



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO N.º 39, DE 12 DE JUNHO DE 2019

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas no inciso §1º, do art. 4º e art. 5º, do Regimento do Conselho Superior, considerando:

- as deliberações do Conselho Superior na 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 12/06/2019.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, o Regimento Interno do Comitê de Governança Digital – CGD, conforme documento anexo (Processo nº 23327.002866/2018-13).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

MARCELITO TRINDADE ALMEIDA
Presidente Substituto

MARCELITO TRINDADE ALMEIDA
SIAPE nº 1431944
Reitor Substituto
Portaria 1.352 de 21/05/18
DOU 22/05/18



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

Aprovado pela Resolução nº 39, de 12 de junho de 2019

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL DO IF BAIANO

Salvador
2019

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES.....	2
CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO.....	2
CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS.....	3
Seção I – Das competências do CGD.....	3
Seção II – Das atribuições do presidente.....	3
Seção III – Das atribuições do representante da Secretaria de Apoio aos Órgãos Colegiados.....	4
Seção IV – Das atribuições dos representantes de área e dos <i>campi</i>.....	5
CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO.....	6

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Comitê de Governança Digital (CGD) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano) reger-se-á pelas disposições do Decreto Nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016, pelo Estatuto do IF Baiano e pelas normas específicas deste Regimento.

Art. 2º O CGD é de natureza consultiva e deliberativa nos assuntos relativos à governança digital e integra-se à estrutura básica do Instituto Federal Baiano.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 3º São finalidades do CGD:

- I - aconselhar sobre o direcionamento estratégico;
- II - analisar os principais investimentos em Tecnologia da Informação (TI);
- III - deliberar sobre as políticas, sobre as diretrizes e sobre os planos relativos à TI;
- IV - determinar as prioridades dos programas de investimento em TI de forma integrada com as estratégias e com as prioridades da organização;
- V - monitorar o estado atual dos projetos e resolver conflitos de recursos;
- VI - monitorar níveis de serviço e suas melhorias.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O CGD será composto por ocupantes dos seguintes cargos do Instituto Federal Baiano:

- I - Diretor(a) Executivo(a), Presidente do CGD;
- II - Pró-Reitor(a) de Administração e Planejamento, como representante de área;
- III - Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento Institucional, como representante de área;
- IV - Pró-Reitor(a) de Ensino, como representante de área;
- V - Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Inovação, como representante de área;
- VI - Pró-Reitor(a) de Extensão, como representante de área;
- VII - Diretor(a) de Gestão de Tecnologia da Informação, como representante de área;
- VIII - Diretor(a) de Gestão de Pessoas, como representante de área;

IX - Diretores(as) Gerais dos *campi*, como representantes dos *campi*;

X - Representante da Secretaria de Apoio aos Órgãos Colegiados do IF Baiano;

XI - Representante da Coordenação de Comunicação Social.

Parágrafo único - Os membros do CGD serão substituídos, nos impedimentos legais, por seu substituto legal.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Das competências do CGD

Art. 5º São competências do CGD:

I - promover a integração entre as estratégias organizacionais e as estratégias da área de TI;

II - apoiar a gestão do IF Baiano nos assuntos referentes às áreas finalísticas e à área de TI;

III - estabelecer as políticas de minimização de riscos, de priorização e de distribuição dos recursos orçamentários;

IV – elaborar e aprovar o Plano Diretor de TI (PDTI);

V – elaborar e aprovar a Política de Segurança da Informação e Comunicação;

VI - estabelecer e propor plano de contratações para a área de TI, inclusive quanto às aquisições de *hardware* e de *software*;

VII - definir prioridades na formulação e na execução de planos e de projetos relacionados à TI;

VIII - implementar o gerenciamento do processo de contratações de bens e serviços de TI, com seus respectivos níveis de acordos e de nível de serviço.

Seção II Das atribuições do presidente

Art. 6º São atribuições do presidente do CGD:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do comitê;

II - submeter ao plenário a pauta das reuniões;

III - definir datas e pautas para as convocações;

- IV - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões;
- V - representar o comitê nos atos que se fizerem necessários;
- VI - solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis para a melhor apreciação dos assuntos em pauta;
- VII - submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;
- VIII – decidir, em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;
- IX - assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições do comitê;
- X - indicar membros para grupos de trabalho, visando à realização de estudos, de levantamentos, de investigações e de emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do comitê, bem como indicar relatores das matérias a serem apreciadas;
- XI - requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do comitê;
- XII - expedir, *ad referendum* do comitê, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião;
- XIII - designar servidores responsáveis pelos trabalhos de apoio operacional e administrativo às reuniões do comitê;
- XIV - assinar portarias deliberadas pelo comitê;
- XV - apresentar as decisões tomadas *ad referendum* ao comitê;
- XVI - decidir questões de ordem.

Seção III

Das atribuições do representante da Secretaria de Apoio aos Órgãos Colegiados

Art. 7º São atribuições do representante da Secretaria de Apoio aos Órgãos Colegiados:

- I - auxiliar o presidente na coordenação, na orientação e na supervisão das atividades do comitê;
- II - propor calendário de reuniões;
- III - elaborar e apresentar a pauta da reunião;
- IV - organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;

V - encaminhar minutas de portarias do comitê à consultoria jurídica;

VI - lavrar as portarias e as atas das reuniões e encaminhá-las ao presidente e aos demais representantes;

VII - organizar, manter e disponibilizar os documentos relacionados ao comitê.

Seção IV

Das atribuições dos representantes de área e dos *campi*

Art. 8º São atribuições dos representantes de área e dos *campi*:

I - representar sua área nas reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - aprovar o calendário de reuniões;

III - analisar, debater e votar as matérias em deliberações;

IV - revisar as minutas de documentos apresentadas ao comitê;

V - cumprir e fazer cumprir as decisões do comitê;

VI - propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;

VII - realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem submetidas;

VIII - sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do comitê;

IX - propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis para melhor apreciação da matéria em pauta;

X - indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas que possam contribuir para esclarecimentos e prover subsídios sobre as matérias constantes da pauta ou que possam contribuir para o desenvolvimento das atividades do comitê;

XI - solicitar ao secretário do CGD e à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DGTI), informações e documentos necessários ao desempenho das atividades do comitê;

XII - comunicar ao presidente, com antecedência, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião;

XIII - apreciar as decisões do presidente tomadas *ad referendum* em questões de urgência;

XIV - assinar as portarias e as atas das reuniões;

XV - propor a realização de reuniões extraordinárias.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º As reuniões do CGD serão realizadas na Reitoria do IF Baiano ou, eventualmente, poderão ser marcadas em outra localidade, por deliberação do comitê.

Art. 10 Qualquer membro do comitê poderá propor assuntos para a pauta da reunião seguinte, desde que eles sejam entregues à Secretaria com antecedência mínima de dez dias úteis à data da reunião.

Art. 11 O comitê reunir-se-á ordinariamente a cada quatro meses, conforme calendário por ele definido e, extraordinariamente, mediante convocação do seu presidente ou por solicitação de pelo menos um terço de seus membros.

Parágrafo único. Sempre que as circunstâncias ou conveniências indicarem, será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência/webconferência.

Art. 12 Visando a agregar conhecimento, poderão participar da reunião convidados e colaboradores, desde que isso seja previamente comunicado à secretaria.

Art. 13 Sessões ordinárias e extraordinárias obedecerão preferencialmente à seguinte ordem:

I - instalação dos trabalhos pelo presidente do comitê;

II - leitura do sumário dos assuntos tratados na reunião anterior;

III - debates gerais;

IV - constituição de comissões, de grupos de estudo e designação de relatores, quando for o caso;

V - assuntos de interesse geral para, a critério do presidente, serem debatidos ou levados ao conhecimento do comitê;

VI - discussão, aprovação e assinatura do sumário;

VII - encerramento da reunião pelo presidente.

Art. 14 O quórum para a instalação e para o prosseguimento das reuniões é de maioria simples, composta da metade mais um, contados os titulares ou os respectivos suplentes.

Parágrafo único. As decisões do comitê serão tomadas por maioria simples, cabendo ao presidente apenas o voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 15 A votação será nominal, aberta, e todos os membros do comitê têm direito a voz e voto.

Art. 16 A secretaria distribuirá, com antecedência mínima de cinco dias úteis, a agenda e os documentos referentes aos assuntos a serem tratados nas reuniões.

Parágrafo único. No caso das sessões extraordinárias, a convocação, a pauta e as minutas de decisão, quando for o caso, serão encaminhadas aos membros do comitê, preferencialmente, na forma eletrônica, com antecedência de dois dias úteis da data de realização da reunião.

Art. 17 Após a leitura de cada assunto da pauta, a presidência o colocará em discussão, dando direito à palavra aos membros que a solicitarem.

Art. 18 Quando a matéria houver sido satisfatória e previamente discutida em reunião, é permitido que a votação ocorra por meio de correio eletrônico institucional.


Art. 19 Durante a exposição da matéria pelo relator, não serão permitidos apartes, com exceção dos apartes do presidente do comitê.

Parágrafo único. Nos debates, os membros do comitê farão uso da palavra, que será concedida pelo presidente, na ordem em que for solicitada.

Art. 20 Das reuniões do comitê serão lavrados sumários, que serão lidos e submetidos à aprovação, para fins de publicação no veículo de divulgação oficial, quando for o caso.

Art. 21 Os casos omissos neste Regimento Interno serão apreciados e decididos, em primeira instância, pela plenária do comitê e, em última instância, pelo Conselho Superior do IF Baiano.

Art. 22 O presente Regimento Interno poderá ser modificado por deliberação de dois terços do total dos membros titulares do comitê.


Marcelito Trindade Almeida
Presidente Substituto do Conselho Superior

MARCELITO TRINDADE ALMEIDA
SIAPE nº 1431944
Reitor Substituto
Portaria 1.352 de 21/05/18
DOU 22/05/18