



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CONSELHO SUPERIOR**

**RESOLUÇÃO Nº020, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020.**

Dispõe sobre a Regimento do Comitê de Governança Digital do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições consagradas na Lei nº 11.892/2008, com base no Decreto Presidencial de 02 de setembro de 2016, publicado no D.O.U. de 05 de setembro de 2016; e,

considerando a decisão do plenário deste Conselho Superior na 53ª Reunião Ordinária de 10 de fevereiro de 2020;

considerando ainda, o que consta no Processo 23249.085095.2019-34;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar a Regimento Comitê de Governança Digital do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Roberto Brandão Ferreira', with a small flourish at the end.

**Francisco Roberto Brandão Ferreira**  
Presidente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CONSELHO SUPERIOR**

**ANEXO À RESOLUÇÃO Nº020, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020.**

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL - CGD**

O Comitê de Governança Digital (CGD) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão foi instituído pela Resolução CONSUP/IFMA nº 106 de 31 de outubro de 2018. O CGD é constituído ainda de dois subcomitês: o Subcomitê de Segurança da Informação e Comunicação (SCSIC) e o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (SCTIC), com regimentos próprios.

**CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art 1º** – O Comitê de Governança Digital do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão (IFMA), é uma instância de natureza consultiva e deliberativa, de caráter permanente, vinculado à Reitoria e 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).

**Art. 2º** – São atribuições do Comitê:

Assegurar e determinar as prioridades nos investimentos em TIC de forma integrada com as estratégias e as prioridades da Instituição;

- I. Definir mecanismos de racionalização de gastos e de aplicação de recursos em TIC;
- II. Avaliar propostas, ideias, sugestões, necessidades e requerimentos para uso de TIC em atividades específicas ou no ambiente corporativo;
- III. Avaliar e aprovar políticas e diretrizes para aquisição, desenvolvimento, gestão e ações de implantação de recursos de TIC;
- IV. Determinar diretrizes para a elaboração e atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);
- V. Avaliar, aprovar e encaminhar proposta do PDTIC ao Conselho Superior;
- VI. Acompanhar e avaliar, sistematicamente, a implementação da Política de Governança e do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CONSELHO SUPERIOR**

- PDTIC e a execução orçamentária bem como a situação de governança, gestão, uso e resultados inerentes a tecnologia da informação e serviços digitais no âmbito do IFMA;
- VII. Monitorar a execução do PDTIC e resolver conflitos de recursos;
  - VIII. Avaliar e aprovar o Plano de Contratações de Tecnologia da Informação (PCTIC);
  - IX. Analisar e aprovar as Políticas de Segurança da Informação e Comunicação;
  - X. Determinar e orientar acerca do uso legal de recursos computacionais dentro de seu domínio.
  - XI. Acompanhar a implementação dos trabalhos dos Subcomitês SCSIC e SCTIC;
  - XII. Promover o apoio e os meios necessários à execução dos trabalhos dos subcomitês (SCSIC e SCTIC) e dos Grupos de Trabalho;
  - XIII. Elaborar seu Regimento Interno e do seus Subcomitês.

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO**

**Art 3º** – O Comitê de Governança Digital do IFMA será constituído por membros designados por Portaria do Reitor e terá a seguinte composição:

- I. Reitor (membro nato e presidente do Comitê);
- II. Pró-Reitor de Ensino (membro nato);
- III. Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (membro nato);
- IV. Pró-Reitor de Extensão (membro nato);
- V. Pró-Reitor de Administração (membro nato);
- VI. Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (membro nato);
- VII. Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação (membro nato);
- VIII. 5 representantes dentre os Diretores Gerais dos Campi;
- IX. Diretor da Assessoria de Comunicação.

**§ 1º** – Na falta ou impedimento eventual do presidente do comitê, a presidência será exercida pelo Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

*Ronaldo*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CONSELHO SUPERIOR**

§ 2º – Na falta ou impedimento eventual de um membro nato do Comitê, sua vaga será ocupada pelo seu substituto legal.

§ 3º – Na falta ou impedimento eventual de um membro não nato do Comitê, sua vaga será ocupada pelo seu substituto eleito entre os pares.

§ 4º – Um servidor do IFMA será designado para o exercício da Secretaria Executiva do Comitê, e, em caso de ausência, a Presidência deverá indicar um membro do comitê como seu suplente.

I – O Secretário Executivo poderá contar com um assessor externo ao Comitê para o desenvolvimento de ações operacionais de secretaria.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art 4º** – O Comitê reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano, por convocação do Presidente, e de forma extraordinária, quando necessário, mediante convocação do Presidente ou por solicitação de pelo menos um terço de seus membros.

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

2º - Será permitida nas reuniões, quando possível, a participação remota e síncrona do membro titular e suplente, desde que haja infraestrutura disponível, sem que neste caso o suplente tenha direito a voto.

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

§ 4º – Sempre que as circunstâncias ou conveniências indicarem, será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência.

§ 5º – Os membros titulares deverão informar sua ausência à Secretaria do Comitê, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CONSELHO SUPERIOR**

**§ 6º** – Os suplentes convocados deverão informar sua ausência à Secretaria do Comitê, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

**Art 5º** – Poderão participar das sessões do Comitê, a convite do presidente, servidores do IFMA e consultores, sem direito a voto nas deliberações.

**Art 6º** – Cada membro poderá propor item de pauta, devendo fazê-lo por escrito e endereçado ao Presidente do Comitê ou ao Secretário Executivo do Comitê, com antecedência mínima de quinze dias da data da reunião.

**§ 1º** – A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes, poderão ser propostas matérias relevantes, 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, preferencialmente, no início das sessões.

**Art 7º** – A votação será nominal, aberta e todos os membros do Comitê tem direito a voz e voto.

**§1º** – O Comitê funcionará, com a maioria simples de seus membros, em primeira chamada e deliberará por maioria simples de votos dos presentes.

**§2º** – Não havendo maioria simples em primeira chamada, aguardar-se-á até 15 (quinze) minutos para proceder-se à segunda chamada.

**§3º** – Em segunda chamada, o Comitê funcionará com o número de membros presentes e deliberará por maioria simples de seus votos.

**Art. 8º** – A Secretaria Executiva 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 encaminhados aos membros do Comitê, preferencialmente na forma eletrônica ou escrita, com antecedência de 2 (dois) dias úteis da data de sua realização.

*Paulo*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 9º** – A cada reunião será elaborada ata, pela Secretaria Executiva, da qual constarão:

- I. Número sequencial da reunião, com renovação anual;
- II. O dia, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;
- III. Confirmação de encaminhamento da pauta aos membros ou prepostos;
- IV. O nome dos membros presentes, bem como dos ausentes, consignando, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado a ausência;
- V. O resultado da deliberação para aprovação da ata da reunião anterior;
- VI. O resultado da deliberação para aprovação da pauta da reunião;
- VII. A síntese das matérias analisadas e o resultado das votações;
- VIII. Comunicações breves efetuadas e síntese das manifestações durante o franqueamento da palavra; e.
- IX. Data da próxima reunião ordinária.

§ 1º – A ata, lavrada na forma deste artigo, será encaminhada pela Secretaria Executiva para conhecimento a cada um dos membros do Comitê no prazo de até quinze dias úteis.

§ 2º – Nos casos de urgência, assim caracterizados por deliberação dos membros presentes, a ata poderá ser lavrada imediatamente, procedendo-se sua leitura, aprovação e assinatura, inclusive das Resoluções, ao término da reunião.

§ 3º – A ata poderá ser elaborada como Documento Eletrônico através do SUAP e assinada eletronicamente pelos membros.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS**

**Art 10º – Compete ao Presidente do Comitê:**

- I. Gerir o Comitê e seus subcomitês, coordenando, orientando e supervisionando suas atividades;
- II. Representar o CGD junto às unidades do IFMA e fora dela;
- III. Convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar sessões de trabalho do Comitê,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CONSELHO SUPERIOR**

- bem como resolver questões de ordem;
- IV. Convidar servidores do IFMA e/ou consultores a participar das sessões;
  - V. Designar relator para os assuntos em pauta entre os membros do Comitê, quando se fizer necessário;
  - VI. Decidir em caso de empate, nas deliberações do Comitê, utilizando o voto de qualidade;
  - VII. Decidir as questões de ordem relativas à aplicação deste Regimento Interno;
  - VIII. Submeter à apreciação e aprovação do Comitê as suas decisões em questões de urgência;
  - IX. Criar grupos ou comissões para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos ou operacionais afetos às ações do Comitê e indicar os(as) coordenadores(as) dentre os membros do Comitê;
  - X. Zelar pelo cumprimento deste regimento.

**Art. 11º – Compete aos Membros do Comitê:**

- I. Comparecer às reuniões, manifestando-se e/ou proferindo voto a respeito das matérias em discussão;
- II. Propor a inclusão de temas de interesse na pauta das sessões;
- III. Analisar, discutir e votar as matérias submetidas;
- 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. Apreciar as decisões da Presidência tomadas ad referendum em questões de urgência;
- VII. Zelar pelo cumprimento deste regimento.

**Art. 12º – Compete ao Secretário Executivo do Comitê:**

- I. Providenciar a agenda e pauta das sessões;
- II. Preparar a documentação necessária ao bom andamento das sessões;
- III. Secretariar as sessões do Comitê e elaborar as respectivas atas;
- IV. Encaminhar ao presidente e aos demais membros cópias das atas das sessões.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CONSELHO SUPERIOR**

anteriores;

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

**CAPÍTULO V  
DA CONDUÇÃO DAS SESSÕES**

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

- I. Abertura dos trabalhos pelo Presidente do Comitê;
- 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 da reunião pelo Presidente.

**CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art 14º** – Este regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior do IFMA.

**Art 15º** – Este regimento, assim como o regimento dos Subcomitês vinculados, poderão ser alterados, a qualquer tempo, por aprovação da maioria absoluta dos membros do Comitê devendo, neste caso, ser reapresentado ao Conselho Superior.

**Art 16º** – Os casos omissos deste Regulamento Interno serão apreciados e decididos, em primeira instância, pela plenária do Comitê e, em última, pelo Conselho Superior do IFMA.

*Roberto*





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO

**REGIMENTO INTERNO DO SUBCOMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO - SCTIC**

O Subcomitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – SCTIC do IFMA, foi instituído pela Resolução CONSUP/IFMA nº 106 de 31 de outubro de 2018. Considera-se o SCTIC, como subcomitê do Comitê de Governança Digital e será regido pelos dispositivos deste Regimento Interno.

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art 1º** O Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação é uma instância de natureza consultiva e propositiva, de caráter permanente, que estabelece políticas e diretrizes sobre os princípios de tecnologia da informação e comunicação.

**Art. 2º** Caberá ao Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFMA, análise e manifestação ou proposição, quando couber, do que se segue:

- I. Coordenar a formulação de propostas de políticas, objetivos, estratégias, investimentos e prioridades de tecnologia da informação e de serviços digitais, considerando o Planejamento de Desenvolvimento Institucional do IFMA e as políticas e orientações do Governo Federal;
- II. Propor diretrizes para a elaboração e atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);
- III. Propor diretrizes para a elaboração e atualização do Plano de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (PCTIC);
- IV. Examinar as demandas inerentes a TIC e serviços digitais e formular proposta de priorização institucional com base em critérios técnicos e objetivos;
- V. Acompanhar o Grupo de trabalho de Elaboração do PDTIC e apresentar ao Comitê de Governança Digital proposta do Plano;
- VI. Submeter ao Comitê de Governança Digital matérias inerentes a TIC e serviços digitais que requeiram apreciação ou manifestação desse.
- VII. Observar se as normas e procedimentos relativos à TIC no IFMA, estão em consonância com os princípios e as diretrizes estabelecidas na legislação vigente;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
VIII. Apreciar e encaminhar ao Comitê de Governança Digital e/ou à DiGTI  
matérias relativas à Tecnologia da Informação e Comunicação.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

**Art. 3º** Os membros do SCTIC serão compostos por representante dos seguintes setores/unidades:

- I. Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação (Presidente do Comitê);
- II. Coordenador Geral de Tecnologia da Informação
- III. 4 Representantes da Diretoria de Gestão em Tecnologia da Informação;
- IV. 1 Representante da área de TI do Polo Cocais;
- V. 1 Representante da área de TI do Polo Baixada;
- VI. 1 Representante da área de TI do Polo Região Tocantina;
- VII. 1 Representante da área de TI do Polo Sul do Maranhão;
- VIII.1 Representante da área de TI do Polo Região Central;
- IX. 1 Representante da área de TI do Polo Região Metropolitana;
- X. 1 Representante da Pró-Reitoria de Extensão;
- XI. 1 Representante da Pró-Reitoria de Ensino;
- XII. 1 Representante da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação;
- XIII.1 Representante da Pró-Reitoria de Administração;
- XIV.1 Representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
- XV. 1 Representante da Assessoria de Comunicação;
- XVI.1 Representante do Centro de Referência Tecnológica;
- XVII. 1 Representante da Rede de Diretores dos Campi

**§ 1º** O SCTIC será presidido pelo Diretor de Gestão da Tecnologia da Informação, que não terá direito a voto, a não ser o de qualidade, na condição de Presidente do Comitê.

**§ 2º** - Na falta ou impedimento eventual do Presidente, sua vaga será ocupada pelo Representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional ou pelo Secretário Executivo do SCTIC.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO

§ 3º No caso de afastamentos ou impedimentos legais de um integrante titular, um substituto deverá ser indicado, por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias da data de renúncia ou impedimento.

§ 3º Um membro do subcomitê será designado pelo Presidente para o exercício da Secretaria Executiva do SCTIC.

§ 4º A composição de membros do SCTIC poderá ser revista pela plenária com possibilidades de revogação de participação, adesão de novos ou manutenção de membros já existentes.

**CAPÍTULO III**  
**DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 5º** As reuniões do Subcomitê serão realizadas na sede da Reitoria do IFMA ou, eventualmente, poderão ser marcadas em outro local por deliberação do presidente do Subcomitê.

**Art. 6º** Será permitida nas reuniões, quando possível, a participação remota e síncrona do membro titular e suplente, desde que haja infraestrutura disponível, sem que o suplente tenha direito a voto.

**Parágrafo Único.** Sempre que as circunstâncias ou conveniências indicarem, será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência.

**Art. 7º** O Subcomitê reunir-se-à ordinariamente conforme calendário por ele definido e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente, por solicitação de pelo menos um terço de seus membros, ou sob demanda do CGD.

**Art. 8º** Os membros do Subcomitê que não puderem estar presentes em alguma reunião deverão comunicar a ausência à Presidência do Subcomitê, na figura do Secretário, preferencialmente por meio de ofício com, no mínimo, 48 horas de antecedência e indicar um substituto.

**Art. 9º** Poderão ser convidados consultores técnicos para participarem das reuniões do Comitê, visando agregar conhecimentos mais detalhados dos serviços prestados pelas Áreas de negócio do IFMA.

*Handwritten signature*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
**Parágrafo Único.** A participação de convidados, colaboradores, ou pessoa não integrante do Comitê, deve ser comunicada com antecedência à Secretaria Executiva, seja para reuniões presenciais ou virtuais.

#### CAPÍTULO IV DA CONDUÇÃO DAS SESSÕES

**Art. 10º** As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

- I. Instalação dos trabalhos pelo Presidente do Subcomitê;
- II. Leitura do sumário dos assuntos tratados na reunião anterior;
- III. Discussão, aprovação e assinatura do sumário;
- IV. Debates gerais;
- V. Constituição de comissões, grupos de estudo e designação de relatores, quando for o caso;
- VI. Assuntos de interesse geral para, a critério do Presidente, serem debatidos ou levados ao conhecimento do Comitê;
- VII. Encerramento da reunião pelo Presidente.

**Art. 11º** O Subcomitê funcionará, com a maioria simples de seus membros, em primeira chamada e deliberará por maioria simples de votos dos presentes.

**§1º** Não havendo maioria simples em primeira chamada, aguardar-se-á até 15 (quinze) minutos para proceder-se à segunda chamada.

**§2º** Persistindo a falta de quórum em segunda chamada, a reunião ocorrerá com os membros presentes e deliberará por maioria simples dos votos.

**Art. 12º** A Secretaria Executiva distribuirá, com antecedência, a agenda e os documentos referentes aos assuntos tratados nas reuniões.

**Art. 13º** As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pela Secretaria Executiva do Comitê, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, antes de cada reunião.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO

**Art. 14º** Durante a exposição da matéria pelo Relator, não serão permitidos apartes, com exceção dos do Presidente do Comitê.

**Parágrafo Único.** Nos debates, os membros do Subcomitê farão uso da palavra, que será concedida pelo presidente, na ordem em que for solicitada à secretaria executiva.

**Art. 15º** A cada reunião será elaborada ata, pela Secretaria Executiva, da qual constarão:

- I. Número sequencial da reunião, com renovação anual;
- II. O dia, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;
- III. Confirmação de encaminhamento da pauta aos membros ou prepostos;
- IV. O nome dos membros presentes, bem como dos ausentes, consignando, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado a ausência;
- V. O resultado da deliberação para aprovação da ata da reunião anterior;
- VI. O resultado da deliberação para aprovação da pauta da reunião;
- VII. A síntese das matérias analisadas e o resultado das votações;
- VIII. Comunicações breves efetuadas e síntese das manifestações durante o franqueamento da palavra; e.
- IX. Data da próxima reunião ordinária.

**§ 1º** A ata, lavrada na forma deste artigo, será encaminhada pela Secretaria Executiva para conhecimento a cada um dos membros do Subcomitê no prazo de até quinze dias úteis.

**§ 2º** Nos casos de urgência, assim caracterizados por deliberação dos membros presentes, a ata poderá ser lavrada imediatamente, procedendo-se sua leitura, aprovação e assinatura, inclusive das Resoluções, ao término da reunião.

**§ 3º** A ata poderá ser elaborada como Documento Eletrônico através do SUAP e assinada eletronicamente pelos membros.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS**

**Art 16º – Compete ao Presidente do Subcomitê:**

- I. Gerir o Subcomitê coordenando, orientando e supervisionando suas atividades;
- II. Convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar sessões de trabalho do Subcomitê, bem como resolver questões de ordem;
- III. Convidar servidores do IFMA e/ou consultores a participar das sessões;
- IV. Designar relator para os assuntos em pauta entre os membros do Subcomitê, quando se fizer necessário;
- V. Decidir em caso de empate, nas deliberações do Subcomitê, utilizando o voto de qualidade;
- VI. Decidir as questões de ordem relativas à aplicação deste Regimento Interno;
- VII. Submeter à apreciação e aprovação do Subcomitê as suas decisões em questões de urgência;
- VIII. Criar grupos ou comissões para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos ou operacionais afetos às ações do Subcomitê e indicar os(as) coordenadores(as) dentre seus membros;
- IX. Zelar pelo cumprimento deste regimento.

**Art. 17º Compete aos Membros do Comitê:**

- I. Comparecer às reuniões, manifestando-se e/ou proferindo voto a respeito das matérias em discussão;
- II. Propor a inclusão de temas de interesse na pauta das sessões;
- III. Analisar, discutir e votar as matérias submetidas;
- 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. Apreciar as decisões da Presidência tomadas ad referendum em questões de urgência;
- VII. Zelar pelo cumprimento deste regimento.

**Art. 18º Compete ao Secretário Executivo do Comitê:**

- I. Providenciar a agenda e pauta das sessões;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO

- II. Preparar a documentação necessária ao bom andamento das sessões;
- III. Secretariar as sessões do Subcomitê e elaborar as respectivas atas;
- IV. Encaminhar ao presidente e aos demais membros cópias das atas das sessões anteriores;
- V. Responsabilizar-se pelos expedientes, bem como organizar, disponibilizar e manter atualizado o acervo documental correspondente;

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art 19º** – Este regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior do IFMA.

**Art 20º** – Este regimento poderá ser alterado, a qualquer tempo, por aprovação da maioria absoluta dos membros do Subcomitê devendo, neste caso, ser submetido ao CGD para aprovação e encaminhamento ao Conselho Superior

**Art 21º** – Os casos omissos deste Regulamento Interno serão apreciados e decididos, em primeira instância, pela plenária do Subcomitê e, em última, pelo Comitê de Governança Digital.

A handwritten signature in black ink, written diagonally in the bottom right corner of the page.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO

**REGIMENTO INTERNO DO SUBCOMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO - SCSIC**

O Subcomitê de Segurança da Informação e Comunicação – SCSIC do IFMA, instituído pela Resolução CONSUP/IFMA nº 106 de 31 de outubro de 2018. Considera-se o SCSIC como subcomitê do Comitê de Governança Digital e será regido pelos dispositivos deste Regimento Interno.

**CAPÍTULO I**  
**DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 1º** O Subcomitê de Segurança da Informação e Comunicação - SCSIC é uma instância de natureza consultiva e propositiva, de caráter permanente, com a finalidade de preservar a segurança das informações do Instituto Federal do Maranhão, garantindo a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.

**Art. 2º** São atribuições do Subcomitê de Segurança da Informação e Comunicação:

- I. Desenvolver políticas e diretrizes de Segurança da Informação e Comunicação;
- II. Propor a Política de Segurança da Informação e Comunicação do IFMA;
- III. Conscientizar e promover a cultura de Segurança da Informação e Comunicação aos usuários;
- IV. Supervisionar as normas de SIC de cada unidade;
- V. Propor estratégias e diretrizes para melhor execução dos trabalhos de Segurança da Informação e Comunicação;
- VI. Acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança;
- VII. Propor recursos necessários às ações de Segurança da Informação e Comunicação;
- VIII. Instituir e coordenar a Equipe de Tratamento e Respostas a Incidentes de





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
Segurança da Informação.

- IX. Realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na Segurança da Informação e Comunicação;
- X. Coordenar as revisões das normas de segurança em vigor;
- XI. Propor normas adicionais e procedimentos relativos à Segurança da Informação e Comunicação no âmbito do IFMA;
- XII. Orientar acerca da estrutura a ser seguida na elaboração de normas de segurança da informação de comunicações;
- XIII. Observar se as normas e procedimentos relativos à SIC no IFMA, estão em consonância com os princípios e as diretrizes estabelecidas na legislação vigente;
- XIV. Apreciar e encaminhar ao Comitê de Governança Digital e/ou à DiGTI matérias relativas a Segurança da Informação e Comunicação.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** O Subcomitê de Segurança da Informação e Comunicação será composto por 10 (dez) membros escolhidos pelo reitor, de modo que possam representar os interesses do IFMA no contexto da segurança da informação e da comunicação e terá a seguinte composição:

- I. 1 Presidente;
- II. 3 Representantes da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação;
- III. 4 Representantes da área de TIC dos Câmpus do IFMA;
- IV. 1 Representante da Assessoria de Comunicação;
- V. 1 Representante da PROAD.

§ 1º Uma portaria do Reitor designará o presidente do SCSIC e seu substituto em caso de seu afastamento ou impedimento legal.

§ 2º Um membro do subcomitê será designado pelo Presidente para o exercício da Secretaria Executiva do SCSIC.

§ 3º A composição de membros do SCSIC poderá ser revista pela plenária comp



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
possibilidades de revogação de participação, adesão de novos ou manutenção de membros já existentes.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 4º** O Comitê de Segurança da Informação e Comunicação do IFMA será coordenado pelo presidente.

**Art. 5º** O Comitê de Segurança da Informação SCSIC reunir-se-á, ordinariamente, a cada quatro meses, e extraordinariamente, por convocação do presidente, por solicitação de, no mínimo, dois membros, ou sob demanda do CGD.

§ 1º Excepcionalmente, desde que razões superiores de conveniência assim o exijam, as reuniões poderão ocorrer em outra localidade e em frequências e datas diferentes das mencionadas no caput do Art. 5º.

§ 2º Deverá ser observado, para a convocação de reunião extraordinária, o prazo mínimo de quarenta e oito (48) horas de antecedência em relação à data de sua realização, a qual, para ser subscrita pelos membros do Subcomitê, deverá conter a pauta a ser tratada.

§ 3º Sempre que as circunstâncias ou conveniências indicarem, será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência.

§ 4º Os membros titulares deverão informar sua ausência à Secretaria Executiva do Comitê, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º Os suplentes convocados deverão informar sua ausência à Secretaria Executiva do Comitê, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA CONDUÇÃO DAS SESSÕES**

**Art. 6º** As reuniões do Subcomitê serão instaladas com a presença de, no mínimo, seis



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
membros, dentre eles o presidente, obedecido o disposto no § 1º do artigo 3º.

§ 1º As reuniões terão sua pauta preparada pelo presidente do Comitê, em consonância com as matérias encaminhadas pelos demais membros.

§ 2º Será permitida nas reuniões, quando possível, a participação remota e síncrona do membro titular e suplente, desde que haja infraestrutura disponível, sem que nesse caso o suplente tenha direito a voto.

**Art. 7º** Por deliberação do Comitê ou de seu presidente poderão ser convidadas a participar das reuniões outros servidores, empregados ou representantes de empresas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem apreciadas.

**Art. 8º** As deliberações serão tomadas por consenso, observado o quórum exigido para a realização das reuniões, Art. 6º deste Regimento.

**Art. 9º** A duração da reunião será a julgada necessária, podendo, excepcionalmente, ser deliberada a suspensão temporária, prosseguindo em data e hora a serem estabelecidas pelos membros presentes.

§ 1º Na hipótese da suspensão de que trata este artigo, considera-se que o Subcomitê está em reunião permanente, não cabendo decisões ad referendum.

§ 2º Novas inclusões em pauta somente serão apreciadas após deliberação das matérias objeto da reunião suspensa.

§ 3º Na falta de quórum mínimo para deliberação, na forma do Art. 8º, considera-se suspensa temporariamente à reunião, cabendo ao Subcomitê dar ciência aos membros ausentes, da data e hora de sua continuação.

**Art. 10º** A cada reunião será elaborada ata, pela Secretaria Executiva, da qual constarão:

- I. Número sequencial da reunião, com renovação anual;
- II. O dia, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;
- III. Confirmação de encaminhamento da pauta aos membros ou prepostos;
- IV. O nome dos membros presentes, bem como dos ausentes, consignando, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado a ausência;
- V. O resultado da deliberação para aprovação da ata da reunião anterior;
- VI. O resultado da deliberação para aprovação da pauta da reunião;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO

VII. A síntese das matérias analisadas e o resultado das votações;

VIII. Comunicações breves efetuadas e síntese das manifestações durante o franqueamento da palavra; e.

IX. Data da próxima reunião ordinária.

§ 1º A ata, lavrada na forma deste artigo, será encaminhada pela Secretaria Executiva para conhecimento a cada um dos membros do Subcomitê no prazo de até quinze dias úteis.

§ 2º Nos casos de urgência, assim caracterizados por deliberação dos membros presentes, a ata poderá ser lavrada imediatamente, procedendo-se sua leitura, aprovação e assinatura, inclusive das Resoluções, ao término da reunião.

§ 3º A ata poderá ser elaborada como Documento Eletrônico através do SUAP e assinada eletronicamente pelos membros.

## CAPÍTULO V

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

#### Art 11º – Compete ao Presidente do Subcomitê:

- I. Gerir o Subcomitê, coordenando, orientando e supervisionando suas atividades;
- II. Representar o SCSIC junto às unidades do IFMA e fora dela;
- III. Convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar sessões de trabalho do Subcomitê, bem como resolver questões de ordem;
- IV. Convidar servidores do IFMA e/ou consultores a participar das sessões;
- V. Designar relator para os assuntos em pauta entre os membros do Subcomitê, quando se fizer necessário;
- VI. Decidir em caso de empate, nas deliberações do Subcomitê, utilizando o voto de qualidade;
- VII. Decidir as questões de ordem relativas à aplicação deste Regimento Interno;
- VIII. Submeter à apreciação e aprovação do Subcomitê as suas decisões em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
questões de urgência;

- IX. Criar grupos ou comissões para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos ou operacionais afetos às ações do Subcomitê e indicar os(as) coordenadores(as) dentre seus membros;
- X. Zelar pelo cumprimento deste regimento.

**Parágrafo Único:** Em atenção à Instrução Normativa GSI/PR 1/2008, art. 5º, IV, e art. 7º, c/c Norma Complementar 03/IN01/DSIC/GSI/PR, item 5.3.7.2, o Presidente do SCSIC desempenhará a função de Gestor de Segurança da Informação e Comunicações junto à instituição, observando a NBR ISO/ IEC 27.002, item 6.1.3 – Atribuição de responsabilidade para segurança da informação.

**Art. 12º Compete aos Membros do Comitê:**

- I. Comparecer às reuniões, manifestando-se e/ou proferindo voto a respeito das matérias em discussão;
- II. Propor a inclusão de temas de interesse na pauta das sessões;
- III. Analisar, discutir e votar as matérias submetidas;
- 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 à Secretaria Executiva, informações e documentos necessários ao bom desempenho de suas atividades como membro do Comitê;
- VI. Apreciar as decisões da Presidência tomadas ad referendum em questões de urgência;
- VII. Zelar pelo cumprimento deste regimento.

**Art. 13º Compete à Secretaria Executiva do Comitê:**

- I. Providenciar a agenda e pauta das sessões;
- II. Preparar a documentação necessária ao bom andamento das sessões;
- III. Secretariar as sessões do Subcomitê e elaborar as respectivas atas;

*Por*



- SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
- IV. Encaminhar ao presidente e aos demais membros cópias das atas das sessões anteriores;
- V. Responsabilizar-se pelos expedientes, bem como organizar, disponibilizar e

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art 14º** – Este regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Superior do IFMA.

**Art 15º** – Este regimento poderá ser alterado, a qualquer tempo, por aprovação da maioria absoluta dos membros do Subcomitê devendo, neste caso, ser submetido ao CGD para aprovação e encaminhamento ao Conselho Superior.

**Art 16º** – Os casos omissos deste Regulamento Interno serão apreciados e decididos, em primeira instância, pela plenária do Subcomitê e, em última, pelo Comitê de Governança Digital.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rosa Rosa', is located in the bottom right corner of the page.