



Ministério da Educação  
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca

## **REGIMENTO DO COMITÊ ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

### **TÍTULO I**

#### **DA FINALIDADE**

Art. 1º O presente Regimento tem por finalidade estabelecer os aspectos de organização e de funcionamento do Comitê Assessor de Desenvolvimento Institucional, CADI, do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca, Cefet/RJ, em consonância com a Portaria MEC nº 3.796, de 01 de novembro de 2005, art.22 referente às atividades atribuídas à Diretoria de Gestão Estratégica (DIGES) no Estatuto do Cefet/RJ.

### **TÍTULO II**

#### **DO COMITÊ ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Art. 2º O CADI é o órgão colegiado consultivo e propositivo, de natureza executiva e caráter permanente, que tem a finalidade de colaborar com o Departamento de Desenvolvimento Institucional (DEDIN) nas políticas e ações do Cefet/RJ na área de desenvolvimento institucional.

Parágrafo único. Este Comitê está subordinado à Diretoria de Gestão Estratégica (DIGES) em seus atos de gestão.

### **CAPÍTULO I**

#### **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 3º O CADI será presidido pelo Chefe do Departamento de Desenvolvimento Institucional e composto por um representante titular e um suplente das seguintes áreas:

- I - Direção-Geral;
- II - Diretoria de Ensino;
- III - Diretoria de Pós-Graduação;
- IV - Diretoria de Extensão;
- V - Diretoria de Administração e Planejamento;
- VI - Diretoria de Gestão Estratégica;
- VII - Departamento de Tecnologia da Informação;
- VIII - Departamento de Gestão de Pessoas;

- IX - Prefeitura;
- X - Assessoria de comunicação;
- XI - Arquivo;
- XII - Biblioteca;
- XIII - Internacionalização;
- XIV - campi;

§ 1º A formação deste Comitê se dará por ato de gestão, sendo o seu representante designado por cada diretoria sistêmica ou diretoria de campus, ratificado por aprovação e emissão de Portaria do diretor-geral.

§ 2º Os membros indicados não poderão ser os próprios diretores sistêmicos ou diretores dos *campi*.

§ 3º É dever do representante titular participar das reuniões para as quais seja convocado, designando formalmente, no caso de seu impedimento, o seu suplente.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PRESIDÊNCIA DO COMITÊ ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Art. 4º A presidência do CADI, será designada pelo Diretor de Gestão Estratégica e ficará a cargo do chefe do Departamento de Desenvolvimento Institucional.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS REUNIÕES**

Art. 5º O CADI reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre e extraordinariamente, quando convocado pelo coordenador.

§1º Terão direito a voz todos os membros do CADI.

§2º Terão direito a voto os representantes titulares, ou suplentes na condição de titular, de cada diretoria sistêmica ou unidade.

§3º Em caso de empate na votação, o coordenador do CADI terá direito a voto de desempate.

§4º As votações realizadas pelo CADI serão apenas para nortear as ações internas deste comitê, respeitando-se as limitações consideradas no art.2º deste regimento.

Art. 6º Poderão ser agendadas reuniões em conjunto com outros comitês vinculados às atividades do CADI, para assessoramento em assuntos específicos.

Art. 7º Para o desenvolvimento das atividades do CADI poderão ser organizados Grupos de Trabalho (GTs), de modo a operacionalizar demandas específicas.

Art. 8º O CADI, por meio de seu presidente, poderá convidar terceiros para participar de suas reuniões ou para comporem equipes de trabalho a fim de darem suporte técnico.

Art. 9º Nas reuniões do CADI, o chefe da SEGOV atuará como secretário do presidente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 10º São atribuições do Comitê Assessor de Desenvolvimento Institucional:

- I - apreciar e propor ações de integração para o desenvolvimento institucional do Cefet/RJ;
- II - colaborar com a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), por meio da sugestão de metas e indicadores, acompanhar a sua implementação e auxiliar os gestores na prestação de contas;
- III - contribuir com ações referentes à implantação de projetos especiais voltados ao desenvolvimento institucional;
- IV - prestar apoio ao funcionamento do CGIRC como assessoria especial nos assuntos relacionados à implementação e ao desenvolvimento da implantação da gestão de riscos, de governança e de processos no âmbito institucional;
- V - revisar a minuta da Política de Gestão de Riscos;
- VI - elaborar políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e do mapeamento de processos da gestão;
- VII - manter registros, realizar verificações e produzir relatórios de acompanhamento e avaliação da implementação de medidas determinadas pelo Comitê;
- VIII - auxiliar as diretorias sistêmicas e diretorias dos *campi* no acompanhamento e monitoramento do mapeamento de processos e gestão dos riscos por meio da apresentação de relatórios técnicos;
- IX - subsidiar a Diretoria de Gestão Estratégica no tocante às políticas de sua área de atuação.

Parágrafo único. O grupo de apoio para a elaboração do PDI, de que trata o inciso II deste artigo, designado pelo CADI, terá atuação em suas respectivas diretorias sistêmicas ou *campi*, para coleta dos dados.

## **TÍTULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 11º O cronograma das reuniões ordinárias e suas respectivas atividades deverão ser divulgadas na primeira sessão ordinária do exercício.

Art. 12º Este Regimento entrará em vigor, após sua aprovação e homologação.