. 4º da Portaria nº 102/AGU, de 12 de abril de 2013, resolve:

Art. 1º Divulgar o resultado da Avaliação de Desempenho Institucional para fins de atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo na AGU - GDAA e da Gratificação de Desempenho de Atividades de Cargos Específicos - GDACE, conforme o Anexo desta portaria.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho Institucional refere-se ao período de 1º de julho de 2012 a 30 de junho de 2013, com efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2013, tendo sido efetuada com base no anexo da Portaria nº 258/AGU, de 14 de junho de 2012.

Art. 2º O cálculo da pontuação para fins de atribuição da GDAA e da GDACE observam os seguintes critérios:

I - a pontuação alcançada em cada item reflete o grau de alcance da meta, calculada percentualmente, de forma linear;

II - a pontuação final é a média da pontuação atribuída a cada item; e

III - os pontos a serem atribuídos aos servidores em decorrência da Avaliação de Desempenho Institucional obedecerão à tabela 2 do Anexo III da Portaria nº 102/AGU, de 12 de abril de 2013.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIS INACIO LUCENA ADAMS

ANEXO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

15º CICLO

Indicador	Descrição	Meta	Grau de alcance
I - Satisfação do usuário do site da AGU	Mensurar a satisfação de visitantes e usuários do site da AGU por meio de pesquisa	Obter 50% de respostas de conotação satisfatória	100%
II - Capacidade de resposta da Ouvidoria da AGU aos cidadãos	Identificar o percentual de atendimento das demandas feitas à Ouvidoria da AGU.	Responder 100% das demandas feitas à Ouvidoria da AGU, no exercício de 2012.	86,73%
III - Efetividade da execução orçamentária	Medir o percentual da execução orçamentária em relação ao crédito disponível para empenho do orçamento aprovado na Lei Orçamentária Anual - LOA, do exercício imediatamente anterior.	Executar 95% dos créditos disponíveis para empenho, no exercício de 2012.	100%
IV - Capacitação de servidores técnico-administrativos	Mensurar o total de horas de treinamento frequentadas por servidores técnico-administrativos, em exercício na AGU, em relação ao total desses servidores.	Capacitar 5% dos servidores técnico-administrativos, em exercício na AGU, em, pelo menos, 2 horas de treinamento, no período de julho de 2012 a junho de 2013.	100%
V - Índice de horas de treinamento por servidor técnico-administrativo	Mensurar o total de horas de treinamento ofertadas, por servidores técnico-administrativos, em exercício na AGU, em relação ao total destes servidores.	Realizar, no período de julho de 2012 a junho de 2013, pelo menos 4 (quatro) horas de treinamento, por servidor técnico-administrativo da AGU.	100%
VI - Índice de treinamentos ministrados por instrutores internos	Mensurar o percentual de eventos de capacitação ministrados por integrantes da AGU, em relação ao total de eventos de capacitação organizados pela Escola da AGU.	Promover, no período de julho de 2012 a junho de 2013, pelo menos 35% de treinamentos por instrutoria interna em relação ao total de eventos de capacitação organizados pela Escola.	100%