



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br



TIPO DE PROCESSO: Organização Anual do Comitê Gestor de TI

Fevereiro/2018



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br

DESCRIÇÃO DO TIPO DE PROCESSO

NOME DO TIPO DE PROCESSO: ORGANIZAÇÃO ANUAL DO COMITÊ GESTOR DE TI - CGTI

Descrição: Utilizado para organizar as atividades periódicas do Comitê Gestor de TI durante o período de um ano.

PADRÃO OPERACIONAL DE PROCEDIMENTO – POP

Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI

- O CGTI é um organismo de natureza administrativa, de caráter permanente, com responsabilidades de cunho estratégico e executivo, auxiliando a Presidência do Crea-RS nos assuntos relacionados à Tecnologia da Informação, cujas competências estão descritas na Instrução Normativa da Presidência nº 227, de 31 de janeiro de 2018.
- Constituído por 5 membros, sendo eles:
 - Presidente ou representante designado
 - Gerente de Tecnologia da Informação
 - Gerente de Gestão
 - 2 gerentes de áreas estratégicas de negócio em caráter de rodízio (sorteio ou indicação da presidência)
- O Comitê é coordenado pelo Gerente de Tecnologia da Informação

Periodicidade das reuniões: 1 Reunião Mensal

Base Legal: Instrução Normativa da Presidência nº 227 e Portaria Administrativa da Presidência nº 28, ambas de 31 de janeiro de 2018.

Nível de Acesso: Público

Informações Necessárias nesse processo:

- Portaria Administrativa da Presidência com a definição da constituição do Comitê
- O Gerente de TI (Coordenadora do Comitê) é o responsável por iniciar o processo, que deve ser iniciado antes da composição do Comitê
 - Solicitação de Portaria Administrativa da Presidência com a designação formal da constituição do Comitê (quem será o seu representante e quem ocupará as duas posições destinadas às áreas de negócio – ou se estas deverão ser sorteadas).
- Deverá ser incluído ao processo, após a primeira reunião:
 - O Calendário oficial das reuniões do Comitê;
- Reuniões:
 - Todas as reuniões deverão acontecer em processo próprio que deve ser devidamente relacionado a este.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br

BASE DE CONHECIMENTO

1º passo: Iniciar Processo:

- Tipo do Processo: ORGANIZAÇÃO ANUAL DO COMITÊ GESTOR DE TI
- Especificação: [ano corrente]

2º passo: Incluir Documento (Interno): Solicitação

- Solicitar a designação dos membros que devem ocupar as vagas do representante da presidência e das áreas de negócio.
- *“Considerando o início do ano corrente, e a necessidade de promover as atividades do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, solicito, na posição de apoio administrativo do Comitê Gestor de TI, a nomeação de representante da presidência a compor este comitê. Aproveito ainda para solicitar orientações quanto à ocupação das duas posições destinadas a áreas estratégicas de negócio, visto que seus integrantes podem ser indicados por esta presidência ou sorteados pelo (a) coordenador (a) do Comitê.”*

3º passo: Encaminhar o processo para o NAGE

4º passo: Verificar as orientações da presidência no retorno do processo

- Caso a presidência tenha indicado os integrantes referentes às duas áreas estratégicas de negócio, seguir para o passo 7.

5º passo: Sortear os ocupantes das duas áreas de negócio

- Juntamente à coordenação do Comitê, fabricar urna de papel com os nomes das 12 áreas do CREA-RS (14, excetuando-se Gerência de Gestão e Gerência de TI, que possuem participação fixa no Comitê).

6º passo: Incluir Documento (Interno): Informação

- Informar o a data/hora do sorteio, os presentes no ato e o resultado.
- *“Considerando a indicação da presidência de que fossem sorteadas duas áreas de negócio para ocupar as posições rotativas no Comitê Gestor de TI, foi realizado, no dia [DIA] de [MÊS] de [ANO], às [HORAS] horas e [MINUTOS] minutos o sorteio. Estiveram presentes [LISTA DE NOMES e CARGOS/FUNÇÕES]. As áreas sorteadas para integrar o CGTI no ano de [ANO] foram: [AREA 1] e [AREA 2].”*

7º passo: Incluir Documento (Interno): Solicitação

- Solicitar confecção de portaria nomeando os integrantes efetivos para o exercício.
- *“Solicitamos confecção de portaria para nomeação oficial da composição do Comitê Gestor de TI conforme abaixo:*
 - [Nome do gerente de TI] – Coordenador(a) do Comitê
 - [Nome do gerente de Gestão]
 - [Nome da representação do presidente]



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br

- [Nome do representante da área de negócio 1]
- [Nome do representante da área de negócio 2]”

8º passo: Encaminhar o processo para o SANS

9º passo: Preparar reuniões

- Processo “REUNIÃO”: para toda reunião deverá ser criado um processo e o mesmo deverá ser relacionado a este;
- Toda a demanda da reunião deverá transcorrer dentro do processo “REUNIÃO”;

10º passo: Incluir documento (Interno): Calendário

- Calendário de reuniões anual

11º passo: Incluir documento (Interno): Deliberação

- Incluir a deliberação do Comitê quanto à designação do Coordenador-Adjunto
- *“Em sua primeira reunião ordinária, ocorrida na data de [DIA] de [MÊS] de [ANO] e registrada sob o protocolo [PROTOCOLO DA REUNIÃO DO SEI], o Comitê Gestor de TI, deliberou por nomear como seu/sua Coordenador (a) -Adjunto (a) o (a) Gerente de [ÁREA], [NOME DO INTEGRANTE]. “*

12º passo: Encerrar o processo

- O processo poderá ser recuperado e reaberto em caso de necessidade
 - Alterações de composição;
 - Alterações de calendário;



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul