

ANEXO  
REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento estabelece a competência, a organização e o funcionamento do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).

Art. 2º O Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação da PMDF (CExTIC) é órgão consultivo dentro da estrutura organizacional, de atuação permanente, e tem como finalidade auxiliar o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI) a estabelecer políticas e diretrizes para integração dos sistemas que compõem a plataforma operacional e promover o alinhamento da área de negócio com a área de Tecnologia da Informação, sendo responsável pelo assessoramento voltado à medidas a serem tomadas quando do direcionamento estratégico, compreendendo as funções de supervisão e orientação ao CETI, ao qual cabe fixar as diretrizes, os objetivos e políticas de administração dentro de sua esfera de competência.

Parágrafo único. Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) deve ser entendida como ativo estratégico que suporta processos de negócio institucionais, por meio da conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, fazer uso e disseminar informações, bem como a automação e comunicação dos processos de negócio.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA DO COMITÊ

Art. 3º Compete ao Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I – elaborar proposta de metodologia de Governança de TIC no âmbito da PMDF;
- II – elaborar propostas de Políticas e Diretrizes de TIC para a PMDF, alinhadas aos objetivos estratégicos;
- III – propor o alinhamento das ações de TIC com o Plano Estratégico Institucional;
- IV – orientar a estratégia de TIC com base em normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e normas técnicas aplicáveis;
- V – propor o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- VI – propor as prioridades dos investimentos em TIC alinhadas com as estratégias e prioridades do negócio;
- VII – propor as prioridades para execução e monitoramento dos projetos de TIC;
- VIII – elaborar padrões de funcionamento, integração, qualidade, segurança dos serviços de TIC;
- IX – promover a economicidade, uniformidade, compatibilidade e interoperabilidade mediante a adoção de procedimentos comuns, para aquisição e instalação de hardwares e redes de comunicação de dados, desenvolvimento e instalação de softwares e quaisquer outras ações de TIC;
- X – propor padrões de contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme legislação vigente;
- XI – fiscalizar os níveis de serviços acordados com os clientes da área de TIC;
- XII – sugerir demandas projetos de capacitação e treinamento de pessoal para desenvolvimento das competências necessárias para a operacionalização e gestão dos serviços de TIC;
- XIII – revisar anualmente o seu regimento interno, e ainda, o regimento interno do CETI, bem como, extraordinariamente, a qualquer tempo, propor revisões de tais regimentos, visando aprimorar a Governança de TIC na Corporação;
- XIV – propor políticas de divulgação das informações relativas às atividades e deliberações adotadas no âmbito do CETI;
- XV – elaborar políticas e diretrizes, a serem submetidas a apreciação do CETI, para minimização dos riscos e do aumento no nível de segurança da informação das Organizações Policiais Militares (OPM's);

XVI – avaliar os sistemas de informação da Corporação e propor as necessárias atualizações, revisões e desativações;

XVII – submeter ao CETI proposta a ser encaminhada ao EM visando a criação de grupos de trabalho, grupos temáticos e comissões, com a finalidade de examinar e propor soluções para temas específicos;

XVIII – estabelecer e divulgar cronograma de atividades do Comitê para o exercício, bem como auxiliar no estabelecimento de semelhante cronograma a ser desenvolvido pelo CETI;

XIX – propor padrões e procedimentos técnicos e operacionais no uso da internet e da intranet; e,

XX – Nomear e exonerar membros que comporão a Consultoria Técnica, de acordo com a pertinência temática dos assuntos propostos.

Parágrafo único. As decisões do Conselho Deliberativo são tomadas por maioria simples e têm a natureza de mera recomendação ao CETI, a quem cabe a homologação dos temas deliberados.

## CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

### Seção I

#### Da Estrutura e Composição do Comitê

Art. 4º O Comitê Executivo de Tecnologia da Informação é composto pelo:

I - Conselho Deliberativo;

II – Consultoria Técnica;

III – Secretaria.

### Seção II

#### Do Conselho Deliberativo

Art. 5º O Conselho Deliberativo será presidido pelo Diretor de Telemática e composto pelos seguintes membros:

~~I – Oficial indicado pela Seção de Inteligência Estratégica, Ciência e Tecnologia do Estado-Maior;~~

I - Oficial indicado pela Seção de Logística (PM-4) do Estado-Maior;

(Redação dada pela Portaria PMDF nº 1.202, de 11 de agosto de 2021).

II – Oficial indicado pelo Departamento de Controle e Correição;

III – Oficial indicado pelo Centro de Políticas Públicas;

IV – Oficial indicado pelo Departamento de Logística e Finanças.

V – Oficial indicado pelo Departamento de Gestão de Pessoal;

VI – Oficial indicado pelo Departamento de Educação e Cultura;

VII – Oficial indicado pelo Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal;

VIII – Oficial indicado pelo Departamento Operacional;

IX – Oficial indicado pelo Centro de Comunicação Social;

X – Oficial indicado pelo Centro de Inteligência.

Parágrafo único. Os membros titulares poderão ser eventualmente substituídos por ocasião de seus afastamentos e impedimentos legais por representantes transitórios indicados pelo dirigente da área temática a qual aquele é afeto, sendo que o seu funcionamento se dará somente mediante a presença do presidente e de, no mínimo, cinquenta por cento dos membros efetivos.

### Seção III

#### Da Consultoria Técnica

Art. 6º A Consultoria Técnica será formada por membros efetivos da Polícia Militar do Distrito Federal ou por pessoa cuja qualificação deve ser compatível com as matérias afetas a serem discutidas.

Parágrafo único. Os membros da Consultoria Técnica, que não terão direito a voto, serão definidos e previamente indicados pelo Conselho Deliberativo, de forma que todas as áreas que possuam pertinência com a temática a ser deliberada sejam contempladas, sendo que os membros escolhidos para participar do Comitê obrigam-se a comparecer às reuniões para as quais forem convocados.

#### Seção IV Da Secretaria

~~Art. 7º A Secretaria, a quem compete o assessoramento administrativo e apoio logístico do Comitê, será exercida pela Seção de Inteligência Estratégica, Ciência e Tecnologia do Estado-Maior (EM).~~

~~Parágrafo único. A função de Secretário do Comitê será exercida pelo Chefe da Seção de Inteligência Estratégica, Ciência e Tecnologia do Estado-Maior (EM).~~

Art. 7º A Secretaria do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação, a quem compete o assessoramento administrativo e apoio logístico do Comitê, será exercida pela Seção de Logística (PM-4) do Estado-Maior (EM).

Parágrafo único. A função de Secretário do Comitê será exercida pelo Chefe da Seção de Logística (PM-4) do EM.

(Redação dada pela Portaria PMDF nº 1.202, de 11 de agosto de 2021).

### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

#### Seção I

##### Das Atribuições do Presidente do Comitê

Art. 8º São atribuições do Presidente do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação:

- I – cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Comitê;
- II – convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- III – coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê;
- IV – convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- V – submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;
- VI – requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Comitê;
- VII – indicar, dentre os membros do Comitê, relatores para matérias que necessitem de apreciação;
- VIII – indicar representantes do Comitê para participar de fóruns de debates com instituições que desenvolvam projetos de pesquisa ou estudos sobre tecnologia da informação e comunicação;
- IX – proferir, além do voto ordinário, voto de desempate em processo decisório;
- X – decidir questões de ordem, inclusive as relacionadas à aplicação deste Regimento Interno;
- XI – zelar pelo respeito às prerrogativas do Comitê.

#### Seção II

##### Das Atribuições dos Membros do Conselho Deliberativo

Art. 9º São atribuições dos membros permanentes do Conselho Deliberativo:

- I – representar sua OPM nas reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – aprovar o calendário de reuniões;
- III – analisar, debater e votar as matérias em deliberações;
- IV – cumprir e fazer cumprir as decisões do Comitê, em suas respectivas áreas de atuação;
- V – propor inclusão de matérias de interesse da Corporação;
- VI – solicitar ao Secretário do Comitê informações e documentos necessários ao desempenho das atividades referentes ao Comitê;
- VII – propor a realização de reuniões extraordinárias, quando necessário.

### Seção III

#### Das Atribuições da Consultoria Técnica

Art. 10. São atribuições dos membros da Consultoria Técnica:

- I – realizar estudos técnicos demandados pelo Conselho Deliberativo;
- II – prestar assessoria técnica aos membros do Conselho Deliberativo;
- III – propor inclusão de matérias relativas à Tecnologia da Informação e comunicação em pauta de reunião;
- IV – solicitar ao Secretário do Comitê informações e documentos necessários ao desempenho das atividades referentes ao Comitê.

Parágrafo único. Os estudos técnicos demandados ou realizados por iniciativa própria deverão ser apresentados na forma de estudo de situação, parecer ou relatório, conforme estabelecido no Manual de Redação Oficial da Corporação.

### Seção IV

#### Das Atribuições da Secretaria

Art. 11. São atribuições do Secretário do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e comunicação:

- I – secretariar as reuniões;
- II – expedir as convocações para as reuniões, redigir e fazer publicar resoluções e comunicações na forma regimental;
- III – organizar, manter em dia e disponibilizar os documentos correlatos ao Comitê, bem como a escrituração dos livros e arquivos dos documentos sob sua responsabilidade e guarda;
- IV – fornecer aos membros do Comitê os elementos necessários ao bom desempenho de suas atribuições;
- V – propor a definição de modelos de documentos formais para o andamento das reuniões, tais como:
  - a) lista com nomes e funções dos membros do Comitê;
  - b) modelo de agenda de reunião com priorização de assuntos;
  - c) modelo de ata de reunião;
  - d) modelo de lista de presença.
- VI – auxiliar o presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do Comitê;
- VII – propor calendário de reuniões;
- VIII – elaborar e apresentar a pauta da reunião;
- IX – organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;
- X – lavrar as atas de reuniões e encaminhá-las aos representantes do Comitê. Parágrafo único. O Secretário do Comitê poderá solicitar pessoal e recursos materiais necessários para auxílio no exercício de suas atribuições administrativas.

## CAPÍTULO V

### DO FUNCIONAMENTO

Art. 12. O Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação da PMDF terá sede no Quartel do Estado-Maior da PMDF, onde as reuniões do Conselho Deliberativo deverão ser desenvolvidas. Parágrafo único. Em caso de ocorrência que impossibilite o seu funcionamento na sede, o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá reunir-se, eventualmente, em qualquer outro local a ser indicado previamente.

Art. 13. O Conselho Deliberativo reunir-se-á, mediante convocação prévia:

- I – ordinariamente, uma vez por mês, de acordo com o cronograma anual previamente estabelecido;
- II – extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 1/3 dos membros do Conselho Deliberativo, sendo vedada a realização de reuniões em desacordo com Parágrafo único do artigo 5º deste Regimento.

§ 1º O Comitê poderá se valer de recursos de teleconferência, videoconferência ou outros meios similares que permitam a comunicação em tempo real, para realizar suas reuniões.

§ 2º A pauta para cada reunião será encaminhada aos membros do Comitê, antecipadamente, pelo Secretário do Comitê.

§ 3º As reuniões do Conselho Deliberativo serão realizadas, no mínimo, com a presença da maioria absoluta dos seus integrantes.

§ 4º O Presidente do Conselho Deliberativo decidirá pela conveniência da presença ou não dos membros da Consultoria Técnica às reuniões, bem como se poderão fazer o uso da palavra.

§ 5º O Secretário, ou oficial indicado pelo Presidente do Comitê, deverá estar presente a todas as reuniões do Conselho Deliberativo a fim de praticar os atos que lhe são próprios.

Art. 14. As decisões do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate.

§ 1º A votação será nominal e aberta, e todos os membros do Conselho Deliberativo têm direito a voz e voto, devendo ser respeitada a precedência hierárquica ascendente, de forma que o Presidente do Conselho seja o último a declarar seu voto.

§ 2º Antes da votação, qualquer membro do Comitê, poderá pedir apalavra para considerações finais, pelo prazo de até três minutos.

§ 3º É permitida a justificção de voto pelo prazo máximo de cinco minutos, vedados os apartes.

§ 4º As decisões do Conselho Deliberativo serão expressas através de resoluções, que serão tomadas por maioria simples de votos dos membros do Conselho presentes, com numeração sequencial iniciada anualmente, devendo ser redigidas com clareza e objetividade, tornando-se objeto de aprovação formal.

§ 5º As resoluções serão expedidas pelo Conselho, sendo assinadas por todos os membros do Conselho Deliberativo e pelo Secretário.

§ 6º As atas lançadas no livro próprio, serão assinadas pelo Presidente e pelo Secretário.

§ 7º A retificação da ata, nos casos objeto de discussão somente poderá ser feita com a aprovação da maioria absoluta dos membros do Conselho.

§ 8º Aos membros do Conselho Deliberativo é facultado convidar, ouvido os demais, para participar das reuniões, integrantes de notório saber da PMDF e de outras organizações, quando necessário para discussão de temas específicos.

§ 9º O convite, referido no § 8º, deverá ser feito por meio de ofício e autuado em processo próprio.

Art. 15. A convocação e a pauta das sessões ordinárias serão encaminhadas aos membros do Conselho Deliberativo, obrigatoriamente na forma eletrônica ou escrita, com antecedência de até 4 (quatro) dias úteis da data de sua realização.

Parágrafo único. No caso das sessões extraordinárias, a convocação e a pauta serão encaminhadas aos membros do Comitê, preferencialmente na forma eletrônica ou escrita, com antecedência de até 1 (um) dia da data de sua realização.

Art. 16. Os trabalhos durante as reuniões do Conselho Deliberativo serão organizados na seguinte conformidade:

I – abertura da sessão;

II – deliberações;

III – encerramento.

§ 1º Na abertura da sessão deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) verificação de presença e de existência de quórum necessário para instalação do Conselho;

b) leitura da confirmação de encaminhamento da convocação e da pauta aos membros do Comitê.

§ 2º Na fase de deliberações deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) leitura da ata da reunião anterior;

b) aprovação da pauta da reunião, com as justificativas de não inclusão de matérias encaminhadas pelos membros, se for o caso;

c) comunicações do Presidente do Comitê;

- d) comunicações dos membros do Conselho Deliberativo;
- e) leitura da relação das matérias a serem apreciadas pelo Conselho Deliberativo;
- f) discussões e votação;
- g) apuração dos votos e anúncio do resultado pelo Presidente do Comitê.

§ 3º Para o encerramento da sessão deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) definição das datas das próximas reuniões e proposição de pauta, indicando-se a prioridade entre os temas propostos;
- b) aprovação e assinatura da ata da reunião do dia;
- c) encerramento.

§ 4º Na aprovação da pauta de reunião, por solicitação de um dos membros, o Conselho Deliberativo deverá decidir sobre sua alteração para incluir ou excluir matérias definidas para as reuniões.

§ 5º Após a leitura de cada assunto da pauta, o Presidente o colocará em discussão, dando o direito à palavra aos membros que a solicitarem.

Art. 17. O Conselho Deliberativo, por intermédio do Secretário, providenciará a publicação do resumo das atas e decisões no boletim interno e demais meios de comunicação interna, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura.

Parágrafo único. Nos casos em que as deliberações sejam de interesse público ou que tragam benefícios para a sociedade em geral, o Comitê poderá divulgar a decisão na internet ou em outros veículos de comunicação.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Todas as deliberações aprovadas pelo Comitê deverão ser encaminhadas ao CETI para homologação e decisão sobre os temas discutidos.

Art. 19. As propostas de alteração do Regimento Interno do Comitê deverão ser encaminhadas ao CETI após aprovação de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho Deliberativo.

Art. 20. As dúvidas sobre interpretação deste Regimento, constituirão questão de ordem, e serão dirimidas, de imediato, pelo Conselho Deliberativo. Art. 21. As questões de ordem dirimidas, serão registradas especificamente em livro próprio, a fim de servirem de norma para casos futuros.

**SHEYLA SOARES SAMPAIO – CEL QOPM**  
**Comandante-Geral**

**Este texto não substitui o publicado no BCG N° 116, de 26 de junho de 2019.**

SEI N° 00054-00016324/2018-79