

- III – promover a integração e o fortalecimento das Comissões Setoriais de LGPD;
- IV – dar suporte técnico às Comissões Setoriais de LGPD nas suas estruturas orgânicas, processos e procedimentos;
- V – oferecer suporte à Comissão de LGPD;
- VI – elaborar instrumentos de orientação técnica;
- VII – responder às consultas técnicas formuladas pelos órgãos e entidades; e
- VIII – exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

Seção I

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 35. Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I – planejar e coordenar as ações relacionadas à TIC, de forma integrada e alinhada às estratégias da CGE;
- II – subsidiar à Direção e Gerência Superior e assessorar às áreas administrativas da CGE em assuntos relacionados com TIC, seguindo as orientações do Governo e dos órgãos ou entidades competentes;
- III – participar da formulação de diretrizes, normas e procedimentos definidos pelo Governo e pelos órgãos ou entidades competentes que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à TIC, bem como verificar seu cumprimento;
- IV – subsidiar a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades, cujas competências se correlacionem com as pertinentes à área de TIC;
- V – coordenar e conduzir o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação, as políticas e diretrizes de TIC da CGE, observando alinhamento aos planos estabelecidos pelo Governo;
- VI – submeter propostas de políticas, diretrizes e planos de TIC à Direção Superior da CGE;
- VII – identificar e avaliar a viabilidade e o impacto de novas tecnologias e soluções;
- VIII – implantar política de gestão de riscos de TIC;
- IX – elaborar o planejamento das aquisições de TIC baseado nas necessidades da CGE;
- X – fiscalizar os contratos relacionados à TIC;
- XI – gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles; e
- XII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 36. Compete à Célula de Soluções Tecnológicas e Gestão da Informação:

- I – prospectar e acompanhar o avanço da TIC e suas aplicações na CGE;
- II – propor e prover soluções com base nas demandas de TIC, realizando estudos de viabilidade, elaborando e gerenciando os projetos necessários;
- III – assegurar o atendimento das demandas de TIC, dentro de padrões adequados de qualidade, eficiência e segurança;
- IV – disseminar tecnologia e incentivar o uso de soluções de TIC adotadas pela CGE, prestando orientação aos usuários;
- V – gerenciar e executar atividades técnicas de desenvolvimento e de sustentação de sistemas informatizados;
- VI – definir e elaborar documentação técnica relativa à arquitetura, a banco de dados, a serviços de integração e aplicações, bem como a outras atividades relacionadas ao provimento de soluções tecnológicas;
- VII – definir, executar e acompanhar os cronogramas e os serviços relativos às atividades de provimento de soluções, avaliando a sua adequação e qualidade;
- VIII – identificar sistematicamente as necessidades de informações gerenciais junto às áreas de negócios e demandá-las para as áreas de desenvolvimento e infraestrutura;
- IX – mapear, modelar e administrar dados, informações e serviços das áreas de negócios;
- X – promover a integração de dados de ambientes internos e externos;
- XI – gerenciar o processo de criação e manutenção do repositório de dados;
- XII – gerenciar ferramentas de inteligência de negócio e a criação de ambientes para análise de dados;
- XIII – acompanhar o desenvolvimento, a implantação e o funcionamento das soluções tecnológicas, avaliando sua performance e propondo melhorias;
- XIV – padronizar metodologias e modelos para desenvolvimento de aplicações com o intuito de aumentar a produtividade na entrega de soluções;
- XV – automatizar rotinas e processos de negócios; e
- XVI – exercer outras atividades correlatas.

Art. 37. Compete à Célula de Infraestrutura, Segurança da Informação e Operações de TIC:

- I – prover suporte técnico e operacional de TIC à CGE;
- II – promover a otimização da infraestrutura necessária à prestação de serviços de TIC;
- III – manter atualizada a documentação relativa à infraestrutura de TIC da CGE;
- IV – criar e manter redes locais e remotas de computadores, fornecendo suporte aos usuários, de modo a permitir o acesso e o compartilhamento das informações;
- V – instalar, configurar, controlar e gerenciar os servidores, as estações de trabalho e demais recursos da área de TIC;
- VI – fornecer apoio logístico à realização de eventos internos ou externos que necessitem de equipamentos de TIC, programas e aplicativos necessários a sua organização e operacionalização;
- VII – manter atualizado o inventário de ativos de TIC;
- VIII – gerenciar os registros de logs de eventos das máquinas servidores da CGE;
- IX – elaborar projeto básico, termo de referência e minuta de editais referentes à contratação de serviços de tecnologia da informação e a aquisição de equipamentos e de softwares para a CGE;
- X – estabelecer os padrões de desempenho dos sistemas e da segurança da informação, por meio de indicadores, controlando e acompanhando as aplicações, o banco de dados, os equipamentos e o nível de serviços prestados;
- XI – controlar o ambiente operacional de TIC, mantendo em funcionamento os canais de comunicação de dados, entre a CGE e as demais instituições governamentais;
- XII – manter a disponibilidade dos serviços, mitigando incidentes e problemas, identificando a necessidade de mudanças no ambiente de TIC;
- XIII – estabelecer critérios e normas de segurança física e lógica das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços;
- XIV – atualizar, implementar, gerenciar e disseminar a política de acesso e segurança da informação, de backups e de uso de TIC;
- XV – conduzir o processo de elaboração e implementação de planos de contingência;
- XVI – propor e executar os programas, projetos e ações do Plano Diretor de Informática (PDI) e do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (Petic);
- XVII – prospectar inovações tecnológicas relacionadas à infraestrutura de TIC;
- XVIII – gerenciar, configurar, monitorar e solucionar problemas em ambientes de rede em nuvem de acordo com as categorias de serviços; e
- XIX – exercer outras atividades correlatas.

Art. 38. Compete à Célula de Atendimento aos Usuários de Sistemas:

- I – realizar atendimentos de demandas relacionadas aos sistemas informatizados da CGE;
- II – fornecer suporte aos usuários dos sistemas informatizados da CGE de forma tempestiva e eficiente;
- III – encaminhar para as áreas de negócio e de TIC as demandas que não poderão ser solucionadas pelo atendimento de primeiro nível;
- IV – elaborar e manter atualizados roteiros e procedimentos para padronização dos atendimentos;
- V – estabelecer Acordo de Nível de Serviço (ANS) de atendimento e monitorar o seu devido cumprimento;
- VI – gerenciar as demandas de atendimentos, observando prioridades da Direção e Gerência superior e das áreas de negócios;
- VII – recomendar às áreas de negócio a implantação de melhorias nos sistemas da CGE a partir das demandas recebidas dos usuários;
- VIII – elaborar e manter lista de perguntas mais frequentes com as respectivas respostas referente aos sistemas da CGE para disponibilização aos usuários;
- IX – acompanhar o andamento dos atendimentos, observando prazos, resolução e qualidade;
- X – elaborar relatórios gerenciais dos atendimentos, subsidiando a gestão superior, as áreas de TIC e de negócio da CGE;
- XI – promover melhorias no processo de atendimento;
- XII – propor novas funcionalidades ao sistema de atendimento da CGE; e
- XIII – exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Coordenadoria Administrativo-Financeira

Art. 39. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira:

- I – coordenar as ações da administração geral, compreendendo as áreas de finanças, logística, almoxarifado, patrimônio, manutenção predial, protocolo, recepção e aquisições de bens e serviços;
- II – dar suporte à Direção, Gerência Superior e áreas administrativas da CGE, no âmbito da sua atuação;

