

**REPUBLIÇÃO DA PORTARIA QUE INSTITUI O COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO CBMDF**

Portaria nº 6, de 29 de janeiro de 2025

**Institui o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, e dá outras providências.**

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, incisos II, III e V do Decreto Federal nº 7.163, de 29 de abril de 2010 e o art. 2º, do Decreto nº 37.574, de 26 de agosto de 2016, e ainda, o que consta do Processo nº [00053-00113722/2024-48](#), resolve:

Art. 1º Fica Instituído o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, órgão colegiado, de caráter permanente, de natureza consultiva, propositiva e deliberativa.

Art. 2º O CGTIC do CBMDF tem por objetivo institucional propor as políticas, diretrizes e estratégias, bem como priorizar os investimentos em tecnologia e segurança da informação e comunicação, promovendo o alinhamento da área de negócio com a área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e Transformação Digital, atendendo aos objetivos e à missão institucional, visando:

I – priorizar os investimentos em segurança relativa à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

II – promover o alinhamento da área de negócios com a área de TIC e Transformação Digital;

III – atender aos objetivos e à missão institucional;

IV – propor, monitorar e avaliar a política e as diretrizes de TIC, Inteligência Artificial e transformação digital, para a melhoria contínua da gestão, em cumprimento aos objetivos, iniciativas, indicadores e metas estabelecidos no Planejamento Estratégico Institucional - PLANES;

V – avaliar e priorizar os investimentos e recursos em TIC, em especial as demandas do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros - PARF;

VI – propor ao Comitê Interno de Governança do CBMDF - CIG do CBMDF estratégias institucionais de Governança Digital e TIC;

VII – avaliar, revisar, aprovar, acompanhar e monitorar:

a) o Plano de Transformação Digital - PTD;

b) o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC;

c) o Plano de Dados Abertos - PDA;

d) o Plano Diretor de Geoprocessamento - PDGEO;

e) a Norma de Segurança da Informação e Comunicação - NoSIC, observada a Política de Segurança da Informação e Comunicação do Governo do Distrito Federal - PoSIC;

VIII – avaliar, revisar, acompanhar e monitorar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo das Atividades-Fim;

IX – propor estudos e projetos para produção de informações qualificadas que subsidiem as decisões do Comitê, em conformidade com o Manual de Gerenciamento de Projetos do CBMDF;

X – monitorar e avaliar, periodicamente, os resultados da Transformação Digital e TIC, a partir de indicadores e metas predefinidas no PTD, PDTIC, PDA, PDGEO, e no Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo das Atividades-Fim, oferecendo informações qualificadas para subsidiar o CIG;

XI – deliberar sobre a atualização e a revisão periódica do PTD, PDTIC, PDA, PDGEO e NoSIC;

XII – fomentar parcerias com órgãos e entes públicos e privados relativas ao compartilhamento de dados e soluções e incentivo à pesquisa em TIC;

XIII – observar as políticas, diretrizes, normas, regulamentos, procedimentos, parâmetros e recomendações dos órgãos de controle interno e externo, para a contratação de bens e serviços de TIC no âmbito da Administração Direta e Indireta da União e do Distrito Federal;

XIV – acompanhar e avaliar, periodicamente, os resultados da Governança Digital a partir de indicadores e metas predefinidas no PTD;

XV – oferecer subsídios, sempre que solicitado pelo SGTD, às atividades de articulação e de monitoramento de programas de governo do Distrito Federal.

XVI – realizar as atividades afetas ao Subcomitê de Transformação Digital - SGTD, a que se refere o art. 8º, parágrafo único, do Decreto nº 40.253, de 11 de novembro de 2019, promovendo:

- a) o compartilhamento de informações;
- b) análise do impacto das suas iniciativas no ambiente digital, visando a harmonização e a promoção de eficiência;
- c) sinergia entre as ações dos diferentes órgãos e entidades governamentais.

Art. 3º O CGTIC tem a composição formada pelos titulares das seguintes Organizações Bombeiro Militar - OBMs:

- I – Chefe do Estado-Maior-Geral - EMG, Presidente;
- II – Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia - DEPCT, Membro;
- III – Chefe do Estado-Maior Operacional - EMOPE, Membro;
- IV – Ajudante-Geral - AJGER, Membro;
- V – Diretor da Diretoria de Pesquisa, Ciência e Tecnologia - DIREP, Membro;
- VI – Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DITIC, Membro;
- VII – Chefe do Centro de Inteligência - CEINT, Membro;
- VIII – Chefe da Seção de Estatística e Geoprocessamento do Estado-Maior-Geral - SEGEO, Membro;
- IX – Chefe da Seção de Ensino, Ciência, Pesquisa e Tecnologia do Estado-Maior-Geral - SEPCT, Membro e Secretário.

§ 1º O CGTIC será presidido pelo Chefe do EMG e, em seus impedimentos legais, temporários ou eventuais, pelo Chefe do DEPCT, ou, na ausência deste, por outro Oficial indicado pelo Presidente.

§ 2º Os suplentes dos membros do CGTIC em seus impedimentos legais são os Diretores, Subdiretores e Chefes com maior antiguidade na OBM.

§ 3º O PTD será elaborado pela DIREP, e apresentado ao CGTIC.

§ 4º O PDTIC será elaborado pela DITIC, e apresentado ao CGTIC.

§ 5º O PDA será elaborado pela SEPCT/EMG, e apresentado ao CGTIC.

§ 6º O PDGEO será elaborado pela SEGEO/EMG, e apresentado ao CGTIC.

§ 7º A NoSIC será elaborada pelo CEINT, e apresentado ao CGTIC.

§ 8º O Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo das Atividades-Fim será elaborado pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CSAD, e apresentado pelo Ajudante-Geral ao CGTIC.

§ 9º A Secretaria do CGTIC será exercida pela SEPCT/EMG.

§ 10. As reuniões do CGTIC deverão ter quórum mínimo de 50% de seus integrantes.

§ 11. Poderão ser convocados, a critério do Presidente, outros representantes técnicos para subsidiar as deliberações do colegiado, na condição de ouvintes ou colaboradores.

Art. 4º Ao Presidente do CGTIC compete:

- I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê;
- II – expedir convites especiais;
- III – convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as sessões ordinárias e extraordinárias;
- IV – aprovar a pauta das reuniões;
- V – designar relator para os assuntos em pauta, entre os membros do Comitê;
- VI – promover o cumprimento das proposições do Comitê;
- VII – proferir voto de qualidade no caso de empate em processo decisório.

Art. 5º Aos membros do CGTIC compete:

- I – comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II – analisar, discutir e votar as matérias submetidas ao Comitê;
- III – propor:
  - a) a inclusão de matérias de interesse na pauta das reuniões;
  - b) a participação de convidados nas sessões para prestarem esclarecimentos ou subsídios sobre as matérias da pauta;
- IV – solicitar à Secretaria do CGTIC informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê;
- V – comunicar à Secretaria do CGTIC, com antecedência mínima de 02 dias úteis, a impossibilidade do comparecimento à sessão do titular e do suplente.

Art. 6º À Secretaria do CGTIC compete:

- I – elaborar calendário de reuniões ordinárias;
- II – recepcionar demandas e organizar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III – elaborar as atas das reuniões e efetuar a leitura para aprovação;
- IV – realizar:

a) a gestão do ambiente do CGTIC no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

b) a comunicação prévia para as reuniões;

V – enviar para publicação em Boletim Geral do CBMDF:

a) os documentos aprovados pelo Presidente do CGTIC;

b) o calendário de reuniões ordinárias;

c) convocações de reuniões extraordinárias;

d) as pautas de reunião;

e) demais documentos, quando deliberado pelo CGTIC.

Art. 7º As sessões do CGTIC deverão observar a seguinte ordem do dia:

I – abertura;

II – leitura da ata da sessão anterior;

III – discussão e votação das matérias em pauta;

IV – encerramento.

Parágrafo único. Os membros deverão assinar a Ata em até 02 dias úteis após sua disponibilização.

Art. 8º O CGTIC funcionará nos termos desta Portaria e terá as decisões tomadas em colegiado, visando sempre o cumprimento de suas atribuições, objetivos e o atendimento de suas competências.

Art. 9º Cada membro titular do Comitê terá direito a um voto, ressalvado o voto de qualidade do Presidente.

Parágrafo único. Em caso de ausência, o voto do membro será atribuído ao respectivo suplente.

Art. 10. Poderão participar das sessões do Comitê, a convite, os representantes de outros órgãos e entidades, técnicos e grupos de trabalho que possam contribuir para o esclarecimento dos assuntos constantes da pauta ou para o desenvolvimento das atividades do Comitê, sem direito a voto.

Art. 11. O CGTIC reunir-se-á:

I – em caráter ordinário, bimestralmente;

II – em caráter extraordinário, quando convocado por seu Presidente, por iniciativa própria ou por solicitação dos seus membros.

§ 1º Todos os membros poderão apresentar à Secretaria do CGTIC sugestões para pauta, observada a antecedência mínima de 10 dias úteis da próxima sessão ordinária.

§ 2º Os temas de deliberação ou apreciação pelo CGTIC deverão ser objeto de relatórios, resoluções ou pareceres elaborados por seus membros.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revoga-se a Portaria nº 11, de 1º de julho de 2020, Portaria nº 17, de 04 de setembro de 2020 e Portaria nº 18, de 21 de setembro de 2020.

\*Republicação por erro material manifesto na publicação da Portaria nº 6, de 29 de janeiro de 2025 no suplemento ao BG nº 020 de 29 de janeiro de 2025.