



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

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL DO IF GOIANO

**Dispõe sobre o Regimento Interno do
Comitê de Governança Digital do IF
Goiano**

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Comitê de Governança Digital (CGD) do IF Goiano, órgão colegiado de natureza consultiva e propositiva, de caráter permanente, tem por finalidade o alinhamento das ações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) ao disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC). O Comitê realizará suas atividades em conformidade com o Decreto nº 8.638, de 15.01.2016, com a Portaria nº 778, de 04.04.2019 e demais normativos no âmbito da legislação vigente.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O CGD será presidido pelo Reitor e composto pelos titulares das seguintes Unidades:

- I – Pró-Reitorias;
- II – Direção-Geral de todos os *campi*; e
- III – Direção de Tecnologia da Informação da Reitoria.

§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 CGD será exercida pela Direção de Gabinete da Reitoria ou por, no mínimo, um servidor técnico-administrativo indicado pelo Presidente.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ

Art. 3º Ao CGD do IF Goiano compete:

- I – Assegurar e determinar as prioridades dos projetos e investimentos em TIC promovendo o alinhamento com às estratégias institucionais;
- II – Propor as políticas e diretrizes para aquisição, desenvolvimento, gestão e ações de implantação de recursos de TIC;
- III – Avaliar políticas, diretrizes e normas recomendadas pelo Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), visando o aperfeiçoamento dos padrões técnicos e operacionais relacionados à TIC na instituição;
- IV – Avaliar as propostas, necessidades e requerimentos para uso da TIC em atividades específicas em ambiente institucional, solicitando a assessoria do CTIC quando for necessário;
- V – Avaliar os objetivos estratégicos não previstos no PDTIC do IF Goiano e submetê-los ao Conselho Superior;
- VI – Aprovar e encaminhar proposta do PDTIC ao Conselho Superior;
- VII – Monitorar a execução do PDTIC e resolver conflitos de recursos;
- VIII – Propor alterações em seu Regimento Interno.

Parágrafo único. As ações e normas relacionadas à segurança da informação e comunicação são atribuições do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação (CGSIC), cabendo a esse comitê, quando necessário, encaminhar assuntos relacionados ao CGSIC.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º O Comitê se reunirá ordinariamente conforme calendário por ele definido e, de forma extraordinária, mediante convocação do Presidente ou por solicitação escrita firmada pela maioria simples dos membros. Essas reuniões ordinárias devem coincidir com as datas das reuniões do Colégio de Dirigentes do IF Goiano, estabelecidas no Calendário Administrativo da Instituição.

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

§2º Na ocorrência de reuniões extraordinárias, essas serão informadas aos membros do Comitê com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

§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 pelo sítio do IF Goiano.

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

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 CGD 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 CGD do IF Goiano serão tomadas por maioria simples de seus membros. Parágrafo único. Em caso de empate nas decisões, o Presidente exercerá o direito do voto de qualidade.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 9º Compete ao Presidente do CGD:

- 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;
- VII – zelar pelo cumprimento deste Regimento.

Art. 10. Compete aos membros do CGD:

- I – comparecer às sessões;
- II – propor a inclusão de temas de interesse na pauta das sessões;
- II – analisar, discutir e votar as matérias submetidas;
- III – solicitar ao presidente informações e documentos necessários ao bom desempenho de suas atividades como membro do Comitê;
- IV – participar de Comissões e/ou Grupo(s) de Trabalho(s) quando convocado pelo Presidente;
- V – propor questões de ordem nas sessões;
- VI – observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e de decoro;
- VII – relatar aos seus pares as decisões deliberadas pelo CGD;
- VIII – acompanhar o monitoramento da execução do PDTIC e contribuir com a publicação das informações relacionadas a este processo;
- IX – zelar pelo cumprimento deste Regimento.

Art. 11. Compete à Secretaria Executiva do CGD:

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

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

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

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

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

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

VII – participar das reuniões do CGD.

CAPÍTULO VI DA CONDUÇÃO DAS SESSÕES

Art. 12. 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.

Art. 13. As recomendações proferidas pelo CGD do IF Goiano serão expedidas, preferencialmente, aos órgãos interessados na forma de ofício e por meio eletrônico.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. Este Regimento poderá ser alterado, a qualquer tempo, por aprovação de, no mínimo, dois terços dos membros do CGD devendo, neste caso, passar por consulta pública e ser submetido ao Conselho Superior.

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pelo próprio CGD do IF Goiano e, se necessário, encaminhados à apreciação do Conselho Superior do IF Goiano.

Art. 16. Este Regimento foi aprovado pela Resolução nº 049/CS, de 06 de dezembro de 2019 e entra em vigor na data de sua publicação.