

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 185, DE 17 DE AGOSTO DE 2018

Institui o Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - COTIC/IPREV e dá outras providências.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições conferidas pelos artigos 3º, 4º e 93, da Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008 c/c o inciso I, art. 5 e o inciso II, VIII, XIII e XXIV, do art. 33, do Decreto nº 37.166, de 08 de março de 2016 e considerando a necessidade e implementar parâmetros e diretrizes nas ações de Tecnologia da Informação para assegurar o cumprimento do propósito e das políticas institucionais do IPREV-DF, RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF, o Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/Iprev/DF, com a finalidade de decidir sobre estratégias, prioridades, investimentos, planos e políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito deste Instituto.

Art. 2º Compete ao COTIC/Iprev-DF:

I - coordenar e aprovar a formulação de propostas de políticas, objetivos, estratégias, investimentos e prioridades de tecnologia da informação, considerando o Planejamento Estratégico Institucional, as políticas e orientações do Governo do Distrito Federal;

II - examinar as demandas inerentes a tecnologia da informação e formular proposta de priorização corporativa com base em critérios técnicos e objetivos;

III - aprovar as diretrizes e propostas para a formulação para o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação- PDTIC do Iprev -DF, com o respectivo cronograma;

IV - acompanhar e avaliar, sistematicamente, a implementação das Políticas de Tecnologia da Informação e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e a execução orçamentária da área de Tecnologia da Informação bem assim a situação de governança, gestão, uso e resultados inerentes a tecnologia da informação no âmbito do Iprev-DF;

V - decidir sobre a classificação e gestão de soluções de TI nos termos da Política de Tecnologia da Informação;

VI - acompanhar as normas, políticas e regulamentos estabelecidos pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal - CGTIC;

VII - conhecer e implementar as recomendações dos órgãos de controle interno e externo, relativas a aquisição de bens, contratação e execução de serviços de Tecnologia da Informação;

VIII - assegurar que as ações ligadas à Tecnologia da Informação e Comunicação estejam alinhadas com a missão institucional; e

IX - promover a publicidade e transparência das iniciativas, alocação de recursos, investimentos e resultados inerentes a tecnologia da informação;

Art. 3º O COTIC/Iprev-DF será composto pelos seguintes papéis, seus representantes e suas respectivas atribuições:

I. Diretor(a) Presidente do Iprev/DF como Presidente;

II. Coordenador(a) de Governança Gestão de TI como Secretário do Comitê;

III. Como Representantes das áreas organizacionais serão destinados aos representantes das seguintes unidades:

a) Diretor(a) de Governança, Projetos e Compliance;

b) Diretor(a) de Administração e Finanças;

c) Gerente de Suporte de Informática e de Telecomunicação ou usuário;

e) Chefe da Unidade de Comunicação;

f) Chefe da Unidade de Assessoria Especial da Presidência;

g) Chefe da Unidade de Atuação;

h) Chefe da Controladoria do Iprev/DF, incluindo-se um(a) representante da Ouvidoria;

i) Diretor(a) de Investimentos;

j) Diretor(a) de Previdência; e

k) Diretor(a) Jurídica;

Parágrafo único. Os suplentes dos representantes elencados acima serão os servidores designados como substitutos oficiais nos afastamentos legais dos titulares indicados;

Art. 4º Incumbe ao Presidente do COTIC/Iprev-DF e em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto/suplente:

I - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê;

II - Submeter ao plenário a pauta das reuniões;

III - Convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

IV - Representar o Comitê nos atos que se fizerem necessários;

V - Definir datas e pautas para as convocações, convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões;

VI - Convidar participantes para as reuniões pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento de assuntos;

VII - Solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em pauta;

VIII - Submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;

IX - Decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;

X - Assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições do Comitê;

XI - Indicar membros para grupos de trabalhos, visando realização de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê, bem como relatores das matérias a serem apreciadas;

XII - Requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Comitê;

XIII - Expedir, ad referendum do Comitê, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião;

XIV - Designar servidores responsáveis pelos trabalhos de apoio operacional e administrativo às reuniões do Comitê;

XV - Assinar resoluções deliberadas no Comitê;

XVI - Apresentar as decisões tomadas em ad referendum ao Comitê; e

XVII - Decidir questões de ordem.

Art. 5º Incumbe ao Secretário do COTIC/Iprev-DF e em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto/suplente:

I - Auxiliar o Presidente na coordenação, orientação e supervisão das atividades do Comitê;

II - Propor calendário de reuniões;

III - Elaborar e apresentar a pauta da reunião;

IV - Organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;

V - Encaminhar minutas de resoluções do Comitê à consultoria jurídica;

VII - Lavrar as resoluções e atas da reuniões e encaminhá-las ao presidente e demais representantes; e

VIII - Organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao COTIC/Iprev-DF.

Art. 6º Incumbe aos Representantes das áreas organizacionais e em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto/suplente:

I - Representar sua área nas reuniões ordinárias e extraordinárias do COTIC/Iprev-DF;

II - Aprovar o calendário de reuniões;

III - Analisar, debater e votar as matérias em deliberações;

IV - Revisar as minutas de documentos apresentadas ao COTIC/Iprev-DF;

V - Cumprir e fazer cumprir as decisões do COTIC/Iprev-DF;

VII - Propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;

VIII - Realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhes forem submetidas;

IX - Sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do COTIC/Iprev-DF;

X - Propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação da matéria em pauta;

XI - Indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas do órgão ou entidade, que possam contribuir para esclarecimentos e prover subsídios sobre as matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do COTIC/Iprev-DF;

XII - Solicitar ao Secretário do Comitê e TI informações e documentos necessários ao desempenho das atividades junto ao Comitê;

XIII - Comunicar ao Presidente com antecedência a impossibilidade do seu comparecimento à reunião;

IX - Apreciar as decisões do Presidente tomadas ad referendum em questões de urgência;

X - Assinar as resoluções e as atas das reuniões; e

XI - Propor a realização de reuniões extraordinárias.

Art. 7º No que se refere ao funcionamento do COTIC/Iprev-DF:

I. A participação no COTIC/Iprev-DF não é remunerada.

II. A juízo do Presidente do Comitê, para subsidiar-lhe nas deliberações, podem participar das reuniões, na qualidade de ouvintes ou colaboradores, servidores de qualquer unidade organizacional do Iprev/DF, mediante autorização dos Chefes de Unidade, Controlador e Diretores correspondentes.

III. As reuniões do COTIC/Iprev-DF, cujo quórum mínimo é de 60% de seus integrantes, são convocadas por seu Presidente, que poderá instituir um calendário fixo para desenvolvimento continuado dos trabalhos.

IV. As reuniões realizadas pelo COTIC/Iprev-DF devem ser registradas em ata e as decisões, propostas e sugestões delas decorrentes devem ser apresentadas ao Diretor- Presidente do Iprev-DF, para providências, nos termos do Regimento Interno.

V. As deliberações são tomadas por consenso e, havendo divergência, é feita votação, com decisão por maioria simples, observado o quorum de que trata o §3º do art. 3º desta Portaria.

VI. Nas deliberações comuns, o Presidente do Comitê tem direito a voz, mas não a voto.

VII. O Presidente do Comitê profere apenas o voto de desempate, nos casos de divergência.

VIII. Não é permitido abstenção de votos, salvo em caso de suspeição e impedimento.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 177, de 07 de agosto de 2018.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADLER ANAXIMANDRO CRUZ E ALVES

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SUBSECRETARIA DA RECEITA COORDENAÇÃO DE TRIBUTAÇÃO

GERÊNCIA DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO
DE PROCESSOS ESPECIAIS

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 68, DE 25 DE JULHO DE 2018

PROCESSO:0122-00209/2017; INTERESSADO: MITRA ARQUIDIOCESANA DE BRASILIA; CNPJ: 00108217000110; ASSUNTO: Reconhecimento de isenção de TLP - Templo.

A GERENTE DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ESPECIAIS, DA COORDENAÇÃO DE TRIBUTAÇÃO, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições previstas no artigo 96 do Decreto nº 35.565/2014, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço - SUREC nº 01/2018, c/c Ordem de Serviço - COTRI nº 01/2018 decide INDEFERIR o pedido de isenção da Taxa de Limpeza Pública - TLP, nos termos sugeridos pelo relator, com a aprovação da chefia imediata, na forma seguinte:

FUNDAMENTAÇÃO: A Interessada do imóvel está inscrita na dívida ativa do Distrito Federal. Fundamento legal: Art. 173 da Lei Orgânica do DF, art. 1.º da Instrução Normativa nº 17/2016