



RONDÔNIA
★
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC
Assessoria do Gabinete - SETIC-ASGAB

Portaria nº 14 de 15 de janeiro de 2026

Institui o Sistema de Governança da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação e cria o Comitê de Governança e Gestão Estratégica e seus subcomitês temáticos.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 114-A, especialmente os incisos I e III, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

CONSIDERANDO o que ficou deliberado na quinta Reunião Ordinária do Comitê de Governança e Gestão Estratégica - SETIC-CGGE no ano de 2025, ocorrida em 28 de novembro de 2024;

CONSIDERANDO as constantes mudanças de Membros dos Comitês e de Comissões, por conveniência da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Sistema de Governança da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, com o objetivo de organizar o processo decisório quanto às políticas e diretrizes de governança e gestão, controle interno, integridade, gestão de riscos, transparência, transformação digital, privacidade, segurança da informação e gestão de tecnologia da informação e comunicação - TIC no âmbito da Superintendência.

Parágrafo único. A governança da SETIC incorpora os princípios, as diretrizes e os mecanismos definidos no Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública, nos Objetivos de Controle para Informação e Tecnologias relacionadas (COBIT) e na ISO/IEC 38500.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - alta administração: gestores de nível estratégico da SETIC, responsáveis pela direção geral da organização, composta pela Superintendência e sua Diretoria Técnica;

II - governança pública: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

III - governança de TI: conjunto estruturado de políticas, normas, práticas e procedimentos destinados a permitir à organização o planejamento, a direção e o controle da utilização atual e futura de tecnologia da informação;

IV - gestão pública: conjunto de ações ou programas governamentais finalísticos necessários, suficientes, integrados e articulados para a provisão de bens ou serviços, dotados de recursos orçamentários ou de recursos oriundos de renúncia de receita ou de benefícios de natureza financeira e creditícia;

V - instâncias de governança e gestão: estruturas que apoiam o funcionamento do Sistema de Governança, as instâncias internas de governança; as instâncias internas de apoio à governança e as instâncias de gestão;

VI - partes interessadas: pessoas e/ou órgãos envolvidos, direta ou indiretamente, com a SETIC e que podem afetar sua atuação ou serem afetados por ela, de forma positiva ou negativa, além dos órgãos de fiscalização e controle e de supervisão; e

VII - mecanismos de governança e gestão: componentes associados a um conjunto de práticas e instrumentos de governança e gestão, que permitem avaliar, direcionar e monitorar a gestão de forma eficiente, eficaz, efetiva e integrada.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA DE GOVERNANÇA DA SETIC

Art. 3º A estrutura e funcionamento do Sistema de Governança da SETIC considera o conjunto de atribuições, responsabilidades e autoridades, distribuídas entre as instâncias de governança e gestão. A integração entre as instâncias externas e internas

compreende:

I - instâncias externas de governança: responsáveis pela supervisão, fiscalização, controle e definição das atividades do órgão, atuando de forma autônoma e independente;

II - instâncias internas de governança: responsáveis por definir ou avaliar a estratégia, garantindo que ela atenda ao interesse público, bem como por monitorar a conformidade e o desempenho destas, de forma a promover uma boa governança;

III - instâncias internas de apoio à governança: responsáveis por realizar a comunicação entre as partes interessadas internas e externas à administração e auxiliar as instâncias internas de governança na adoção dos mecanismos de governança e gestão (Liderança, Estratégia e Controle) com práticas para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão; e

IV - instâncias de gestão: instâncias internas responsáveis por garantir que o direcionamento fixado seja realizado de forma íntegra, eficiente, eficaz, integrada e transparente.

Art. 4º O Sistema de Governança da SETIC se caracteriza como o conjunto de práticas de gestão, com a finalidade de estabelecer o modelo de tomada de decisão sobre gestão estratégica, integridade, riscos e controle interno, gestão de tecnologia da informação e comunicação, dados e sistemas de informação, contratações, pessoal e transparência.

Art. 5º São objetivos do Sistema de Governança da SETIC:

I - promover e organizar os mecanismos, instâncias e práticas de governança pública e de TIC em consonância com os princípios, diretrizes e melhores práticas, na forma do parágrafo único do art. 1º, desta Portaria;

II - promover o direcionamento, monitoramento e avaliação estratégica da organização;

III - promover o processo permanente, estabelecido, direcionado e monitorado para identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos de risco que possam afetar a realização dos objetivos da organização;

IV - promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à gestão da ética, integridade e controle interno;

V - promover a implementação da gestão de dados e de sistemas de informações;

VI - promover a privacidade de dados e segurança da informação e comunicação;

VII - zelar pelo aprimoramento contínuo das práticas de governança e gestão de tecnologia da informação e comunicação;

VIII - zelar pela transparência e a divulgação de informações tempestivas e atualizadas, nos termos da lei;

IX - promover a prestação de contas à sociedade e partes interessadas sobre os resultados da atuação da SETIC; e

X - viabilizar o processo permanente, estabelecido, direcionado e monitorado para desenvolvimento da liderança e gestão da organização.

CAPÍTULO III

DOS ELEMENTOS DA GOVERNANÇA

Art. 6º São elementos da governança:

I - gestão estratégica;

II - gestão administrativa;

III - gestão de riscos e controle interno;

IV - gestão da integridade;

V - gestão de privacidade e segurança da informação;

VI - gestão de dados e de sistemas de informações;

VII - gestão de tecnologia da informação e comunicação;

VIII - gestão de transparência e acesso à informação;

IX - gestão de mudanças; e

X - gestão da transformação digital.

Art. 7º A gestão estratégica compreende a definição de diretrizes, objetivos, planos, projetos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre as partes interessadas, para que os serviços e produtos de responsabilidade da SETIC alcancem o resultado pretendido.

Parágrafo único. A gestão estratégica será coordenada pela Coordenadoria de Gestão Estratégica nos termos do Art. 61 do Decreto nº 27.577, de 4 de novembro de 2022, que atua como unidade interna de apoio à governança.

Art. 8º A gestão administrativa engloba atividades de suporte, realizadas em apoio à gestão finalística e envolve a gestão de pessoas, contratos, questões financeiras e orçamentárias, contábeis, operacionais, patrimoniais e informações organizacionais.

Parágrafo único. A gestão administrativa será coordenada pela Coordenadoria de Administração e Finanças nos termos do Art. 27 do Decreto nº 27.577, de 4 de novembro de 2022, que atuará como unidade interna de apoio à governança.

Art. 9º A gestão de riscos e controle interno da SETIC engloba a aplicação sistemática de procedimentos e práticas de gestão e controle para as atividades de identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos, fiscalização e análise de conformidade, bem como de comunicação com partes interessadas.

§ 1º As atividades relacionadas à gestão de riscos serão coordenadas pela Comissão de Supervisão de Gestão de Riscos, que atuará como instância de apoio à governança, nos termos do Apêndice II.

§ 2º As atividades de controle interno são de competência da unidade de Controle Interno nos termos do art. 22 do Decreto nº 27.577, de 4 de novembro de 2022.

Art. 10. A gestão de integridade da SETIC envolve um conjunto de medidas e ações voltadas para estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade que visa o combate à corrupção em todas as suas modalidades e contextos, bem como com os valores da integridade, ética, transparência pública, do controle social e interesse público.

Parágrafo único. As atividades de coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da SETIC serão desenvolvidas pela Comissão de Integridade regularmente instituída por meio da Portaria nº 127 de 17 de outubro de 2022 ou outra instância que a substituir.

Art. 11. A gestão de privacidade e segurança da informação engloba um conjunto de diretrizes, políticas e práticas de governança e gestão com a finalidade de assegurar a privacidade e proteção de dados pessoais e a segurança da informação, incluindo-se dados e informações em formato digital.

Parágrafo único. A gestão de privacidade e segurança da informação será executada pelo Comitê de Privacidade e Segurança da Informação – CPSI nos termos do artigo 14 do Decreto nº 27.577, de 4 de novembro de 2022, além de atuar como instância interna de apoio à governança, nos termos do Apêndice IV.

Art. 12. A gestão de dados e sistemas de informações contempla o conjunto de mecanismos de governança e gestão, instituídos com a finalidade de estabelecer práticas para garantir que os dados sejam seguros, privados, precisos, disponíveis e utilizáveis, bem como para compartilhamento, transparência e à abertura de dados, e integração de sistemas de informação.

Parágrafo único. A gestão de dados e informação serão executadas pelo Comitê de Gestão de Dados e Sistemas de Informações – CGDS, com as atribuições de propor as práticas de governança e gestão, acompanhar resultados e identificar pontos que necessitem de deliberação pelo Comitê de Governança e Gestão Estratégica - CGGE, nos termos do Apêndice III .

Art. 13. A gestão de tecnologia da informação e comunicação abrange o conjunto de controles, práticas e processos de suporte ao gerenciamento dos recursos de tecnologia da informação e comunicação com a finalidade de alcançar os objetivos estabelecidos pela SETIC para a área.

Parágrafo único. A gestão de que trata o caput será exercida pela Diretoria Técnica com apoio das Coordenadorias, nos termos do Decreto nº 27.577, de 4 de novembro de 2022, e das demais instâncias internas de apoio à governança, conforme art.16 desta Portaria.

Art. 14. A gestão de transparência e acesso à informação busca assegurar o direito constitucional dos cidadãos de acessar informações públicas de interesse particular ou coletivo, produzidas e acumuladas pela SETIC, observado o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, na Lei nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no Decreto nº 17.145, de 1 de outubro de 2012, e no Decreto nº 26.451, de 4 de outubro de 2021.

Parágrafo único. As atividades relacionadas à gestão de transparência e acesso à informação serão desenvolvidas, no que couber, pela Comissão de Gestão de Documentos - CGD no âmbito da SETIC, instituída pelo art. 8º da Lei nº 3.166, de 27 de agosto de 2013, e Portaria nº 142/2019/CGE-NRH, pelo Controle Interno nos termos do art. 22 do Decreto nº 27.577, de 4 de novembro de 2022, e pela Assessoria de Comunicação nos termos do art. 20 do Decreto nº 27.577, de 4 de novembro de 2022.

Art. 15. Ficam criados:

- I - Comitê de Governança e Gestão Estratégica - CGGE, nos termos do Apêndice I;
- II - Comissão de Supervisão e Gestão de Riscos - CSGR, nos termos do Apêndice II;
- III - Comitê de Gestão de Dados e Sistemas de Informações - CGDS, nos termos do Apêndice III;
- IV - Comitê de Privacidade e Segurança da Informação - CPSI, nos termos do Apêndice IV;
- V - Comissão de Gestão de Mudanças - CGM, nos termos do Apêndice V; e
- VI - Comissão de Governo Digital - CGDI, nos termos do Apêndice VI.

Art. 16. Integram o Sistema de Governança da SETIC:

I - as instâncias externas de Governança:

- a) Governadoria;
- b) Câmara de Coordenação e Governança Estadual – CCGE;
- c) Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Governo do Estado - CGPD;
- d) Comitê de Transparência Pública e Governo Aberto - CTPGA;
- e) Controladoria Geral do Estado - CGE; e
- f) Tribunal de Contas do Estado - TCE.

II - as instâncias internas de Governança:

- a) Gabinete da Superintendência;
- b) Diretoria Técnica – DITEC;
- c) Comitê de Governança e Gestão Estratégica; e
- d) Comitês deliberativos.

III - as instâncias internas de apoio à governança:

- a) Coordenadorias;
- b) Procuradoria Setorial junto à Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - PGE-SETIC;
- c) Assessoria de Conformidade;

d) Assessoria de Comunicação;

e) Assessoria de Gabinete; e

f) Controle Interno.

IV - as instâncias de gestão:

a) gerências internas e suas unidades subordinadas;

b) comissões, grupos de Trabalho e comitês técnicos e operacionais;

c) assessoria de Compras;

d) assessorias técnicas;

e) Comissão de Gestão de Documentos - CGD;

f) Comissão de Ética; e

V - a DITEC é o elo principal entre as instâncias de governança e gestão, na medida em que viabiliza o fluxo decisório e informacional com as demais instâncias, cumpre e faz cumprir as políticas e diretrizes traçadas e administra o funcionamento e os recursos necessários para alcance dos objetivos organizacionais.

Art. 17. O Sistema de Governança da SETIC será conduzido pelo CGGE, com o apoio das instâncias internas que compõem a governança.

§ 1º O CGGE será a instância máxima do Sistema de Governança para subsidiar a administração na avaliação e aprovação das iniciativas de gestão estratégica, de gestão de riscos e controle interno, de gestão de transparência, de gestão de integridade, de gestão administrativa, de gestão de dados e sistemas de informação, de gestão da tecnologia da informação e comunicações e gestão de segurança da informação.

§ 2º A Coordenadoria de Gestão Estratégica funcionará como unidade de apoio executivo do CGGE para temas relacionados com as atividades finalísticas da SETIC, de modo a acompanhar resultados.

§ 3º O Comitê de Privacidade e Segurança da Informação – CPSI, funcionará como a instância interna de apoio à governança para subsidiar a alta administração e Comitê de Governança e Gestão Estratégica, nas ações relacionadas à gestão de privacidade de dados e segurança da informação.

§ 4º A Comissão de Supervisão de Gestão de Riscos, funcionará como unidade de apoio executivo do CGGE para temas relacionados com as atividades de gestão de riscos, de modo a propor e estabelecer práticas, políticas e processos, acompanhar resultados e identificar pontos que necessitem de deliberação pelo CGGE.

§ 5º As demais instâncias internas de apoio à governança funcionam como unidades de apoio executivo do CGGE para temas relacionados às suas áreas de atuação nos termos do Decreto nº 27.577, de 4 de novembro de 2022, de modo a propor e implementar as melhores práticas de governança e gestão, acompanhar os resultados e a identificar pontos que necessitem de deliberação pelo CGGE.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos serão dirimidos pelo Superintendente, podendo contar com comitês, em caráter consultivo, previstos nesta Portaria.

Art. 19. A governança institucional deve ser compartilhada por todos os atores da SETIC e desdobrada em conjunto de práticas que garantam a minimização dos riscos, a ampliação do desempenho, a utilização eficiente de recursos, a tomada de decisões, o cumprimento das responsabilidades e a transparência das ações e de seus resultados.

Art. 20. A participação no Comitê e nos subcomitês temáticos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada e exercida cumulativamente com as funções ordinárias do respectivo cargo.

Art. 21. A estrutura de governança da SETIC está ilustrada no seguinte endereço: <https://wiki.setic.ro.gov.br/pt-br/home/spaces/coge/gpg>.

Art. 22. Os membros do Comitê de Governança e Gestão Estratégica - CGGE, do Comitê de Gestão de Dados e Sistemas de Informações - CGDS, do Comitê de Privacidade e Segurança da Informação - CPSI, da Comissão de Supervisão de Gestão de Riscos - CSGR, da Comissão de Gestão de Mudanças - CGM e da Comissão de Governo Digital - CGDI, referidos nesta Portaria, serão designados por ato do Superintendente da SETIC, observados os critérios de oportunidade e conveniência administrativa, bem como a necessidade institucional, a disponibilidade de competências técnicas e as prioridades estratégicas da Superintendência.

§ 1º A composição dos colegiados e comissões priorizará a representação funcional adequada das unidades envolvidas, podendo a Superintendência promover ajustes sempre que necessário ao pleno cumprimento de suas finalidades.

§ 2º A designação poderá ocorrer de forma progressiva ou por ciclos, sendo permitida a nomeação de titulares e respectivos suplentes, com atuação não remunerada, considerada prestação de serviço público relevante.

§ 3º A substituição, recondução e eventual cessação da designação observarão o interesse da administração, assegurada a continuidade mínima necessária ao andamento das atividades em curso.

Art. 23. Fica revogada a Portaria SETIC nº 41, de 11 de fevereiro de 2025.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CEL PM RR DELNER FREIRE

Superintendente Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação

Apêndice I

COMITÊ DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 1º Fica instituído o Comitê de Governança e Gestão Estratégica - CGGE, com intuito de subsidiar a alta gestão no processo decisório quanto à formulação e monitoramento de políticas, diretrizes para aprimorar a governança corporativa de TI, gestão estratégica, integridade, gestão de riscos, controle interno e transparência no âmbito da SETIC.

Art. 2º O CGGE é o colegiado permanente de natureza consultiva e deliberativa, vinculado ao Superintendente da SETIC, com a finalidade de subsidiar-lhe no processo decisório.

Parágrafo único. As atividades do Comitê serão pautadas pelos princípios da boa governança, promovendo a ética, a transparência, o desenvolvimento institucional, o apoio aos demais colegiados e a boa imagem pública da SETIC.

DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 3º O CGGE será composto por representantes das unidades da SETIC, a conhecer:

- I - Superintendente da SETIC, que o presidirá;
- II - Diretor Técnico;
- III - Secretário Executivo (a), chefe de gabinete;
- IV - Coordenador de Administração e Finanças;
- V - Coordenador de Gestão Estratégica;
- VI - Coordenador de Análise e Gestão de Dados;
- VII - Coordenador de Segurança da Informação;
- VIII - Coordenador de Infraestrutura e Serviços;
- IX - Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas;
- X - Representante da Assessoria de Gabinete; e
- XI - Assessor de Conformidade.

Parágrafo Único. Os membros do CGGE, assim como o secretariado executivo, nos moldes do art. 8º do Apêndice I desta Portaria, serão designados por meio de Portaria específica e na ausência de quaisquer dos membros será substituído por suplente designado previamente.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º O comitê se reunirá em caráter ordinário, bimestralmente, e em caráter extraordinário sempre que convocado pelo Superintendente ou pelo Diretor Técnico.

§ 1º O quórum de reunião do CGGE é de maioria simples de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria absoluta dos presentes.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente do Comitê terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º Todo membro do comitê poderá solicitar à Secretaria Executiva a inclusão de matéria em pauta, matérias não pautadas previamente deverão ser votadas e inseridas, caso a maioria absoluta concorde.

§ 4º Em função da matéria pautada, o Superintendente ou o Diretor Técnico poderão convidar outros servidores da SETIC para prestar esclarecimentos técnicos, sem direito a voto.

Art. 5º A participação no comitê e nos subcomitês temáticos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada e exercida cumulativamente com as funções ordinárias do respectivo cargo.

Art. 6º É dever dos membros do comitê preparar-se previamente para a matéria a ser tratada em reunião, de acordo com a pauta, bem como buscar o consenso nas decisões, sempre que possível.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente da SETIC.

Art. 8º Compete à Secretaria Executiva do Comitê:

- I - organizar as reuniões e estabelecer a agenda de reuniões ordinárias;
- II - consolidar a pauta das reuniões;
- III - convocar os membros do comitê, dando-lhes prévio conhecimento da pauta a ser tratada; e
- IV - lavrar ata das reuniões realizadas e publicá-las na base interna de gestão do conhecimento da SETIC, observada a confidencialidade das informações.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de participação de convidado externo, a ata ou lista de presença poderá ser impressa para assinatura dos participantes, caso em que deverá ser digitalizada e inserida nos autos do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 9º Compete ao CGGE:

I - aprovar as diretrizes estratégicas da Superintendência;

II - aprovar e promover revisões no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC e demais documentos estratégicos da SETIC, quando necessário;

III - monitorar o desempenho dos indicadores e as metas integrantes do planejamento estratégico e de governança;

IV - fomentar de forma contínua a conformidade com legislações, normativos e boas práticas de governança de TI e corporativa, com mecanismos e procedimentos fundamentais de gestão;

V - promover a observância dos códigos, leis, normas e padrões na condução da gestão e governança de tecnologia da Informação e comunicação;

VI - promover a integração e o desenvolvimento contínuo dos agentes responsáveis pela gestão e governança, gestão de integridade, gestão de riscos e controle interno;

VII - aprovar políticas, diretrizes, metodologias, mecanismos de monitoramento e comunicação para a estratégia organizacional, gestão de integridade, gestão de riscos e controles internos, gestão de dados e segurança da informação;

VIII - aprovar as diretrizes, políticas e planos relacionados às contratações, desenvolvimento de pessoas, continuidade de negócios e outras políticas congêneres, assim como as revisões e alterações desses instrumentos;

IX - aprovar normativos relativos às diretrizes e políticas estaduais de governança, gestão, e segurança de tecnologia da informação e comunicação;

X - fomentar a implementação de ações para a transformação digital e inovação tecnológica;

XI - aprovar diretrizes para a integração, abertura, tratamento e compartilhamento das bases de dados necessárias ao cumprimento da missão institucional da SETIC;

XII - apreciar matérias diversas de relevância estratégica;

XIII - instituir subcomitês temáticos de apoio à governança; e

XIV - propor revisões na Estratégia de Transformação Digital - ETD.

Apêndice II

DA COMISSÃO DE SUPERVISÃO DE GESTÃO DE RISCOS

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Supervisão de Gestão de Riscos - CSGR, com intuito de avaliar, planejar e orientar ações quanto à gestão de riscos no âmbito da SETIC, bem como assessorar nas atividades de gestão de riscos, relativas à definição e à implementação de diretrizes, políticas, normas e procedimentos, com as atribuições estabelecidas nos termos deste Apêndice.

Art. 2º A CSGR tem como função precípua apoiar e dar suporte aos diversos níveis hierárquicos da SETIC na integração das atividades de gestão de riscos, nos processos e atividades organizacionais desenvolvidas nas coordenações.

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE SUPERVISÃO DE GESTÃO DE RISCOS

Art. 3º A CSGR será composta por representantes das unidades da SETIC, a conhecer:

I - Assessoria de Conformidade da SETIC, que a presidirá;

II - Secretário(a) Executivo(a);

III - Coordenadoria de Gestão Estratégica;

IV - Coordenadoria de Segurança da Informação;

V - Coordenadoria Administrativa e Financeira;

VI - Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços;

VII - Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas; e

VIII - Coordenadoria de Análise e Gestão de Dados.

Parágrafo Único. Os membros da CSGR, assim como o secretariado executivo, nos moldes do art. 8º do Apêndice II desta Portaria, serão designados por meio de Portaria específica e na ausência de quaisquer dos membros será substituído por suplente designado previamente, bem como os assuntos que necessitarem de apoio e/ou aprovação deverão ser levados ao CGGE.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º A CSGR se reunirá em caráter ordinário, quadrimestralmente, e em caráter extraordinário sempre que convocado pelo presidente.

§ 1º O quórum de reunião da CSGR é de maioria simples de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria absoluta dos presentes.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente da comissão terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º Todo membro da comissão poderá solicitar à Secretaria Executiva a inclusão de matéria em pauta, matérias não pautadas

previamente deverão ser votadas e inseridas, caso a maioria absoluta concorde.

§ 4º Em função da matéria pautada, o presidente poderá convidar outros servidores da SETIC para prestar esclarecimentos técnicos, sem direito a voto.

Art. 5º É dever dos membros da comissão preparar-se previamente para a matéria a ser tratada em reunião, de acordo com a pauta, bem como buscar o consenso nas decisões, sempre que possível.

Art. 6º A participação na comissão e nos subcomitês temáticos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada e exercida cumulativamente com as funções ordinárias do respectivo cargo.

Art. 7º Casos omissos e dúvidas serão dirimidos pelo presidente.

Art. 8º Compete à Secretaria Executiva da Comissão:

I - organizar as reuniões e estabelecer a agenda de reuniões ordinárias;

II - consolidar a pauta das reuniões;

III - convocar os membros da comissão, dando-lhes prévio conhecimento da pauta a ser tratada; e

IV - lavrar ata das reuniões realizadas e publicá-las na base interna de gestão do conhecimento da SETIC, observada a classificação das informações.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de participação de convidado externo, a ata ou lista de presença poderá ser impressa para assinatura dos participantes, caso em que deverá ser digitalizada e formalizada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 9º Compete à CSGR:

I - elaborar e propor ao CGGE políticas, planos, diretrizes, metodologias e mecanismos de comunicação e monitoramento relacionados à gestão de riscos;

II - assessorar as unidades internas da SETIC, na implementação das metodologias e dos instrumentos para gestão de riscos;

III - atuar como facilitador na integração dos agentes responsáveis pela gestão de riscos e prestar assessoria técnica sobre regulamentos e padrões exigidos na condução das atividades correlatas;

IV - propor a capacitação e a disseminação da cultura nos assuntos de gestão de riscos;

V - orientar e emitir recomendações sobre gestão de riscos;

VI - propor método de priorização de processos e categorias de riscos para gestão de riscos;

VII - propor limites de exposição a riscos e níveis de conformidade, bem como limites de alçada para exposição a riscos;

VIII - dar conhecimento ao CGGE, quando tiver ciência, dos riscos que podem comprometer o alcance dos objetivos estratégicos e a prestação de serviços de interesse público que ainda não foram relacionados; e

IX - articular a troca de informações sobre a gestão de riscos entre todos os níveis no âmbito da SETIC;

Parágrafo único. A política e/ou modelo de gestão de riscos será aplicado a partir dos processos priorizados pelas suas respectivas coordenações.

Art. 10. Compete às unidades internas da SETIC responsáveis pela execução de determinado processo de trabalho, inclusive sobre a gestão de riscos:

I - cumprir as recomendações e observar as orientações emitidas pela comissão de supervisão e gestão de riscos;

II - cumprir e propor aprimoramentos à CSGR da política de gestão de riscos;

III - gerenciar os riscos dos processos de trabalho nas respectivas unidades e implementar mecanismos de controles internos, se necessário;

IV - gerar informações adequadas sobre riscos e reportá-las à respectiva CSGR;

V - disseminar preceitos de comportamento íntegro e de cultura de gestão de riscos; e

VI - observar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão de riscos;

Apêndice III

DO COMITÊ DE GESTÃO DE DADOS E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES

Art. 1º Fica instituído o Comitê de Gestão de Dados e Sistemas de Informações - CGDS, com intuito de assessorar a alta gestão e o CGGE nas atividades de conformidade com o tratamento dos dados e elaboração de políticas e normativos, a fim de subsidiar a governança e gestão de dados no âmbito da SETIC, por meio das atribuições estabelecidas no art. 9º, deste Apêndice.

Art. 2º O CGDS tem como função precípua apoiar e dar suporte aos diversos níveis hierárquicos da SETIC na integração das atividades na proteção de dados trafegados na SETIC.

DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE GESTÃO DE DADOS E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES

Art. 3º O CGDS será composto por representantes das unidades da SETIC, a conhecer:

- I - Coordenadoria de Análise e Gestão de Dados, que o presidirá;
- II - Secretário(a) Executivo(a);
- III - Assessoria de Conformidade;
- IV - Coordenadoria de Gestão Estratégica;
- V - Coordenadoria de Segurança da Informação; e
- VI - Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas.

Parágrafo único. Os membros do CGDS, assim como o secretariado executivo nos moldes do art. 8º do Apêndice III desta Portaria serão designados por meio de Portaria específica e na ausência de quaisquer dos membros será substituído por suplente designado previamente, bem como os assuntos que necessitarem de apoio e/ou aprovação deverão ser levados ao CGGE.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º O CGDS se reunirá em caráter ordinário, bimestralmente, e em caráter extraordinário sempre que convocado pelo presidente.

§ 1º O quórum de reunião do CGDS é de maioria simples de seus membros e o de aprovação é de maioria absoluta dos presentes.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente do Comitê terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º Todo membro da comissão poderá solicitar à Secretaria Executiva a inclusão de matéria em pauta, matérias não pautadas previamente deverão ser votadas e inseridas, caso a maioria absoluta concorde.

§ 4º Em função da matéria pautada, o presidente poderá convidar outros servidores da SETIC para prestar esclarecimentos técnicos, sem direito a voto.

Art. 5º É dever dos membros do comitê preparar-se previamente para a matéria a ser tratada em reunião, de acordo com a pauta, bem como buscar o consenso nas decisões, sempre que possível.

Art. 6º A participação no comitê e nos subcomitês temáticos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada e exercida cumulativamente com as funções ordinárias do respectivo cargo.

Art. 7º Casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação do presente Apêndice serão dirimidos pelo presidente desta comissão.

Art. 8º Compete à Secretaria Executiva do Comitê:

I - organizar as reuniões e estabelecer a agenda de reuniões ordinárias;

II - consolidar a pauta das reuniões;

III - convocar os membros do comitê, dando-lhes prévio conhecimento da pauta a ser tratada; e

IV - lavrar ata das reuniões realizadas e publicá-las na base interna de gestão do conhecimento da SETIC, observada a classificação das informações.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de participação de convidado externo, a ata ou lista de presença poderá ser impressa para assinatura dos participantes, caso em que deverá ser digitalizada e formalizada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 9º Compete ao CGDS:

I - elaborar e propor diretrizes, políticas e padrões de gestão e compartilhamento de dados, respeitando a legislação e melhores práticas referente ao sigilo e à proteção de dados pessoais;

II - propor políticas, estruturas e diretrizes para integração de sistemas, conforme normativos e melhores práticas;

III - propor pautas advindas da Coordenadoria de Desenvolvimento referente à gestão de compartilhamento de dados, interoperabilidade e demais assuntos pertinentes;

IV - manter atualizada a Política de Gestão de Dados e sistemas de informação, encaminhando as propostas de aprimoramento ao CGGE, para aprovação;

V - elaborar manual do agente de curadoria de bases de dados e Sistemas de Informação e suas atualizações;

VI - gerir as solicitações para captação ou fornecimento de base de dados e informações;

VII - subsidiar a Comissão de Gestão de Documentos - CGD quanto à avaliação das solicitações de abertura de bases de dados, em conformidade com Decreto nº 26.236, de 19 de julho de 2021, e demais normas relativas ao tema;

VIII - avaliar constantemente a qualidade, a tempestividade, a acurácia, a validade, a completude e a consistência das bases de dados no âmbito da SETIC; e

IX - elaborar, acompanhar e manter atualizado o Plano de Dados Abertos da SETIC.

Parágrafo único. As decisões do comitê poderão ser submetidas ao CGGE, em casos de conflitos no âmbito desse ou em casos considerados estratégicos, bem como assessorar o CGGE e a alta administração nas atividades relativas à definição, implementação e acompanhamento de diretrizes, políticas, normas, padrões e procedimentos, afetos à governança e gestão de dados, com as atribuições estabelecidas nos termos deste Apêndice.

Apêndice IV

DO COMITÊ DE PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 1º Fica regulamentado o Comitê de Privacidade e Segurança da Informação - CPSI, instituído pelo art. 14 do Decreto nº 27.577, de 4 de novembro de 2022, como unidade de apoio e assessoramento ao Superintendente, Diretoria Técnica e Comitê de Governança e Gestão Estratégica-CGGE, nos assuntos relacionados à gestão de privacidade de dados e segurança da informação e comunicação nos termos deste Apêndice.

Art. 2º O CPSI tem o intuito de tratar incidentes de segurança da informação e comunicação e de privacidade de dados, estabelecer diretrizes para a gestão das informações sob a guarda da SETIC no âmbito do Governo do Estado.

Art. 3º O CPSI tem como função precípua propor, implementar e garantir a conformidade com as políticas internas de segurança da informação e comunicação e de privacidade de dados e de monitorar o uso das informações de acessos.

DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 4º O CPSI será composto por representantes das unidades da SETIC, a conhecer:

- I - Coordenadoria de Segurança da Informação, que o presidirá;
 - II - Secretário(a) Executivo(a);
 - III - Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;
 - IV - Gerente de Prevenção e Resposta a incidentes;
 - V - 2 (dois) representantes da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, preferencialmente o Coordenador e o Gerente de Data Center;
 - VI - 1 (um) representante da Coordenadoria de Análise e Gestão de Dados, preferencialmente o Coordenador ou um Gerente;
 - VII - 1 (um) representante da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas, preferencialmente o Coordenador ou um Gerente; e
 - VIII - 1 (um) representante da Coordenadoria de Gestão Estratégica;
- § 1º O CPSI poderá solicitar apoio da alta gestão da SETIC, sempre que necessário para o pleno exercício das suas atribuições.

Parágrafo único. Os membros do CPSI, assim como o secretariado executivo nos moldes do art. 11º do Apêndice IV desta Portaria serão designados por meio de Portaria específica e na ausência de quaisquer dos membros será substituído por suplente designado previamente, bem como os assuntos que necessitarem de apoio e/ou aprovação deverão ser levados ao conhecimento do CGGE.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º O CPSI se reunirá em caráter ordinário, bimestralmente, e em caráter extraordinário sempre que convocado pelo presidente ou quando solicitado por dois terços dos membros, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

§ 1º O quórum de reunião do CPSI é de maioria simples de seus membros e o de aprovação é de maioria absoluta dos presentes.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente do Comitê terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º Todo membro do comitê poderá solicitar à Secretaria Executiva a inclusão de matéria em pauta, matérias não pautadas previamente deverão ser votadas e inseridas, caso a maioria absoluta concorde.

§ 4º Em função da matéria pautada, o presidente poderá convidar outros servidores da SETIC para prestar esclarecimentos técnicos, sem direito a voto.

Art. 6º É dever dos membros do comitê preparar-se previamente para a matéria a ser tratada em reunião, de acordo com a pauta, bem como buscar o consenso nas decisões, sempre que possível.

Art. 7º A participação no comitê e nos subcomitês temáticos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada e exercida cumulativamente com as funções ordinárias do respectivo cargo.

Art. 8º Casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação do presente Apêndice serão dirimidos pelo presidente.

Art. 9º As reuniões serão preferencialmente presenciais, podendo ser realizadas por videoconferência sempre que necessário.

Art. 10. Poderão ser convidados às reuniões do CPSI, sem direito a voto, os servidores da SETIC ou representantes de outros órgãos que possam contribuir para esclarecimentos sobre assuntos em pauta, desde que os membros instituídos sejam comunicados com antecedência e haja autorização do Presidente da comissão.

Art. 11. Compete à Secretaria Executiva do Comitê:

- I - organizar as reuniões e estabelecer a agenda de reuniões ordinárias;
- II - consolidar a pauta das reuniões;
- III - convocar os membros do comitê, dando-lhes prévio conhecimento da pauta a ser tratada; e
- IV - lavrar ata das reuniões realizadas e publicá-las na base interna de gestão do conhecimento da SETIC, observada a classificação das informações.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de participação de convidado externo, a ata ou lista de presença poderá ser impressa para assinatura dos participantes, caso em que deverá ser digitalizada e formalizada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 12. Compete ao CPSI:

I - elaborar, propor e acompanhar a execução das políticas internas de segurança da informação, bem como colaborar com a sua implementação, e propor revisões quando for o caso;

II - colaborar com a elaboração e a implementação do Programa de Governança em Privacidade (PGP);

III - propor normas e recomendações necessárias ao exercício de suas competências;

IV - propor e apreciar propostas de iniciativas para aumentar a segurança da informação e a proteção de dados pessoais;

V - assessorar as unidades da SETIC no cumprimento das políticas e exigências legais relativas à segurança da informação;

VI - notificar usuários em situação de violação de políticas internas de segurança e privacidade, visando à reeducação e ao conhecimento das melhores práticas previstas na SETIC;

VII - promover e apoiar a divulgação e a capacitação nas políticas internas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, tendo como público-alvo os servidores da SETIC e demais pessoas, órgãos e entidades que utilizem os serviços desta Superintendência;

VIII - deliberar sobre processos e procedimentos que envolvam o tratamento de incidente de segurança da informação;

IX - classificar os incidentes de segurança da informação e tratá-los, desde o recebimento até o encerramento, conforme o previsto no Plano de Gestão de Incidentes - PGISI da SETIC; e

X - manifestar-se sobre a aquisição de produtos ou serviços destinados a promover a privacidade e proteção de dados pessoais e a segurança da informação.

Apêndice V DA COMISSÃO DE GESTÃO DE MUDANÇAS

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Gestão de Mudanças - CGM, com intuito de assessorar o CGGE nas atividades de gestão de mudanças, relativas à definição e à implementação de mudanças em procedimentos relacionados aos serviços de tecnologia da informação e comunicação, com as atribuições estabelecidas nos termos deste Apêndice.

Art. 2º A CGM tem como função precípua apoiar e dar suporte aos diversos níveis hierárquicos da SETIC na integração das atividades de gestão de mudança nos serviços de TIC operados pela Superintendência, assegurando que as mudanças sejam corretamente registradas, avaliadas, autorizadas, priorizadas, planejadas, testadas e implementadas.

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE GESTÃO DE MUDANÇAS

Art. 3º A CGM será composta por representantes das unidades da SETIC, a conhecer:

I - Gerente de Serviços, que a presidirá;

II - Secretário(a) Executivo(a);

III - Gerente de Data Center;

IV - Gerente de Infovia;

V - Gerente de Operações;

VI - Gerente de Prevenção e Resposta a Incidentes;

VII - Gerente de Desenvolvimento de Sistemas;

VIII - Gerente de Otimização e Experiência do Usuário;

IX - Gerente de Banco de Dados;

X - Assessor de Comunicação; e

XI - Gerente de Processos.

Parágrafo único. Os membros da CGM, assim como o secretariado executivo nos moldes do art. 10º do Apêndice V desta Portaria, serão designados por meio de Portaria específica e na ausência de quaisquer dos membros será substituído por suplente designado previamente, bem como os assuntos que necessitarem de apoio e/ou aprovação deverão ser levados ao CGGE.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º A CGM se reunirá em caráter ordinário, bimestralmente, e em caráter extraordinário sempre que convocado pelo presidente ou quando solicitado por dois terços dos membros, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

§ 1º O quórum de reunião da CGM é de maioria simples de seus membros e o de aprovação é de maioria absoluta dos presentes.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente do Comitê terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º Todo membro da comissão poderá solicitar à Secretaria Executiva a inclusão de matéria em pauta, matérias não pautadas previamente deverão ser votadas e inseridas, caso a maioria absoluta concorde.

§ 4º Em função da matéria pautada, o presidente poderá convidar outros servidores da SETIC para prestar esclarecimentos técnicos, sem direito a voto.

Art. 5º É dever dos membros da comissão preparar-se previamente para a matéria a ser tratada em reunião, de acordo com a pauta, bem como buscar o consenso nas decisões, sempre que possível.

Art. 6º A participação na comissão e nos subcomitês temáticos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada e exercida cumulativamente com as funções ordinárias do respectivo cargo.

Art. 7º Casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação do presente Apêndice serão dirimidos pelo presidente.

Art. 8º As reuniões serão preferencialmente presenciais, podendo ser realizadas por videoconferência sempre que necessário.

Art. 9º Poderão ser convidados às reuniões do CGM, sem direito a voto, os servidores da SETIC ou representantes de outros órgãos que possam contribuir para esclarecimentos sobre assuntos em pauta, desde que os membros instituídos sejam comunicados com antecedência e haja autorização do Presidente da comissão.

Art. 10. Compete à Secretaria Executiva da Comissão:

I - organizar as reuniões e estabelecer a agenda de reuniões ordinárias;

II - consolidar a pauta das reuniões;

III - convocar os membros da comissão, dando-lhes prévio conhecimento da pauta a ser tratada; e

IV - lavrar ata das reuniões realizadas e publicá-las na base interna de gestão do conhecimento da SETIC, observada a classificação das informações.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de participação de convidado externo, a ata ou lista de presença poderá ser impressa para assinatura dos participantes, caso em que deverá ser digitalizada e formalizada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 11. Compete à CGM:

I - registrar as requisições de mudanças em serviços, infraestrutura, documentos, regras de negócios, atualizações e processos de TIC;

II - elaborar e manter o catálogo de mudanças disponível na plataforma de gerenciamento da informação (wiki.setic.ro.gov.br);

III - classificar e priorizar as requisições de mudanças;

IV - analisar a procedência e viabilidade de execução das mudanças propostas;

V - definir o calendário para execução/implementação das mudanças propostas;

VI - deliberar e autorizar a execução das mudanças propostas;

VII - coordenar a implementação e execução das mudanças propostas;

VIII - revisar o status de execução das mudanças, validando-as em conjunto com o requisitante da mudança;

IX - documentar as mudanças realizadas na base de conhecimento; e

X - manter atualizado o calendário de mudanças junto à Assessoria de Comunicação - ASCOM.

Apêndice VI DA COMISSÃO DE GOVERNO DIGITAL

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Governo Digital - CGDI, com intuito de viabilizar e orientar a implementação bem-sucedida da Estratégia de Transformação Digital no âmbito da SETIC, impulsionando a inovação e a eficiência com foco na qualidade, com as atribuições estabelecidas nos termos deste Apêndice.

Parágrafo único. A transformação digital irá englobar as ações do Governo Digital.

Art. 2º A Comissão de Governo Digital - CGDI, é um colegiado estratégico e consultivo, que tem como função precípua apoiar e dar suporte aos diversos níveis hierárquicos da SETIC na integração das atividades de transformação digital e governo digital, assegurando que as mudanças propostas sejam corretamente registradas, avaliadas, monitoradas, autorizadas, priorizadas, planejadas, testadas e implementadas.

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE GOVERNO DIGITAL

Art. 3º A CGDI será composta por representantes das unidades da SETIC, a conhecer:

- I - Gerente de Transformação Digital, que a presidirá;
- II - Secretário(a) Executivo(a);
- III - Assessoria de Comunicação;
- IV - Gerente de projetos;
- V - Gerente de processos;
- VI - Representante da Gerência de Otimização e Experiência de Usuário;
- VII - Gerente de Serviços;
- VIII - Um representante da Coordenadoria de Segurança da Informação;
- IX - Um representante da Assessoria de Conformidade; e
- X - Um representante da Coordenadoria de Análise e Gestão de Dados.

Parágrafo único. Os membros da CGDI, assim como o secretariado executivo nos moldes do art. 11º do Apêndice VI desta Portaria serão designados por meio de Portaria específica e na ausência de quaisquer dos membros será substituído por suplente designado previamente, bem como os assuntos que necessitarem de apoio e/ou aprovação deverão ser levados ao CGGE.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º A CGDI se reunirá em caráter ordinário, trimestralmente, e em caráter extraordinário sempre que convocado pelo presidente ou quando solicitado por dois terços dos membros, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

§ 1º O quórum de reunião da CGDI é de maioria simples de seus membros e o de aprovação é de maioria absoluta dos presentes.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente do Comitê terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º Todo membro da comissão poderá solicitar à Secretaria Executiva a inclusão de matéria em pauta, matérias não pautadas previamente deverão ser votadas e inseridas, caso a maioria absoluta concorde.

§ 4º Em função da matéria pautada, o presidente poderá convidar outros servidores da SETIC para prestar esclarecimentos técnicos, sem direito a voto.

Art. 5º É dever dos membros da comissão preparar-se previamente para a matéria a ser tratada em reunião, de acordo com a pauta, bem como buscar o consenso nas decisões, sempre que possível.

Art. 6º A participação na comissão e nos subcomitês temáticos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada e exercida cumulativamente com as funções ordinárias do respectivo cargo.

Art. 7º Casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação do presente Apêndice serão dirimidos pelo presidente.

Art. 8º As reuniões serão preferencialmente presenciais, podendo ser realizadas por videoconferência sempre que necessário.

Art. 9º Poderão ser convidados às reuniões do CGDI, sem direito a voto, os servidores da SETIC ou representantes de outros órgãos que possam contribuir para esclarecimentos sobre assuntos em pauta, desde que os membros instituídos sejam comunicados com antecedência e haja autorização do Presidente da comissão.

Art. 10. Compete à Secretaria Executiva do Comitê:

- I - organizar as reuniões e estabelecer a agenda de reuniões ordinárias;
- II - consolidar a pauta das reuniões;
- III - convocar os membros do comitê, dando-lhes prévio conhecimento da pauta a ser tratada; e
- IV - lavrar ata das reuniões realizadas e publicá-las na base interna de gestão do conhecimento da SETIC, observada a classificação das informações.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em caso de participação de convidado externo, a ata ou lista de presença poderá ser impressa para assinatura dos participantes, caso em que deverá ser digitalizada e formalizada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 11. Compete à CGDI:

- I - aprovar a Estratégia de Transformação Digital;
- II - recomendar normativos inerentes à transformação digital;
- III - acompanhar, monitorar e avaliar, periodicamente, a execução da ETD;
- IV - revisar anualmente o ETD, buscando adequá-lo à realidade do órgão e da sociedade, mantendo simetria, no que couber, com o Plano Nacional de Governo Digital, bem como ao Plano Estadual de Governo Digital;
- V - participar do planejamento relacionado a investimentos em tecnologia e recursos, priorizando projetos e iniciativas de transformação digital;
- VI - facilitar a colaboração entre as diferentes áreas da SETIC para garantir o intercâmbio de informações necessárias para a transformação digital;
- VII - apresentar e submeter à apreciação do CGGE os resultados da implementação da ETD, com o objetivo de monitorar

indicadores e verificar o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII - propor melhorias ao processo de Governança Digital; e

IX - atuar na desburocratização de atos e processos administrativos, em observância aos objetivos constantes no Decreto nº 29.382, de 14 de agosto de 2024, conforme a Portaria nº 124 de 12 de setembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **DELNER FREIRE, Superintendente**, em 16/01/2026, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **68247596** e o código CRC **DB85CC7A**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0070.001359/2023-75

SEI nº 68247596