

## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

## RESOLUÇÃO Nº 1, DE 22 DE SETEMBRO DE 2017

Aprova o Regimento Interno do Comitê de Governança Digital da Presidência da República - CGD/PR.

**O COORDENADOR DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - CGD/PR**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 15, de 4 de julho de 2017, do Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República e com base no disposto no art. 8º, resolve:

Art. 1º Tornar público o Regimento Interno do Comitê de Governança Digital da Presidência da República - CGD/PR, no anexo, aprovado em reunião ordinária do CGD/PR.

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

**ANTONIO CARLOS PAIVA FUTURO**



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Paiva Futuro**, **Secretaria de Administração**, em 22/09/2017, às 19:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **0321297** e o código CRC **1CEBB7F7** no site: [https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

## ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 1, DE 22 DE SETEMBRO DE 2017

**REGIMENTO INTERNO  
DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL  
DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - CGD/PR**

**CAPÍTULO I  
DA COMPETÊNCIA DO COMITÊ**

Art. 1º Os trabalhos do Comitê de Governança Digital – CGD/PR, regido pela Portaria nº 15, de 4 de julho de 2017, serão conduzidos nos termos deste Regimento.

Art. 2º Compete ao CGD/PR:

I - elaborar e aprovar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC até o último mês que anteceda sua vigência;

II - aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, a partir de proposta a ser apresentada pela Diretoria de Tecnologia - DITEC, até o último mês que anteceda sua vigência;

III - aprovar normas que assegurem o alinhamento das ações de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no âmbito da Presidência da República;

IV - estabelecer cronograma para a elaboração e aprovação do PETIC e do PDTIC;

V - analisar e aprovar, em consonância com o PDTIC, a priorização dos projetos e demandas de TIC; e

VI - opinar sobre a alocação dos recursos orçamentários destinados à TIC, bem como sobre alterações posteriores que provoquem impacto significativo sobre a alocação inicial.

§ 1º O PETIC deve conter as visões estratégicas e os princípios que servirão de base ao PDTIC, devendo estar alinhado aos objetivos estratégicos estabelecidos na Estratégia de Governança Digital - EGD e aos princípios e às diretrizes da Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - PGTIC;

§ 2º A vigência do PETIC será de 4 (quatro) anos e coincidirá com o prazo de vigência da EGD;

§ 3º O PETIC poderá ser revisto, a qualquer tempo, para inserir visões e princípios advindos de novas políticas de governo;

§ 4º O PDTIC terá vigência de 2 (dois) anos, com revisão anual obrigatória; e

§ 5º O PDTIC poderá ser atualizado em função de alterações organizacionais ou outros fatores supervenientes que possam impactar substancialmente o planejamento inicial.

## Seção I

### Do Funcionamento

Art. 3º A Coordenação do CGD/PR será exercida pelo representante da Secretaria-Geral da Presidência da República.

Art. 4º O CGD/PR reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente e, extraordinariamente, por convocação de seu Coordenador ou por solicitação de, no mínimo, um terço mais um de seus membros.

§ 1º As reuniões do CGD/PR serão instaladas com a presença de, no mínimo, um terço mais um de seus membros, entre eles o seu Coordenador ou seu suplente. Caso o Coordenador e seu suplente estejam ausentes ou impedidos de comparecer no momento de instalação da reunião ou tenham que se ausentar durante a mesma, os membros presentes escolherão por maioria simples, dentre eles, aquele que assumirá a coordenação da reunião;

§ 2º As reuniões ordinárias terão sua convocação preparada em consonância com as matérias encaminhadas pelos membros do CGD/PR no prazo mínimo de cinco dias úteis de antecedência da data de sua realização;

§ 3º Deverá ser observado, para a convocação da reunião extraordinária, o prazo mínimo de três dias úteis de antecedência de sua realização, a qual, para ser subscrita pelos membros do CGD/PR, deverá conter a pauta a ser tratada;

§ 4º A pauta para as reuniões ordinárias do CGD/PR será encaminhada aos seus membros com, no mínimo, três dias úteis de antecedência da respectiva realização;

§ 5º Durante as reuniões, o CGD/PR poderá deliberar, por maioria simples, a inclusão na pauta de matérias urgentes ou relevantes, ou a exclusão de matérias, mediante proposta de um de seus membros.

Art. 5º Os membros poderão convidar a participar das reuniões do CGD/PR, com anuência do seu Coordenador, para subsidiar suas deliberações, representantes de órgãos ou entidades públicas e privadas, bem como servidores públicos ou consultores técnicos especializados nos assuntos a serem apreciados.

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

Art. 6º As decisões serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 1º Em caso de empate, cabe ao Coordenador do CGD/PR, ou a quem estiver presidindo a reunião, o voto de qualidade;

§ 2º Não é permitido aos membros absterem-se na votação de qualquer assunto.

Art. 7º Poderão ser constituídos grupos de trabalho, de caráter propositivo, para tratar soluções específicas, inclusive de segurança da informação e comunicações em meios tecnológicos.

Parágrafo único. Os grupos de trabalho serão regidos pelas mesmas regras deste Regimento.

## Seção II

### Das Atribuições dos Membros do Comitê

Art. 9º Ao Coordenador do CGD/PR compete:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - aprovar a pauta das reuniões, antes do envio aos demais membros;

III - manter a dinâmica das reuniões, organizando os debates e a apreciação das matérias;

IV - submeter à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;

V - decidir, em caso de empate nas deliberações, utilizando o voto de qualidade;

VI - decidir as questões de ordem relativas à aplicação deste Regimento Interno;

VII - assinar as portarias e as resoluções;

VIII - propor as datas para realização das reuniões ordinárias; e

IX – deliberar sobre as indicações dos participantes para grupos de trabalho.

Art. 10. Aos membros do CGD/PR compete:

I - encaminhar matérias para análise e deliberação;

II - propor a convocação de reuniões extraordinárias;

III - propor, em caso de urgência ou relevância, alteração da pauta da reunião;

IV - debater e votar a matéria em discussão;

V - apresentar questão de ordem relativa à aplicação deste Regimento Interno;

VI - assinar as atas de reunião;

VII - indicar pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para esclarecimentos das matérias a serem apreciadas pelo CGD/PR; e

VIII – indicar participantes para grupos de trabalho.

## CAPÍTULO II

### DA SECRETARIA E DO APOIO LOGÍSTICO

Art. 11. O apoio técnico-administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do CGD/PR serão prestados pela DITEC, à qual compete, ainda, assistir o CGD/PR nas atividades de secretaria e demais atividades de apoio logístico, em reuniões ordinárias e extraordinárias.

**CAPÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante deliberação da maioria absoluta dos membros do CGD/PR.

Art. 13. As dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas por deliberação dos membros do CGD/PR.