



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA  
CONSELHO SUPERIOR

## **RESOLUÇÃO CONSUP Nº 53, DE 24 DE OUTUBRO DE 2016**

**Aprova o Regimento Interno do Comitê Gestor de  
Segurança da Informação do IFSC.**

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições,

Considerando o Decreto nº 3.505/2000 que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

Considerando a necessidade amparar tecnicamente a Instituição na tomada de decisões relacionadas a segurança da informação;

Considerando a decisão da 43ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, reunido em 24 de outubro de 2016;

### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI).

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

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER

# **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – CGSI**

## **CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

Art. 1º O Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGSI é um órgão colegiado de natureza consultiva e propositiva que tem por finalidade planejar e coordenar as atividades de segurança da informação e colaborar com o Comitê de Tecnologia da Informação – CTI no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC.

**Parágrafo único:** O funcionamento e organização do CGSI são regidos pelos dispositivos deste Regimento Interno e tem por finalidade auxiliar a Instituição na tomada de decisões relacionadas à segurança da informação.

## **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O CGSI será composto pelo(a) Diretor(a) Executivo(a) a quem caberá a presidência, pelo(a) Diretor(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação, pelo(a) Diretor(a) de Comunicação e:

I) Por 1(um) representante titular e 1(um) representante suplente da área de Ensino, escolhidos pelo Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), dentre os coordenadores de cursos técnicos e superiores;

II) Por 1(um) representante titular e 1(um) representante suplente área de Pesquisa, escolhido pelo CEPE, dentre os coordenadores de cursos de pós-graduação ou líderes de grupo de pesquisa;

III) Por 1(um) representante titular e 1(um) representante suplente da área de Extensão, escolhido pelo CEPE;

IV) Por 1(um) representante titular e 1(um) representante suplente da área de Gestão de Pessoas escolhido pelo Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas (CDP);

V) Por 1(um) representante titular e 1(um) representante suplente da área de administração indicado pela Pró-Reitoria de Administração;

VI) Por 1(um) representante titular e 1(um) representante suplente da Coordenação de Sistemas e Serviços de Redes indicado pelo diretor da DTIC;

VII) Por 1(um) representante titular e 1(um) representante suplente do Departamento de Sistemas de Informação indicado pelo diretor(a) da DTIC;

VIII) Por 1(um) representante titular e 1(um) representante suplente do Sistema de Bibliotecas Integradas (SiBI/IFSC) indicado pelo próprio Sistema;

IX) Por 1(um) representante titular e 1(um) representante suplente da Diretoria de Gestão do Conhecimento (DGC) responsável pela gestão documental indicado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

§1º O Secretário-Executivo será o representante da Coordenação de Sistemas e Serviços de Redes;

§2º Na ausência do presidente do CGSI assumirá a função o(a) Diretor(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação;

§3º Qualquer membro do CGSI poderá solicitar desligamento de suas atribuições mediante comunicação formal. Neste caso, assumirá o suplente indicado pela área representada.

Art. 3º O mandato dos membros representantes das áreas indicadas no Art 2º, será de 2(dois) anos, com possibilidade de recondução por mais 2(dois) anos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO**

Art. 4º As reuniões do CGSI poderão ser realizadas presencialmente na Reitoria ou nos Câmpus ou à distância através de videoconferência ou webconferência.

Art. 5º O CGSI se reunirá ordinariamente a cada 03 (três) meses e, extraordinariamente, mediante convocação do seu presidente ou por solicitação das seguintes instâncias:

- I. Pelo Comitê de TI;
- II. Pelo Colégio de Dirigentes;
- III. Pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único:** o calendário de reuniões será definido anualmente.

Art. 6º A data das reuniões extraordinárias deverá ser informada aos membros do comitê com no mínimo 72 horas de antecedência.

Art. 7º Quando impedidos de comparecer às reuniões ordinárias do CGSI seus membros deverão comunicar sua ausência com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

Art. 8º O não comparecimento às reuniões ordinárias com 3 (três) faltas consecutivas ou 5 (cinco) alternadas não justificadas implicará no desligamento do CGSI. Neste caso, assumirá o suplente indicado pela área representada.

Art. 9º Poderão fazer parte das reuniões convidados técnicos, colaboradores ou representantes de outros câmpus e/ou reitoria que possam subsidiar esclarecimentos dos assuntos constantes da pauta para o bom desenvolvimento das atividades do Comitê.

Parágrafo único: A indicação de técnicos, colaboradores ou representantes de outros câmpus e/ou reitoria, deverá ser comunicada com antecedência.

Art. 10 O CGSI poderá propor a criação de Comissões ou Grupos de Trabalho para assessorá-lo na tomada de decisões ou para elaboração de políticas e diretrizes.

Art. 11 Ao final de cada reunião deverá ser lavrada uma ata sucinta ou súmula acerca do assunto tratado e as conclusões e encaminhamentos do Comitê, a ser publicada no sítio web do IFSC.

Art. 12 Todos os membros titulares do CGSI terão direito a voz e voto. Os membros suplentes quando participarem da reunião com a presença dos seus titulares terão direito somente a voz.

Art. 13 O presidente terá direito a voto somente em caso de empate.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 14 São competências do Comitê Gestor de Segurança da Informação:

- I. Propor as políticas e normas gerais de segurança da informação;

- II. Tratar questões ligadas à segurança da informação e propor soluções específicas;
- III. Incentivar regulamentação das rotinas de segurança para uso e administração dos recursos da TIC, de forma a garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações;
- IV. Instituir e implementar a equipe de tratamento e resposta aos incidentes computacionais;
- V. Realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto aos possíveis impactos na segurança da informação;
- VI. Elaborar o Plano de Tratamento dos Riscos, Plano de Recuperação de Negócios, Plano de Gerenciamento de Incidentes e o Plano de Continuidade de Negócios dentro do Programa de Gestão da Continuidade de Negócios além da sua respectiva atualização;
- VII. Analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas à comissão pela DTIC;
- VIII. Apreciar e emitir parecer sobre os relatórios das atividades desenvolvidas;
- IX. Subsidiar o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação no tocante às políticas de sua área de atuação;
- X. Promover cultura de segurança da informação e comunicações.

**Parágrafo único:** Ao CGSI caberá a emissão de Nota Técnica e Parecer Técnico como ato administrativo plausível às suas manifestações formais.

Art. 15 São atribuições do Presidente:

- I. Coordenar o Comitê Gestor de Segurança da Informação;
- II. Convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões e resolver questões de ordem;
- III. Convidar participantes para as reuniões, pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento de assuntos;
- IV. Apresentar as decisões tomadas em *ad referendum* ao Comitê;
- V. Designar secretário(a) para lavrar as atas das reuniões e encaminhá-las ao presidente e demais representantes;
- VI. Acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança;
- VII. Decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;
- VIII. Assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições do Comitê Gestor de TI;
- IX. Requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação.

Art. 16 São atribuições do Secretário Executivo:

- I. Auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação;
- II. Propor o calendário de reuniões;
- III. Elaborar e apresentar a pauta da reunião;
- IV. Organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;
- V. Organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao Comitê de TI;
- VI. Substituir o Presidente do Comitê, quando de sua ausência.

Art. 17 São atribuições dos demais membros do comitê:

- I. Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II. Aprovar o calendário de reuniões;
- III. Analisar, debater e votar as matérias em deliberações;
- IV. Revisar as minutas de documentos apresentadas ao CGSI;
- V. Cumprir e fazer cumprir as decisões do CGSI;
- VI. Propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;
- VII. Solicitar ao Secretário do CGSI informações e documentos necessários ao desempenho das atividades junto ao Comitê;
- VIII. Assinar as atas das reuniões;
- IX. Realizar estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das atividades do Comitê.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 18 Este regimento poderá ser revisto por solicitação de no mínimo 2/3 (dois terços) do quantitativo total dos membros da CGSI.

Art. 19 Os casos omissos serão apreciados e decididos, em primeira instância pela plenária do Comitê e, em última, pelo Conselho Superior do IFSC.

Art. 20 Este Regimento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Superior do IFSC.