



HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO  
Avenida Getúlio Guaritá, nº 130 - Bairro Abadia  
Uberaba-MG, CEP 38025-440  
- <http://hcuftm.ebserh.gov.br/>

Regimento Interno - SEI

Processo nº 23521.009817/2019-88

### **REGIMENTO INTERNO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Dispõe sobre a organização, o funcionamento e as competências do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

O Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe são conferidas, RESOLVE:

Divulgar o presente regimento interno do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

#### **CAPÍTULO I**

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS

Art. 1º O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) é um órgão colegiado, de natureza deliberativa e consultiva e caráter permanente, instituído em março de 2015, em conformidade com as orientações emanadas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e pelo Sistema de Administração e Recursos de Informação e Informática (SISP).

Art. 2º O CGTIC do HC-UFTM tem por finalidade formular as diretrizes de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do HC-UFTM, em consonância com as definições da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), para a melhoria da gestão dos processos de trabalho, pesquisas, ensino e prestação de serviços, em alinhamento à missão, às estratégias e às metas do HC.

### CAPÍTULO II COMPETÊNCIAS

Art. 3º São competências do CGTIC:

I – elaborar e manter atualizado o Regimento Interno do Comitê, bem como aprovar alterações, quando necessário;

II - propor ao Colegiado Executivo as diretrizes de TIC;

III – elaborar e manter atualizado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), observadas as diretrizes estabelecidas nas Políticas Institucionais da Ebserh, respeitadas as peculiaridades técnicas, regionais e funcionais do HC-UFTM;

IV - analisar, supervisionar e priorizar, em conformidade com as diretrizes do HC-UFTM e do PDTIC, o planejamento anual de aquisições, contratações e serviços de TIC;

V - propor estratégias e normas relacionadas à gestão dos recursos de informação e comunicação e tecnologias associadas, promover a sua implementação e zelar pelo seu cumprimento;

VI - propor a criação de grupos de trabalho para auxiliarem nos pareceres do Comitê, definindo seus objetivos, composição, atribuições e prazo para conclusão dos trabalhos, quando for o caso;

VII - analisar e acompanhar a execução do plano de metas de TIC;

VIII - analisar e aprovar o plano de ações e de investimentos em TIC; e

IX - analisar projetos que envolvam TIC, propostos após a publicação do PDTIC e, caso aprovados, determinar sua inclusão na próxima revisão do PDTIC.

### CAPÍTULO III COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 4º O CGTIC será composto por colaboradores pertencentes ao quadro de pessoal do HC, nomeados pela superintendência, apresentando a seguinte constituição:

- I - chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD), a quem caberá a coordenação;
- II – analista de TI, a quem caberá a vice-coordenação nas ausências e impedimentos legais do coordenador;
- III – representantes da superintendência e de cada uma das gerências, indicados pelas respectivas chefias; e
- IV – um secretário.

Parágrafo único. Os representantes da superintendência e de cada uma das gerências deverão indicar seus suplentes nos casos de afastamentos de impedimentos legais.

Art. 5 º Os membros exercerão seus mandatos, a critério de seus representados, ou enquanto permanecerem nos cargos que ocupam, que são de livre nomeação e exoneração, sendo permitidas suas reconduções, sem receberem qualquer tipo de remuneração adicional, considerando-se o relevante interesse público pertinente às atribuições exercidas no Comitê.

Parágrafo único. A substituição de membros dar-se-á por portaria do superintendente para o tempo que restar do mandato.

Art. 6 º O CGTIC poderá convidar outros profissionais para participarem de suas reuniões sempre que o momento exigir parecer especializado e/ou específico, atuando como consultores, ficando o convite sob a responsabilidade do coordenador do Comitê.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 7 º São atribuições do coordenador do CGTIC:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do CGTIC;
- II - convocar, conduzir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III - convidar para participação nas reuniões pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para esclarecimentos de assuntos;
- IV - instituir Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos de TIC;
- V - participar nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer o voto de desempate;
- VI - assinar os pareceres do Comitê;
- VII - reportar ao Colegiado Executivo documentos oficiais, relatórios e ações desenvolvidas no âmbito do CGTIC; e
- VIII - designar secretário para lavrar as atas das reuniões e demais documentos, quando da ausência do secretário, formalmente nomeado.

Art. 8 º São atribuições dos membros, titulares e suplentes do Comitê:

- I - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do CGTIC, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções de consenso dos membros;

- II - aprovar o calendário de reuniões;
- III - analisar, debater e votar as matérias em pauta;
- IV - revisar as minutas de documentos apresentadas ao CGTIC;
- V - cumprir o regimento interno do CGTIC;
- VI - propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;
- VII - solicitar ao secretário do CGTIC informações e documentos necessários ao desempenho das atividades junto ao Comitê;
- VIII - assinar os pareceres e as atas das reuniões;
- IX - propor a realização de reuniões extraordinárias;
- X - realizar estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das atividades do Comitê; e
- XI - participar dos Grupos de Trabalho especiais designados pelo coordenador.

Art. 9º São atribuições do secretário:

- I - auxiliar o coordenador na orientação e supervisão das atividades do CGTIC;
- II - secretariar as reuniões;
- III - fazer as convocações determinadas pelo coordenador;
- IV - distribuir previamente a pauta das reuniões, com cópias dos respectivos temas a serem tratados;
- V - redigir e providenciar as devidas assinaturas e divulgar as atas das reuniões;
- VI - organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;
- VII - organizar os processos e seu trâmite; e
- VIII - organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao Comitê.

## CAPÍTULO V REUNIÕES/FUNIONAMENTO

Art. 10. As reuniões serão realizadas na Sala de Reuniões da Superintendência do HC-UFTM ou, eventualmente, em outro local, à escolha do Comitê.

Parágrafo único. De acordo com as circunstâncias, será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência.

Art. 11. O CGTIC reúne-se ordinariamente quatro vezes por ano, conforme calendário por ele definido e, extraordinariamente, mediante convocação do seu coordenador, com a presença de metade mais um dos seus membros.

§1º Os membros titulares deverão informar sua ausência ao coordenador do Comitê com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§2º Os suplentes convocados deverão informar sua ausência ao presidente do Comitê com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§3º Constatada a falta de *quorum*, a reunião iniciará após quinze minutos do horário previsto com qualquer número de presentes.

Art. 12. A data das reuniões extraordinárias deverá ser informada aos membros do comitê com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

Art. 13. Perderá o mandato o membro que faltar, sem apresentar justificativa, a duas reuniões durante o ano.

Art. 14. Poderão participar das reuniões, convidados técnicos, colaboradores ou representantes de outros setores do HC-UFTM, bem como representantes de pessoas jurídicas, que possam subsidiar esclarecimentos dos assuntos constantes da pauta para o bom desenvolvimento das atividades do Comitê, com direito a voz, sem direito a voto.

Parágrafo único. A indicação de não membros do Comitê para participarem das reuniões deverá ser comunicada com antecedência.

Art. 15. Ao final de cada reunião deverá ser lavrada uma ata sucinta acerca do assunto tratado, dos pareceres e dos encaminhamentos necessários.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Este regimento somente poderá ser alterado por decisão de metade mais um dos membros do CGTIC, em reunião especialmente convocada para tal.

Art. 19. Os atos do CGTIC serão publicados no Portal Institucional e no Boletim de Serviços do HC-UFTM.

Art. 20. Os casos omissos serão apreciados e decididos em plenária do comitê.

Art. 21. O presente regimento entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Almeida Silva Teixeira, Superintendente**, em 05/08/2025, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Eduardo Resende Mattioli, Presidente do Comitê**, em 10/02/2026, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **50834699** e o código CRC **9A8830C1**.

---

**Referência:** Processo nº 23521.009817/2019-88 SEI nº 50834699

---

Criado por [fernando.mattioli](#), versão 2 por [fernando.mattioli](#) em 27/06/2025 16:11:26.