

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

# REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
<b>4. DIRETRIZES GERAIS .....</b>	<b>4</b>
<b>5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>5.1 UNIDADES RESPONSÁVEIS .....</b>	<b>5</b>
5.1.1 Comitê Gestor de Tecnologia da Informação .....	5
5.1.2 Coordenador do CGTI/CDP .....	7
5.1.3 Secretário do CGTI/CDP .....	7
5.1.4 Membros do CGTI/CDP .....	8
<b>5.2 UNIDADES TÉCNICAS .....</b>	<b>8</b>
5.2.1 Diretoria Executiva – DIREXE .....	8
<b>6. DESENVOLVIMENTO .....</b>	<b>8</b>
6.1. COMPOSIÇÃO .....	8
6.2. FUNCIONAMENTO DO CGTI/CDP .....	9
6.3. DELIBERAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CGTI/CDP .....	9
6.4. INDICAÇÕES .....	9
6.4.1. Frequência de membros do CGTI/CDP nas reuniões .....	9
6.4.2. Alterações na instrução normativa .....	10
<b>7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>10</b>
<b>8. NOTAS EXPLICATIVAS .....</b>	<b>10</b>
<b>9. ANEXOS .....</b>	<b>10</b>
<b>10. APROVAÇÃO .....</b>	<b>11</b>
Anexo I - Modelo de Pauta de Reunião .....	13
Anexo II - Modelo de ATA de Reunião .....	17
Anexo III - Modelo de Deliberação CGTI .....	20

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

## 1. OBJETIVO

01- Tornar governável a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da CDP com base no conhecimento, onde o elemento-chave da Governança de TIC se destaca pela integração entre os objetivos e as diretrizes estratégicas da organização e suas ações. Esse objetivo, considerado de alto nível da governança de TIC, pode ser atingido pelo reconhecimento desta como parte integrante da governança corporativa, mediante o estabelecimento de um sistema específico de governança de TIC, composto por uma variedade de estruturas, processos e relacionamentos, através do **CGTI/CDP**, promovendo a integração entre a TIC e as áreas finalísticas, a administração de TIC e o processo de tomada de decisão relativo à política de segurança da informação e ainda auxiliando a CDP nas decisões relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação, tendo como objetivos principais:


- a. Promover o alinhamento das ações de TIC às diretrizes estratégicas da CDP;
- b. Promover e apoiar a priorização de projetos de tecnologia da informação e Comunicação a serem desenvolvidos para dar suporte às necessidades estratégias de planejamento da CDP;
- c. Identificar e implementar oportunidades de melhorias para que a CDP possa se adaptar rapidamente as mudanças de circunstâncias tecnológicas ou de gestão e a novas demandas operacionais.

## 2. ABRANGÊNCIA

01- Este regimento se aplica exclusivamente ao **CGTI/CDP**.

## 3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
<b>CGTI/CDP</b>	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da Companhia Docas do Pará, instituído pela Resolução DIREXE nº 40, de 29 de Maio de 2020.


 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

Termo	Descrição
<b>AVISO DE CONVOCAÇÃO</b>	Instrumento utilizado para dar ciência aos membros do Comitê, no qual indicará a data, o horário e o local no qual a reunião será realizada. Esse aviso dar-se-á preferencialmente via correio eletrônico.
<b>PDTI</b>	Plano Diretor de Tecnologia da Informação é um: “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período”
<b>SISP</b>	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) foi instituído pelo Decreto nº 1.048 de janeiro de 1994. Esse decreto foi revogado pelo Decreto nº 7.579 de 11 de novembro de 2011, o qual está em vigor atualmente.
<b>CGTI</b>	Comitê Gestor de TI é um órgão colegiado, formado por membros das áreas finalísticas e da área de TIC, que tem o objetivo de promover a entrega de valor por meio da TI e do uso estratégico da informação na organização. Nesse sentido, a principal tarefa do Comitê é cuidar para que a formulação e a implementação das estratégias e planos de TI estejam harmonizadas com os objetivos organizacionais de alto nível.

## 4. DIRETRIZES GERAIS

### 4.1. POLÍTICAS

- a. Decreto nº 7.579 de 11 de novembro de 2011;
- b. Decreto nº 1.048 de janeiro de 1994;
- c. Instrução Normativa N° 4 de 11 de Setembro de 2014, da SLTI/MP MPOG.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

## 4.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
1	Promover a entrega de valor por meio da TI;
2	Formular e a implementar estratégias e planos de TI;

## 4.3. INDICADORES

01- Todo normativo deve conter este item, no qual serão elencados indicadores para acompanhamento da eficácia e eficiência do processo.

### 4.3.1. Pedidos de Políticas, Normas e Procedimentos (PNP's)

- a. **Objetivo:** Acompanhamento trimestral dos pedidos de novas políticas, normas e procedimentos.
- b. **Periodicidade:** trimestral.
- c. **Polaridade:** quanto maior, melhor.
- d. **Descrição:** Comparativo trimestral dos pedidos de revisão de políticas, normas e procedimentos.
- e. **Cálculo:**

$$X = \frac{\text{Número de Instrumentos Vigentes}}{\text{Número de Processos Identificados}} \times 100$$

## 4.4. CONSENSO / APROVAÇÃO


01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela COMISSÃO e validado pela DIREXE.

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES


### 5.1 UNIDADES RESPONSÁVEIS

#### 5.1.1 Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

01- Compete ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação:

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

- a. Propor e monitorar a **Política de Tecnologia da Informação e Comunicação da CDP** por meio de um plano integrado de ações, considerando o Plano Estratégico Institucional e as políticas e orientações do Governo Federal;
- b. Formular, monitorar e avaliar a gestão da **Política de Segurança da Informação**;
- c. Elaborar e revisar as políticas e diretrizes para o **Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)** da CDP;
- d. Elaborar e revisar a Política de Segurança da Informação, em conformidade com as orientações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e com as práticas da NBR ISO/IEC 27002;
- e. Definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à Tecnologia da Informação para a CDP;
- f. Estabelecer e propor Plano de Investimento para a área de Tecnologia da Informação, inclusive quanto a aquisições de *hardware* e *software*;
- g. Monitorar os valores definidos no orçamento para o setor responsável (Gerência de Tecnologia da Informação–GETINF) por executar e implementar as políticas de TIC da CDP;
- h. Avaliar os sistemas de informação da Companhia e propor atualizações, revisões e desativações;
- i. Recomendar padrões, procedimentos técnicos e operacionais no uso da Internet e Intranet;
- j. Formular, implementar e monitorar o processo de gestão de contratos de TIC;
- k. Priorizar metodologias visando garantir a implementação da modernização das políticas de gestão e serviços em ferramentas tecnológicas;
- l. Desenvolver ações estruturantes e de controle para a plena implantação do alinhamento estratégico e para o estabelecimento de metas anuais, para o cumprimento dos compromissos periódicos acerca das demandas da área de TIC pela área;
- m. Supervisionar a implementação do gerenciamento do processo de contratações de bens e serviços de TIC com seus respectivos acordos de nível de serviço, aderindo-o à Instrução Normativa N° 4 ,de 11 de Setembro de 2014, da SLTI/MP MPOG (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);
- n. Estabelecer um cronograma de atividades do Comitê para o exercício, sempre na primeira sessão ordinária;
- o. Propor a criação de Comissões Especiais para auxiliarem nas decisões do Comitê de TIC, definindo seus objetivos, composição, regimento e prazo para conclusão de seus trabalhos, quando for o caso;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

- p. Elaborar Instrução Normativa e submetê-la a Diretoria Executiva (DIREXE) da Companhia Docas do Pará - CDP;
  - q. Dar publicidade de seus atos, através de atas e do cronograma de atividades do Comitê para o exercício.
  - r. Observar os princípios e fundamentos da administração pública;
- 02- As competências definidas nas alíneas “a”, “b” e “c” devem ser submetidas à Diretoria Executiva da CDP.

### 5.1.2 Coordenador do CGTI/CDP


01- Compete ao Coordenador do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação:

- a. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b. Aprovar a pauta das reuniões;
- c. Criar grupos de trabalho ou comissões para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos e operacionais afetos às ações do CGTI e indiciar os colaboradores dentre os membros.
- d. Indicar o secretário;
- e. Exercer voto de qualidade;
- f. Baixar atos necessários à organização interna;
- g. Resolver as questões de ordem;
- h. Justificar formalmente as ausências em reuniões ordinárias e extraordinárias.

### 5.1.3 Secretário do CGTI/CDP

01- Compete ao Secretário do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação:

- a. Secretariar as reuniões;
- b. Redigir, providenciar as devidas assinaturas e divulgar as atas das reuniões;
- c. Organizar os processos e seu trâmite;
- d. Distribuir, previamente, a pauta das reuniões, com cópias dos respectivos temas a serem tratados;
- e. Fazer as convocações determinadas pelo coordenador;
- f. Assistir aos membros do Comitê no exercício da sua função;
- g. Manter atualizada a correspondência e documentação do Comitê.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

#### **5.1.4 Membros do CGTI/CDP**

01- Compete aos membros do Comitê:

- a. Participar das reuniões, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções de consenso dos membros;
- b. Exercer o direito de voto nas tomadas de decisões;
- c. Relatar mediante emissão de parecer a ser submetido à aprovação do Comitê, as matérias que lhe tenham sido encaminhadas pelo Coordenador;
- d. Participar dos Grupos de Trabalho designadas pelo Coordenador;
- e. Propor inclusão de assuntos nas pautas de reuniões.

## **5.2 UNIDADES TÉCNICAS**

### **5.2.1 Diretoria Executiva – DIREXE**

01- Compete à DIREXE:

- a. Aprovar a presente Instrução Normativa, bem como suas alterações;
- b. Homologar o presente instrumento;
- c. Conhecer as Atas das reuniões da CGTI;
- d. Indicar os membros da CGTI, de acordo com as suas áreas de atuação;
- e. Aprovar os itens dispostos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do item 4.1.1 desta IN.


## **6. DESENVOLVIMENTO**

### **6.1. COMPOSIÇÃO**

01- O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação será composto por 16 (dezesesseis) membros e suplentes das áreas de Gestão Estratégica, Tecnologia da Informação e Comunicação, Financeira, Segurança Orgânica, Jurídica, Recursos Humanos, de Operação Portuária, sendo designado um Coordenador e substituto, um (a) Secretário (a), todos nomeados por meio de Deliberação DIREXE, dentre os empregados do quadro efetivo da Companhia.

02- Nos casos de impedimentos do Coordenador, as reuniões serão conduzidas pelo membro suplente, e havendo empecilho deste, assumi o Coordenador Substituto, conforme item III da Deliberação DIREXE nº 40/2020.



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

## 6.2. FUNCIONAMENTO DO CGTI/CDP

01- O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente por convocação do seu Coordenador ou pela subscrição de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

02- As reuniões ocorrerão em horários e dias previamente fixados pelo Coordenador, por meio do **Aviso de Convocação**, com antecedência de 2 (dois) dias úteis para as ordinárias, e de 1 (um) dia útil para as extraordinárias, ambas atentando para os seguintes quesitos:

- a. As sessões funcionarão com 2/3 (dois terços) dos seus membros.
- b. Constatada a falta de quórum, o início da sessão será prorrogado por 30 (trinta) minutos e, após este prazo, funcionará com qualquer número.

03- Por decisão plenária, poderão participar da reunião pessoas cujos depoimentos possam esclarecer assuntos pertinentes à convocação, não possuindo, contudo, direito a voto.

## 6.3. DELIBERAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CGTI/CDP

01- As decisões do Comitê serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Coordenador, membro titular, o voto de qualidade.

02- Os atos do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação serão formalizados, segundo a natureza da votação, pelos seguintes instrumentos:

- a. Deliberação;
- b. Indicações;
- c. Diligências.


03- Ressalta-se que os atos do Comitê serão registrados em Atas e encaminhados para conhecimento da DIREXE, sendo os atos deliberativos, publicados no Portal Institucional e no Boletim Eletrônico da Assessoria de Comunicação da CDP.

## 6.4. INDICAÇÕES

### 6.4.1. Frequência de membros do CGTI/CDP nas reuniões

01- O controle de frequência será de responsabilidade de Secretária do CGTI.

02- Na ocorrência de duas, ou mais, ausências injustificadas por mês, será encaminhado Comunicação Interna à DIREXE.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

03- Na ocorrência de duas ou mais ausências injustificadas por mês, será encaminhado Comunicação Interna ao Diretor Presidente solicitando a substituição do empregado como membro da CGTI.

#### 6.4.2. Alterações na instrução normativa

01- Esta Instrução Normativa poderá ser alterada pela maioria absoluta do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, em reunião especialmente convocada para tal, e entrará em vigor após homologação pela DIREXE da CDP.

02- No mesmo sentido, uma vez aprovado pelo referida Diretoria, entrará em vigor após sua publicação no Portal da CDP.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA


- a. Manual de Elaboração de Políticas, Normas e Procedimentos – PNP, da CDP (**IN 1104-01**);
- b. Acórdão nº 2523/2012-TCU – PLENÁRIO;
- c. Guia de Comitê TI - Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação – SISP;
- d. Regimento Interno CGTI – Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI
- e. Regimento Interno CGTI – Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR.

## 8. NOTAS EXPLICATIVAS

01- Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos por maioria simples, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade, vedada decisões *ad referendum*.

## 9. ANEXOS

- a. **Anexo I** - Modelo de Pauta de Reunião;
- b. **Anexo II** - Modelo de ATA de reunião;
- c. **Anexo III** – Modelo de Deliberação CGTI.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

## 10. APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi aprovado por meio da Deliberação DIREXE nº 28/2020, em sua 1.307ª Reunião Ordinária, realizada em 21/10/2020, e entra em vigor a partir da data de publicação.

### **EDUARDO PINTO BEZERRA**


Diretor Presidente

### **MAURO HENRIQUE BARREIROS DOS SANTOS**

Diretor Administrativo-Financeiro


### **JOSÉ ALFREDO DE ALBUQUERQUE E SILVA**

Diretor de Gestão Portuária

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>		Versão: <b>1.0</b>	

# ANEXO I

## MODELO DE PAUTA DE REUNIÃO

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

### Anexo I - Modelo de Pauta de Reunião



**COMPANHIA DOCAS DO PARÁ**  
Autoridade Portuária

MINISTÉRIO DA  
INFRAESTRUTURA




#### COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI/CDP

<b>COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI</b>		
Resolução DIREXE nº 40/2020		
<b>PAUTA DE REUNIÃO</b>		
Convocado por:	xxxxxxxxxxxxxxxx	Data: 00/00/2020
Início: 9h	Fim:	Local: Gabinete do DIRAFI

Objetivos a serem alcançados:


XX  
 XX  
 XX  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

1. Participantes:
2. XXXXXXXXXXXXX (Coordenador)
3. XXXXXXXXXXXXX (Coordenador Substituto)
4. XXXXXXXXXXXXX

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

## 2. Pauta:

Item	Temas	Duração Parcial	✓
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
<b>TOTAL</b>		<b>2h</b>	
	<b>Assuntos Diversos</b>		
09			
10			
11			

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

### Observações e Recomendações


**Observação:** em caso de faltas injustificadas, acima de duas, será encaminhado Comunicação Interna ao Sr. Diretor Presidente.

**Regras para uma boa e objetiva reunião:**

- Discussões ocorrem, e são boas quando são construtivas. Ou seja, ao invés de apenas falar que algo está errado ou que não vai bem, proponha, uma forma de resolver o problema.
- Tornar uma reunião produtiva ajuda a unir a equipe do projeto, criando sinergia e tornando a comunicação mais eficiente, além de sempre alinhar as ações tomadas de forma a entregar o que foi planejado.
- Polarização e monólogos. A não ser que alguns participantes tenham sido designados como ouvintes, reuniões devem garantir voz e vez a todos os integrantes, pois as conclusões comprometerão igualmente a todos.
- Temas fora da pauta. Se durante a reunião surgirem temas não conexos aos da pauta mas apropriados ao público presente, o secretário deve tomar nota deles, e a reunião prossegue sobre os pontos originais da pauta.
- Ao final da reunião, com base nas anotações, os temas extras podem ser colocados em discussão, ou agendados para ocasião futura (e este agendamento também deverá constar na ata ou registro da reunião).
- **Solicitamos desligar o Celular ou tablet, em período de reunião.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX


Coordenador - CGTI

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>		Versão: <b>1.0</b>	

# ANEXO II

## MODELO DE ATA DE REUNIÃO



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>


## Anexo II - Modelo de ATA de Reunião



# ATA DE REUNIÃO

Folha: 17 de 20

<b>OBJETIVO:</b> Reunião com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – <b>CGTI</b> , conforme pauta, apensa.	<b>LOCAL:</b> <hr/> <b>DATA:</b> <hr/> <b>HORA:</b>	
FOLHA DE FREQUÊNCIA		
<b>01) Nome:</b> Rubrica:	Empresa: Cargo:	Fone:                      Fax: E-mail:
<b>02) Nome:</b> Rubrica:	Empresa: Cargo:	Fone:                      Fax: E-mail:
<b>03) Nome:</b> Rubrica:	Empresa: Cargo:	Fone:                      Fax: E-mail:
<b>04) Nome:</b> Rubrica:	Empresa: Cargo:	Fone:                      Fax: E-mail:
<b>05) Nome:</b> Rubrica:	Empresa: Cargo:	Fone:                      Fax: E-mail:
<b>06) Nome:</b> Rubrica:	Empresa: Cargo:	Fone:                      Fax: E-mail:
<b>07) Nome:</b> Rubrica:	Empresa: Cargo:	Fone:                      Fax: E-mail:
<b>08) Nome:</b> Rubrica:	Empresa: Cargo:	Fone:                      Fax: E-mail:
<b>09) Nome:</b> Rubrica:	Empresa: Cargo:	Fone:                      Fax: E-mail:
<b>10) Nome:</b> Rubrica:	Empresa: Cargo:	Fone:                      Fax: E-mail:
<b>11) Nome:</b> Rubrica:	Empresa: Cargo:	Fone:                      Fax: E-mail:


 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

## ATA DE REUNIÃO

Folha: 18 de 20


### ATA DE EUNIÃO OCORRIDA EM 00/00/0000

ITEM	ASSUNTOS TRATADOS	RESPONSÁVEL	DATA DE COBRANÇA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

# ANEXO III

## MODELO DE DELIBERAÇÃO CGTI

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>		
	Instrumento Normativo		<b>IN – 3801.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>CGTI</b>	Elaboração: <b>CGTI</b>
	Criação: <b>08/10/2020</b>	Vigência: <b>26/01/2021</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>REGIMENTO INTERNO DO CGTI</b>			Versão: <b>1.0</b>

### Anexo III - Modelo de Deliberação CGTI



MINISTÉRIO DA  
INFRAESTRUTURA



Belém - PA, 00 de..... de 0000

### DELIBERAÇÃO CGTI Nº 00/0000

**O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI**, em conformidade com a decisão do Colegiado, e no uso de suas prerrogativas com base na **Deliberação DIREXE nº 40, de 29/05/2020**, e

**CONSIDERANDO** XX;

**CONSIDERANDO** XX;

**CONFORME** decisão unânime deste colegiado,

**DELIBERA:**

I. XX;

II. XX;

III. XX.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
 Coordenador do CGTI/CDP