



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO IF GOIANO.

Dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação do IF Goiano

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação (CGSIC) do IF Goiano, órgão colegiado de natureza consultiva e propositiva, de caráter permanente, tem por finalidade o alinhamento das ações de Segurança da Informação e Comunicação ao disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

Parágrafo único. O CGSIC realizará suas atividades em conformidade com o Decreto n.º 9.637, de 26.12.2018, com a Portaria n.º 778, de 04.04.2019, com a Política de Segurança da Informação do IF Goiano e demais normativos no âmbito da legislação vigente.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O CGSIC será presidido pelo Reitor e composto pelos seguintes titulares:

I – Pró-Reitorias ou equivalentes;

II – Direção-Geral de todos os *campi*;

III – Direção de Tecnologia da Informação da Reitoria; e

IV - Representante da Gestão de Segurança da Informação e Comunicação.

§ 1º Em seus impedimentos e nos afastamentos legais, o Presidente e os titulares das Unidades serão representados por seus substitutos formalmente designados.

§ 2º A secretaria executiva do CGSIC será exercida pela Direção de Gabinete da Reitoria.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ

Art. 3º Ao CGSIC do IF Goiano compete:

- I - implementar a PNSI no IF Goiano;
- II - elaborar sua política de segurança da informação e as normas internas de segurança da informação, observadas as normas de segurança da informação editadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;
- III - indicar um gestor de segurança da informação interno, designado pela Alta Administração do órgão ou da entidade;
- IV - instituir comitê de segurança da informação ou estrutura equivalente, para proposições sobre os assuntos relativos à PNSI;
- V - gerir recursos orçamentários para ações de segurança da informação;
- VI - promover ações de capacitação e profissionalização dos recursos humanos em temas relacionados à segurança da informação;
- VII - instituir e implementar equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais, que comporá a rede de equipes formada pelos órgãos e entidades da administração pública federal, coordenada pelo Centro de Tratamento de Incidentes de Redes do Governo do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;
- VIII - coordenar e executar as ações de segurança da informação no âmbito de sua atuação;
- IX - consolidar e analisar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão de segurança da informação;
- X - aplicar as ações corretivas e disciplinares cabíveis nos casos de violação da segurança da informação, conforme previstas nas normas aprovadas e publicadas no sítio do IF Goiano.
- XI - assessorar na implementação das ações de segurança da informação;
- XII - constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação;
- XIII - propor alterações na política de segurança da informação interna; e
- XIV - propor normas internas relativas à segurança da informação.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º As reuniões do CGSIC serão realizadas concomitantemente às do Colégio de Dirigentes (Codir) do IF Goiano.

§ 1º O funcionamento, as atribuições dos membros e a condução das sessões do CGSIC é correspondente ao do Codir conforme o seu regimento interno.

§ 2º As proposições do CGSIC deverão ser registradas em atas específicas, aprovadas e assinadas pelos membros presentes, preferencialmente por meio eletrônico.

§ 3º A pauta de qualquer reunião extraordinária será constituída exclusivamente das matérias que motivaram sua convocação.

§ 4º As atas das sessões serão lidas nas reuniões subsequentes, aprovadas e assinadas pelos membros presentes, preferencialmente por meio eletrônico.

§ 5º Os documentos aprovados pelo Comitê serão divulgados no sítio do IF Goiano.

Art. 5º Poderão participar das sessões do Comitê, a convite do Presidente, servidores do IF Goiano e consultores externos, sem direito a voto nas proposições.

Art. 6º Cada membro poderá propor item de pauta, devendo fazê-lo por escrito e endereçado, preferencialmente por e-mail, ao Presidente do Comitê, com antecedência mínima de sete dias da data da reunião.

§ 1º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-la.

§ 2º As matérias a que se referem o parágrafo anterior deverão ser propostas no início das sessões.

Art. 7º O CGSIC será instalado em primeira chamada com a participação de todos os seus membros, e em segunda chamada após 15 (quinze) minutos do horário de convocação com a presença da maioria simples de seus membros.

Art. 8º As decisões do CGSIC do IF Goiano serão tomadas por maioria simples de seus membros.

Parágrafo único. O Presidente exercerá o direito de voto, exclusivamente em casos de empate nas decisões.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 9º Compete ao Presidente do CGSIC:

I – gerir o Comitê, propondo e aprovando pautas, coordenando, orientando e supervisionando suas atividades;

II – convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar sessões de trabalho do Comitê, bem como resolver questões de ordem;

III – submeter à votação as matérias em pauta;

IV – constituir Comissões e/ou Grupo(s) de Trabalho(s), designando seus membros;

V – designar relator para os assuntos em pauta entre os membros do Comitê, quando se fizer necessário;

VI – dar encaminhamento das decisões do Comitê; e

VII – zelar pelo cumprimento deste Regimento.

Art. 10. Compete aos membros do CGSIC:

I – comparecer às sessões;

II – propor a inclusão de temas de interesse na pauta das sessões;

III – analisar, discutir e votar as matérias submetidas;

IV – solicitar ao presidente, informações e documentos necessários ao bom desempenho de suas atividades como membro do Comitê;

V – participar de Comissões e/ou Grupo(s) de Trabalho(s) quando convocado pelo Presidente;

VI – propor questões de ordem nas sessões;

VII – observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e de decoro;

VIII – relatar aos seus pares as decisões propostas pelo CGSIC; e

IX – zelar pelo cumprimento deste Regimento.

Art. 11. Compete à Secretaria Executiva do CGSIC:

I – lavrar, ler e publicar as atas das reuniões;

II – transmitir os avisos de convocações do CGSIC autorizados pelo Presidente;

III – receber e expedir as correspondências, referentes à Governança Digital;

IV – expedir documentos “de ordem do Presidente do CGSIC”;

V – manter organizado os documentos relacionados à rotina do CGSIC;

VI – organizar a pauta para as reuniões do CGSIC e encaminhá-la aos membros com, no mínimo, cinco dias úteis de antecedências; e

VII – participar das reuniões do CGSIC.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Este Regimento poderá ser alterado, a qualquer tempo, por aprovação de, no mínimo, dois terços dos membros do CGSIC devendo, neste caso, passar por consulta pública e ser submetido ao Conselho Superior.

Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pelo próprio CGSIC do IF Goiano e, se necessário, encaminhados à apreciação do Conselho Superior do IF Goiano.

Art. 14. Este Regimento foi aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 081/2021 do Consup, de 18 de outubro de 2021 e entra em vigor na data de sua publicação.

Documento Digitalizado Público

Regimento Interno do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação do IF Goiano_revisado

Assunto: Regimento Interno do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação do IF
Goiano_revisado
Assinado por: Sarah Bertolli
Tipo do Documento: Regimento
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Sarah Suzane Amancio Bertolli Venancio Goncalves, REVISOR DE TEXTOS**, em 25/11/2021 11:30:18.

Este documento foi armazenado no SUAP em 25/11/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 284778

Código de Autenticação: c3f0834f0d

