

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA, INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES (CGIRC) DO IDENE

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regimento Interno disciplina a organização e o funcionamento do Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles (CGIRC) do Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais (Idene), observadas as disposições contidas na Portaria Idene nº 24, de 08 de julho de 2025.

Parágrafo único - Para os efeitos deste Regimento Interno, a denominação "Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles" equivale à sigla CGIRC e ao termo "Comitê".

Art. 2º - O Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles foi instituído com a finalidade de supervisionar, orientar e monitorar estruturas, sistemas, fluxos e processos de governança, integridade, gestão de riscos e controles no âmbito do Idene, bem como monitorar e atualizar o Plano de Integridade da autarquia.

Art. 3º - O Comitê é uma unidade colegiada, com natureza de assessoramento ao dirigente máximo do Idene, que tem caráter deliberativo quanto às matérias de sua competência, e que pode executar ações decorrentes de suas deliberações, observadas as competências das unidades administrativas do Idene.

Art. 4º - Os princípios do CGIRC estão dispostos no Art. 2º da Portaria Idene nº 24, de 08 de julho de 2025.

Art. 5º - As atribuições do CGIRC estão dispostas no Art. 3º da Portaria Idene nº 24, de 08 de julho de 2025.

Art. 6º - A composição do CGIRC está disposta no Art. 4º da Portaria Idene nº 24, de 08 de julho de 2025.

Art. 7º - Este Regimento Interno seguirá as disposições da Portaria Idene nº 24, de 08 de julho de 2025.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 8º - O CGIRC é composto por servidores representantes das unidades administrativas do Idene, designados nos termos da Portaria Idene nº 24, de 08 de julho de 2025.

Parágrafo único - Havendo necessidade, poderão ser criados grupos de trabalho ou comissões, por deliberação do CGIRC ou do dirigente máximo do Idene, com a finalidade de realizar estudos para demanda específica, em temas complexos que exigem um trabalho técnico com maior profundidade, ou atuar em uma força-tarefa para auxiliar o Comitê.

Art. 9º - Compete ao Coordenador do CGIRC, dentre outras atribuições:

I - Representar o CGIRC no âmbito interno e externo;

II - Tomar as providências necessárias ao bom funcionamento do CGIRC;

III - Distribuir, de acordo com a natureza e a finalidade, as informações recebidas e as tarefas necessárias ao exercício das atribuições do CGIRC;

IV - Coordenar e fazer a mediação nas reuniões;

V - Solicitar às autoridades competentes os documentos ou informações necessárias às apreciações em pauta;

VI - Encaminhar as deliberações e orientações do CGIRC;

VII - Designar, dentre os membros, relator ou grupo de relatores, para proceder ao exame de matérias, fixando prazo para a apresentação do resultado desses trabalhos e decidindo sobre eventual prorrogação;

VIII - Estabelecer a ordem do dia para os trabalhos de cada reunião;

IX - Decidir as questões de ordem;

X - Submeter à apreciação do CGIRC as matérias da competência deste e ouvi-lo sobre outras que entender convenientes;

XI - Definir, quando for o caso, sobre os comunicados à imprensa, relacionados a matéria da competência do CGIRC, em articulação com a Assessoria de Comunicação do Idene;

XII - Solicitar o apoio da alta gestão do Idene em demandas do CGIRC;

XIII - Requerer às unidades do Idene que disponibilizem os seus representantes no CGIRC para o atendimento a demandas deliberadas em reunião, quando necessário;

XIV - Encaminhar ao dirigente máximo do Idene, quando necessário, matérias que dependam de aprovação ou conhecimento dessa instância, mantendo o CGIRC informado do andamento dessas matérias;

XV - Organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio operacional e logístico ao CGIRC;

XVI – Propor alterações a este Regimento Interno;

XVII - Proceder o registro das reuniões e a elaboração de suas atas;

XVIII - Garantir o registro e a rastreabilidade das decisões e deliberações do CGIRC no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), zelando pela integridade documental.

Parágrafo único - Caberá ao suplente do Coordenador apoiar operacional e tecnicamente o Coordenador em suas competências, bem como substituí-lo, em quaisquer atividades, nas ausências e impedimentos.

Art. 10 - Compete aos membros do CGIRC, dentre outras atribuições:

I - Comparecer às reuniões do CGIRC previamente preparados, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;

II - Relatar matérias, quando designados pelo Coordenador, apresentando os resultados;

III - Requerer a inclusão de matérias em pauta;

IV - Propor ao Coordenador a criação de grupos de trabalho;

V - Disseminar a importância do Programa e Plano de Integridade, bem como da política e da gestão de riscos, nas respectivas unidades, bem como zelar pela implementação das respectivas ações no Idene;

VI - Analisar as minutas de atas, relatórios de monitoramento e outros documentos encaminhados pelo Coordenador para apreciação;

VII - Verificar a interface do Plano de Integridade e da gestão de riscos com o Planejamento Estratégico ou com outras atividades das unidades do Idene, orientando a adoção de soluções globais;

VIII - Zelar pela confidencialidade das informações tratadas e pela observância dos princípios éticos e de integridade pública;

IX - Observar as disposições regimentais;

X - Executar outras atribuições designadas pelo Coordenador do CGIRC.

CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO

Art. 11 - O CGIRC terá reuniões conforme convocação do Coordenador ou do dirigente máximo do Idene.

§ 1º - De cada reunião deliberativa será lavrada ata que será submetida à apreciação dos membros e assinada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§ 2º - A presença dos membros titulares nas reuniões agendadas periodicamente é obrigatória, para decisões estratégicas sobre assunto de sua competência.

Art. 12 - Não há quórum mínimo para início das reuniões do Comitê.

Art. 13 - As decisões do Comitê são denominadas "deliberações" e terão aplicação em conformidade com suas competências e atribuições.

§ 1º - Para a realização de deliberações, será necessário quórum mínimo de 03 (três) membros do Comitê.

§ 2º - Para a realização de deliberações, será necessária a participação do Coordenador, ou seu suplente.

§ 3º - As matérias submetidas à votação serão aprovadas pela maioria simples de votos dos membros presentes.

§ 4º - No caso de empate nas votações, o voto do Coordenador, ou seu suplente, valerá como voto de qualidade.

Art. 14 - O Coordenador poderá convidar autoridades e técnicos para fazer parte dos trabalhos ou para prestar esclarecimentos acerca de matérias incluídas na pauta da reunião, com participação presencial ou por meio remoto, devendo suas contribuições constar em ata, sendo-lhes vedada a participação na votação.

Art. 15 – Cabe ao Coordenador a definição sobre quaisquer procedimentos necessários para o funcionamento do CGIRC que este Regimento Interno tenha sido omissos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Cabe ao Comitê, mediante apoio expresso do dirigente máximo do Idene, realizar a articulação operacional entre as unidades administrativas do Idene para alcance de seus objetivos.

Art. 17 - Nas ações que demandarem cooperação, poderá ser solicitado apoio técnico e fornecimento de informações a qualquer setor do Idene.

Art. 18 – As disposições desse Regimento Interno poderão ser alteradas mediante deliberação do Comitê e posterior publicação.

Aprovado em 28 de outubro de 2025 na 1ª Reunião do Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles (CGIRC) do Idene.