

Secretaria
de Educação e
Esportes



GOVERNO DE
**PER
NAM
BU**CO
ESTADO DE MUDANÇA

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA

**Regulamento Interno
Comitê Estratégico de Governança Digital**

CONTROLE DE VERSÕES



Ao verificar a **necessidade de atualizações neste normativo** entre em contato com “**SGQ – Sistema da Gestão da Qualidade**”

Versão	Data	Autor	Descrição
01	06.06.2024	Wilson Carlos	Elaboração do documento.

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. O Comitê Estratégico de Governança Digital – CEGD da **SEE-PE**, órgão colegiado do tipo estratégico, de natureza consultiva e de caráter permanente, instituído pela PORTARIA SEE Nº 5375 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023 e suas revisões, em conformidade com as orientações com da LEI Nº 16.379, DE 6 DE JUNHO DE 2018 e PORTARIA Nº 15 DE 31 DE MARÇO DE 2023, é responsável por implementar parâmetros e diretrizes nas ações de Tecnologia da Informação e Comunicação para assegurar o cumprimento do propósito e das políticas institucionais da **SEE-PE**.

Art. 2º. O funcionamento e organização do CEGD são regidos pelos dispositivos deste Regimento Interno e tem por finalidade auxiliar a **SEE-PE** na tomada de decisões relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação.:

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. O Comitê Estratégico de Governança Digital (CEGD) de acordo com a PORTARIA SEE Nº 5375 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023 e suas alterações, e em conformidade com as orientações com da LEI Nº 16.379, DE 6 DE JUNHO DE 2018 e PORTARIA Nº 15 DE 31 DE MARÇO DE 2023, será constituído por:

- I. Secretária de Educação e Esportes (Presidente);
- II. Secretaria Executiva de Gestão da Rede;
- III. Secretaria Executiva da Educação Integral e Profissional;
- IV. Secretaria Executiva de Desenvolvimento da Educação;
- V. Secretaria Executiva de Administração e Finanças;
- VI. Secretaria Executiva de Planejamento e Coordenação;

VII. Secretaria Executiva de Esportes;

VIII. Gerência Geral do Gabinete;

IX. Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º. – Nas ausências, impedimentos ou afastamentos do Presidente do CEGD, a reunião será coordenada pelo seu substituto legal, o Suplente do Presidente.

§ 2º. – Para cada um dos membros titulares que compõem o CEGD deverá haver um suplente formalmente designado.

§ 3º. – A indicação de membro titular e suplente deverá partir da autoridade máxima da **SEE-PE**.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º. O CEGD, de acordo com PORTARIA SEE Nº 5375 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023 e suas revisões, possui as seguintes finalidades e competências associadas:

I. Assegurar que a governança de TIC seja considerada como parte da governança corporativa:

- a) Promover a integração entre as estratégias organizacionais e as estratégias da área de TIC;
- b) Apoiar a alta direção nos assuntos referentes às áreas finalísticas e à área de TIC;

II. Analisar os principais investimentos em recursos de TIC:

- a) Estabelecer as políticas de mitigação de riscos, de priorização e distribuição dos recursos orçamentários;

III. Deliberar sobre políticas, diretrizes e planos relativos à TIC:

- a) Recomendar adoção de metodologias de desenvolvimento de sistemas e inventário dos principais ativos de TICs, incluindo-se sistemas e base de dados;

IV Determinar as prioridades dos programas de investimentos em TIC de forma integrada com as estratégias e as prioridades da organização:

- a) Aprovar/revisar o Plano Diretor de TIC (PDTIC);
- b) Monitorar os valores definidos no orçamento das áreas da **SEE-PE** relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação, de tal forma que o seu uso seja de forma mais racional, eficiente e eficaz, evitando desperdícios;

V. Monitorar o estado atual dos projetos e resolver conflitos de recursos:

- a) Determinar as prioridades na definição e execução de planos e projetos relacionados à TIC;

VI. Monitorar e avaliar os níveis de serviço acordados e suas melhorias:

- a) Monitorar e avaliar o processo de gestão de contratos de TIC;
- b) Monitorar e avaliar o processo de contratações de bens e serviços de TI, com seus respectivos níveis de acordos de nível de serviço, aderindo ao que determina à Instrução Normativa nº 01/2019 - SLTI.

VII. Assegurar que as políticas de segurança e o Sistema de Gestão de Segurança da informação seja considerada como parte da governança corporativa:

- a) Propor e/ou apreciar diretrizes, metas, planos e normas para o desenvolvimento e implantação da Política de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b) Aprovar políticas, planos e ações de segurança da informação, privacidade de dados e comunicação;
- c) Promover e apoiar a implantação do SGSIP - Sistema de Gestão de Segurança da informação e Privacidade; e
- d) Aprovar atividades de planejamento, gestão, controle, riscos e auditoria na área de Tecnologia da Informação e Comunicação quanto na definição e uso dos serviços, sistemas, softwares, aplicativos e infraestrutura, em relação à segurança da informação e privacidade da SEE-PE.

Art. 6º. São atribuições do PRESIDENTE do CEGD:

- I. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do CEGD;
- II. Submeter ao plenário a pauta das reuniões;
- III. Convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV. Representar o CEGD nos atos que se fizerem necessários;

- V. Definir datas e pautas para as convocações, convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões;
- VI. Convidar participantes para as reuniões pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para os esclarecimentos de assuntos;
- VII. Solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em pauta
- VIII. Submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;
- IX. Decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade
- X. Assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições do CEGD;
- XI. Indicar membros para grupos de trabalhos, visando realização de pesquisa, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do CEGD, bem como relatores das matérias a serem apreciadas;
- XII. Requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do CEGD;
- XIII. Expedir, ad referendum do CEGD, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião
- XIV. Designar servidores responsáveis pelos trabalhos de apoio operacional e administrativo às reuniões do CEGD;
- XV. Assinar resoluções deliberadas no CEGD;
- XVI. Apresentar as decisões tomadas em ad referendum ao CEGD.

Art. 7º. São atribuições do SUPORTE AO COMITÊ DE TIC através do Superintendente de Governança de TI (SUGTI):

- I. Auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do CEGD;
- II. Propor calendário de reuniões;
- III. Elaborar e apresentar a pauta da reunião;
- IV. Organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;
- V. Encaminhar minutas de resoluções do CEGD à Procuradoria Jurídica (PJ);
- VI. Lavrar as resoluções e atas das reuniões e encaminhá-las ao Presidente e demais membros;
- VII. Organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao CEGD.

Art. 8º. São atribuições dos DEMAIS MEMBROS do CEGD:

- I. Representar sua área nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CEGD;
- II. Aprovar o calendário de reuniões;
- III. Analisar, debater e votar as matérias em deliberações;
- IV. Revisar as minutas de documentos apresentadas ao CEGD;
- V. Cumprir e fazer cumprir as decisões do CEGD;
- VI. Propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;
- VII. Realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem submetidas;
- VIII. Sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do CEGD;
- IX. Propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação da matéria em pauta;
- X. Indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas do órgão ou entidade, que possam contribuir para esclarecimentos e prover subsídios sobre as matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do CEGD;
- XI. Solicitar ao Suporte do CEGD informações e documentos necessários ao desempenho das atividades junto ao CEGD;
- XII. Comunicar ao Presidente, com antecedência, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião;
- XIII. Apreciar as decisões do Presidente tomadas *ad referendum* em questões de urgência;
- XIV. Assinar as resoluções e as atas das reuniões;
- XV. Propor a realização de reuniões extraordinárias.

§ 1º. – No caso de ausência do membro titular, o suplente terá as mesmas atribuições.

§ 2º. – O suplente só poderá participar da reunião se estiver substituindo o membro titular ou se for convidado para contribuir com esclarecimentos e subsídios sobre assuntos constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do CEGD.

§ 3º. – Na ausência do membro titular e do suplente, a Área poderá ser representada por colaborador indicado previamente pelo membro titular, por e-mail ao Suporte do Comitê. Este representante participará como ouvinte.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º. As reuniões serão realizadas na unidade **Sede** da **SEE-PE** de Recife, localizada no bairro da Várzea, ou, eventualmente, poderão ser marcadas em outras localidades por deliberação do CEGD.

Art. 10º. O CEGD reunir-se-á, em caráter ordinário, ao menos 02 vezes no ano, seguindo o cronograma constante no Plano de Comunicação e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente.

§ 1º. – As reuniões ordinárias ocorrerão conforme cronograma anual definido e divulgado pelo CEGD, na primeira reunião ordinária de cada ano.

§ 2º. – As datas das reuniões extraordinárias deverão ser informadas aos membros do CEGD com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência. Caso, esse prazo não seja obedecido, deverá ser justificado.

§ 3º. – As atas dos encontros do CEGD estarão à disposição para análise de seus membros até 05 (cinco) dias úteis após cada reunião.

Art. 11º. O quórum mínimo necessário para a realização de reunião do CEGD será composto pelo menos 03 membros titulares de áreas que compõem o CEGD.

Art. 12º. De acordo com as circunstâncias, será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência.

Art. 13º. Nas eventuais votações envolvidas nas reuniões do CEGD, terão direito a voto apenas os membros titulares de áreas que compõem o CEGD. O suplente só terá direito a voto se estiver substituindo o membro titular em seus afastamentos legais.

Parágrafo único: O membro titular só poderá se ausentar por no máximo 02 reuniões consecutivas (Ordinária e/ou Extraordinária) ou 03 reuniões não consecutivas, ao longo do ano.

Art. 14º. Em todas as votações existentes nas reuniões envolvendo o CEGD, o Presidente terá direito apenas ao voto de qualidade, em caso de empate.

Parágrafo único: Fica estabelecido que, nas eventuais votações, será considerada aprovada a opção que obtiver a maioria simples dos votos dos presentes com direito a voto.

Art. 15º. Poderão ser indicados e convidados a participar das reuniões, técnicos, colaboradores ou representantes de outras áreas que possam contribuir para esclarecimentos e subsídios sobre os assuntos constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do CEGD.

Parágrafo único: A indicação de técnicos, colaboradores ou representantes de outras áreas deverá ser comunicada com antecedência.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º. Os casos omissos e as eventuais dúvidas na aplicação do presente regimento serão resolvidos pelo Presidente do CEGD, em consonância com os interesses estratégicos da **SEE-PE**.

Art. 17º. O presente Regulamento Interno do CEGD entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas e quaisquer disposições em contrário.