

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 22/12/2021 | Edição: 240 | Seção: 1 | Página: 156

Órgão: Ministério da Defesa/Conselho Superior de Governança

COMITÊ DE GOVERNANÇA

RESOLUÇÃO Nº 1/CG-MD/MD, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021(*)

Aprova o Regimento Interno do Comitê de Governança do Ministério da Defesa (CG-MD).

O COMITÊ DE GOVERNANÇA DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe confere o art. 3º da Portaria GM-MD nº 3.127, de 28 de julho de 2021, e tendo em vista o que consta do processo nº 60500.000088/2021-93, resolve:

Art. 1º Esta Resolução aprova o Regimento Interno do Comitê de Governança do Ministério da Defesa (CG-MD), na forma do Anexo.

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

SÉRGIO JOSÉ PEREIRA

Secretário-Geral
Coordenador do Comitê

TEN BRIG AR LUIS ROBERTO DO CARMO LOURENÇO

Comandante da Escola Superior de Guerra

GEN BDA CLAUDIO SENKO PENKAL

Chefe de Gabinete do Ministro

ALMIRANTE DE ESQUADRA PETRONIO AUGUSTO SIQUEIRA DE AGUIAR

Chefe da Chefia de Operações Conjuntas

GEN EX EDUARDO ANTONIO FERNANDES

Chefe da Chefia de Assuntos Estratégicos

TEN BRIG AR HERALDO LUIZ RODRIGUES

Chefe da Chefia de Logística e Mobilização

MAJ BRIG AR FLÁVIO LUIZ DE OLIVEIRA PINTO

Chefe de Gabinete do EMCFA

ANTÔNIO PAULO VOGEL DE MEDEIROS

Secretário de Orçamento e Organização Institucional

MARCOS ROSAS DEGAUT PONTES

Secretário de Produtos de Defesa

TEN BRIG AR R/1 JEFERSON DOMINGUES DE FREITAS

Secretário de Pessoal, Ensino, Saúde e Desporto

RAFAEL PINTO COSTA

Diretor-Geral do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DO MINISTÉRIO DA DEFESA (CG-MD)

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Comitê de Governança do Ministério da Defesa (CG-MD) tem a finalidade de subsidiar a Alta Administração do Ministério da Defesa na definição de diretrizes e políticas e no aprimoramento de mecanismos de governança e de gestão estratégica, observadas as seguintes diretrizes:

I - Buscar resultados para a sociedade;

II - Monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias;

III - promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;

IV - Articular instituições e coordenar processos, interna e externamente;

V - Incorporar padrões elevados de conduta pela Alta Administração do Ministério da Defesa;

VI - Pautar-se pelas boas práticas regulatórias;

VII - implementar controles internos fundamentados na gestão de riscos;

VIII - manter processo decisório orientado pelas evidências e pela conformidade legal; e

IX - Promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização.

Parágrafo único. Para efeito deste Regimento Interno, a Alta Administração do Ministério da Defesa é constituída pelo Ministro de Estado da Defesa, pelo Chefe do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas e pelo Secretário-Geral, nessa ordem de precedência, consideradas as respectivas autoridades e estruturas organizacionais que compõem suas áreas de competência.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIAS DO CG-MD

Art. 2º Ao CG-MD compete:

I - Auxiliar a Alta Administração do Ministério da Defesa na implementação e na manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança previstos na Política de Governança da Administração Pública federal;

II - Incentivar e promover iniciativas que busquem implementar o acompanhamento de resultados no Ministério da Defesa que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional ou que adotem instrumentos para o aprimoramento do processo decisório;

III - promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança definidos pelo Comitê Interministerial de Governança da Presidência da República (CIG-PR) em seus manuais e em suas resoluções; e

IV - Elaborar manifestação técnica relativa aos temas de sua competência.

Parágrafo único. As competências do CG-MD serão exercidas sem prejuízo da atuação dos dirigentes e das atribuições dos respectivos órgãos que compõem a estrutura regimental do Ministério da Defesa.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO DO CG-MD

Seção I

Composição

Art. 3º O CG-MD será composto pelos seguintes membros titulares:

I - Gabinete do Ministro:

a) Comandante da Escola Superior de Guerra (ESG);

b) Chefe de Gabinete do Ministro;

II - Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas (EMCFA):

a) Chefe da Chefia de Operações Conjuntas (CHOC);

b) Chefe da Chefia de Assuntos Estratégicos (CAE);

c) Chefe da Chefia de Logística e Mobilização (CHELOG);

d) Chefe de Gabinete do EMCFA;

III - Secretária-geral (SG):

a) Secretário-Geral, que o coordenará;

b) Secretário de Orçamento e Organização Institucional (SEORI);

c) Secretário de Produtos de Defesa (SEPROD);

d) Secretário de Pessoal, Ensino, Saúde e Desporto (SEPESD); e

e) Diretor-Geral do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia (CENSIPAM).

§ 1º Cada membro titular deverá indicar um representante suplente, ocupante de cargo em comissão de nível DAS 5 ou equivalente, o qual será designado pelo Secretário-Geral.

§ 2º O Coordenador do CG-MD será substituído, em suas faltas e impedimentos legais, pelo Secretário de Orçamento e Organização Institucional.

§ 3º O Secretário de Pessoal, Ensino, Saúde e Desporto orientará o HFA para a observância do disposto nesta Portaria, sem prejuízo ao art. 1º, parágrafo único, e art. 3º, § 1º.

§ 4º O Secretário de Controle Interno, observada a sua área de atuação, poderá participar das reuniões do CG-MD, quando demandado, com a finalidade de subsidiar as ações do Comitê.

§ 5º O Diretor do Departamento do Programa Calha Norte (DPCN) e o Diretor Logístico do HFA poderão participar das reuniões para prestar subsídios e acompanhar os assuntos tratados.

§ 6º O Chefe da Assessoria de Gestão Estratégica da Secretária-geral participará das reuniões para prestar subsídios ao Coordenador e acompanhar os assuntos tratados.

§ 7º A critério do Coordenador do CG-MD, poderão ser convocados assessores técnicos para apoio aos trabalhos do Comitê.

§ 8º A Secretaria de Orçamento e Organização Institucional (SEORI) exercerá a função de Secretaria-Executiva do CG-MD e prestará o apoio administrativo às atividades do Comitê.

§ 9º Os órgãos integrantes do CG-MD deverão prestar assessoramento e apoio técnico ao CG-MD, quando necessário, no âmbito das suas competências.

Art. 4º A Assessoria Especial de Gestão Estratégica (AGE), da Secretária-geral, prestará assessoria e apoio técnico ao coordenador do CG-MD e à realização das ações do Comitê, no âmbito das suas competências.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Atribuições do Coordenador do CG-MD

Art. 5º São atribuições do Coordenador do CG-MD:

I - Convocar, dirigir, supervisionar e coordenar as atividades do CG-MD, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento das suas competências;

II - Representar o CG-MD em suas relações internas e externas, encaminhando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios;

III - submeter à votação as matérias a serem apreciadas pelo CG-MD;

IV - Convidar pessoas ou representantes de outras instituições e de outros setores do Ministério da Defesa, conforme as especificidades dos assuntos a serem debatidos, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos e assessoramentos especializados; e

V - Definir a pauta das reuniões do CG-MD;

VI - Coordenar os trabalhos do CG-MD;

VII - avaliar o andamento dos trabalhos do CG-MD;

VIII - apresentar e discutir internamente as ações do CG-MD junto à Alta Administração do Ministério da Defesa; e

IX - Demandar, quando necessário, assessoramento e apoio técnico aos órgãos integrantes do Ministério da Defesa, no âmbito de suas competências.

Seção II

Atribuições da Secretaria-Executiva do CG-MD

Art. 6º São atribuições da Secretaria-Executiva do CG-MD:

I - Operacionalizar e secretariar as reuniões do CG-MD;

II - Elaborar as pautas das reuniões e submetê-las à aprovação do Coordenador;

III - elaborar proposta de calendário anual das reuniões ordinárias, com definição de locais e horários, para aprovação posterior dos membros do CG-MD;

IV - Elaborar lista de presença das reuniões;

V - Receber e expedir os documentos do CG-MD;

VI - Elaborar as atas das reuniões com os itens discutidos e os encaminhamentos;

VII - prestar o apoio administrativo necessário ao pleno funcionamento do CG-MD;

VIII - preparar e encaminhar ao Coordenador as propostas de resolução com as deliberações do CG-MD

IX - Convidar, em nome do CG-MD, representantes de outras instituições ou de outros setores do Ministério da Defesa, a participar das reuniões do CG-MD, conforme orientação do Coordenador ou deliberação do Comitê;

X - Elaborar o relatório anual das atividades do CG-MD para envio à Alta Administração do Ministério da Defesa, após sua aprovação pelo Comitê; e

XI - publicar as atas e as resoluções decorrentes das reuniões do CG-MD no sítio eletrônico do Ministério da Defesa, ressalvado o conteúdo sujeito a sigilo e transcritas em memória de reunião.

Seção III

Das Atribuições dos Membros do CG-MD

Art. 7º São atribuições dos membros do CG-MD:

I - Participar das reuniões, apresentando propostas e questões de ordem, deliberando sobre as matérias sob exame;

II - Propor a convocação de reunião extraordinária, sempre que houver assunto urgente e de caráter relevante;

III - propor ao CG-MD a realização de audiências;

IV - Propor ao CG-MD alterações na pauta de reuniões do Comitê; e

V - Propor itens da pauta da reunião seguinte do CG-MD.

CAPÍTULO V

FUNCIONAMENTO DO CG-MD

Art. 8º O CG-MD reunir-se-á ordinariamente a cada noventa dias e, extraordinariamente, quando for convocado pelo seu Coordenador, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer de seus membros, com a correspondente pauta e quórum mínimo de cinquenta por cento dos seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias do CG-MD serão preferencialmente convocadas com antecedência mínima de dez dias e as extraordinárias com antecedência mínima de três dias, com a disponibilização, no mesmo prazo, da minuta da ata da reunião anterior, da pauta e, quando for o caso, da documentação com o objeto da nova pauta.

§ 2º O encaminhamento da pauta dar-se-á por meio de e-mail ou aplicativo de mensagens institucional, com antecedência mínima de três dias úteis da data da reunião, exceto quanto aos assuntos que exijam apreciação urgente.

§ 3º As reuniões serão instaladas com a presença da maioria simples dos membros do CG-MD.

§ 4º Na falta do quórum de que trata o caput, o Coordenador do CG-MD convocará nova reunião, que deverá ser realizada em nova data, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

§ 5º O CG-MD deverá compor abordagem construtiva e colaborativa das matérias de competências dos órgãos que compõem a estrutura regimental do Ministério da Defesa, promovendo a correspondente convergência e a aplicabilidade das temáticas tratadas pelo CIG-PR, especialmente quanto aos seguintes assuntos:

- I - Integridade;
- II - Desburocratização;
- III - controles internos da gestão;
- IV - Gestão e prevenção de riscos;
- V - Gestão estratégica;
- VI - Governança;
- VII - planejamento estratégico;
- VIII - inovação e modernização da gestão; e
- IX - Gestão de processos e projetos.

§ 6º Os membros do CG-MD poderão apresentar matéria a ser submetida à apreciação do Comitê, devendo ser encaminhada preferencialmente com antecedência mínima de dez dias.

§ 7º As reuniões serão realizadas nas dependências do Ministério da Defesa.

§ 8º As reuniões também poderão ser realizadas por videoconferência na hipótese de membros do CG-MD ou de representantes de outros setores do Ministério da Defesa estiverem localizados em entes federativos diferentes.

Art. 9º As manifestações do CG-MD deverão ser tomadas preferencialmente por consenso sob a forma de resolução.

Parágrafo único. Na hipótese de ausência de consenso de que trata o caput, a matéria sob discussão será submetida à deliberação do Ministro de Estado da Defesa, mediante assessoramento do Chefe do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas e do Secretário-Geral.

Art. 10. A divulgação de discussões em curso no âmbito do CG-MD será restrita às estruturas hierárquicas e de comando dos membros do CG-MD, tendo em vista a natureza preparatória à atuação do Ministério da Defesa.

Art. 11. As minutas das atas das reuniões contendo os assuntos discutidos e encaminhados, e as minutas das resoluções, contendo as deliberações do Comitê, serão enviadas aos membros por correspondência eletrônica (e-mail), para análise e manifestação em até 72 (setenta e duas) horas úteis.

§ 1º Serão consideradas aprovadas as atas das reuniões e as resoluções do CG-MD quando não houver manifestação no prazo previsto no caput.

§ 2º Havendo manifestação em resposta ao procedimento estabelecido no caput, serão feitos os ajustes necessários e as versões revisadas das minutas das atas ou das resoluções serão novamente encaminhadas por e-mail para nova apreciação dos membros no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, ficando eventuais divergências para discussão na próxima reunião do CG-MD.

§ 3º A correspondência eletrônica de que trata o caput será gravada em formato "pdf" e arquivada junto ao acervo do CG-MD, bem como os documentos de suporte das reuniões do Comitê.

Art. 12. A participação de membros e convidados nas reuniões do CG-MD será considerada serviço público de natureza relevante, não remunerado.

Art. 13. As atas e as resoluções decorrentes das reuniões do CG-MD serão publicadas no sítio eletrônico do Ministério da Defesa, ressalvado o conteúdo sujeito a sigilo ou restrição de acesso, e transcritas em memória de reunião.

Republicada por ter saído com incorreção no DOU nº 239, de 21 de dezembro de 2021, seção 1, pág. 19.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.