



## **PORTARIA Nº 185, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021**

Institui o Comitê de Governança Digital (CGD) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e aprova o seu Regimento Interno

A PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II e IX do artigo 26, do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, com fundamento no Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, resolve:

Art. 1º Fica instituído o Comitê de Governança Digital (CGD) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e aprovado o seu Regimento Interno, na forma do Anexo a esta portaria.

Art. 2º. Revoga-se a Portaria GAB nº 143, de 27 de junho de 2019.

Art.3º. Esta Portaria entra em vigor em 1º de Dezembro de 2021.

### **CLAUDIA MANSANI QUEDA DE TOLEDO**

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL DA  
CAPES

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 1º. As ações do CGD serão regidas pelos princípios que regem a administração pública previstos na Constituição Federal de 1.988, no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1.967 e na Instrução Normativa Conjunta CGU/MP nº 1, de 10 de maio de 2016; pelos princípios da governança pública estabelecidos no Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017 e, principalmente, pelos princípios da transformação digital e da eficiência especificados na Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021.



Art. 2º O CGD tem o propósito de, no âmbito da CAPES, desenvolver e monitorar políticas e diretrizes estratégicas relativas à governança de tecnologia da informação e comunicação (TIC), promover o alcance dos objetivos e das metas de TIC, orientar as iniciativas e os investimentos nessa área e deliberar sobre os assuntos relativos à implementação das ações de governo digital e ao uso de recursos de TIC.

## CAPÍTULO II

### COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao CGD:

I - coordenar e implementar políticas, diretrizes e normas que assegurem a adoção de boas práticas de governança de TIC;

II - promover a integração entre as estratégias de TIC e as estratégias organizacionais;

III - estabelecer as diretrizes:

a) de minimização de riscos de TIC; e

b) de priorização, de alteração e de distribuição dos recursos orçamentários destinados às ações em TIC;

IV - propor o alinhamento entre as ações de TIC, as estratégias de negócio da CAPES e a Estratégia de Governança Digital (EGD) do Governo Federal;

V - monitorar e avaliar a gestão da TI da CAPES;

VI - aprovar e alterar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da CAPES e monitorar a sua execução;

VII - aprovar o plano orçamentário previsto para as ações de TIC, constante do PDTIC;

VIII - acompanhar o desempenho das ações, o cumprimento das diretrizes e o alcance dos objetivos e das metas definidas no PDTIC;

IX - aprovar e alterar a Política de Segurança da Informação (POSIC), o Plano de Transformação Digital da CAPES e o Plano de Dados Abertos da CAPES;

X - aprovar e alterar o seu regimento interno e o regimento interno do Comitê de Segurança da Informação (CSIC) da CAPES;



XI - promover a implementação e a manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes de governança previstos no Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017 e na Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021, no que se refere aos temas de sua competência;

XII - incentivar e promover iniciativas que busquem implementar o acompanhamento de resultados de TIC na CAPES, que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional ou para o aprimoramento do processo decisório;

XIII - promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança definidos pelo Comitê Interministerial de Governança (CIG) em seus manuais e em suas resoluções que sejam aplicáveis à TIC;

XIV - elaborar manifestação técnica relativa aos temas de sua competência;

XV - propor o alinhamento entre as ações de TIC e os serviços digitais utilizados e providos pela CAPES;

XVI - promover o uso de dados, de modo a incentivar pesquisas científicas, o monitoramento das políticas públicas e o controle social dos programas financiados pela CAPES; e

XVII - exercer outras responsabilidades que lhe forem atribuídas em seu campo de atuação.

Parágrafo único. O Plano Anual de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (PAC-TIC) será elaborado em alinhamento com o planejamento expressado no PDTIC da CAPES e segundo os papéis, responsabilidades e procedimentos especificados para os órgãos do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), constantes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019, ou outra que venha a substituí-la.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

##### Seção I

##### Composição

Art. 4º Integram o CGD:

I - o Presidente da CAPES, que o presidirá;



II - o Diretor de Tecnologia da Informação, que atuará como Secretário Executivo;

III - o Diretor de Programas e Bolsas no País;

IV - o Diretor de Avaliação;

V - o Diretor de Relações Internacionais;

VI - o Diretor de Formação de Professores da Educação Básica;

VII - o Diretor de Educação a Distância;

VIII - o Diretor de Gestão; e

IX - o Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais no âmbito da CAPES.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos legais, os titulares serão representados por seus substitutos legais, com as mesmas atribuições, inclusive direito a voto.

## Seção II

### Atribuições

Art. 5º À Presidência do CGD compete, sem prejuízo de suas atribuições como representante:

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

II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - convidar, para participar das reuniões, pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento de matérias a serem apreciadas e/ou representantes de outros órgãos e entidades, sem direito a voto;

IV - instituir Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;

V - proferir voto de desempate em processo decisório;

VI - apresentar ao CGD as decisões tomadas ad referendum, na reunião subsequente;

VII - representar o CGD junto aos órgãos internos e externos à CAPES;

e

VIII - decidir questões de ordem.

Art. 6º A Secretaria-Executiva do CGD será exercida pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da CAPES, a qual caberá também o apoio técnico-operacional e administrativo demandados pelo CGD.

Art. 7º À Secretaria Executiva do CGD compete, sem prejuízo de suas atribuições como representante:

I - auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do CGD;

II - propor calendário de reuniões;

III - elaborar e apresentar a pauta da reunião contendo as propostas a serem discutidas e homologadas;

IV - organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;

V - fornecer, sempre que possível, informações solicitadas pelos representantes para melhor apreciação dos assuntos em pauta;

VI - lavrar as resoluções e atas das reuniões e encaminhá-las ao Presidente e demais representantes;

VII - organizar, manter e disponibilizar o acervo documental do CGD; e

VIII - apoiar os trabalhos determinados para os Grupos Trabalho.

Art. 8º. Aos Representantes do CGD compete:

I - representar sua área nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CGD;

II - aprovar o calendário de reuniões ordinárias;

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

IV - revisar as minutas de documentos apresentadas ao CGD;

V - propor a inclusão de matérias de interesse na pauta das reuniões;

VI - sugerir a participação de pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento de matérias a serem apreciadas nas reuniões;

VII - solicitar à Secretaria Executiva do CGD informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê;



VIII - acessar os documentos disponibilizados no acervo documental do CGD;

IX - propor a realização de reuniões extraordinárias;

X - comunicar à Secretaria Executiva do CGD a impossibilidade do comparecimento à reunião e informar sobre a participação do suplente;

XI - cumprir e fazer cumprir as decisões do CGD;

XII - prestar contas ao CGD das implementações das ações de sua competência deliberadas nas reuniões do Comitê; e

XIII - compartilhar conhecimentos e informações institucionais que contribuam para o alcance dos objetivos propostos pelo CGD.

Parágrafo único - O representante tomará decisões em nome da área que representa, inclusive, sobre a alocação de recursos.

### Seção III

#### Reuniões

Art. 9º. O CGD se reunirá, em caráter ordinário, bimestralmente e, em caráter extraordinário, sempre que convocado por um de seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas conforme o calendário de reuniões anual aprovado e as extraordinárias serão convocadas com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º É obrigatória a presença do Presidente do CGD e do Diretor de Tecnologia da Informação, ou de seus suplentes, nas reuniões do Comitê.

§ 3º O quórum mínimo necessário para a abertura e a realização das reuniões será a maioria absoluta dos membros.

§ 4º Na ausência do representante titular esse será substituído pelo respectivo suplente, que terá direito a voto nas deliberações.

§ 5º Os substitutos legais dos representantes do CGD poderão participar das reuniões, mesmo que os titulares estejam presentes, a fim de melhor acompanhar os trabalhos do Comitê, sem direito a voto.

### Seção IV

#### Convocação, Pauta, Deliberações e Ata

Art. 10. A pauta da reunião será encaminhada aos representantes do CGD com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para a data da reunião.

§ 1º Os membros do CGD poderão sugerir formalmente à Secretaria Executiva do CGD, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da reunião ordinária, matérias a serem incluídas na pauta da reunião.

§ 2º Quando a pauta da reunião envolver matérias sobre recursos orçamentários, a Secretaria Executiva do CGD solicitará parecer à Diretoria de Gestão, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para a data da reunião.

§ 3º O parecer orçamentário deverá ser enviado à Secretaria Executiva do CGD, em até 2 (dois) dias úteis, e esta última o encaminhará aos membros do Comitê com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para a data da reunião.

§ 4º A convocação de reunião extraordinária será enviada com a respectiva pauta e, se tratar de orçamento, a manifestação da Diretoria de Gestão será realizada durante a reunião.

Art. 11. As convocações para reuniões do CGD especificarão o horário de início e o horário limite de término da reunião.

Parágrafo único. Na hipótese de a duração máxima da reunião ser superior a duas horas, será especificado um período máximo de duas horas no qual poderão ocorrer as votações.

Art. 12. As deliberações serão realizadas por meio de votação, em processo nominal e aberto e aprovadas pela maioria dos presentes, observado o quórum mínimo definido no §3º do art. 9º.

§ 1º Em caso de empate, caberá ao Presidente, além de seu voto como representante de seu órgão, o voto de desempate.

§ 2º Não será permitida abstenção ao voto nas matérias a serem deliberadas.

Art. 13. As deliberações do CGD que tratem sobre os assuntos abaixo serão formalizadas por meio de Portaria da Presidência, aplicando-se a toda a CAPES:

I - estabelecimento de diretrizes formais para minimização de riscos de TIC;

II - critérios formais de priorização de recursos orçamentários destinados às ações em TIC;

III - aprovação ou alteração do plano diretor de tecnologia da informação e comunicação (PDTIC), incluindo o plano orçamentário e/ou de investimentos;

IV - aprovação ou alteração:

- a) da Política de Segurança da Informação (POSIC);
- b) do Plano de Transformação Digital da CAPES;
- c) do Plano de Dados Abertos da CAPES; e
- d) de regimentos internos e documentos congêneres.

V - instituição de comissões ou grupos de trabalho.

Art. 14. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão registradas em ata, com lista de presença.

§ 1º A minuta da ata será encaminhada, pela Secretaria Executiva do CGD, para os representantes presentes à reunião em até 7 (sete) dias úteis, contados da data da realização da reunião.

§ 2º O prazo para manifestação sobre a minuta da ata será de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Não havendo manifestação no prazo acima a ata será considerada aprovada.

§ 4º A ata deverá ser mantida no acervo documental do CGD.

§ 5º As atas e demais atos do CGD serão publicados em sítio eletrônico da CAPES, ressalvado o conteúdo sujeito a sigilo legalmente classificado como informação sigilosa.

## Seção V

### Decisões em Caráter de Urgência

Art. 15. O Presidente do CGD poderá, "ad referendum", adotar as medidas consideradas urgentes, relativas à governança digital da CAPES, sempre que não for possível convocar reunião do comitê, sem prejuízo do interesse público.

§ 1º As medidas implementadas com base neste dispositivo deverão ser submetidas à deliberação do CGD na próxima reunião, devendo ser o primeiro item deliberativo da pauta.

§ 2º Caso a medida não seja referendada pelo colegiado, sua revogação terá efeito "ex nunc", preservando-se os efeitos da medida até a



data da deliberação, salvo decisão expressa em contrário da maioria absoluta dos representantes presentes na reunião, respeitados, em qualquer hipótese, os direitos adquiridos.

## Seção VI

### Comissões, Grupos de Trabalho e Assessoria

Art. 16. O CGD poderá criar comissões ou grupos de trabalho para estudo e/ou análise de matérias específicas, ou para subsidiar tecnicamente suas atividades e/ou deliberações, observado o art. 6º do Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019 ou outro que venha a substituí-lo.

§ 1º As comissões ou grupos de trabalho a que se referem este artigo poderão contar com representantes das áreas da CAPES afetadas pelo tema tratado.

§ 2º A coordenação, os membros, os objetivos específicos, assim como o prazo de conclusão e a abrangência dos trabalhos de cada comissões ou grupo de trabalho serão definidos pelo CGD em ata de reunião, decisão esta que deverá constar da Portaria que instituirá a comissões ou grupo de trabalho, conforme o art. 13 deste Regimento Interno.

Art. 17. O Presidente poderá solicitar assessoria ad hoc para contribuir com os trabalhos do CGD.

Art. 18. Poderão participar das reuniões do CGD pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir com os trabalhos do Comitê mediante convite do Presidente.

## Seção VII

### Elaboração e Aprovação do Regimento Interno

Art. 19. Caberá à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da CAPES elaborar as propostas de alteração ao Regimento Interno do CGD, de ofício, ou mediante provocação dos seus membros e submetê-las à aprovação do Comitê.

Art. 20. O Regimento Interno do CGD e suas alterações serão apreciados e aprovados em reunião convocada para esse fim, sem prejuízo de outras deliberações na mesma ocasião.

§ 1º O quórum mínimo de aprovação do Regimento Interno do CGD e suas alterações é a maioria absoluta dos representantes do Comitê.

Art. 21. O Regimento Interno do CGD será revisado, no mínimo, bianualmente.



## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Os membros do CGD, das comissões e dos grupos de trabalho que se encontrarem no Distrito Federal se reunirão presencialmente ou por meio de videoconferência, nos termos do disposto no Decreto nº 10.416, de 7 de julho de 2020, e os membros que se encontrarem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 23. Os casos omissos ou as dúvidas de interpretação deste Regimento serão resolvidos ad referendum pelo Presidente da CAPES.

*Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.*

(D.O.U de 08/12/2021, nº 230, Seção 1, p.76)