

PORTARIA DE ESTABELECIMENTO DA POLÍTICA DE USO DO SISTEMA GERENCIADOR DE CONTEÚDO NO CBMDF

Portaria nº 19, de 11 de agosto de 2023.

Estabelece a Política de Uso do Sistema Gerenciador de Conteúdo no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, e dá outras providências.

A COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, inciso II, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 abr. 2010; e, ainda, o que consta do Processo SEI 00053-00091746/2018-91, resolve:

Art. 1º. Esta portaria dispõe sobre a política de uso do Sistema Gerenciador de Conteúdo no CBMDF - SGC, com o objetivo de normatizar a forma de publicação de conteúdos nos sítios web da Corporação.

Art. 2º. Para fins de aplicação desta Portaria, considera-se:

I - Sistema Gerenciador de Conteúdo - SGC: é uma ferramenta que permite integrar e automatizar todos os processos relacionados à criação, catalogação, indexação, personalização, controle de acesso e disponibilização de conteúdos em portais corporativos;

II - Portal corporativo: ferramenta composta de diversos sites e que tem como objetivo centralizar e distribuir todo conteúdo corporativo de informações para os sites das unidades do CBMDF, cuja estrutura é composta por um sistema de busca, uma área de notícias, wikis podendo incluir ainda outros tipos de conteúdo;

III - conteúdo: são informações que têm valor para a Corporação, ou seja, a matéria prima que constitui o conhecimento organizacional, podendo ser estruturadas, ou seja, informações armazenadas nos bancos de dados da organização, ou não estruturadas, tais como áudio, vídeo, e-mails, documentos diversos (formulários, processos, propostas, atividades diárias);

IV - Valor do conteúdo: informações completas e necessárias, apresentadas de forma clara e transparente, que estimulam a difusão de conteúdos educativos, sociais e culturais com foco no interesse institucional e público;

V - Notícia: conteúdo de caráter temporal e cuja utilidade tem um prazo determinado para expirar;

VI - Site: conjunto de documentos inter-relacionados, dispostos na Web em um endereço específico de acesso;

VII - Web: sistema de hipermídia disponível na Internet, com documentos e outros objetos localizados em pontos diversos da rede e vinculados entre si;

VIII -Hipermídia: é um conjunto de diferentes tipos de mídias que são interligadas permitindo ao usuário uma interação simultânea entre textos, vídeos, sons e imagens;

IX - Hipertexto: conjunto de blocos mais ou menos autônomos de texto, apresentado em meio eletrônico computadorizado e no qual há remissões associando entre si diversos elementos, de tal modo que o leitor pode passar diretamente entre eles, escolhendo seu próprio percurso de leitura, sem seguir sequência predeterminada;

- X - Autenticação: processo no qual um usuário apresenta suas credenciais (usuário e senha) para ter acesso a um recurso restrito;
- XI - Wiki: é um conjunto de páginas web onde usuários autorizados podem editar e aprimorar o mesmo documento realizando uma edição colaborativa;
- XII - Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- XIII - Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- XIV - Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- XV - Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
- XVI - Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- XVII - Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- XVIII - Dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
- XIX - Publicidade de utilidade pública: destina-se a divulgar temas de interesse social e apresenta comando de ação objetivo, claro e de fácil entendimento, com o objetivo de informar, educar, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população para a adoção de comportamento que gerem benefícios individuais e/ou coletivos.

Art. 3º. A utilização do SGC dar-se-á exclusivamente para conteúdo institucional, garantindo-se o acesso aos setores da Corporação que necessitem de divulgação de informações nos sítios institucionais.

Parágrafo único. São responsáveis pela produção e divulgação de conteúdo, além do(a) Comandante-Geral, as autoridades responsáveis pelas seguintes Organizações Bombeiro Militar - OBMs:

- I – Subcomando-Geral;
- II – Centro de Comunicação Social - CECOM;
- III – Gabinete do Comandante-Geral - GABCG;
- IV – Comando Operacional - COMOP;
- V – Estado-Maior-Geral - EMG;
- VI – Controladoria - CTROL;
- VII – Departamento de Administração Logística e Financeira - DEALF;
- VIII – Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia - DEPCT;
- IX – Departamento de Recursos Humanos - DERHU;
- X – Departamento de Segurança Contra Incêndio - DESEG.

Art. 4º. Compete ao DEPCT/Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DITIC:

- I – Disponibilizar o SGC aos setoriais indicados no parágrafo único do art. 3º, para acesso mediante autenticação;
 - II – Manter sítios institucionais disponíveis;
 - III – Promover as atualizações nos sítios institucionais, conforme solicitação do CECOM.
- Parágrafo único. O acesso ao SGC será exclusivo para área de competência de cada setorial.

Art. 5º. A gerência do SGC será feita pelo CECOM, a quem compete:

- I - Realizar a gestão e organização do layout dos sítios institucionais, definindo cores, local dos objetos, priorização de notícias e publicações;
- II - Definir/categorizar os conteúdos de acordo com o público alvo;
- III - Revisar e publicar as notícias e atualizações disponibilizadas pelos setoriais indicados no parágrafo único do art. 3º em até 5 dias;
- IV - Monitorar o conteúdo para que não haja itens inativos ou desatualizados;
- V – Elaborar e publicar orientações quanto ao uso do SGC.

Art. 6º. O SGC compreenderá os seguintes sítios institucionais, conforme a destinação e nível de acesso:

I - Intranet, voltada para o público interno;

II - Portal corporativo, voltado para o público externo.

§ 1º Os conteúdos deverão ser publicados nos domínios governamentais disponibilizados para o CBMDF.

§ 2º Eventuais dúvidas sobre a conveniência e oportunidade da publicação de conteúdos, bem como quanto aos destinatários da publicação, serão dirimidas pelo Comandante-Geral do CBMDF.

Art. 7º. A intranet compreenderá os seguintes conteúdos, incluindo, mas não limitando-se a:

I - Normativos de funcionamento administrativo e operacional da Corporação;

II - Escalas;

III - Relatórios de atividades-fim da Corporação;

IV - Boletins;

V - Planejamento estratégico;

VI - Sistemas institucionais ou recepcionados pela instituição.

Art. 8º. O portal corporativo compreenderá os seguintes conteúdos, incluindo, mas não limitando-se a:

I - Acesso aos serviços do CBMDF;

II - História da Corporação;

III - Informações institucionais;

IV - Segurança contra incêndio e pânico;

V - Defesa civil;

VI - Manuais técnico-profissionais;

VII - Projetos sociais;

VIII - Dicas de prevenção;

IX - Legislação relacionada ao CBMDF;

X - Rádio Bombeiros WEB;

XI - Perguntas frequentes;

XII - Lei de Acesso à Informação - LAI;

XIII - Assuntos de interesse da sociedade geral;

XIV - Contatos institucionais.

Art. 9º. Compete aos setoriais indicados no art. 3º, parágrafo único, a manutenção dos sítios institucionais em relação aos seguintes temas, definidos a partir de suas competências regimentais:

I - CECOM - inserir notícias de interesse da Corporação;

II - GABCG/Assessoria Parlamentar - ASPAR - inserir projetos que afetam o CBMDF e de interesse coletivo dos militares;

III - EMG/Seção Logística, Orçamento e Finanças - SELOF, inserir:

a) Plano de Aplicação de Recursos Financeiros - PARF;

b) Projeto de Lei Orçamentária - PLOA;

c) Lei Orçamentária Anual - LOA;

IV - EMG/Seção de Segurança Contra Incêndio e Emprego Operacional - SESCOI, inserir:

a) políticas, diretrizes e o plano estratégico para segurança contra incêndio e emprego operacional;

b) plano de emprego operacional, procedimentos operacionais padrão, normas e planos operacionais;

V - EMG/Seção de Geoprocessamento e Estatística - SEGEO, inserir:

a) anuário estatístico;

b) indicadores institucionais;

VI - EMG/Seção de Legislação - SELEG, inserir:

a) legislação afeta a Corporação;

b) portarias do Comando Geral;

VII - EMG/Seção de Gestão Estratégica e Projetos - SEGEP - inserir matérias atinentes à gestão estratégica e inteligência de negócios;

VIII - Controladoria, por seus órgãos:

a) Ouvidoria - inserir matérias atinentes a sua área de atuação e obrigatórios de acordo com a legislação em vigor;

- b) Auditoria – inserir os planejamentos e relatórios de auditoria e os relatórios de auditorias realizadas pelos órgãos de controle;
- IX – COMOP/Estado Maior Operacional – EMOPE, inserir:
- a) informações de ações e atividades operacionais;
 - b) estatísticas;
 - c) prevenções;
 - d) palestras;
 - e) capacitações continuadas;
 - f) matérias operacionais de interesse institucional;
 - g) instruções normativas e determinações relativas à atividade operacional;
- X – DERHU/Diretoria de Gestão de Pessoal – DIGEP, inserir:
- a) link "Quem é Quem", para atender a Lei de Acesso à Informação;
 - b) atualização de chefes, subchefes, diretores e comandantes de cada unidade, no prazo de 5 dias úteis, após publicação em Diário Oficial ou em Boletim Geral;
 - c) demais informações relativas à gestão de pessoal ativo;
- XI – DERHU/Diretoria de Inativos e Pensionistas – DINAP – inserir informações de interesses dos pensionistas e militares inativos;
- XII – DERHU/Diretoria de Saúde - DISAU, inserir:
- a) escala médica/odontológica;
 - b) atualização, mensal, da lista de empresas conveniadas ao sistema de saúde do CBMDF;
 - c) processos de apuração e ressarcimento;
 - d) orientações sobre os procedimentos de apuração e ressarcimento de competência da DISAU, bem como quanto ao uso do INOVA, ou outro sistema que venha a substituí-lo;
- XIII – DEALF/Diretoria de Orçamento e Finanças - DIOFI, inserir:
- a) informações sobre diárias e passagens;
 - b) relatório de Execução Financeira;
 - c) informações atinentes à sua área de atuação e obrigatórias de acordo com a legislação em vigor;
- XIV – DEALF/Diretoria de Contratações e Aquisições – DICOA – inserir informações sobre contratos, licitações, convênios, termos aditivos e outros atinentes à sua área de atuação, obrigatórias de acordo com a legislação em vigor;
- XV – DEALF/Diretoria de Materiais e Serviços – DIMAT, inserir informações sobre:
- a) chamamentos públicos e informações correlatas quando for o caso;
 - b) processos de aquisições em andamento;
 - c) sua área de atuação e obrigatórias de acordo com a legislação em vigor;
- XVI – DEPCT/Diretoria de Ensino - DIREN – inserir:
- a) plano geral de cursos;
 - b) malha curricular dos cursos ofertados pela Corporação;
- XVII – DEPCT/Diretoria de Pesquisa, Ciência e Tecnologia – DIREP – inserir informações sobre pesquisas de interesse institucional relacionadas às atividades da Corporação;
- XVIII – DESEG/Diretoria de Vistorias – DIVIS – inserir informações que tratam sobre:
- a) vistorias técnicas;
 - b) credenciamento de empresas e profissionais de segurança contra incêndio e pânico;
 - c) hidrantes urbanos;
 - d) os endereços e horários de funcionamento dos postos de atendimentos;
 - e) as taxas referentes a segurança contra incêndio e pânico;
 - f) toda a legislação pertinente a atividade desenvolvida pela diretoria;
- XIX – DESEG/Diretoria de Estudos e Análise de Projetos – DIEAP – inserir informações sobre:
- a) análise de projetos de instalação contra incêndio e pânico e de arquitetura;
 - b) os endereços e horários de funcionamento dos postos de atendimentos;
 - c) as taxas referentes a segurança contra incêndio e pânico;
 - d) toda a legislação pertinente a atividade desenvolvida pela diretoria;
- XX – DESEG/Diretoria de Investigação de Incêndio – DINVI – inserir informações sobre:
- a) legislação pertinente a atividade desenvolvida pela diretoria;
 - b) estatísticas mensais de perícia de incêndio.
-

Art. 10. Os setoriais indicados no parágrafo único do art. 3º, deverão indicar um responsável para receber o acesso ao SGC e executar os serviços previstos nesta portaria.

Art. 11. A publicação de arquivos para download pelos setoriais indicados no art. 3º, parágrafo único, deverá ser previamente apreciada pela chefia imediata e autorizada pelo CECOM.

Art. 12. O CECOM e a CTROL/OUVID poderão demandar a produção e inserção de conteúdos aos setoriais indicados no art. 3º, parágrafo único, em temas distintos aos previstos no art. 9º, de forma a atender ao interesse institucional, à previsão legal ou à determinação de órgãos de controle interno e externo.

Art. 13. Compete à CTROL/OUVID a fiscalização e o acompanhamento da inserção de informações atinentes à transparência ativa nos sítios institucionais.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 15. Revoga-se a Portaria 23, de 11 de junho de 2017.

MÔNICA DE MESQUITA MIRANDA - Cel. QOBM/Comb.
Comandante-Geral

(NB CBMDF/GABCG - 00053-00091746/2018-91)
