



# Ministério de Minas e Energia

## Consultoria Jurídica

(Revogada pela Portaria MME nº 60, de 21 de fevereiro de 2018)

### ~~PORTARIA Nº 47, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2014.~~

~~O MINISTRO DE ESTADO DE MINAS E ENERGIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos II e IV, da Constituição, tendo em vista o disposto no Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o que consta do Processo nº 48000.001386/2013-26, considerando~~

~~a necessidade de alinhar as ações de tecnologia da informação aos objetivos estratégicos do Ministério; e~~

~~a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP para o triênio 2013-2015, aprovada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP, Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, resolve:~~

~~Art. 1º Instituir, no âmbito do Ministério de Minas e Energia, o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI, que tem por finalidade fixar políticas e diretrizes de gestão da tecnologia da informação alinhadas aos objetivos estratégicos do Ministério, observadas as políticas e orientações emanadas do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP.~~

~~Art. 2º Aprovar as Normas de Funcionamento do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, na forma do Anexo à presente Portaria, que dispõe sobre as competências, a composição e o funcionamento do referido Comitê.~~

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

**EDISON LOBÃO**

~~Este texto não substitui o publicado no DOU de 7.2.2014.~~

#### ~~ANEXO~~

#### ~~NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA~~

#### ~~CAPÍTULO I~~

#### ~~DA NATUREZA E FINALIDADE~~

~~Art. 1º O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI, de natureza deliberativa, tem por finalidade fixar políticas e diretrizes de gestão da tecnologia da informação alinhadas aos objetivos estratégicos do Ministério, observadas as políticas e orientações emanadas do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, competindo-lhe, em especial:~~

~~I – propor e acompanhar a execução da Política de Segurança da Informação, promovendo a articulação com o Conselho Deliberativo de Segurança da Informação do Ministério;~~

~~II – aprovar:~~

~~a) o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Ministério – PDTI; e~~

~~b) o plano de ações e investimentos em tecnologia da informação;~~

~~III — estabelecer diretrizes e orientações para proposição e revisão de projetos no orçamento do Ministério, relacionados com a aplicação de recursos, investimento e custeio na área de tecnologia da informação;~~

~~IV — coordenar e articular a implementação de projetos para o uso racional da aquisição e da utilização da infraestrutura, do serviço e das aplicações de tecnologia da informação no Ministério, em consonância com as orientações normativas do Órgão Central do SISP;~~

~~V — definir:~~

~~a) prioridades de execução de projetos relacionados à tecnologia da informação; e~~

~~b) padrões e procedimentos técnicos e operacionais no uso da internet e intranet;~~

~~VI — fixar os padrões de funcionamento, integração, qualidade e segurança dos serviços e sistemas de tecnologia da informação.~~

## **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

### **Seção I Composição**

~~Art. 2º O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação tem a seguinte composição:~~

~~I — Secretário Executivo;~~

~~II — Chefe do Gabinete do Ministro;~~

~~III — Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Energético;~~

~~IV — Secretário de Energia Elétrica;~~

~~V — Secretário de Petróleo, Gás Natural e Combustíveis Renováveis;~~

~~VI — Secretário de Geologia, Mineração e Transformação Mineral; e~~

~~VII — Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração.~~

~~§ 1º O CETI será presidido pelo Secretário Executivo.~~

~~§ 2º Os membros do CETI serão, em suas ausências e impedimentos, representados pelos seus respectivos substitutos legais.~~

~~§ 3º O Comitê terá um Secretário Administrativo, que será definido pelo CETI, observado o disposto no art. 6º desta Norma de Funcionamento.~~

~~§ 4º A participação como membro do Comitê não fará jus a qualquer tipo de remuneração.~~

### **Seção II Funcionamento**

~~Art. 3º As reuniões do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação ocorrerão, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.~~

~~§ 1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário Administrativo do Comitê, com antecedência mínima de cinco dias.~~

~~§ 2º As reuniões serão realizadas com a presença da maioria de seus membros.~~

~~§ 3º A pauta de qualquer reunião extraordinária será constituída exclusivamente das matérias que motivaram sua convocação.~~

~~§ 4º As atas referentes às reuniões serão providenciadas pelo Secretário Administrativo do Comitê.~~

~~§ 5º Os documentos emanados das reuniões serão disponibilizados, pelo Secretário Administrativo do CETI, em comunidade virtual, a ser criada para a gestão do Comitê, com acesso para todos.~~

~~Art. 4º O Comitê, sempre que entender necessário ao bom desenvolvimento dos trabalhos, poderá contar com a participação de convidados, servidores de Órgãos e Unidades do Ministério ou especialistas, com conhecimentos específicos sobre os assuntos tratados na reunião.~~

~~Parágrafo único. Os convidados atuarão na condição de colaboradores, não integrando a mesa de reunião do CETI e sem direito a voto nas deliberações.~~

~~Art. 5º Para o cumprimento de suas competências, o CETI poderá, a qualquer tempo, criar Grupos de Trabalho, em caráter transitório, para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos ou operacionais afetos às ações do Comitê.~~

~~Parágrafo único. Os Grupos de Trabalho serão integrados por especialistas, membros ou não do Comitê, designados pelo Presidente.~~

~~Art. 6º A Coordenação Geral de Tecnologia da Informação prestará o apoio técnico e administrativo ao Comitê, na qualidade de Órgão Setorial do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP.~~

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

~~Art. 7º Ao Presidente do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CETI e mais especificamente:~~

- ~~I convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê, bem como resolver questões de ordem;~~
- ~~II assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições do CETI;~~
- ~~III promover o cumprimento das proposições do Comitê;~~
- ~~IV proferir voto de qualidade no caso de empate em processo decisório;~~
- ~~V expedir convites especiais, a seu critério ou por indicação dos membros do Comitê;~~
- ~~VI requisitar informações e diligências necessárias ao desempenho das atividades do CETI; e~~
- ~~VII diligenciar para o cumprimento desta Norma.~~

~~Art. 8º Aos Membros do CETI incumbe:~~

- ~~I participar das reuniões do Comitê, discutir e deliberar sobre quaisquer assuntos constantes da pauta;~~
- ~~II propor a inclusão de matérias de interesse na pauta das reuniões;~~

~~III — propor ao Secretário Administrativo, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;~~

~~IV — solicitar, ao Secretário Administrativo, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê; e~~

~~V — comunicar ao Secretário Administrativo, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.~~

~~Art. 9º Ao Secretário Administrativo do Comitê incumbe:~~

~~I — providenciar:~~

~~a) elaboração e apresentação das propostas a serem discutidas e homologadas nas reuniões;~~

~~b) agenda e pauta das reuniões; e~~

~~c) comunicados e demais documentos administrativos;~~

~~II — encaminhar ao Presidente e aos membros as atas das reuniões anteriores;~~

~~III — responsabilizar-se pelos expedientes, bem como organizar, disponibilizar e manter atualizado o acervo documental correspondente;~~

~~IV — adotar as providências para:~~

~~a) realização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas; e~~

~~b) cumprimento das deliberações do Comitê.~~

#### ~~CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~

~~Art. 10. Estas normas poderão ser alteradas, por deliberação da maioria absoluta dos Membros do CETI, e editadas mediante ato do Presidente do Comitê.~~

~~Art. 11. As dúvidas suscitadas na aplicação destas normas serão dirimidas pelo Presidente do Comitê.~~