

PORTARIA Nº 159/2022

(DOC TCE-MT de 30.8.2022 – Ed. 2621)

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fulcro nos incisos XXIV, XLVI e LIII, do artigo 27, da Resolução Normativa nº 16/2021,

Considerando que compete aos Tribunais de Contas disporem sobre a competência e funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos, assim como organizar suas secretarias e serviços auxiliares, na forma prevista nos artigos 73, 96, I, 'a' e 'b', da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de adequar a denominação dos cargos existentes às inovações decorrentes da ampliação das atividades e funções;

Considerando nova estrutura de cargos existentes na Secretaria de Tecnologia da Informação,

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar as atribuições da Secretaria de Tecnologia da Informação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso -TCE/MT.

Parágrafo único A Secretaria de Tecnologia de Informação é vinculada à Presidência.

Art. 2º São atribuições da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI:

- I-** Fornecer os recursos de tecnologia da informação dentro de padrões aceitáveis de segurança, custo e qualidade necessários ao cumprimento da Política da Segurança da Informação;
- II-** Gerir bens e serviços de tecnologia da informação, bem como deliberar a respeito de sua aquisição, avaliando contratações decorrentes;

- III-** Definir, promover, organizar e fazer cumprir políticas, normas e procedimentos de tecnologia da informação;
- IV-** Apoiar a realização de auditorias, entre outras demandas oriundas da área técnica programática e da área de gestão;
- V-** Analisar periodicamente a efetividade da Política de Segurança da Informação, propondo mecanismos institucionais para melhoria contínua bem como assessorar, em matérias correlatas, às unidades gerenciais do TCE-MT;
- VI-** Avaliar as mudanças impactantes na exposição dos recursos a riscos, identificando as principais ameaças;
- VII-** Elaborar, dar manutenção e avaliar os resultados das ações do Plano Estratégico de TI alinhado ao Planejamento Estratégico da instituição;
- VIII-** Realizar a gestão estratégica das informações por meio da organização, levantamento de requisitos, regras de negócios com a utilização de ferramentas de inteligência de negócio, visando a criação de cenários futuros e áreas de conhecimento que possibilitem ao TCE/MT responder às questões estratégicas com rapidez e qualidade;
- IX-** Dar manutenção preventiva, corretiva e evolutiva tanto nos sistemas quanto no parque computacional;
- X-** Estabelecer padrões de soluções de tecnologia da informação visando manter a alta disponibilidade e escalabilidade do sistema;
- XI-** Elaborar, manter e rever o plano de contingência;
- XII-** Adotar o gerenciamento de serviços de TI com foco nos processos, tendo como referência as áreas de suporte e entrega do serviço e, outros necessários à área de TI;
- XIII-** Acompanhar a execução e as entregas dos serviços e/ou produtos dos contratos de sua competência, atestando as respectivas faturas e/ou Notas Fiscais;
- XIV-** Manter sistemática adequada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, em consonância com as normas de segurança;
- XV-** Estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da unidade;

XVI- Gerir as bases de dados corporativos e garantir sua confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade e das informações;

XVII- Indicar servidores da Secretaria de Tecnologia para compor comissões de fiscalização de contratos inerentes à sua área de atuação;

XVIII- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por autoridade competente.

Art. 3º A Secretaria de Tecnologia da Informação é composta pelos cargos comissionados de Secretário de Tecnologia da Informação, Subsecretário de Infraestrutura, Subsecretário de Sistemas, Assessor de Projetos de Tecnologia da Informação, Assessor de Estudos Técnicos e Assistente Técnico – DPO, todos de livre nomeação e exoneração.

§ 1º São atribuições do Secretário de Tecnologia da Informação:

I- Submeter o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação ao Gabinete da Presidência;

II- Submeter as Revisões das Políticas de Segurança das Informações e suas Normas à Comissão de Governança;

III- Realizar a gestão de contratação de serviços de TI;

IV- Elaborar o planejamento da contratação de serviços de TI (conforme Planejamento Estratégico de TI alinhado ao Planejamento do TCE-MT de longo prazo);

V- Elaborar o Plano de sustentação: especificação que aborda os aspectos relativos à segurança da informação e garantia da continuidade (ambos alinhados às Políticas de Segurança da Informação e Normas Complementares), transferência de conhecimento e transição contratual;

VI- Analisar a Estratégia de Contratação: elaboradas a partir da Análise de Viabilidade, com definição de termos contratuais, critérios técnicos para julgamento das propostas apresentadas na licitação, mensuração e controle da execução contratual, estimativa de preço consolidado, parcelamento dos serviços, pagamento por resultados. As estratégias garantem a independência do TCE-MT em relação ao contratado;

VII- Aprovar Termo de Referência e estudo técnico elaborados pela STI;

VIII- Acompanhar a elaboração do Edital da Licitação e a respectiva minuta de contrato;

IX- Analisar pedidos de esclarecimento, impugnações referentes aos processos licitatórios iniciados pela STI;

X- Analisar documentações relativas à qualificação técnica dos processos licitatórios iniciados pela STI;

XI- Acompanhar a qualidade da execução contratual dos serviços prestados pela STI;

XII- Supervisionar as demandas contratadas durante a execução contratual: especificação dos serviços a serem realizados, seus resultados, unidades de medida/métricas utilizadas para cada serviço na forma de Acordo de Níveis de Serviços, cronograma de realização de serviços, planilha de custos e formação de preços;

XIII- Supervisionar os serviços de TI com foco nos processos, tendo como referência a área de suporte à usuários, entrega de serviços, assim como a infraestrutura e desenvolvimento de sistemas;

XIV- Supervisionar as atividades de manutenção corretiva, evolutiva do parque computacional, incluindo serviços de Data Center, estações de trabalho e conectividade;

XV- Padronizar os Recursos Tecnológicos utilizados no TCE-MT, visando manter a escalabilidade do sistema;

XVI- Atualizar o Planejamento Estratégico de TI;

XVII- Apoiar as auditorias de TI realizadas pelas Secretarias de Controle Externo e/ou qualquer autoridade competente do TCE-MT e participar das reuniões do Comitê Técnico;

XVIII- Garantir que todo o recurso disponível na rede corporativa, quer seja equipamentos, programas ou sistemas operacionais, estejam protegidos contra acessos não autorizados, perda, e/ou destruição por desastres naturais ou quaisquer outras formas de violação;

XIX- Realizar a gestão de ativos de tecnologia da informação (inventários, padronização de configuração de softwares e suportes);

XX- Gerenciar os recursos e sistemas tecnológicos do TCE-MT, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos serviços;

XXI- Propor normas de segurança relativas à tecnologia da informação;

XXII- Buscar recursos financeiros e tecnológicos para garantir a qualidade dos serviços de tecnologia da informação;

XXIII- Elaborar e supervisionar o Plano de Continuidade e Contingência de Tecnologia da Informação;

XXIV- Participar das reuniões de Comitê Técnico;

XXV- Participar das reuniões de não conformidades e de resultados;

XXVI- Implementar e divulgar melhores práticas quanto ao armazenamento de informações.

§ 2º São atribuições do Subsecretário de Infraestrutura:

I- Gerenciar a manutenção dos ativos de Tecnologia da Informação;

II- Gerenciar testes de aceitação de equipamentos de informática;

III- Identificar, avaliar e, apoiar a resolução das causas dos incidentes ocorridos;

IV- Monitorar o atendimento dos chamados;

V- Elaborar relatório gerencial sobre as ações de sua competência;

VI- Organizar e supervisionar a disponibilidade das estações de trabalho e respectivos aplicativos instalados;

VII- Planejar, projetar, implementar e gerenciar os datacenters do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e seus respectivos sistemas e serviços;

VIII- Planejar, projetar, implementar e gerenciar as estruturas e recursos de armazenamento de bancos de dados;

IX- Monitorar e manter sistemas operacionais, softwares básicos e aplicativos atualizados e disponíveis;

X- Definir e gerenciar critérios de qualidade dos aplicativos a serem disponibilizados no ambiente de produção;

XI- Monitorar os aspectos de sua segurança, eficiência e eficácia e propor a execução de medidas corretivas;

XII- Realizar atividades de prospecção, avaliação, especificação, aquisição, homologação e configuração de hardware e software;

XIII- Planejar, definir e gerenciar segurança de acesso, rotinas de backup, rotinas de recuperação de dados e o plano de contingência e continuidade dos recursos de hardware e software;

XIV- Planejar, projetar, implementar e gerenciar serviços de correio eletrônico e impressão em rede;

XV- Gerenciar e manter sistemas operacionais, software básico e aplicativos;

XVI- Realizar atividades de prospecção, avaliação, especificação, aquisição, homologação e configuração de hardware e software de servidores de rede;

XVII- Planejar, definir e gerenciar a segurança de acesso e proteção a informação;

XVIII- Planejar, projetar, implementar e gerenciar recursos de armazenamento de dados e backup corporativos;

XIX- Definir e garantir a segurança de acesso aos dados corporativos;

XX- Definir rotinas de backup e recuperação de dados;

XXI- Realizar a Análise de Viabilidade da contratação: levantamento de necessidades e especificação técnica necessárias ao seu atendimento, comparação de valores com o mercado, escolha e justificativa da solução adotada e os benefícios a serem alcançados;

XXII- Validar o Termo de Referência ou Projeto Básico sob demandas de sua competência;

§ 3º São atribuições do Subsecretário de Sistemas:

I- Realizar estudo e implementação de rotinas e recursos de segurança para aplicações;

II- Intermediar ações das equipes de desenvolvimento e das demais coordenações da secretaria;

III- Instalar, adequar e manter aplicações;

IV- Analisar, migrar e homologar a transferência de aplicações, componentes para os ambientes de testes, homologação e produção;

V- Definir e gerenciar critérios de qualidade dos aplicativos a serem disponibilizados no ambiente de produção;

VI- Auditar sistemas sob os aspectos de segurança, eficiência e eficácia e propor a execução de medidas corretivas;

VII- Coordenar a implementação, a utilização e a avaliação do processo unificado de desenvolvimento de sistemas informatizados;

VIII- Colaborar no planejamento, orientar, executar e controlar as atividades de desenvolvimento de sistemas informatizados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

IX- Definir e manter a metodologia de desenvolvimento e manutenção de sistemas do Tribunal de Contas de Mato Grosso e projetos de desenvolvimento de sistemas;

X- Estabelecer procedimentos para assistência técnica aos sistemas informatizados do TCE/MT;

XI- Planejar e coordenar as ações relativas ao desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas sob responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação;

XII- Avaliar e decidir submeter à avaliação do STI sobre a aquisição de sistemas informatizados;

XIII- Coordenar o desenvolvimento e a implementação de sistemas informatizados desenvolvidos por terceiros para uso no TCE;

XIV- Gerir a execução dos contratos relativos aos sistemas informatizados do TCE/MT;

XV- Validar o Termo de Referência ou Projeto Básico sob demandas de sua competência.

§ 4º São atribuições do Assessor de Projetos de Tecnologia da Informação:

I- Apoiar os subsecretários na gestão dos projetos;

II- Auxiliar nos processos de desenvolvimento de projetos de tecnologia e inovação no âmbito do TCE/MT;

III- Auxiliar na análise da necessidade e requisitos para contratação;

IV- Integrar e cooperar nos serviços da STI em prol da eficiência na execução e manutenção dos serviços e projetos;

V- Integrar e apoiar a equipe de planejamento da contratação.

§ 5º São atribuições do Assessor de Estudos Técnicos:

I- Apoiar os subsecretários nas demandas técnicas do setor

- II-** Realizar análise de viabilidade técnica para novas aquisições de soluções e/ou serviços;
- III-** Propor melhorias nas soluções já utilizadas pelo TCE/MT;
- IV-** Identificar os riscos que possam comprometer o sucesso do processo da contratação e dos riscos que os serviços prestados não venham a atender as necessidades do TCE-MT;
- V-** Realizar a prospecção de tecnologias e de pesquisas para a implementação programas e projetos de tecnologia da informação e inovação;
- VI-** Realizar pesquisas, promover estudos, diagnósticos e ações voltados para o aperfeiçoamento do desenvolvimento tecnológico de interesse da STI do TCE/MT;
- VII-** Instruir processos de aquisição;
- VIII-** Integrar e apoiar a equipe de planejamento da contratação.

§ 6ª São atribuições do Assistente Técnico DPO – Data Protection Officer ou Encarregado de Dados, nos termos do art. 41, parágrafos 2º e 3º da Lei 13.709/2018.

- I-** Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II-** Receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
- III-** Orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
- IV-** Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

Art. 4º Na ausência ou impedimento do Secretário de Tecnologia da Informação, suas funções e atribuições poderão ser realizadas pelo Subsecretário de Infraestrutura, na ausência dos responsáveis pelos cargos citados anteriormente, as funções e atribuições destes poderão ser desempenhas pelo Subsecretário de Sistemas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando todo o disposto na Portaria nº 108, de 18.10.2013.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 15 de agosto de 2022.

Conselheiro **JOSÉ CARLOS NOVELLI**
Presidente