



**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS	3
CAPÍTULO II – OBJETIVO, MISSÃO E ESCOPO	3
SEÇÃO I – OBJETIVO	3
SEÇÃO II – MISSÃO	3
SEÇÃO III – ESCOPO	3
CAPÍTULO III – DEFINIÇÕES.....	4
CAPÍTULO IV – POLÍTICAS.....	5
CAPÍTULO V – COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA.....	5
SEÇÃO I – COMPOSIÇÃO DO CTI	6
SEÇÃO II – CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DE MEMBROS TITULARES	6
CAPÍTULO VI – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	7
SEÇÃO I – PRESIDENTE DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	7
SEÇÃO II – COORDENADOR DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	8
SEÇÃO III – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	9
SEÇÃO IV – MEMBROS TITULARES, SUPLENTE E CONVIDADOS DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	10
CAPÍTULO VII – FUNCIONAMENTO DO CTI.....	11
SEÇÃO I – FUNCIONAMENTO GERAL.....	11
INFORMAÇÕES DE CONTROLE	15



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS S.A.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação da Autoridade Portuária de Santos S.A. (“*Santos Port Authority*”, “*SPA*” ou “*Companhia*”) como parte integrante do conjunto de instrumentos de governança e de gestão que suportam a concepção, implementação e melhoria contínua na estrutura organizacional da Companhia.

CAPÍTULO II – OBJETIVO, MISSÃO E ESCOPO

SEÇÃO I – OBJETIVO

Art. 2º O presente Regimento Interno do Comitê de Tecnologia da Informação (“Regimento”) da SPA tem por objetivo disciplinar os procedimentos administrativos e diretrizes que deverão ser adotados para o funcionamento do Comitê de Tecnologia da Informação.

SEÇÃO II – MISSÃO

Art. 3º O Comitê de Tecnologia da Informação deve formular e implementar as estratégias e planos de TI a fim de atingir os objetivos estabelecido no Plano Estratégico da Companhia.

SEÇÃO III – ESCOPO

Art. 4º Este Regimento se aplica a todas as áreas da Companhia, em especial à Superintendência de Tecnologia da Informação.

Art. 5º O Comitê de Tecnologia da Informação deve reportar-se diretamente à Diretoria Executiva (DIREXE).



- Art. 6º** O Comitê de Tecnologia da Informação deve:
- I. Contribuir com a elaboração de processos, políticas e normativos para a área de TI, fomentando a melhoria da Governança de TI;
 - II. Definir o Portfólio de Projetos de TI e as prioridades para o planejamento e a execução dos projetos e planos de TI, alinhado ao Planejamento Estratégico da Companhia;
 - III. Acompanhar o andamento das contratações de Soluções de TI, conforme o padrão de contratação adotado pela Companhia;
 - IV. Apoiar no Plano de Investimento para a área de TI.
 - V. Aprovar e suportar, por meio de planos, as estratégias e táticas de TI, alinhadas com a missão, visão e valores da Companhia;
 - VI. Contribuir com decisões inerentes à área de TI; e
 - VII. Criar grupos de trabalhos relativos às Unidades de Gestão de TI, quando necessário, supervisionando e suportando-os no âmbito da Companhia.

CAPÍTULO III – DEFINIÇÕES

Art. 7º Áreas de Tecnologia da Informação e Comunicação: São as unidades organizacionais da Companhia responsáveis pela prestação de serviços de TIC.

Art. 8º Áreas de Negócio: São as demais unidades organizacionais da Companhia que não são enquadradas diretamente como parte da TI (são as áreas clientes e/ou usuários dos serviços tecnológicos).

Art. 9º CTI, Comitê de TI: O Comitê de TI (CTI) é um órgão colegiado, formado por membros das áreas de negócios e da área de TI, que tem o objetivo de promover a entrega de valor à Companhia por meio da TI e do uso estratégico da informação na organização.



Art. 10. Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI): Instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

Art. 11. Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): É o conjunto de conhecimentos, sistemas, processos e práticas utilizadas na prestação de serviços de suporte aos processos empresariais de quaisquer naturezas, através de captura, processamento, geração, armazenamento, recuperação e comunicação de dados, informações e conhecimentos.

CAPÍTULO IV – POLÍTICAS

Art. 12. Resolução CGPAR nº 11, 10/05/2016, dispõe sobre o planejamento e implementação de práticas de Governança de Tecnologia da Informação (TI) que atendam de forma adequada os padrões usualmente reconhecidos nesta área, pelas empresas estatais federais.

Art. 13. Estatuto Social da Companhia, 11/12/2020, art. 63. Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria-Executiva, compete especificamente ao Presidente da Companhia: VI.: Baixar as resoluções da Diretoria-Executiva.

Art. 14. ISO/IEC 38500:2008, 06/05/2009, *Corporate Governance of Information Technology* (Governança Corporativa de Tecnologia da Informação).

Art. 15. COBIT 5, 04/2012, Modelo Corporativo para Governança e Gestão de TI da Organização.

CAPÍTULO V – COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

Art. 16. Devem constituir o Comitê de TI representantes da área de Tecnologia da Informação e membros das áreas de negócio da Companhia com exceção da



Auditoria, por conta de suas características (ver Res CGPAR nº 02 de 31/12/2010), Ouvidoria e Corregedoria.

Parágrafo Único: Quanto ao levantamento de necessidades tecnológicas, áreas não participantes do comitê serão representadas da seguinte forma:

- I. Auditoria e Ouvidoria serão representadas pela Governança Corporativa;
- II. Corregedoria, Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Comissão de Ética, serão representadas pelo Gabinete da Presidência; e
- III. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes será representada pelo Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho.

SEÇÃO I – COMPOSIÇÃO DO CTI

Art. 17. O Comitê de TI deve ser composto de:

- I. Um Presidente;
- II. Um Coordenador;
- III. Um Assistente Administrativo e seu suplente;
- IV. Membros da área técnica de TI e das áreas de negócio da Companhia, e seus suplentes; e
- V. Convidados, quando necessário.

SEÇÃO II – CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DE MEMBROS TITULARES

Art. 18. Comitê de TI é presidido pelo Presidente da SPA e coordenado pelo Superintendente de Tecnologia da Informação.

Art. 19. Todos os seus membros devem ser designados por meio de uma portaria da direção da SPA.



Art. 20. São considerados membros da área técnica os gestores/responsáveis de cada Unidade de Gestão subordinados à Superintendência de TI e os Responsáveis por Proteção de Dados Pessoais e Cyber Segurança.

Art. 21. Os suplentes de cada membro técnico devem ser indicados por seus respectivos representantes titulares.

Art. 22. São considerados membros titulares e suplentes das áreas de negócio os colaboradores indicados por cada uma das superintendências, exceto a TI, Auditoria, Ouvidoria, Corregedoria, conforme o artigo 7º.

Art. 23. A composição do grupo deve ser revisada ao final de cada ano.

Art. 24. Membros inativos poderão ser substituídos a qualquer momento. A inatividade de membros titulares será medida de duas maneiras:

- I. Pela participação em reuniões ao qual foi convocado. Sendo considerados inativos aqueles que não comparecem em mais de 50% das reuniões para o período de um ano; e
- II. Pela execução de suas atribuições. Caracterizando-se a inatividade pela reincidência de omissão em responder aos comunicados e solicitações oficiais do Comitê.

Art. 25. O quantitativo de membros do Comitê de TI é variável e deve ser compatível com à quantidade de Unidades de Gestão da empresa, sendo observado o artigo 7º.

CAPÍTULO VI – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I – PRESIDENTE DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 26. Compete ao Presidente do Comitê de Tecnologia da Informação

- I. Presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;



- II. Direcionar estrategicamente as ações;
- III. Priorizar os projetos de TI;
- IV. Garantir o cumprimento das práticas de governança de TI;
- V. Aprovar os membros do comitê; e

Parágrafo único. O Presidente do Comitê de Tecnologia da Informação possui poder de voto, assim como poder de decisão em caso de empate de votações (voto de minerva).

SEÇÃO II – COORDENADOR DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 27. Compete ao Coordenador do Comitê de Tecnologia da Informação:

- I. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê de TI;
- II. Convocar, abrir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. Aprovar a pauta das reuniões;
- IV. Convidar participantes para as reuniões, pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento de assuntos pertinentes;
- V. Assinar decisões, documentos, atas e as proposições deliberadas pelo Comitê;
- VI. Encaminhar e abordar as decisões tomadas *ad referendum* do Comitê;
- VII. Indicar membros para realização de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê de TI, bem como relatores das matérias a serem apreciadas;



- VIII. Requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Comitê de TI; e
- IX. Indicar ou trocar membros titulares nos casos de omissão de indicação por parte do Superintendente das áreas de negócio ou por inatividade (conforme art. 24).

Parágrafo único. O Coordenador do Comitê de Tecnologia da Informação possui poder de voto.

SEÇÃO III – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 28. Compete ao Assistente Administrativo do Comitê de Tecnologia da Informação:

- I. Auxiliar o Presidente e Coordenador na administração, orientação e supervisão das atividades do CTI;
- II. Levantar dados para a elaboração da pauta das reuniões;
- III. Elaborar e submeter à aprovação do coordenador a pauta das reuniões;
- IV. Propor o calendário de reuniões;
- V. Anotar o discutido em cada reunião do CTI;
- VI. Redigir atas das reuniões e resoluções do CTI;
- VII. Organizar e distribuir documentos correlatos à reunião; e
- VIII. Ser responsável pela preparação de infraestrutura necessária da reunião do CTI.

§ 1º Não lhe é concedido poder de voto.



§ 2º A função de assistente administrativo pode ser assumida por qualquer colaborador da empresa, desde que já não seja um membro do Comitê.

SEÇÃO IV – MEMBROS TITULARES, SUPLENTE E CONVIDADOS DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 29. Compete ao Membro Titular:

- I. Analisar, debater e votar as matérias em deliberações;
- II. Levantar, registrar e expor as necessidades tecnológicas de sua respectiva área;
- III. Propor inclusão de assuntos na pauta a serem debatidos;
- IV. Indicar convidados para contribuir em assuntos específicos que lhe for pertinente e de interesse;
- V. Supervisionar o cumprimento das recomendações do CTI para a respectiva área; e
- VI. Convocar o respectivo suplente a participar do CTI em caso de sua ausência.

Parágrafo único. Os membros titulares do Comitê de Tecnologia da Informação possuem poder de voto.

Art. 30. Compete ao Membro suplente:

- I. Substituir o Membro Titular em suas ausências e impedimentos. Durante esse período o Membro Suplente terá as mesmas atribuições do Membro Titular; e
- II. Tomar conhecimento dos assuntos tratados no CTI.

Art. 31. Compete ao Membro convidado:



- I. Participar ativamente e exclusivamente sobre os assuntos que lhe for pertinente, como apresentações ou esclarecimentos.

Parágrafo único. Não lhe é concedido poder de voto.

CAPÍTULO VII – FUNCIONAMENTO DO CTI

SEÇÃO I – FUNCIONAMENTO GERAL

Art. 32. As reuniões do ano seguinte devem ser agendadas na última reunião do ano vigente, sendo pautadas em 2 (dois) âmbitos:

- I. Estratégico; e
- II. Tático/operacional.

Art. 33. As reuniões estratégicas devem, em alinhamento com os objetivos estratégicos da Companhia:

- I. Ser lideradas pelo presidente do CTI;
- II. Ocorrer, no mínimo, uma vez no semestre;
- III. Direcionar estrategicamente as ações de TI;
- IV. Priorizar os projetos de TI;
- V. Receber novas demandas de TI; e
- VI. Convocar a participação de todos os membros.

Parágrafo único. A conformidade de realização das reuniões estratégicas deve ser controlada periodicamente, observando a frequência mínima de ocorrências necessárias por ano.

Art. 34. As reuniões táticas/operacionais devem:

- I. Ser lideradas pelo coordenador do CTI;



- II. Ocorrer, no mínimo, uma vez ao trimestre;
- III. Acompanhar a execução dos projetos e serviços de TI;
- IV. Definir os investimentos necessários para cumprir as estratégias estabelecidas;
- V. Aprovar padrões e procedimentos;
- VI. Resolver conflitos; e
- VII. Convocar a participação dos membros técnicos.

§ 1º A conformidade de realização das reuniões táticas/operacionais deve ser controlada periodicamente, observando a frequência mínima de ocorrências necessárias por ano.

§ 2º Devem ser estipulados controles que demonstrem que os padrões e procedimentos de TI estão sendo aprovados pelo Comitê de TI.

Art. 35. São permitidas reuniões de forma extraordinária, tantas vezes quanto necessárias, mediante a convocação do Presidente ou Coordenador do CTI, ou moção firmada por maioria simples de seus membros.

Art. 36. O quórum mínimo é de metade mais um dos membros, não devendo ser contabilizados eventuais convidados que vierem a participar.

Art. 37. As decisões do CTI devem ser tomadas privilegiando o consenso, ficando a votação como recurso acessório, na qual o Presidente tem o voto de desempate. Estas devem ser registradas por meio de documento formal intitulado “Decisão”.

Parágrafo Único. Havendo registro de concordância de mais de 50% dos membros votantes, não há necessidade de se obter a formalização de voto dos demais no documento de decisão.



Art. 38. As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente ou Coordenador do Comitê do CTI, devem ser providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Assistente Administrativo do CTI, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes da reunião.

Art. 39. A pauta de qualquer reunião extraordinária é constituída exclusivamente das matérias que motivarem sua convocação.

Art. 40. É facultada a participação de convidados para assuntos pontuais.

Art. 41. As memórias de reunião deverão ser registradas em ata pelo Assistente Administrativo do Comitê e serão rubricadas e assinadas por todos os membros presentes.

Art. 42. A ata deve ser encaminhada em até 5 dias úteis após a reunião e aprovada por todos os participantes em até 3 dias úteis após seu envio.

Art. 43. Caso não ocorra resposta dentro do prazo determinado, o conteúdo da ata é considerado aprovado pelo membro que não se manifestou, devendo os membros serem notificados sobre esta regra.

Art. 44. Qualquer alteração realizada renova o prazo para aprovação.

Art. 45. O trâmite oficial para a conclusão da ata é realizado através de correio eletrônico e seu centralizador deve ser o Assistente Administrativo.

Art. 46. Alterações de participantes das Reuniões do CTI devem ser comunicadas ao Presidente do Comitê com 2 (duas) semanas de antecedência à realização da Reunião.

Art. 47. Casos não previstos no Regimento serão definidos pelo Comitê.

SEÇÃO II – OPERACIONALIZAÇÃO DAS REUNIÕES

Art. 48. As reuniões do Comitê de TI devem observar a seguinte ordem do dia:

- I. Abertura;



- II. Informações necessárias ao funcionamento do Comitê;
- III. Discussão e Votação das matérias em pauta;
- IV. Outros Assuntos relevantes às finalidades do Comitê; e
- V. Encerramento.

Art. 49. Matérias que não constem na pauta, não serão objeto de discussão ou votação, devendo atender ao exposto nos artigos 22 e 26.

Art. 50. A participação no Comitê, seja ela por membros titulares, suplentes ou convidados não implica, em qualquer bonificação financeira.



INFORMAÇÕES DE CONTROLE

TÍTULO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

VERSÃO

0.0.1

UNIDADE GESTORA DO DOCUMENTO

SUPERVISÃO DE GOVERNANÇA DE TI

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

N/A

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

ESTATUTO SOCIAL

REGULAMENTO INTERNO DE PESSOAL (RIP)

CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

NORMATIVOS REVOGADOS

IN.SUPTI.TI.030 GERIR COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INSTÂNCIA DE APROVAÇÃO

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SPA, 619ª REUNIÃO REALIZADA EM 04/08/2021,
POR MEIO DA DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 083.2021