



**Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE**

SEPN 515 Conjunto D, Lote 4 Ed. Carlos Taurisano, 1º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: (61) 3221-8552 e Fax: (61) 3326-9733 - www.cade.gov.br

PORTARIA CADE Nº 183, DE 15 DE MAIO DE 2017.

Aprova o Regimento Interno do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE.

O PRESIDENTE INTERINO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo disposto no artigo 10, inciso IX, da Lei nº 12.529/2011, no artigo 21, inciso IX, do Anexo I do Decreto nº 9.011/2017, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, o qual integra esta Portaria, conforme documento anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 17, de 23 de janeiro de 2014.

GILVANDRO VASCONCELOS COELHO DE ARAUJO

Presidente Interino

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CADE –
CSIC**

**CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO**

Art. 1º O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI instituído pela Portaria no 182, de 12 de maio de 2017, regular-se-á por este regimento.

Art. 2º O CETI, vinculado ao Gabinete da Presidência do Cade, tem natureza deliberativa, é do tipo estratégico e tem como finalidade: direcionar, monitorar e avaliar o uso estratégico da Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, com vistas a contribuir para que o Cade atinja seus objetivos institucionais.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O CETI é composto pelos representantes das seguintes áreas:

- I. Presidência;
- II. Superintendência-Geral;
- III. Procuradoria-Geral;
- IV. Departamento de Estudos Econômicos;
- V. Diretoria de Administração e Planejamento;
- VI. Auditoria; e
- VII. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação;

§ 1º O CETI é presidido pelo representante da Presidência.

§ 2º Em caso de afastamento ou impedimento legal de algum dos representantes, as atividades inerentes ao CSIC serão desempenhadas por seus substitutos ordinários.

§ 3º O Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI é o Secretário-Executivo do CETI, incumbindo-lhe a prestação de todo apoio técnico e logístico necessário ao seu funcionamento.

§ 4º A participação dos membros no CETI, a qualquer tempo, é considerada serviço de natureza relevante e não enseja qualquer tipo de remuneração.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Compete ao CETI:

- I. Deliberar e aprovar as estratégias, as políticas, as diretrizes, os planos e os processos de TIC do Cade;
- II. Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC do Cade e suas revisões;
- III. Estabelecer, propor e aprovar plano de investimento do PDTIC do Cade;
- IV. Garantir recursos humanos, materiais e financeiros para implementação do PDTIC do Cade;
- V. Priorizar os portfólios, os projetos e as ações do PDTIC do Cade;
- VI. Identificar e sinalizar as mudanças estratégicas que têm impactos nas necessidades de TIC;
- VII. Promover a integração das estratégias de TIC com os instrumentos estratégicos do Cade;
- VIII. Gerenciar os riscos associados a execução das estratégias de TIC;
- IX. Patrocinar a institucionalização de práticas de gestão e de governança de TIC;
- X. Designar grupos de trabalho para estudos e implantação de práticas de gestão e de governança de TIC;
- XI. Acompanhar o cumprimento das estratégias, das políticas, das diretrizes, dos planos e dos processos de TIC do Cade;
- XII. Avaliar a execução do PDTIC do Cade e da Estratégia Governança Digital - EGD;
- XIII. Verificar a execução do plano de investimento do PDTIC do Cade;
- XIV. Acompanhar os indicadores de desempenho decorrentes da institucionalização de práticas de gestão e de governança de TIC; e
- XV. Supervisionar as atividades dos grupos de trabalho;
- XVI. Avaliar o resultado da execução do PDTIC do Cade e da EGD;
- XVII. Assegurar o alinhamento dos resultados da TIC com os instrumentos estratégicos do Cade; e
- XVIII. Mensurar o resultado das práticas de gestão e de governança de TIC institucionalizadas.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º As reuniões do CETI serão realizadas na sede do Cade.

Art. 6º Sempre que as circunstâncias ou conveniências indicarem, será facultada a realização de reuniões do CETI por meio de recursos de teleconferência, videoconferência ou outros meios similares que permitam a comunicação em tempo real por meio de canais seguros.

Art. 7º O CETI reunir-se-á sob a convocação do seu Presidente, ordinariamente, com periodicidade trimestral ou quadrimestral de acordo com o cronograma aprovado na última reunião do ano anterior, ou extraordinariamente, quando julgar pertinente.

§ 1º A convocação para as reuniões ordinárias do CETI será feita pelo seu Presidente, com a antecedência mínima de 7 (sete) dias, declarada, no convite, a pauta, o local e o horário.

§ 2º Nas reuniões do CETI, o membro, quando impossibilitado de participar, deverá enviar o seu substituto.

§ 3º Para início das reuniões do CETI será exigido o quórum mínimo de maioria simples dos membros.

§ 4º Apresentação do andamento do PDTIC é pauta obrigatória nas reuniões do CETI.

§ 5º As deliberações do CETI serão tomadas pelo voto da maioria simples dos membros presentes e, ocorrendo empate nas votações, é reconhecido ao seu Presidente, além do seu, o voto de qualidade.

§ 6º Somente os membros terão direito a voto nas reuniões do CETI.

§ 7º A votação será nominal e aberta.

§ 8º As decisões serão lavradas em atas, que serão redigidas com clareza, tornando-se objeto de aprovação formal.

§ 9º Poderão ser convidados outros servidores para participarem das reuniões do CETI, visando agregar conhecimentos mais detalhados de um determinado tema, mas sem direito a voto.

§ 10º Nos debates os membros do CETI farão uso da palavra, na ordem de inscrição, após concessão pelo Presidente.

Art. 8º. O presidente do CETI poderá convocar reuniões extraordinárias.

Art. 9º As necessidades, os projetos e as ações de TIC aprovados nas reuniões do CETI serão incluídos no PDTIC do Cade.

Art. 10º As atas do CETI serão disponibilizadas na intranet e internet do Cade, desde que não contenham informações sigilosas.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11 São atribuições do Presidente do CETI:

- I. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CETI;
- II. Presidir, coordenar, orientar e supervisionar as reuniões do CETI;
- III. Submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;
- IV. Decidir em caso de empate, nas deliberações do Comitê, utilizando o voto de qualidade;
- V. Criar e extinguir grupos de trabalhos grupos de trabalho para estudos e implantação de práticas de gestão e de governança de TIC. O ato de constituição dos grupos de trabalho definirá objetivos específicos, composição e prazos;
- VI. Assinar os documentos do CETI;
- VII. Publicar as atas de reunião e documentos do CETI;
- VIII. Aprovar, excepcionalmente, em caso de urgência e relevância, a inclusão de novas necessidades, projetos e ações no PDTIC, e enviar para apreciação do CETI na primeira reunião subsequente; e
- IX. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do CETI.

Art. 12 São atribuições dos membros do CETI:

- I. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do CETI;

- II. Comunicar ao Presidente do CETI, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião;
- III. Assinar as atas de reunião do CETI;
- IV. Propor a inclusão de assuntos na pauta das reuniões;
- V. Responder, propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação da matéria em pauta;
- VI. Apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem submetidas;
- VII. Aprovar a inclusão de novas necessidades, projetos e ações no PDTIC;
- VIII. Analisar, discutir e votar as matérias em discussão;
- IX. Indicar representantes das suas áreas para participar grupos de trabalhos para estudos e implantação de práticas de gestão e de governança de TIC;
- X. Sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do CETI;
- XI. Apreciar as decisões do Presidente do CETI tomadas por questões de urgência e relevância;
- XII. Propor alteração neste Regimento Interno; e
- XIII. Disseminar as decisões do CETI nas suas respectivas áreas.

Art. 13 São atribuições do Diretor de Administração e Planejamento:

- I. Assegurar o alinhamento do planejamento de TIC com os instrumentos estratégicos do Cade.

Art. 14 São atribuições do Auditor-Chefe, no âmbito da Estrutura de Gestão de SIC:

- I. Promover a fiscalização operacional do CETI; e
- II. Revisar e avaliar a eficácia da aplicação dos controles internos em temas relacionados a TIC.

Art. 15 São atribuições do Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação, no âmbito da Estrutura de Gestão de SIC:

- I. Realizar o papel de Secretário-Executivo do CETI;
- II. Preparar a pauta das reuniões;
- III. Lavrar e encaminhar as atas de reuniões para aprovação e assinatura dos membros do CETI;
- IV. Implementar as decisões do CETI;
- V. Representar o Cade, ou designar substituto para tanto, em temas relacionados à TIC com o Ministério da Justiça e Segurança Pública e outros órgãos;
- VI. Representar o Cade nas reuniões, eventos, seminários, etc, do Sistema de Administração de recursos de Tecnologia da Informação – SISP.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão solucionados pelo representante da Presidência nos termos desse regimento.

Art. 17 O presente regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **Gilvandro Vasconcelos Coelho de Araujo, Presidente Interino(a)**, em 15/05/2017, às 18:38, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0335102** e o código CRC **0FE7D017**.

