

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
MINUTA  
REGIMENTO INTERNO  
COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL DA UFPB  
CAPÍTULO I

**Da Natureza e Finalidade**

**Art. 1º** O Comitê de Governança Digital (CGD) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), instituído pela Portaria nº 302/R/GR/2017, é órgão colegiado do tipo estratégico e de natureza deliberativa e permanente, vinculado diretamente a Reitoria, e tem por finalidade tratar de assuntos relativos à Governança Digital, atendendo ao Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016, da Presidência da República, que institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

**Art. 2º** Para fins deste regimento e conforme estabelece o Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016, da Presidência da República, considera-se Governança Digital *“a utilização pelo setor público de recursos de tecnologia da informação e comunicação com o objetivo de melhorar a disponibilização de informação e a prestação de serviços públicos, incentivar a participação da sociedade no processo de tomada de decisão e aprimorar os níveis de responsabilidade, transparência e efetividade do governo”*.

CAPÍTULO II

**Dos Objetivos**

**Art. 3º** O CGD possui caráter deliberativo, orientador e integrador em direção à institucionalização da governança digital, em consonância à Estratégia de Governança Digital (EGD) do Governo Federal, com os objetivos de:

- I – deliberar sobre ações, políticas, diretrizes e investimentos relativos à área de tecnologia da informação (TI), observando-se o alinhamento ao Plano Estratégico Institucional (PEI) da UFPB ou equivalente, em vigor;
- II – deliberar sobre prioridades dos projetos e programas institucionais de TI, por meio do alinhamento estratégico com as áreas administrativas e acadêmicas;
- III – estabelecer o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), através de objetivos, metas, ações, indicadores e meios de mensuração,

fornecendo mecanismos de monitoramento de desempenho à alta administração;

IV – estabelecer o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), através de diretrizes e premissas norteadoras da boa prática da governança digital na UFPB; e

V – estabelecer a Política de Segurança da Informação, através de recomendações e controles para a segurança física, lógica, informacional, das pessoas e ambiental norteadoras da boa prática da governança digital na UFPB.

### CAPÍTULO III

#### Da Composição

**Art. 4º** O CGD da Universidade Federal da Paraíba será composto por 13 (treze) membros, a saber:

I – o(a) vice-reitor(a), na qualidade de presidente do Comitê;

II – o(a) superintendente de Tecnologia da Informação, na qualidade de secretário(a) do Comitê;

III – o(a) pró-reitor(a) de Graduação;

IV – o(a) pró-reitor(a) de Pós-graduação;

V – o(a) pró-reitor(a) de Pesquisa;

VI – o(a) pró-reitor(a) de Extensão e Assuntos Comunitários;

VII – o(a) pró-reitor(a) de Planejamento e Desenvolvimento;

VIII – um docente do Departamento de Administração;

IX – um docente do Departamento de Ciência da Informação;

X – um docente do Departamento de Informática;

XI – um analista de Tecnologia da Informação, da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI);

XII – um representante do Arquivo Geral; e

XIII – um representante da UFPB Virtual.

**§1º** Os membros titulares, em seus afastamentos ou impedimentos legais, serão representados por substitutos designados pela presidência do Comitê, após ouvido o membro titular, os quais deverão ter domínio acerca dos temas tratados no CGD, não sendo admitida a substituição eventual de quaisquer membros deste comitê.

**§2º** Os membros do CGD de que tratam os incisos VIII a XIII serão designados pela presidência do Comitê, ouvida a área em que o membro está vinculado, com mandato de 2 anos.

## CAPÍTULO IV

### Do Funcionamento

**Art. 5º** O CGD, no âmbito da estrutura organizacional da UFPB, ficará vinculado a Reitoria e terá suas reuniões realizadas, preferencialmente, nas instalações da STI.

*Parágrafo único.* O apoio técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades do CGD será oferecido pela STI.

**Art. 6º** O CGD se reunirá ordinariamente, com periodicidade bimestral, por convocação da presidência do Comitê, e extraordinariamente, a qualquer tempo, mediante justificativa formal apreciada pela presidência do comitê, por convocação de qualquer um de seus membros.

**§1º** O *quorum* para realização das reuniões é de maioria absoluta de seus membros.

**§2º** Na primeira reunião ordinária de cada exercício serão definidos os respectivos calendário de reuniões e cronograma de atividades do CGD.

**Art. 7º** Poderão ser convidadas a participar das reuniões, ordinárias e extraordinárias, sem direito a voto, pessoas que possam contribuir para o esclarecimento de matéria específica a ser apreciada.

*Parágrafo único.* A permanência dos convidados na forma do *caput* deste artigo ficará restrita ao tempo necessário aos esclarecimentos devidos.

**Art. 8º** São temas passíveis de votação durante as reuniões do CGD:

- I – análise de projeto ou demanda, referente à área de TI, de unidade componente da instituição;
- II – requisições de informações específicas no âmbito de atuação do CGD;
- III – matérias que tratem da utilização de recursos de tecnologia da informação e comunicação quanto a:
  - a) melhoria na disponibilização de informação;
  - b) exercício das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
  - c) aprimoramento nas ações de responsabilidade, transparência e efetividade da UFPB.
- IV – matérias que sejam solicitadas por qualquer membro do CGD.

*Parágrafo único.* Dos pareceres do CGD, que ensejarem dúvidas quanto à sua validade, pertinência e viabilidade administrativo-financeira, caberá recurso aos conselhos superiores.

**Art. 9º** As reuniões do CGD obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I – verificação de quorum para instalação de plenário;
- II – aprovação da ata da reunião anterior;
- III – informes;
- IV – aprovação da pauta da reunião;
- V – relato e avaliação dos resultados das ações propostas na reunião anterior;
- VI – apresentação, discussão e votação das matérias; e
- VII – leitura de expedientes.

**Art. 10.** Os pareceres emanados do CGD serão expedidos sob a forma de recomendações acerca das matérias apreciadas e votadas.

§1º Os pareceres do CGD também poderão assumir a forma de sugestões para emissão de atos normativos, bem como de propostas de alterações de normas existentes.

§2º As decisões do CGD serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes, titulares ou no exercício da titularidade, salvo os casos previstos neste regimento que requeiram quorum qualificado.

**Art. 11.** O conteúdo das reuniões do CGD deverá ser divulgado por meio de documento oficial, disponibilizado pela área de comunicação institucional da UFPB em seu sítio oficial.

**Art. 12.** A ausência injustificada de membro do CGD em suas reuniões ordinárias ou extraordinárias, fará com que o mesmo seja advertido pela presidência e, em caso de reincidência, poderá a presidência propor ao plenário a substituição deste membro.

*Parágrafo único.* A substituição de membro do Comitê na forma do caput deste artigo não se aplica aos membros titulares referidos nos incisos de I a VII do art. 4º deste regimento.

## CAPÍTULO V

### Das Atribuições dos Membros

**Art. 13.** Cabe à presidência do CGD:

- I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê;

- II – representar o Comitê nos atos que se fizerem necessários;
- III – convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões, bem como resolver as questões de ordem;
- IV – solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação das matérias em pauta;
- V – designar membros para a realização de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê, bem como relatores das matérias a serem apreciadas, indicados pelos membros do Comitê;
- VI – submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando o resultado;
- VII – exercer o voto de qualidade, no caso de empate, em votação de matéria;
- VIII – autorizar a presença nas reuniões de pessoas que possam contribuir para os trabalhos do Comitê;
- IX – assinar os documentos, as atas de reuniões e as proposições do Comitê; X – criar grupos ou comissões para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos ou operacionais afetos às ações do CGD e indicar os respectivos coordenadores dentre os membros do Comitê;
- 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 ordinária.

**§1º** As designações para a relatoria de matérias de que trata o inciso V do *caput* incluem a atribuição para a relatoria de processos administrativos, em vista de decisões sobre demandas não previstas.

**§2º** O prazo máximo para a apreciação dos assuntos de que trata o inciso V do *caput* é de 15 (quinze) dias corridos, salvo matéria de notória complexidade técnica ou administrativa, quando poderá ser estabelecido um prazo maior, suficiente à completude da apreciação, mas não superior à data da reunião ordinária subsequente.

**Art. 14.** Cabe ao Secretário do CGD:

- I – substituir e representar a presidência, em sua ausência ou impedimentos legais, nas reuniões ou atos que se fizerem necessários;
- II – auxiliar a presidência na coordenação das atividades do CGD;
- III – elaborar e enviar previamente aos membros as pautas das reuniões;
- IV – gerenciar documentação correlata às atividades do CGD; e
- V – lavrar atas e decisões do CGD.

**Art. 15.** Cabe aos membros do CGD:

- I – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II – analisar, discutir e votar as matérias em apreciação;
- III – realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem designadas pela presidência;
- IV – sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do Comitê;
- V – propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação das matérias em discussão;
- VI – recomendar especialistas que possam contribuir com esclarecimentos e subsídios sobre matérias em apreciação ou com o desenvolvimento das atividades do Comitê;
- VII – propor a inclusão de matérias na pauta das reuniões;
- VIII – requisitar convocação de reunião extraordinária, nos termos do art. 6º deste regimento;
- IX – comunicar à presidência, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião; e
- X – apreciar as decisões da presidência, tomadas ad referendum, na primeira reunião ordinária subsequente.

## CAPÍTULO VI

### Disposições Finais

**Art. 16.** O presente instrumento somente poderá ser alterado, no todo ou em parte, por decisão do plenário do CGD, convocado especificamente para este fim.

§1º Mudanças no regimento interno do CGD poderão ser propostas por qualquer um dos membros do comitê.

§2º As mudanças no regimento do CGD deverão ser aprovadas por 2/3 (dois terços) de seus membros, no mínimo, e posteriormente submetidas à aprovação do CONSUNI.

**Art. 17.** Os casos omissos deste regimento serão submetidos à apreciação do plenário do CGD.

**Art. 18.** Este regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo CONSUNI/UFPB.