

**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)

**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-06, 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-0537/2019](#), 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-0172/2021](#), 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-0507/2023](#), 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.

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;

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-0237/2023](#);

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.

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).

§ 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:

- I - Completude e adequação do DODTIC;
- II - Alinhamento com o PETIC e PDTIC;
- III - Disponibilidade orçamentária preliminar;
- IV - Existência de soluções similares em uso ou em desenvolvimento;
- V - Impactos na arquitetura corporativa de TIC;
- VI - Necessidade de pareceres especializados de outras áreas.

§ 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.

§ 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).

§ 1º O Encarregado de Dados avaliará:

- I - Necessidade e adequação do tratamento de dados proposto;
- II - Bases legais aplicáveis;
- III - Riscos à privacidade e medidas mitigatórias;
- IV - Necessidade de Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD);
- V - Adequação das medidas de segurança propostas;
- VI - Garantia dos direitos dos titulares.

§ 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.

§ 1º A DIE analisará em até 5 (cinco) dias úteis:

- I - Adequação da arquitetura de dados proposta;
- II - Integração com o ecossistema de dados institucional;
- III - Qualidade e confiabilidade das fontes de dados;
- IV - Conformidade com políticas de governança de dados;
- V - Potencial de reuso e compartilhamento de dados;
- VI - Aspectos éticos no uso de algoritmos e IA.

§ 2º A DIE poderá propor adequações técnicas ou metodológicas para maximizar o valor gerado pelos dados.

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

§ 1º A análise técnica da DTI, a ser concluída em até 10 (dez) dias úteis, abrangerá:

- I - Compatibilidade com a infraestrutura existente;
- II - Requisitos de hardware, software e conectividade;
- III - Impactos na capacidade operacional;
- IV - Necessidade de recursos humanos especializados;
- V - Estimativa de esforço para implementação;
- VI - Riscos técnicos e obsolescência tecnológica;
- VII - Padrões de arquitetura e segurança.

§ 2º A DTI poderá realizar reuniões técnicas com a unidade demandante para esclarecimento de requisitos e alinhamento de expectativas.

§ 3º Identificadas limitações técnicas, a DTI proporá alternativas viáveis ou adequações necessárias na infraestrutura.

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

§ 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.

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-0237/2023](#).

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.

#### 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.

§ 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-0537/2019](#), [N. TC-149/2020](#), [N. TC-0507/2023](#) 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**

Presidente

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