

PORTARIA N. TC-0451/2025

~~Dispõe sobre o fluxo de governança e gestão das contratações de soluções de Tecnologia da Informação, Comunicação e Inovação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).~~

Dispõe sobre o processo de governança das contratações de Tecnologia da Informação, Comunicação e Inovação. (Redação dada pela Portaria N. TC - 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso I, da [Lei Complementar \(estadual\) n. 202, de 15 de dezembro de 2000](#) e pelo art. 271, inciso I, da [Resolução N. TC - 6, de 28 de dezembro de 2001 \(Regimento Interno – RI\)](#);

considerando o Comitê de Governança da Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC), instituído pela [Portaria N. TC - 537/2019](#), cujo texto normativo (art. 2º) lhe conferiu atribuições consultivo-deliberativas de cunho estratégico e executivo;

considerando a [Resolução N. TC - 149/2019](#), a qual define, especificamente em seus arts. 14 e 15, que a Assessoria de Governança Estratégica de Tecnologia da Informação (Aget) exerce a liderança executiva de TI, atua como unidade coordenadora no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (Petic) e coordena o próprio CGTIC, prestando todo o suporte necessário ao seu funcionamento;

considerando o art. 3º da [Portaria N. TC - 537/2019](#), que estabelece que a aprovação da demanda pelo CGTIC é indispensável para o início das atividades de provimento de novas soluções, salvo os casos em que o Comitê entender desnecessário exame prévio;

considerando a [Resolução N. TC - 172/2021](#), que institui a Política de Inovação e o Comitê de Inovação (CITC), órgão deliberativo destinado a orientar demandas de inovação no TCE/SC;

considerando a [Portaria N.TC - 507/2023](#), que institui a Vertical de Inteligência Artificial (Via), no âmbito do Laboratório de Inovação do Controle Externo (Lince), do TCE/SC;

considerando o Comitê Gestor de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados (CGSIPD), que foi instituído por meio da [Portaria TC - 149/2020, de 24 de julho de 2020](#);

considerando a necessidade de formalização, de alinhamento estratégico e de controle das demandas de TIC e de inovação;

considerando a necessidade de formalização, de alinhamento estratégico e de controle das demandas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e de inovação, conforme as melhores práticas de governança de TI, como o COBIT 2019 e a ISO/IEC 38500;

considerando as diretrizes estabelecidas no Código de Conduta Ética dos servidores do TCE/SC, que enfatizam integridade, transparência e responsabilidade nas ações institucionais; e

considerando a importância de uma gestão eficiente de demandas de TIC, alinhada às melhores práticas de governança e gestão de riscos;

considerando que a implementação desta portaria visa assegurar integridade, eficiência, conformidade e alinhamento estratégico no uso de recursos de TIC e inovação, em observância ao Plano de Integridade e às políticas institucionais;

considerando o Processo SEI 25.0.000001623-6;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), o fluxo de governança e gestão das contratações de soluções de Tecnologia da Informação, Comunicação e Inovação.~~

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), o processo de governança das contratações de Tecnologia da

Informação, Comunicação e Inovação. ([Redação dada pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026](#)).

Parágrafo único. Os instrumentos e procedimentos previstos nesta Portaria deverão ser observados em todas as contratações de TIC e inovação, sem prejuízo das demais exigências normativas aplicáveis à fase de planejamento e à instrução formal do processo de contratação.

Art. 2º São objetivos desta Portaria:

I - Estabelecer governança efetiva para as contratações de soluções tecnológicas, assegurando alinhamento com o planejamento estratégico institucional;

II - Garantir transparência, rastreabilidade e conformidade em todas as etapas do processo de contratação de TIC e inovação;

III - Promover o uso racional e eficiente dos recursos públicos destinados a soluções tecnológicas;

IV - Fortalecer os mecanismos de controle interno e gestão de riscos nas contratações de TIC;

V - Assegurar a segregação de funções e a definição clara de competências no processo decisório;

VI - Estabelecer critérios objetivos para priorização de demandas e alocação de recursos;

VII - Garantir a proteção de dados pessoais e a segurança da informação em todas as contratações;

VIII - Promover a padronização de procedimentos e documentos relacionados às contratações de TIC;

IX - Facilitar o monitoramento e a avaliação contínua das contratações realizadas;

X - Fomentar a inovação tecnológica alinhada aos objetivos institucionais do controle externo.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

~~I – Contratação de soluções de TIC e Inovação: aquisição ou cessão de bens, prestação de serviços, locação de equipamentos e desenvolvimento de~~

~~soluções que envolvam recursos de tecnologia da informação, comunicação ou processos inovadores;~~

I – Contratação de TIC: aquisição ou cessão de bens, prestação de serviços, locação de equipamentos, desenvolvimento de soluções ou de capacitações que tratem de tecnologias, governança de TIC ou soluções tecnológicas, sempre que tais atividades envolvam ou impactem recursos, práticas ou processos de TIC e Inovação; ([Redação dada pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026](#)).

II - Documento de Oficialização de Demanda de Tecnologia da Informação e Comunicação (DODTIC): instrumento preliminar de governança, de caráter interno e estratégico, destinado ao registro, avaliação e priorização das necessidades de TIC e inovação antes da fase de contratação;

III - Documento de Formalização de Demanda (DFD): documento obrigatório para instrução dos processos de contratação, nos termos do art. 31 da [Resolução N. TC - 237/2023](#);

IV - Termo de Abertura de Projeto (TAP): instrumento de gestão que formaliza o início da execução do projeto aprovado, estabelecendo objetivos, escopo, cronograma e recursos;

V - Governança de TIC: sistema pelo qual o uso atual e futuro da TIC é dirigido e controlado, envolvendo a avaliação e o direcionamento para alcançar os objetivos institucionais;

VI - Gestão de TIC: planejamento, construção, organização e controle de atividades alinhadas com a direção estabelecida pela governança;

VII - Solução de TIC: conjunto de bens e serviços de tecnologia da informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos;

VIII - Demandas de sustentação: atividades de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva necessárias à continuidade dos serviços;

IX - Aprimoramentos: melhorias incrementais em sistemas existentes que não alterem substancialmente sua arquitetura ou propósito original;

X - Pequenos aprimoramentos: melhorias pontuais que não excedam 40 (quarenta) horas de desenvolvimento ou R\$10.000,00 (dez mil reais) em custos, conforme parâmetros estabelecidos no Art. 25, § 2º;

XI - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC): instrumento de planejamento que estabelece as diretrizes, objetivos e iniciativas estratégicas de TIC alinhadas aos objetivos institucionais;

XII - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC): desdobramento tático do PETIC que detalha as ações, projetos e recursos necessários para sua implementação.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 4º Compete à Assessoria de Governança Estratégica de Tecnologia da Informação (Aget):

I - Coordenar o processo de governança das contratações de TIC e inovação;

II - Analisar e emitir parecer técnico preliminar sobre os DODTIC apresentados;

III - Assegurar o alinhamento das contratações com o PETIC e PDTIC;

IV - Secretariar e prestar suporte técnico ao CGTIC, CGSIPD e CITC;

V - Autorizar previamente as interações com fornecedores de soluções tecnológicas;

VI - Monitorar indicadores de desempenho das contratações de TIC;

VII - Propor normas complementares e padronização de procedimentos;

VIII - Coordenar a elaboração e atualização do PETIC e PDTIC;

IX – emitir manifestação técnica relativa à participação de servidores em eventos de aperfeiçoamento relacionados a tecnologias, governança de TIC ou soluções tecnológicas, verificando a aderência temática ao planejamento de TIC e aos princípios de governança institucional. [\(Incluído pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC- e de 30.01.2026\).](#)

Art. 5º Compete à Diretoria de Informações Estratégicas (DIE):

I - Avaliar as demandas que envolvam a governança de dados institucionais;

II - Participar obrigatoriamente da análise de contratações relacionadas a inteligência artificial, ciência de dados e *analytics*;

III - Garantir conformidade com políticas de gestão de dados;

IV - Orientar sobre aspectos de qualidade, integração e interoperabilidade de dados;

V - Estabelecer requisitos de dados para as soluções contratadas;

VI - Avaliar impactos das contratações na arquitetura de dados institucional.

Art. 6º Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI):

I - Avaliar a viabilidade técnica e operacional das soluções demandadas;

II - Especificar requisitos técnicos e arquiteturais para as contratações;

III - Executar as demandas aprovadas pelo CGTIC;

IV - Exercer a gestão e fiscalização técnica dos contratos de TIC;

V - Gerenciar a infraestrutura tecnológica institucional;

VI - Garantir a compatibilidade e integração das soluções contratadas com a arquitetura tecnológica institucional;

VII - Propor padrões tecnológicos e arquiteturais de sistemas e infraestrutura.

Art. 7º Compete ao Comitê de Governança da Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC):

I - Deliberar sobre as demandas formalizadas mediante DODTIC;

II - Estabelecer critérios e metodologia de priorização das contratações de TIC e inovação;

III - Aprovar o portfólio anual de projetos e contratações de TIC;

IV - Acompanhar a execução das contratações estratégicas;

V - Dirimir conflitos de priorização entre unidades demandantes;

VI - Aprovar normas complementares propostas pela Aget;

VII - Monitorar o cumprimento desta Portaria.

Art. 8º Compete ao Comitê de Inovação (CITC):

I - Avaliar demandas que envolvam soluções inovadoras;

- II - Promover a cultura de inovação no âmbito das contratações de TIC;
- III - Propor metodologias ágeis e experimentais para projetos inovadores;
- IV - Articular parcerias para desenvolvimento de soluções inovadoras.

Art. 9º Compete ao Encarregado de Dados:

- I - Analisar o impacto das contratações na proteção de dados pessoais;
- II - Emitir parecer obrigatório sobre conformidade com a LGPD;
- III - Orientar a inclusão de cláusulas contratuais de proteção de dados;
- IV - Acompanhar incidentes relacionados a dados pessoais em contratos de TIC;
- V - Propor medidas mitigatórias para riscos de privacidade identificados.

Art. 10. Compete às unidades demandantes:

- I - Identificar e formalizar necessidades de soluções de TIC mediante DODTIC;
- II - Designar responsável pelo acompanhamento da demanda;
- III - Validar o atendimento aos requisitos de negócio;
- IV - Participar da gestão e fiscalização administrativa dos contratos.

CAPÍTULO III

DO FLUXO DE GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

Seção I

Da Fase de Planejamento e Oficialização

~~Art. 11. O fluxo de contratação de soluções de TIC e inovação dar-se-á início com a identificação da necessidade pela unidade demandante e sua formalização mediante apresentação do DODTIC por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).~~

Art. 11. O processo de governança das contratações de Tecnologia da Informação e Inovação iniciará com a identificação da necessidade pela unidade demandante e sua formalização mediante apresentação do DODTIC por meio do

Sistema Eletrônico de Informações (SEI). ([Redação dada pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026](#)).

§ 1º O DODTIC deverá conter obrigatoriamente:

- I - Identificação da unidade demandante e responsável técnico;
- II - Descrição detalhada da necessidade e justificativa;
- III - Demonstração do alinhamento com o PETIC/PDTIC ou justificativa para demanda não prevista;
- IV - Objetivos e resultados esperados;
- V - Estimativa preliminar de custos e fonte de recursos;
- VI - Análise preliminar de riscos, impactos e probabilidades;
- VII - Indicação de prioridade com base em critérios definidos pelo CGTIC;
- VIII - Cronograma estimado de implementação.

§ 2º O modelo padronizado de DODTIC será disponibilizado pela Aget no SEI e poderá ser atualizado periodicamente para incorporar melhorias.

§ 3º São dispensadas da apresentação do DODTIC as demandas previstas no PETIC vigente.

§ 4º A dispensa prevista no parágrafo anterior não se aplica quando houver alteração substancial no escopo, valor ou tecnologia em relação ao previsto no PETIC.

§ 5º O DODTIC tem natureza preliminar e estratégica, destinando-se à governança e priorização, enquanto o DFD integra a instrução processual obrigatória da contratação.

Seção II Da Análise e Deliberação

Art. 12. Elaborado o DODTIC, a unidade demandante procederá à autuação do processo administrativo no SEI, incluindo todos os documentos e informações necessários à análise da demanda.

§ 1º O processo deverá ser classificado como prioritário quando envolver:

- I - Segurança da informação ou correção de vulnerabilidades;
- II - Cumprimento de determinações legais ou judiciais com prazo definido;
- III - Risco de descontinuidade de serviços essenciais;

IV - Situações excepcionais autorizadas pela Presidência.

§ 2º A unidade demandante designará servidor responsável pelo acompanhamento do processo durante toda sua tramitação.

Art. 13. O processo será encaminhado à Aget para análise técnica preliminar e coordenação do fluxo de pareceres.

~~§ 1º A Aget realizará análise quanto a:~~ (Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026).

~~I – Completude e adequação do DODTIC;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~II – Alinhamento com o PETIC e PDTIC;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~III – Disponibilidade orçamentária preliminar;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~IV – Existência de soluções similares em uso ou em desenvolvimento;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~V – Impactos na arquitetura corporativa de TIC;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~VI – Necessidade de pareceres especializados de outras áreas.~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~§ 2º A Aget emitirá parecer técnico fundamentado em até 30 (trinta) dias úteis, podendo:~~

~~I – Opinar pela continuidade da análise;~~

~~II – Solicitar informações complementares ao demandante;~~

~~III – Recomendar ajustes na demanda;~~

~~IV – Sugerir alternativas tecnológicas.~~

~~§ 2º A Aget emitirá parecer técnico fundamentado em até 30 (trinta) dias úteis do recebimento da demanda.~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

§ 3º Identificada a necessidade de análises especializadas, a Aget encaminhará o processo às áreas competentes, podendo fazê-lo de forma simultânea

quando não houver interdependência entre os pareceres, ou sequencial quando uma análise depender de outra.

~~Art. 14. Quando a demanda envolver coleta, tratamento, armazenamento ou compartilhamento de dados pessoais, o processo será encaminhado ao Encarregado de Dados para análise de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).~~

Art. 14. Todas as demandas de TIC e de inovação deverão ser submetidas ao Encarregado de Dados para análise de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). [\(Redação dada pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~§ 1º O Encarregado de Dados avaliará:~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~I – Necessidade e adequação do tratamento de dados proposto;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~II – Bases legais aplicáveis;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~III – Riscos à privacidade e medidas mitigatórias;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~IV – Necessidade de Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD);~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~V – Adequação das medidas de segurança propostas;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~VI – Garantia dos direitos dos titulares.~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

§ 2º O parecer do Encarregado de Dados, a ser emitido em até 10 (dez) dias úteis, terá caráter vinculante quanto aos aspectos de proteção de dados pessoais.

§ 3º Identificados riscos elevados à privacidade, o Encarregado poderá convocar reunião com o demandante e áreas técnicas para definição de salvaguardas adicionais.

~~Art. 15. Para demandas que envolvam governança de dados, inteligência artificial, ciência de dados ou analytics, a DIE será consultada para manifestação técnica.~~

Art. 15. Identificada a necessidade de análise especializada nas demandas que envolvam governança de dados, inteligência artificial, ciência de dados ou *analytics*, a Aget encaminhará o processo à DIE para manifestação técnica em até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do art. 13. [\(Redação dada pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

§ 1º A DIE analisará em até 5 (cinco) dias úteis: [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~I – Adequação da arquitetura de dados proposta;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~II – Integração com o ecossistema de dados institucional;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~III – Qualidade e confiabilidade das fontes de dados;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~IV – Conformidade com políticas de governança de dados;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~V – Potencial de reuso e compartilhamento de dados;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~VI – Aspectos éticos no uso de algoritmos e IA.~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~§ 2º A DIE poderá propor adequações técnicas ou metodológicas para maximizar o valor gerado pelos dados.~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

~~Art. 16. A DTI realizará análise de viabilidade técnica e operacional de todas as demandas.~~

Art. 16. Identificada a necessidade de análise de viabilidade técnica e operacional, a Aget encaminhará o processo à DTI para manifestação em até 10 (dez) dias úteis. [\(Redação dada pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

§ 1º A análise técnica da DTI, a ser concluída em até 10 (dez) dias úteis, abrangerá: [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

I – ~~Compatibilidade com a infraestrutura existente;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

II – ~~Requisitos de hardware, software e conectividade;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

III – ~~Impactos na capacidade operacional;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

IV – ~~Necessidade de recursos humanos especializados;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

V – ~~Estimativa de esforço para implementação;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

VI – ~~Riscos técnicos e obsolescência tecnológica;~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

VII – ~~Padrões de arquitetura e segurança.~~ [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

§ 2º A DTI poderá realizar reuniões técnicas com a unidade demandante para esclarecimento de requisitos e alinhamento de expectativas. [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

§ 3º Identificadas limitações técnicas, a DTI proporá alternativas viáveis ou adequações necessárias na infraestrutura. [\(Revogado pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

Art. 17. ~~Concluídas as análises setoriais, a Aget consolidará os pareceres em relatório único, contendo:~~

I – ~~Síntese da demanda e justificativas apresentadas;~~

II – ~~Resumo dos pareceres técnicos emitidos;~~

III – ~~Análise consolidada de riscos e benefícios;~~

IV – ~~Estimativa de custos totais (TCO – Total Cost of Ownership);~~

V – ~~Proposta de priorização baseada em critérios objetivos;~~

VI – ~~Recomendação fundamentada sobre a demanda.~~

~~Parágrafo único. O relatório consolidado será disponibilizado no SEI com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da reunião do CGTIC.~~

Art. 17. Concluídas as análises complementares, a Aget consolidará os pareceres em relatório único. ([Redação dada pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026](#)).

~~Art. 18. O Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) deliberará sobre as demandas em reuniões ordinárias mensais ou extraordinárias quando necessário.~~

Art. 18. O Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) deliberará sobre as demandas em reuniões ordinárias bimestrais e, extraordinariamente, sempre que houver convocação, nos termos da [Portaria N. TC - 537/2019](#). ([Redação dada pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026](#)).

§ 1º A inclusão de demandas na pauta observará:

- I - Ordem cronológica de recebimento;
- II - Classificação de prioridade;
- III - Disponibilidade de recursos;
- IV - Alinhamento estratégico.

§ 2º O CGTIC terá prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para deliberação, contados do recebimento do relatório consolidado.

§ 3º O demandante poderá ser convocado para apresentação e esclarecimentos durante a reunião do CGTIC.

~~§ 4º As deliberações serão tomadas por maioria simples, com voto de qualidade do presidente em caso de empate.~~

§ 4º As deliberações do CGTIC serão motivadas e tomadas preferencialmente por consenso, observado o quórum mínimo de cinco membros, nos termos do art. 6º da [Portaria N. TC - 537/2019](#). ([Redação dada pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026](#)).

Art. 19. Em casos excepcionais de urgência e relevância institucional, devidamente justificados, a coordenação do CGTIC poderá decidir *ad referendum*, submetendo a decisão à ratificação do colegiado em reunião subsequente.

§ 1º A decisão *ad referendum* somente poderá ser adotada quando:

I - Houver risco de dano irreparável ou de difícil reparação;

II - O prazo para decisão colegiada inviabilizar o atendimento da necessidade;

III - Tratar-se de questão de segurança institucional.

§ 2º A decisão *ad referendum* será comunicada aos membros do CGTIC em até 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 20. Os prazos estabelecidos nesta Seção serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Os prazos poderão ser suspensos uma única vez, por até 15 (quinze) dias úteis, quando necessário:

I - Complementação de informações pelo demandante;

II - Realização de diligências;

III - Consultas técnicas especializadas;

IV - Análises complementares de riscos.

§ 2º A suspensão de prazo será comunicada formalmente ao demandante, com indicação das pendências a serem sanadas.

§ 3º O não atendimento das diligências no prazo estabelecido poderá ensejar o arquivamento da demanda.

Art. 21. A decisão do CGTIC sobre o DODTIC poderá ser de:

I - Aprovação integral: autorização para prosseguimento com a elaboração do DFD e instrução processual;

II - Aprovação com recomendações: autorização condicionada a ajustes ou complementações;

III - Devolução para ajustes: necessidade de reformulação substancial da demanda;

IV - Rejeição: indeferimento motivado da demanda;

V - Postergação: inclusão em exercício futuro ou aguardo de condições específicas.

§ 1º As decisões serão sempre motivadas e fundamentadas em critérios técnicos, estratégicos e orçamentários.

§ 2º A decisão será formalizada em resolução do CGTIC e comunicada ao demandante via SEI em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Da decisão de rejeição caberá pedido de reconsideração, uma única vez, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com apresentação de fatos novos ou justificativas complementares.

Seção III

Da Instrução Processual e Contratação

Art. 22. Aprovado o DODTIC, a unidade demandante formalizará o processo de contratação, nos termos da [Resolução N.TC - 237/2023](#).

Parágrafo único. A formalização do processo contará com o apoio das unidades especializadas, que atuarão conforme as seguintes atribuições:

I - A DTI prestará apoio técnico obrigatório na especificação de requisitos, definição de níveis de serviço e critérios de aceitação.

II - O Encarregado de Dados participará da elaboração de cláusulas contratuais relacionadas à proteção de dados pessoais.

III - A Assessoria Jurídica analisará a conformidade legal da contratação antes da autorização para prosseguimento.

Seção IV

Das Contratações Diretas e Situações Especiais

Art. 23. As contratações diretas de soluções de TIC observarão o mesmo fluxo de governança, com as seguintes especificidades:

I - Apresentação obrigatória de DODTIC, exceto para situações emergenciais devidamente caracterizadas;

II - Justificativa robusta da escolha do fornecedor e da solução;

- III - Comprovação de vantajosidade e economicidade;
- IV - Parecer técnico da DTI sobre adequação tecnológica;
- V - Manifestação do CGTIC sobre aderência estratégica.

Parágrafo único. Em situações emergenciais, o DODTIC poderá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis após a contratação, para ratificação.

~~Art. 24. As renovações contratuais e termos aditivos observarão:~~

~~I - Aditivos que não alteram o objeto: comunicação ao CGTIC para ciência, dispensada nova deliberação;~~

~~II - Aditivos com alteração qualitativa: apresentação de DODTIC simplificado para análise;~~

~~III - Renovações contratuais: análise de conveniência e oportunidade pelo CGTIC com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.~~

Art. 24. As renovações contratuais e os termos aditivos relativos às contratações de TIC deverão ser encaminhados ao CGTIC para ciência prévia. [\(Redação dada pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

CAPÍTULO IV

DAS DEMANDAS DE SUSTENTAÇÃO E MANUTENÇÃO

Art. 25. As demandas de sustentação, manutenção corretiva e pequenos aprimoramentos em sistemas em produção serão gerenciadas por meio de procedimento específico:

- I - Registro obrigatório no sistema de help desk institucional;
- II - Classificação por criticidade e impacto;
- III - Atendimento conforme acordos de nível de serviço estabelecidos;
- IV - Gestão pela DTI com reporte mensal ao CGTIC.

§ 1º São consideradas demandas de sustentação:

- I - Correções de erros e falhas (bugs);
- II - Ajustes para mudanças legais ou regulamentares;
- III - Pequenas melhorias que não alterem a arquitetura;
- IV - Atualizações de segurança;
- V - Otimizações de desempenho.

~~§ 2º Demandas que ultrapassem 40 (quarenta) horas de desenvolvimento ou R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em custos deverão ser formalizadas mediante DODTIC.~~

§ 2º Demandas que ultrapassem 40 (quarenta) horas de desenvolvimento em custos deverão ser formalizadas mediante DODTIC. [\(Redação dada pela Portaria N. TC – 41/2026, DOTC-e de 30.01.2026\).](#)

§ 3º A DTI manterá catálogo de serviços com prazos e critérios de atendimento para cada tipo de demanda.

CAPÍTULO V DA INTERAÇÃO COM FORNECEDORES E MERCADO

Art. 26. Toda interação com fornecedores de soluções de TIC observará rigorosamente os princípios da administração pública e as seguintes diretrizes:

- I - Autorização prévia: obrigatória da Aget para qualquer interação;
- II - Registro formal: ata circunstanciada de todas as reuniões;
- III - Participação plural: mínimo de 2 (dois) servidores, sendo um da Aget e outro da área técnica;
- IV - Isonomia: tratamento igualitário a todos os fornecedores;
- V - Transparência: publicação de calendário de reuniões e atas no portal institucional;
- VI - Segregação: vedação de reuniões durante processos licitatórios em andamento.

§ 1º Para reuniões sobre governança de dados, inteligência artificial ou ciência de dados, é obrigatória a participação de representante da DIE.

§ 2º As provas de conceito (PoC) deverão ser autorizadas pelo CGTIC e seguir protocolo específico estabelecido pela Aget.

§ 3º É vedada a participação de fornecedores na elaboração de especificações técnicas que possam direcioná-los.

Art. 27. Será mantido canal oficial no portal institucional com:

- I - Plano Estratégico de TIC (PETIC) e Plano Diretor (PDTIC);

- II - Calendário anual de contratações previstas;
- III - Formulário eletrônico para cadastro de soluções;
- IV - Agenda pública de reuniões com fornecedores;
- V - Biblioteca de atas de reuniões realizadas;
- VI - Normas e orientações para fornecedores.

Art. 28. São vedadas aos servidores as seguintes condutas:

- I - Receber fornecedores individualmente ou fora das dependências do TCE/SC sem autorização;
- II - Aceitar benefícios, brindes acima do valor permitido, convites ou vantagens;
- III - Fornecer informações privilegiadas ou não públicas;
- IV - Estabelecer compromissos ou expectativas sem autorização formal;
- V - Participar de eventos patrocinados sem designação oficial;
- VI - Manter comunicação informal por meios não institucionais.

Parágrafo único. O descumprimento das vedações sujeitará o servidor a processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de outras sanções.

CAPÍTULO VI

DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 29. Todas as contratações que envolvam tratamento de dados pessoais observarão obrigatoriamente:

- I - Realização de Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para operações de alto risco;
- II - Inclusão de cláusulas contratuais específicas de proteção de dados;
- III - Definição clara de papéis: (controlador, co-controlador, operador, suboperador);
- IV - Estabelecimento de medidas técnicas e organizacionais de segurança;
- V - Procedimentos para exercício dos direitos dos titulares;
- VI - Protocolo de resposta a incidentes;

VII - Condições para transferência internacional de dados, quando aplicável.

§ 1º O Encarregado de Dados emitirá parecer obrigatório e vinculante sobre aspectos de privacidade.

§ 2º Contratos que envolvam dados pessoais sensíveis terão fiscalização específica quanto ao cumprimento da LGPD.

Art. 30. Os requisitos de segurança da informação serão obrigatórios em todas as contratações:

I - Classificação da informação;

II - Controles de acesso baseados em papéis e necessidade;

III - Criptografia para dados em trânsito e em repouso;

IV - Logs de auditoria com retenção mínima de 2 (dois) anos contados da data de geração do registro;

V - Segregação de ambientes (desenvolvimento, homologação, produção);

VI - Testes de segurança e análise de vulnerabilidades;

VII - Plano de continuidade e recuperação de desastres.

Parágrafo único. A DTI definirá baseline de segurança mandatório para todas as contratações.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Art. 31. Constituem infrações administrativas graves:

I - Iniciar contratação sem DODTIC aprovado, exceto situações emergenciais;

II - Interagir com fornecedores sem autorização ou registro;

III - Descumprir prazos sem justificativa formal;

IV - Omitir informações relevantes ou prestar informações falsas;

V - Violar normas de segurança da informação ou proteção de dados;

VI - Direcionar especificações ou favorecer fornecedores.

§ 1º As infrações serão apuradas mediante processo administrativo disciplinar.

§ 2º Sem prejuízo das sanções disciplinares, poderá haver responsabilização civil e criminal.

§ 3º A reincidência em infrações implicará agravamento das sanções.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. As contratações em andamento na data de publicação desta Portaria observarão:

- I - Processos com edital publicado: prosseguem sem alterações;
- II - Processos em instrução: adequação em até 30 (trinta) dias;
- III - Contratos vigentes: adaptação quando da renovação ou aditamento;
- IV - Demandas não formalizadas: regularização imediata mediante DODTIC.

Art. 33. Os casos omissos serão resolvidos pelo CGTIC, ouvidas as áreas técnicas competentes.

Art. 34. Esta Portaria será revisada anualmente ou quando necessário para adequação a mudanças legais ou tecnológicas.

Art. 35. Ficam mantidas as competências estabelecidas nas Portarias n. [TC - 537/2019](#), [N. TC - 149/2020](#), [N. TC - 507/2023](#) e demais normas internas, no que não conflitarem com esta Portaria.

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

Florianópolis, 29 de setembro de 2025.

Conselheiro **Herneus João De Nadal**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Presidente

Este texto não substitui o disponibilizado no DOTC-e de 30.09.2025.