



**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 - CGSIC**

Dispõe sobre o regimento interno do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação do Instituto Federal Goiano.

O Comitê Gestor da Segurança da Informação e Comunicação (CGSIC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano), em atenção ao disposto no Inciso VI, Art. 5º da Instrução Normativa nº 01 de 13 de junho de 2008 do Gabinete de Segurança da Informação da Presidência da República, ao Acórdão nº 1.603/2008 e 2.308/2010 do Tribunal de Contas da União.

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA, DA FINALIDADE**

Art. 1º - O CGSIC, órgão colegiado de natureza, consultiva, propositiva e de caráter permanente, tem por finalidade planejar e coordenar as atividades de segurança da informação e comunicação no âmbito do IF Goiano e tem como objetivos:

I – Elaborar/atualizar a Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC), definindo os requisitos metodológicos para implementação da Gestão de Segurança da Informação e Comunicação;

II - Operacionalizar e manter o centro de tratamento e resposta a incidentes de segurança;

III - Elaborar e implementar programas destinados à conscientização e à capacitação dos recursos humanos em segurança da informação e comunicação;

IV - Promover a auditoria interna de segurança;

V - Receber e consolidar os resultados dos trabalhos de auditoria de Gestão de Segurança da Informação e Comunicação;

VI - Propor o plano de continuidade negócios para o IF Goiano dentro de sua área de competência;

VII - Propor projetos específicos para as ações de segurança da informação e comunicação.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ

Art. 2º – São atribuições do CGSIC:

I - Coordenar as ações de segurança da informação e comunicação;

II - Aplicar as ações corretivas cabíveis nos casos de quebra de segurança;

III - Instituir e implementar a equipe de tratamento e resposta a incidentes computacionais;

IV - Promover a cultura de segurança da informação e comunicação;

V - Propor ações necessárias para promover a segurança da informação e comunicação;

VI - Acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança;

VII - Realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na segurança da informação e comunicação;

VIII - Manter contato direto com o Colégio de Dirigentes para o trato de assuntos relativos à segurança da informação e comunicação;

IX - Propor normas relativas à segurança da informação e comunicação;

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O CGSIC será constituído por:

I - Um representante da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (DGTI);

II - Um representante do Setor de Tecnologia da Informação da cada Câmpus;

III - Um representante docente de cada Câmpus;

§1º A escolha do Presidente e do seu substituto ocorrerá, dentre os seus membros, por meio de votação por maioria simples.

§2º Caso houver empate, ocorrerá nova votação por maioria simples, com os dois melhores classificados na primeira votação.

§3º Permanecendo o empate, a decisão caberá ao Reitor do IF Goiano.

§4º Para cada um dos membros que compõe o Comitê deverá haver um suplente formalmente designado.

§5º O Secretário Executivo deverá ser escolhido entre os membros do comitê.

Art. 4º - A composição dos membros do CGSIC será revista bianualmente, com possibilidade de revogação de participação, adesão de novos ou manutenção de membros já existentes.

Parágrafo Único: os representantes serão indicados nos câmpus pelo Diretor Geral e, na Reitoria, pelo Reitor.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º - O Comitê reunir-se-á ordinariamente conforme calendário por ele definido e, de forma extraordinária, mediante convocação do Presidente ou por solicitação escrita firmada pela maioria simples dos membros.

§ 1º - As convocações e pautas das sessões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário Executivo do Comitê com antecedência mínima de cinco dias úteis das datas das sessões.

§ 2º - A pauta de qualquer reunião extraordinária será constituída exclusivamente das matérias que motivaram sua convocação.

§ 3º - As atas das sessões serão lidas nas reuniões subsequentes, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

§ 4º - Os documentos gerados pelo Comitê serão divulgados pelo sítio do IF Goiano, após aprovação do Conselho Superior.

Art. 6º - Poderão participar das sessões do Comitê, a convite do Presidente, servidores do IF Goiano e consultores, sem direito a voto nas deliberações.

Art. 7º - Cada membro poderá propor item de pauta, devendo fazê-lo por escrito e endereçado 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. 8º - É exigida maioria simples como quorum para o início dos trabalhos do Comitê.

Art. 9º – É exigida a maioria simples dos presentes para aprovação de pontos de pauta.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 10 – Compete ao Presidente do Comitê:

- I - Gerir o Comitê 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 - Convidar servidores do IF Goiano e/ou consultores a participar das sessões;
- IV - Designar relator para os assuntos em pauta entre os membros do Comitê, quando se fizer necessário;
- V - Encaminhar as propostas do Comitê ao Reitor do IF Goiano;
- VI - Proferir voto de qualidade no caso de empate em processo decisório;
- VII - Zelar pelo cumprimento deste regimento.

Art. 11 – Compete aos Membros do Comitê:

- I - Comparecer às sessões do Comitê;
- II - Analisar, discutir e votar as matérias submetidas;
- III - Propor a inclusão de temas de interesse na pauta das sessões;
- IV - Propor ao Presidente, com a devida antecedência, a participação de convidados nas sessões para prestação de esclarecimentos e subsídios acerca dos temas de pauta;
- V - Solicitar ao Secretário Executivo, informações e documentos necessários ao bom desempenho de suas atividades como membro do Comitê;

VI - Zelar pelo cumprimento deste regimento.

Art. 12 – Compete ao Secretário Executivo do Comitê:

I - Providenciar a agenda e pauta das sessões;

II - Providenciar a infraestrutura necessária para a execução das atividades do Comitê;

III - Preparar a documentação necessária ao bom andamento das sessões;

IV - Secretariar as sessões do Comitê e elaborar as respectivas atas;

V - Encaminhar ao Presidente e aos demais membros cópias das atas das sessões anteriores;

VI - Responsabilizar-se pelos expedientes, bem como organizar, disponibilizar e manter atualizado o acervo documental correspondente.

CAPÍTULO VI DA CONDUÇÃO DAS SESSÕES

Art. 13 – As sessões do Comitê deverão observar a seguinte ordem de execução:

I - Abertura;

II - Leitura e aprovação da ata da sessão anterior;

III - Informações necessárias ao andamento das sessões;

IV - Discussão e votação dos itens da pauta;

V - Encerramento.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 – Este regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior e posterior publicação.

Art. 15 – Este regimento poderá ser alterado, a qualquer tempo, por aprovação da maioria absoluta dos membros do Comitê devendo, neste caso, ser reapresentado ao Conselho Superior.

Art. 16 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente do CGSIC que os submeterá às instâncias superiores.