



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
REITORIA  
CONSUP

Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , (95) 3624-1224  
www.ifrr.edu.br

**Resolução 661/2022 - CONSUP/IFRR, de 13 de maio de 2022.**

Institui o Regimento do Comitê de Governança Digital do Instituto Federal de Roraima.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, **Ad Referendum** deste Conselho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a autonomia institucional conferida pelo Art. 1º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, considerando a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, o Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, a Portaria MPDG/STI nº 19, de 29 de maio de 2017, bem como o constante no Processo n.º 23231.000542.2021-05,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir o Regimento do Comitê de Governança Digital do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, conforme Anexo.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 13 de maio de 2022.

**Nilra Jane Figueira Bezerra**  
Presidente do CONSUP

## REGIMENTO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL DO IFRR

### CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art. 1º O Comitê de Governança Digital (CGD) do Instituto Federal de Roraima é um órgão de caráter estratégico e deliberativo.

Parágrafo único. A função do Comitê, de que trata o **caput**, é determinar as estratégias de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), as prioridades dos investimentos em TIC e deliberar sobre os assuntos relacionados à Governança Digital e à Segurança da Informação e Comunicação em alinhamento ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O CGD será composto da seguinte forma:

I - O(a) Reitor(a) como seu(sua) presidente;

II - O(a) Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento Institucional, ou cargo equivalente;

III - O(a) Diretor(a) de Gestão de Tecnologia da Informação, ou cargo equivalente;

IV - O(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, ou cargo equivalente;

V - O(a) Pró-Reitor(a) de Extensão, ou cargo equivalente;

VI - O(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Inovação, ou cargo equivalente;

VII - O(a) Pró-Reitor(a) de Administração e Planejamento, ou cargo equivalente;

VIII - O encarregado pelo tratamento de dados pessoais indicado pelo IFRR, nos termos do disposto da Lei nº 13.709, de 2018;

XI - Os(as) Diretores(as)-Gerais dos *Campi*.

§ 1º Os representantes e seus suplentes, de que trata o *caput*, serão indicados pelos titulares dos respectivos órgãos e designados por Portaria do Presidente do CGD.

§ 2º Um(a) servidor(a) da instituição será designado(a) para o exercício da Secretaria Executiva do Comitê e, em caso de ausência, o Reitor deverá indicar um membro do Comitê como seu suplente.

### CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIAS

#### Seção I Das Atribuições do CGD

Art. 3º Ao CGD compete:

I - Estabelecer políticas e diretrizes para a área de tecnologia da informação (TI);

II - Estabelecer as políticas de minimização de riscos, de priorização e distribuição dos recursos orçamentários de TIC;

III - Promover a integração entre as estratégias organizacionais e as estratégias da área de TIC, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional;

IV - Elaborar, avaliar e revisar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);

V - Deliberar sobre assuntos relativos à Governança Digital;

VI - Aconselhar sobre o direcionamento estratégico de TIC;

VII - Definir as prioridades institucionais para desenvolvimento de sistemas no âmbito do IFRR;

VIII - Assessorar na implementação das ações de segurança da informação;

IX - Propor alterações na política de segurança da informação interna;

X - Analisar e aprovar as políticas, as normas e os planos relacionados à TIC ou à Governança Digital;

XI - Propor normas internas relativas à segurança da informação;

XII - Coordenar, articular e implementar diretrizes, normas e políticas referentes à adoção de melhores práticas de Governança de TIC e de Segurança da Informação e Comunicação;

XIII - Determinar a prioridade de investimentos na área de TI; e

XIV - Monitorar níveis de serviços e suas melhorias.

## Seção II

### Das Atribuições do(a) Presidente

Art. 4º São atribuições da Presidência do CGD, ouvidos os demais membros do Comitê:

I - Convocar e presidir as reuniões do Comitê e dirigir os respectivos trabalhos;

II - Fixar os dias das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias;

III - Aprovar pauta das reuniões;

IV - Resolver questão de ordem;

V - Exercer voto de desempate;

VI - Submeter à apreciação e aprovação do Comitê as suas decisões em questão de urgência;

VII - Baixar atos necessários à organização interna;

VIII - Criar grupos de trabalhos ou comissões especiais para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos;

IX - Definir coordenadores de grupo ou das comissões especiais, quando necessário.

## Seção III

### Das Atribuições dos Membros

Art. 5º Aos membros do Comitê compete:

I - Comparecer às reuniões, manifestando-se e/ou proferindo voto a respeito das matérias em discussão;

II - Apresentar proposições de aperfeiçoamento dos trabalhos do Comitê;

III - Exercer o direito a voto nas tomadas de decisão;

IV - Relatar, mediante a emissão de parecer a serem submetidas à apreciação do CGD, as matérias que lhe tenham sido encaminhadas pelo presidente;

V - Participar das comissões especiais designadas pelo presidente;

VI - Propor a inclusão de assuntos nas pautas das reuniões.

## Seção IV

### Da Secretaria Executiva

Art. 6º Compete à Secretaria Executiva prestar o apoio técnico e administrativo ao Comitê, além de:

I - Encaminhar as atas de reuniões para aprovação e assinatura dos membros do Comitê;

II - Encaminhar a convocação para as reuniões aos membros do Comitê; e

III - Auxiliar o Presidente do Comitê quando solicitado.

#### **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO DO CGD**

Art. 7º O CGD reunir-se-á semestralmente, em caráter ordinário, com a presença de seu Presidente ou suplente, e quórum mínimo de 50% dos membros.

§ 1º O Comitê deliberará por maioria simples, cabendo ao seu Presidente o voto de qualidade.

§ 2º Poderão ser convidados para participar das reuniões, a juízo do seu Presidente, inclusive para subsidiar suas recomendações, representantes de quaisquer órgãos, entidades públicas ou privadas, bem como servidores públicos ou consultores técnicos especializados no assunto a ser deliberado.

§ 3º A convocação extraordinária se dará por ato do Presidente, podendo ser solicitada por quaisquer de seus membros.

Art. 8º A votação será nominal, aberta e todos os membros do Comitê têm direito a voz e voto.

Art. 9º A Secretaria Executiva encaminhará, com antecedência mínima de cinco dias úteis, a agenda e os documentos relativos à pauta a ser tratada nas reuniões.

Parágrafo Único. No caso de sessões extraordinárias, a convocação, a pauta e as minutas de decisão, quando for o caso, serão encaminhados aos membros do Comitê, de forma eletrônica, com antecedência de 2 (dois) dias úteis da data da sua realização.

Art. 10. Das reuniões do Comitê serão lavradas atas, que serão encaminhadas para leitura e assinatura por meio do SUAP, sem a necessidade de aprovação nas reuniões subsequentes.

Parágrafo único. Caso algum dos membros do Comitê encontre inconsistências nas atas, poderá encaminhar diretamente a solicitação de correção à Secretaria Executiva do Comitê.

#### **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 11. Os atos do CGD, incluindo as atas, manifestações técnicas e resoluções, são documentos públicos e devem estar disponíveis para consulta, ressalvadas as informações sigilosas, imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.

Art. 12. Os casos omissos deverão ser encaminhados ao Gabinete da Reitoria da IFRR, para deliberação do CGD.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR - CD1 - IFRR**, em 13/05/2022 16:33:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 147040

Código de Autenticação: 67fc2553f2

