

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 20/01/2020 | Edição: 13 | Seção: 1 | Página: 80

Órgão: Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos/Gabinete da Ministra

PORTARIA Nº 133, DE 17 DE JANEIRO DE 2020

Institui o Comitê de Governança Digital do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - CGD/MMFDH.

A MINISTRA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e a Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, e tendo em vista o contido no Decreto nº 10.174, de 13 de dezembro de 2019, resolve:

Art. 1º Fica instituído o Comitê de Governança Digital do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - CGD/MMFDH, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 21, de 11 de fevereiro de 2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DAMARES REGINA ALVES

ANEXO

CAPÍTULO I

FINALIDADE

Art. 1º O Comitê de Governança Digital - CGD possui natureza deliberativa, com as seguintes finalidades:

I - assegurar que a governança de TI seja devidamente considerada como parte da governança corporativa;

II - deliberar sobre o planejamento, orçamentação, investimentos, priorização e gerenciamento de riscos de toda a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH;

II - promover internamente a implantação da Política de Governança Digital.

III - orientar o direcionamento estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

IV - analisar e priorizar os investimentos de TIC de forma integrada com as estratégias e as necessidades da organização;

V - monitorar níveis de serviços e suas melhorias;

VI - apoiar a alta administração nos assuntos referentes ao uso da TIC pelas áreas funcionais.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIAS

Art. 2º Compete ao CGD:

I - promover a integração entre as estratégias organizacionais e as estratégias de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II - elaborar e aprovar e fazer cumprir o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC;

III - deliberar sobre as estratégias, as políticas, as normas e os planos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

IV - propor, executar, formular, implementar, monitorar e avaliar as estratégias, as políticas, as normas e os planos de TIC do MMFDH, por meio de um plano integrado de ações, materializado no PDTIC, considerando o Planejamento Estratégico Institucional e as políticas e orientações do Governo Federal;



III - estabelecer critérios de priorização para formulação e execução de ações, projetos e contratações de soluções de TIC; e

IV - atuar na função de Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação, estabelecendo os respectivos parâmetros de atuação;

V - orientar a criação e avaliar a Política de Governança da Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH por meio de um plano integrado de ações, considerando o Planejamento Estratégico Institucional, políticas e orientações do Governo Federal;

VI - criar grupos de trabalho, comissões e/ou subcomitês para auxiliarem nas decisões do CGD, definindo seus objetivos, composição e prazo para conclusão de seus trabalhos, quando for o caso;

VII - analisar os trabalhos e pareceres técnicos que forem encaminhados por grupos de trabalho, comissões e pela área de TIC do MMFDH;

VIII - avaliar, periodicamente, o modelo e os mecanismos de governança de TIC (estruturas, políticas e processos), verificando seu alinhamento estratégico e a efetividade dos mecanismos; e

IX - propor políticas, estruturas e diretrizes para integração dos sistemas que compõem a plataforma operacional, conforme normativos e orientações do governo e melhores práticas.

X- definir e manter os critérios de seleção e priorização dos projetos de TIC;

XI - aprovar a metodologia de gestão de portfólio de TIC e garantir o alinhamento com os objetivos estratégicos institucionais;

XII - monitorar o estado atual dos projetos e resolver conflitos de recursos (pessoas, procedimentos, software, informações, equipamentos, consumíveis, infraestrutura, capital, fundos de operação e tempo);

XIII - decidir sobre proposta de atualização do portfólio de TIC em função do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC;

XIV - aprovar planos de comunicação e de resposta a riscos; e

XV - aprovar e fazer cumprir o Plano Anual de Contratações.

CAPÍTULO III

COMPOSIÇÃO

Art. 3º O CGD será composto pelos seguintes membros titulares:

I - o Secretário-Executivo, que o presidirá;

II - o Secretário Nacional de Política para as Mulheres;

III - o Secretário Nacional da Família;

IV - o Secretário Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - o Secretário Nacional da Juventude;

VI - o Secretário Nacional de Proteção Global;

VII - o Secretário Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial;

VIII - o Secretário Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

IX - o Secretário Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;

X - o Subsecretário de Orçamento e Administração;

XI - o Diretor de Planejamento e Gestão Estratégica; e

XII - o Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação.

§ 1º O Secretário do CGD será o Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação, a quem incumbe auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do CGD.

§ 2º Em seus afastamentos ou impedimentos legais, os membros titulares terão como suplentes os seus respectivos substitutos legais.



CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES

Art. 4º São atribuições dos membros do CGD:

I - encaminhar matérias para análise e deliberação;

II - propor a convocação de reuniões extraordinárias;

III - propor, em caso de urgência ou relevância, alteração da pauta da reunião;

IV - assinar as atas de reunião;

V - indicar pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para esclarecimento das matérias a serem apreciadas pelo CGD;

VI - indicar representantes para participar de grupos de trabalho;

VII - participarem das reuniões, ordinárias e extraordinárias do Comitê;

VIII - analisar, debater e votar os assuntos em discussão; e

IX - propor e requerer informações para auxílio nas tomadas de decisões.

Art. 5º São atribuições do Presidente do CGD:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - aprovar a pauta das reuniões, antes do envio aos demais membros;

III - manter a dinâmica das reuniões, organizando os debates e a apreciação das matérias;

IV - decidir os casos de empate nas deliberações, utilizando o voto de qualidade;

V - decidir as questões de ordem;

VI - criar grupos ou comissões para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos ou operacionais afetos às ações do CGD;

VII - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do CGD;

VIII - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

IX - representar o CGD nos atos que se fizerem necessários;

X - solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em pauta;

XI - submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;

XII - aprovar o plano de comunicação;

XIII - indicar membros para grupos de trabalhos, visando realização de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do CGD, bem como relatores das matérias a serem apreciadas;

XIV - expedir, ad referendum do CGD, 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;

XV - designar servidores responsáveis pelos trabalhos de apoio operacional e administrativo às reuniões do CGD;

XVI - assinar resoluções deliberadas no CGD;

XVII - divulgar um cronograma de atividades do CGD para o exercício, sempre na primeira sessão ordinária; e

XVIII - apresentar as decisões tomadas em ad referendum ao CGD;

Art. 5º São atribuições do Secretário:

I - lavrar e encaminhar as atas de reuniões para aprovação e assinatura dos membros do CGD;



- II - encaminhar a convocação para as reuniões aos membros do CGD;
- III - auxiliar o Presidente quando solicitado;
- IV - auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do CGD;
- V - desenvolver o plano de comunicação e submeter ao Presidente para aprovação;
- VI - elaborar a pauta da reunião e apresentá-las previamente à ratificação do Presidente;
- VII - enviar a pauta aos membros do CGD;
- VIII - organizar, manter e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;
- IX - encaminhar minutas de resoluções do CGD à Consultoria Jurídica;
- X - lavrar as resoluções e encaminhá-las ao Presidente e demais representantes; e
- XI - organizar, manter, disponibilizar e divulgar os documentos do CGD , conforme deliberação deste.

Art. 6º O relato da conformidade e do desempenho da gestão da TIC é de responsabilidade da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO

Art. 7º O Comitê reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano, sendo uma reunião no primeiro semestre e outra no segundo semestre e, extraordinariamente, a qualquer tempo, mediante convocação de seu Presidente.

§ 1º A convocação extraordinária será feita por expediente encaminhado pelo Presidente do Comitê aos seus membros, do qual conste a motivação do ato e a pauta da reunião.

§ 2º Da convocação, ordinária ou extraordinária, constará o horário de início e de término da reunião, observado o limite máximo de duas horas para deliberações e, excepcionalmente, mais duas horas para votação.

Art. 8º As reuniões terão início após atingido o quórum de maioria absoluta dos membros.

Art. 9º As deliberações e aprovações de matérias serão feitas pela maioria absoluta dos membros do Comitê, reservando-se ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 10. Regras complementares acerca do funcionamento do CGD poderão ser definidas em regimento interno, a ser aprovado pela maioria absoluta de seus membros.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

