



Governo do Estado do Rio de Janeiro

DECRETO Nº 48.091, DE 19 DE MAIO DE 2022

**APROVA O REGIMENTO
INTERNO DO CENTRO DE
TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições legais e constitucionais conferidas pelo art. 145, inciso VI, alínea a, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, tendo em vista o que consta no Processo nº SEI-150016/001594/2021,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro - PRODERJ, constante do Anexo.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 41.797, de 02 de abril de 2009.

Rio de Janeiro, 19 de maio de 2022.

CLÁUDIO CASTRO
Governador

Este texto não substitui o publicado no DOERJ de 07.06.2022.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regimento Interno define a estrutura organizacional do Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro - PRODERJ, os setores que o integram, as competências das respectivas unidades, as relações de subordinação e as atribuições dos servidores que exercem as funções de direção, chefia, assessoramento e gerência.

Art. 2º - O Presidente do PRODERJ poderá, a qualquer momento e em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, avocar a si, segundo seu critério, as competências estabelecidas neste Regimento Interno.

Parágrafo Único - É indelegável a competência decisória do Presidente nos casos previstos na legislação estadual em vigor.

TÍTULO II DA NATUREZA JURÍDICA, FINALIDADE, SEDE, AUTONOMIA E PAT R I M Ô N I O

CAPÍTULO I DA NATUREZA JURÍDICA

Art. 3º - O Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro - PRODERJ, autarquia vinculada à Secretaria de Estado da Casa Civil, é resultante da transformação originada pelo Decreto no 4.188, de 16 de junho de 1981, com alterações promovidas pela Lei Estadual n.º 4.480, de 28 de dezembro de 2004, o qual é dotado de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, técnica e financeira.

CAPÍTULO II



Governo do Estado do Rio de Janeiro

DA FINALIDADE

Art. 4º - O PRODERJ tem por finalidade precípua conduzir, enquanto agente de Direção Geral, a governança, gestão, o planejamento, a definição de estratégias, a normatização e a supervisão do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, compreendendo, mas não se limitando, as seguintes competências:

I - atuar como agente fornecedor de serviços e infraestrutura em geral de TIC aos órgãos da administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista criadas e/ou mantidas pelo Poder Público;

II - promover a discussão para o aperfeiçoamento de políticas públicas na área de TIC;

III - promover a integração e racionalização dos processos e meios que contribuam para a implementação da Política de Governo na área de TIC, bem como estabelecer normas e padrões a serem adotados nessa área;

IV - desenvolver projetos e sistemas informatizados de interesse do governo do Estado, bem como prestar consultoria e assessoramento em TIC, incluindo montagem de pequenas infraestruturas locais, para toda a administração pública;

V - projetar, desenvolver, sediar, manter e operar bases de dados de diferentes órgãos do Governo Estadual, de modo a fornecer informações estratégicas para subsidiar a governadoria no planejamento e execução de políticas públicas e suporte à decisão;

VI - planejar e coordenar a implantação de rede multisserviço no âmbito do Governo Estadual, que suporte tráfego integrado de voz, dados e imagens, com capilaridade e capacidade adequadas;

VII - administrar, manter e operar a infraestrutura de comunicações, representada pela Rede Governo do estado do Rio de Janeiro, incluindo os equipamentos centralizados, como servidores;

VIII - prover serviços de internet aos órgãos da administração pública, além de correio eletrônico, consultoria, desenvolvimento e hospedagem de páginas, portais, intranets e extranets;

IX - executar as atividades de pesquisa, análise, teste e homologação de novas tecnologias de informação e comunicação, propondo soluções para a modernização da gestão pública;

X - incentivar, elaborar, planejar e conduzir a estratégia da transformação digital do Governo do Estado;

XI - estabelecer as prioridades de alocação de recursos orçamentários para os investimentos e as despesas de custeio referente aos projetos do Governo do Estado na área de TIC;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

XII - conduzir e disponibilizar, mas não se limitando, atas de registro de preços, contratos e contratos corporativos para suprir itens relativos à TIC aos órgãos da administração pública de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas, tendo como objetivo a obtenção de ganhos de economia de escala para o Estado, além dos benefícios intrínsecos de padronização e integração;

XIII - conceber, implantar e administrar sistema para acompanhamento dos programas e projetos relacionados à TIC, que forneça informações voltadas para a gestão integrada das ações, previstas e em curso, nos órgãos da administração direta e indireta do estado;

XIV - incentivar uma maior qualificação dos recursos humanos do Governo do Estado envolvidos com TIC, divulgando a realização de eventos, cursos e seminários voltados para o setor, e realizar a coordenação de ações direcionadas para o treinamento e o aprimoramento contínuo do pessoal alocado nas Assessorias de Informática, ou setores equivalentes, das secretarias e demais órgãos da administração direta e indireta; **XV** - testar e homologar os produtos oferecidos pelo mercado na área de TIC de forma a subsidiar a aprovação de Instruções Normativas e Notas Técnicas que visem a orientar a aquisição de itens de informática pela administração pública estadual;

XVI - planejar e desenvolver as estratégias e os planos de contingência e disaster recovery para os ambientes, em particular, mas não limitado, àqueles que envolvam a infraestrutura de comunicação de dados e os equipamentos centralizados que dão suporte aos sistemas corporativos do Governo do Estado;

XVII - realizar os procedimentos para contratação das soluções e ser viços de TIC para atendimento das necessidades dos órgãos estaduais e suas vinculadas;

XVIII - disciplinar, por meio de atos, regulamentos e instruções normativas:

- a)** a integração das bases de dados geridas pelos órgãos da administração direta e indireta estadual;
- b)** as diretrizes técnicas e procedimentais, quando necessário, das Assessorias, ou setores equivalentes, de todos os órgãos da administração direta e indireta do estado do Rio de Janeiro, que integram o nível Setorial do SETIC;
- c)** a segurança das informações sob a responsabilidade da administração estadual;
- d)** as contratações, acordos e aditivos às soluções de TIC;
- e)** a adoção de padrões, no âmbito do Governo do Estado, concernentes a equipamentos de informática e de comunicação de dados, de rede, de segurança e de aplicativos de automação;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

- f)** a disponibilização de serviços na internet, de forma a serem incorporados, numa visão integrada, ao governo digital do estado do Rio de Janeiro;
- g)** o treinamento, qualificação e aprimoramento contínuo dos recursos humanos do Governo do Estado envolvidos com TIC;
- h)** a manutenção das informações de todos os programas e projetos planejados e em desenvolvimento, relacionados à TIC no âmbito da administração estadual; e
- i)** outros temas considerados relevantes para a padronização, a integração ou a economia de recursos para o Governo do Estado na área de TIC.

XIX - coordenar, orientar e avaliar o planejamento anual de investimentos e despesas de custeios com TIC dos órgãos integrantes do nível setorial e o Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PEDTIC dos órgãos integrantes do nível setorial, bem como coordenar e formular o PEDTIC do Governo do Estado; e

XX - promover a criação e a gestão do inventário permanente dos equipamentos de informática e de comunicação de dados, das licenças de software, dos softwares utilizados, dos contratos de manutenção e de terceirização de equipamentos, dos contratos de desenvolvimento e manutenção de software dos órgãos da administração direta e indireta do estado, englobando o quantitativo e o perfil do pessoal alocado em suas Assessorias de Informática, ou setores equivalentes.

CAPÍTULO III DA SEDE

Art. 5º- O PRODERJ tem como sede e foro a capital do estado do Rio de Janeiro, com atuação em todo o território nacional.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO

Art. 6º - O patrimônio do PRODERJ compreende bens móveis e imóveis, inclusive instalações, equipamentos e direitos que, na forma do art. 3º do Decreto no 4.188, de 16 de junho de 1981, mantido pela Lei Estadual no 4.480, de 28 de dezembro de 2004, lhes foram transferidos, bem como os que, a partir daquela data, foram ou vierem a ser adquiridos e transferidos.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

CAPÍTULO V DA AUTONOMIA FINANCEIRA

Art. 7º - A autonomia financeira do PRODERJ, na forma do disposto no art. 3º da Lei Estadual nº 4.480, de 28 de dezembro de 2004, será assegurada pelas seguintes fontes:

I - dotação orçamentária;

II - rendas resultantes da prestação de serviços, em qualquer dos campos de sua competência;

III - produto das operações de crédito que realize;

IV - valores resultantes de convênios com entidades de direito público e privadas, de qualquer esfera do poder, nacionais e internacionais;

V - recursos obtidos através da captação de fundos públicos de investimentos;

VI - doações e contribuições de qualquer natureza;

VII - bens ou recursos que venha a adquirir de qualquer modo;

VIII - recursos de outras fontes eventuais.

TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO E DA ESTRUTURA BÁSICA

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º - O PRODERJ é dirigido por 01 (um) Presidente, auxiliado por 01 (um) Vice-Presidente de Administração, 01 (um) Vice-Presidente de Tecnologia, 01 (um) Vice-Presidente de Estratégia, Governança e Inovação, 01 (um) Vice-Presidente de Governo Digital e, subsidiariamente, por 11 (onze) Diretores, todos nomeados ou designados pelo Governador do Estado ou a quem este delegar.

§1º - O Presidente será substituído, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, pelos Vice-Presidentes nas suas respectivas áreas.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

§2º - Os Vice-Presidentes e os Diretores indicarão os seus substitutos eventuais, que serão designados pelo Presidente.

§3º - Os Diretores serão auxiliados por Gerentes e Assessores, a eles subordinados funcionalmente.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 9º - A estrutura organizacional do PRODERJ fica fixada na forma do Anexo Único.

TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DA PRESIDÊNCIA

Art. 10 - Compete à Presidência:

I - estabelecer as políticas, diretrizes e atividades do PRODERJ;

II - dirigir e controlar as operações do PRODERJ, definindo as prioridades de curto, médio e longo prazo, e monitorando os riscos estratégicos;

III - promover a integração do PRODERJ com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;

IV - editar e manter os controles internos;

V - expedir normas complementares ao presente Regimento sobre matéria de competência do PRODERJ, sob a forma de Portaria;

VI - fazer cumprir as normas legais e regimentais inerentes ao PRODERJ;

VII - dirimir as dúvidas que surjam sobre sua interpretação e deliberar sobre os casos omissos;

VIII - submeter ao Governador, por intermédio da Secretaria de Estado que esteja vinculado, propostas de modificação deste Regimento;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

- IX** - resolver sobre a aquisição e a alienação de bens da autarquia;
- X** - deliberar sobre as minutas de atos normativos;
- XI** - aprovar a contratação de serviços de terceiros, incluindo aqueles de natureza técnica, instrumentais ao exercício das atividades de sua competência;
- XII** - ratificar as inexigibilidades e dispensas de licitação;
- XIII** - determinar a instauração de sindicância e aplicar penas disciplinares de sua competência;
- XIV** - deliberar, após apuração da Corregedoria, sobre a remessa dos autos da sindicância ao órgão estadual competente para instauração de processo administrativo disciplinar visando apurar falta ou infração de servidor público lotado no PRODERJ;
- XV** - aprovar o substituto dos Vice-Presidentes, Diretores e Gerentes, que venham a ser designados por estes, em suas ausências e impedimentos;
- XVI** - delegar atribuições previstas neste Regimento nas hipóteses de deficiência estrutural e/ou de pessoal dos órgãos originariamente competentes, a outros órgãos e/ou servidores internos do PRODERJ, mediante ato motivado ao qual se dará publicidade;
- XVII** - deliberar sobre qualquer outra matéria de competência do PRODERJ.

CAPÍTULO II **DOS ÓRGÃOS SUBORDINADOS À PRESIDÊNCIA**

Seção I **Da Chefia de Gabinete**

Art. 11 - Compete à Chefia de Gabinete:

- I** - assessorar institucionalmente o Presidente;
- II** - exercer e coordenar as funções de estudos e análise de processos administrativos de interesse do PRODERJ e sujeitos a despacho do Presidente, sem prejuízo, quando for o caso, do auxílio e exame por parte da Assessoria Jurídica e demais setores competentes;
- III** - analisar e encaminhar expedientes dirigidos para apreciação e deliberação do Presidente;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

- IV** - analisar proposições de caráter normativo encaminhados pelas Vice-Presidências ou Assessorias, sem prejuízo, quando for o caso, do exame por parte da Assessoria Jurídica;
- V** - administrar a movimentação de processos e demais documentos endereçados à Presidência;
- VI** - preparar ofícios e despachos nos processos e demais documentos da Presidência;
- VII** - executar as atividades de suporte administrativo da Presidência;
- VIII** - transmitir ordens, informações e recomendações do Presidente aos demais setores organizacionais do PRODERTJ, promovendo a interação e coordenação adequada dos serviços;
- IX** - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

Seção II **Da Assessoria Especial**

Art. 12 - Compete à Assessoria Especial:

- I** - assessorar a Presidência na formulação, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, políticas e planos de ação da autarquia;
- II** - desenvolver estudos e pesquisas, prestar assessoramento e emitir manifestações em assuntos requeridos pela Chefia de Gabinete e Presidência, inclusive com relação às normas em vigor;
- III** - assessorar à Chefia de Gabinete e Presidência propondo normas, medidas e diretrizes;
- IV** - prestar consultoria à Chefia de Gabinete e Presidência na tomada de decisões e no controle da compatibilidade dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados com os normativos em vigor e às orientações dos órgãos competentes;
- V** - programar e coordenar tarefas, projetos e planos e participar de atividades que lhes forem atribuídas pela Presidência;
- VI** - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Presidência.

Seção III **Da Assessoria Especial de Modernização da Gestão**



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Art. 13 - Compete à Assessoria Especial de Modernização da Gestão:

- I** - assessorar a Presidência na promoção do aprimoramento da gestão administrativa;
- II** - desenvolver estudos e pesquisas nos assuntos e projetos requeridos pela Presidência;
- III** - realizar projetos a pedido da Presidência para modernização da gestão da Autarquia através da adoção de novas práticas, metodologias e ferramentas gerenciais que promovam a eficiência, economicidade e transparência das atividades institucionais;
- IV** - realizar projetos a pedido da Presidência de melhoria contínua das práticas gerenciais da Autarquia, tendo como parâmetro os normativos vigentes e as melhores práticas de gestão pública.

Seção IV **Da Assessoria de Comunicação Institucional**

Art. 14 - Compete à Assessoria de Comunicação Institucional:

- I** - promover a comunicação institucional em parceria com a Subsecretaria de Comunicação Social visando divulgar e esclarecer o público em geral e os órgãos governamentais sobre as atividades do PRODERJ;
- II** - veicular internamente as informações que contribuam para atualizar e esclarecer o servidor do PRODERJ;
- III** - planejar, coordenar e executar as atividades referentes à estratégia de comunicação do PRODERJ, visando ao aprimoramento e à divulgação da imagem da autarquia, em especial junto aos veículos de comunicação;
- IV** - apoiar as ações de eventos promovidas por setores organizacionais do PRODERJ mediante aprovação da Presidência da autarquia;
- V** - interagir com todos os demais setores organizacionais do PRODERJ para divulgar as ações da instituição, tanto no âmbito interno como externo;
- VI** - produzir conteúdo e monitorar a imagem do PRODERJ nas Redes Sociais.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Seção V

Da Assessoria Jurídica

Art. 15 - Compete à Assessoria Jurídica:

I - assistir à Presidência e às Vice-Presidências nas questões jurídicas atinentes ao PRODERJ;

II - exercer atividade jurídica não contenciosa de interesse administrativo do PRODERJ;

III - analisar e emitir pareceres jurídicos nos processos administrativos ou questões judiciais, cujo exame tenha sido solicitado pela Presidência e Vice-Presidências da autarquia, zelando pela observância da legislação em vigor, bem como das orientações fixadas pela Procuradoria Geral do Estado;

IV - examinar e aprovar previamente as minutas de editais de licitação, contratos, convênios, acordos ou ajustes no âmbito do PRODERJ, na forma da legislação aplicável;

V - realizar o controle de prazo, acompanhamento, instrução dos expedientes, apresentação de respostas tempestivas e registro das requisições de informações encaminhadas pela Procuradoria Geral do Estado, Defensoria Pública, órgãos do Poder Judiciário e Ministério Público.

Parágrafo Único - Para o exercício de suas competências, a Assessoria Jurídica do PRODERJ deverá observar as disposições constantes na Lei n.º 5.414, de 19 de março de 2009, no Decreto nº 40.500, de 01 de janeiro de 2007, ou outras que vierem a substituí-las, bem como as demais normas relativas ao Sistema Jurídico Estadual.

Seção VI

Da Unidade de Controle Interno

Art. 16 - Compete à Unidade de Controle Interno:

I - realizar o exame das Prestações e Tomadas de Contas que forem instauradas no âmbito do PRODERJ;

II - encaminhar à Presidência, para posterior envio ao órgão central de Auditoria, a Programação Anual de Auditoria e os relatórios de auditoria que deverão ser conclusivos quanto aos trabalhos realizados, onde deverão ser mencionadas, caso ocorram, as falhas encontradas, as recomendações feitas visando corrigir os fatos apontados, bem como as ações já implementadas, mediante normas da Auditoria Geral do Estado;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

III - realizar auditorias e avaliações da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como na aplicação de subvenções e nos contratos e convênios, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e efetividade, no PRODERJ;

IV - avaliar os resultados quantitativos e qualitativos da gestão, adotando como referência o desempenho dos respectivos agentes na execução dos programas, projetos e atividades governamentais sob sua responsabilidade, sendo exercida mediante a utilização dos procedimentos usuais de auditoria, além de outros procedimentos previstos em lei ou definidos pelo órgão central de Auditoria e pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

V - elaborar relatórios e pareceres de auditoria, opinando pela regularidade ou irregularidade das Prestações e/ou Tomadas de Contas, no âmbito do PRODERJ, mediante normas do órgão central de Auditoria e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

VI - orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, com vistas a identificar e avaliar os riscos operacionais e contribuir na criação de políticas, métodos e procedimentos de forma a garantir, com razoável segurança, os objetivos organizacionais;

VII - orientar os responsáveis por contratos e convênios sobre o seu devido acompanhamento, elaboração de controles internos administrativos, e a gestão e guarda de documentos obrigatórios no âmbito do PRODERJ;

VIII - propor e difundir junto ao órgão central de Auditoria normas, rotinas e procedimentos, objetivando a melhoria dos controles internos a cargo das unidades administrativas dos órgãos e entidades;

IX - orientar, acompanhar e instaurar, quando cabível, as competentes tomadas de contas no PRODERJ, na forma da legislação vigente;

X - avaliar a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos no PRODERJ com vistas a garantir objetivos organizacionais, considerando o ambiente de controle, a avaliação de risco, a atividade de controle, informação e comunicação e monitoramento;

XI - observar os procedimentos de controle interno em vigor, avaliando se os mesmos oferecem um grau de confiança razoável;

XII - reportar à Presidência e aos setores responsáveis, as falhas observadas, oferecendo recomendações para saná-las;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

XIII - realizar o recebimento das comunicações, acompanhar, orientar os setores, instruir os expedientes, apresentar as respostas tempestivamente e registrar as determinações e orientações encaminhadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ.

§1º - Nenhum processo, documento, livro, registro, acesso a sistemas e seus dados, esclarecimento ou informação poderá ser sonegado à Unidade de Controle Interno, sob qualquer pretexto.

§2º - A Unidade de Controle Interno não desempenhará atividades que possam caracterizar desvio de função ou trazer prejuízo à independência, objetividade ou ao Princípio da Segregação de Funções.

Seção VII Da Ouvidoria

Art. 17 - Compete à Ouvidoria:

I - fomentar o controle social e a participação popular por meio do recebimento, registro e tratamento de manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação de recursos públicos, estando tecnicamente subordinada à Unidade de Ouvidoria Setorial - UOS do órgão vinculado e à Ouvidoria e Transparência Geral do Estado;

II - recepcionar, examinar, encaminhar e responder às denúncias, reclamações, solicitações, elogios, sugestões e pedidos de acesso à informação concernentes às atividades desenvolvidas pelo PRODÉRJ;

III - dar tratamento às manifestações de usuários dirigidas à Ouvidoria que poderão ser apresentadas por meio eletrônico do Portal Fala.BR (sistema informatizado de Ouvidorias), e-mail, ligação telefônica, remessa postal e comparecimento presencial;

IV - dar tratamento adequado às solicitações de acesso à informação, recebidas por meio do Portal do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão - e-SIC.RJ, sem prejuízo das outras formas de requerimento elencadas no inciso III, de modo a garantir o atendimento ao princípio da Transparência Passiva; e

V - encaminhar as manifestações aos setores internos competentes para as providências cabíveis, por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI/RJ ou por meio físico, para reunir subsídios buscando atender à solicitação ou para esclarecer os fatos trazidos ao conhecimento da Ouvidoria.

Seção VIII Da Corregedoria



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Art. 18 - Compete à Corregedoria:

- I** - fiscalizar, prevenir e apurar as atividades funcionais dos setores e agentes;
- II** - apreciar as representações que lhe forem encaminhadas relativamente à atuação dos servidores;
- III** - realizar correição nos diversos setores, sugerindo as medidas necessárias ao bom funcionamento do serviço público;
- IV** - designar e coordenar as comissões instituídas para acompanhar o estágio probatório de servidores, emitindo parecer sobre seu desempenho e opinando fundamentadamente quanto a sua confirmação no cargo;
- V** - conduzir as sindicâncias instauradas;
- VI** - comunicar à Presidência as hipóteses de instauração de processo administrativo disciplinar;
- VII** - realizar a interface com os órgãos e entidades para operacionalização das hipóteses de troca de dados sigilosos;
- VIII** - realizar a interface com os órgãos de segurança pública do estado e de outros órgãos da federação.

Parágrafo Único - As atribuições da Corregedoria não afastam a competência dos dirigentes dos setores internos e da Presidência previstas neste Regimento.

CAPÍTULO III DAS VICE-PRESIDÊNCIAS

Art. 19 - Compete, sem prejuízo de suas atribuições específicas, às Vice - Presidências:

- I** - supervisionar e controlar a execução das políticas, diretrizes e atividades básicas do PRODERJ;
- II** - supervisionar o cumprimento das normas legais e regimentais inerentes ao PRODERJ nas suas respectivas áreas de atuação;
- III** - planejar, orientar, supervisionar e controlar as atividades das Diretorias, Assessorias e Gerências que lhes são subordinadas;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

IV - assessorar a Presidência na elaboração de normas e rotinas de controle interno nas suas áreas de atribuição;

V - aplicar as penas disciplinares de sua competência;

VI - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias dentro de suas respectivas áreas de competência;

VII - instituir mecanismos de governança dentro de sua área de atribuição a fim de assegurar a aplicação e o acompanhamento dos resultados das políticas determinadas pela Presidência;

VIII - elaborar, dentro de sua área de atuação, os instrumentos necessários para contratação e aquisição de interesse do órgão.

CAPÍTULO IV **DA VICE-PRESIDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 20 - Compete à Vice-Presidência de Administração:

I - conduzir as atividades relacionadas à administração orçamentária e financeira, de pessoal, de material, do patrimônio, da documentação e dos serviços gerais do PRODERJ;

II - capitanear as etapas administrativas dos processos de aquisição de bens e serviços para o PRODERJ, e de aquisição de bens e serviços de TIC para os órgãos e entidades da administração pública estadual, quando couber;

III - coordenar a elaboração das etapas da Lei Orçamentária Anual - LOA, do Plano Anual de Contratações - PAC, de Investimentos e do Plano Plurianual - PPA de competência do PRODERJ.

Seção I **Da Diretoria de Patrimônio e Logística**

Art. 21 - Compete à Diretoria de Patrimônio e Logística:

I - executar as atividades gerais de administração de pessoal, de material, do patrimônio, da documentação e dos serviços gerais;

II - planejar, orientar e coordenar as atividades de desenvolvimento de recursos humanos, visando ao aprimoramento dos servidores do PRODERJ;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

- III** - sugerir conteúdos normativos pertinentes à área de atuação;
- IV** - elaborar os Planos de Gestão de Patrimônios Imóveis;
- V** - conduzir as etapas de aquisições e pesquisa de mercado, em conjunto com as demais Diretorias;
- VI** - outras atribuições que lhe forem delegadas pela Presidência ou Vice-Presidência de Administração.

Subseção I

Da Unidade de Cotação de Preços

Art. 22 - Compete à Unidade de Cotação de Preços:

- I** - efetuar pesquisa de preços para alienação e aquisição de bens materiais e serviços para o PRODERJ, incluindo os registros de preços na área de tecnologia da informação e comunicação demandados pelos órgãos do Governo do Estado;
- II** - interagir com todos os demais setores organizacionais do PRODERJ, promovendo a coordenação adequada das etapas iniciais do processo licitatório.

Subseção II

Da Gerência de Aquisições

Art. 23 - Compete à Gerência de Aquisições:

- I** - conduzir procedimento licitatório para alienações e aquisições de bens materiais e serviços para o PRODERJ, incluindo os registros de preços na área de tecnologia da informação e comunicação demandados pelos órgãos do Governo do Estado;
- II** - interagir com todos os demais setores organizacionais do PRODERJ;
- III** - organizar e controlar as atividades relativas aos processos de aquisição do PRODERJ.

Subseção III

Da Gerência de Recursos Humanos



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Art. 24 - Compete à Gerência de Recursos Humanos:

- I** - organizar as atividades administrativas de controle de pessoal do PRODERJ;
- II** - organizar as atividades ligadas a cargos e remunerações, política de pessoal e de benefícios oferecidos pela Autarquia;
- III** - coordenar os assentamentos funcionais de cada servidor do PRODERJ;
- IV** - executar, acompanhar e controlar as atividades referentes à movimentação de pessoal;
- V** - executar as atividades referentes ao preparo da folha de pagamento do PRODERJ;
- VI** - propor as políticas de Recursos Humanos alinhadas com a estratégia da Autarquia;
- VII** - levantar as necessidades de treinamento e propor programas de capacitação e atualização, de forma a manter o quadro de funcionários do PRODERJ permanentemente qualificado face às constantes inovações na área de tecnologia da informação e comunicação;
- VIII** - planejar, coordenar e implantar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal, visando assegurar o constante crescimento e aprimoramento do desempenho dos recursos humanos;
- IX** - coordenar a aplicação de programas de estágio e avaliação funcional e de desempenho.

Subseção IV Da Gerência de Administração e Logística

Art. 25 - Compete à Gerência de Administração e Logística:

- I** - coordenar e executar as atividades referentes ao controle e gestão dos bens patrimoniais do PRODERJ;
- II** - coordenar e executar as atividades inerentes aos serviços de protocolo geral de documentos e processos, bem como o controle e guarda do arquivo inativo;
- III** - coordenar e executar as atividades de recebimento, guarda e distribuição de materiais de consumo, bem como administrar o controle de estoques do almoxarifado;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

IV - coordenar e controlar a execução dos serviços de conservação, limpeza e higienização das instalações físicas do PRODERJ;

V - executar as alterações da infraestrutura física;

VI - administrar e manter as condições de segurança física, orgânica e patrimonial do PRODERJ, incluindo o controle de acesso às instalações;

VII - coordenar e controlar a execução dos serviços de copa, vigilância, recepção e transporte;

VIII - administrar e controlar os serviços de telefonia fixa e móvel do PRODERJ;

IX - elaborar e executar o Plano de Gestão do Patrimônio Imóvel;

X - elaborar e conduzir os procedimentos de aquisição de materiais e serviços para reposição de estoque e atividades rotineiras do PRODERJ, quando abaixo do limite estabelecido no planejamento do órgão e em normativos em vigor;

XI - coordenar e executar os serviços de digitalização;

XII - administrar, controlar e manter adequadamente o uso das viaturas alocadas ao PRODERJ, inclusive através de contratos de prestação de serviços.

Seção II **Da Diretoria de Orçamento e Finanças**

Art. 26 - Compete à Diretoria de Orçamento e Finanças:

I - executar as atividades gerais de apoio administrativo, orçamentário e financeiro dos contratos e dos serviços gerais;

II - coordenar as atividades de execução financeira, de contabilidade, de revisão e tomada de contas;

III - sugerir conteúdos normativos pertinentes à sua área de atuação;

IV - elaborar o Plano Anual de Contratação - PAC, de Investimentos, a Lei Orçamentária Anual - LOA e o Plano Plurianual - PPA, em conjunto com as demais Diretorias e Vice-Presidências;

V - outras atribuições que lhe forem delegadas pela Presidência ou Vice-Presidência de Administração.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Subseção I

Da Gerência de Orçamento e Finanças

Art. 27 - Compete à Gerência de Orçamento e Finanças:

- I** - elaborar o planejamento de despesas;
- II** - emitir e tramitar as notas de autorização de despesas e empenhos;
- III** - coordenar e executar as atividades relativas à programação financeira e de pagamentos;
- IV** - elaborar a proposta orçamentária, em conjunto com os demais setores organizacionais da Autarquia e em consonância com os programas de trabalho estabelecidos;
- V** - elaborar prestações de contas de descentralização de créditos orçamentários;
- VI** - controlar a execução do orçamento, da liberação das cotas orçamentárias e financeiras, créditos suplementares e bloqueios orçamentários;
- VII** - elaborar, em conjunto com as demais Diretorias, os Planos Anuais de Contratação e de Investimentos.

Subseção II

Da Gerência de Gestão de Contratos

Art. 28 - Compete à Gerência de Gestão de Contratos:

- I** - elaborar, administrar, controlar a vigência e manter registro de todos os contratos, acordos e instrumentos congêneres firmados, tanto com os clientes, relativos aos serviços prestados pelo PRODERJ, quanto com os prestadores de serviços e fornecedores de bens;
- II** - apoiar as negociações comerciais com os clientes, prestadores de serviços e fornecedores do PRODERJ;
- III** - faturar, encaminhar e acompanhar a cobrança dos serviços prestados pelo PRODERJ;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

IV - organizar, atualizar e manter o cadastro das faturas emitidas por serviços prestados pelo PRODERJ para acompanhamento, cobrança e baixa;

V - organizar, atualizar e manter o cadastro de faturas pagas a terceiros, com os respectivos atestados de serviços executados;

VI - organizar, atualizar e manter os cadastros de clientes, prestadores de serviços e fornecedores do PRODERJ;

VII - proceder à publicação, em tempo hábil, dos extratos dos instrumentos contratuais e congêneres firmados pelo PRODERJ, incluindo os firmados com os prestadores de serviços e fornecedores;

VIII - acompanhar o saldo orçamentário e controlar a emissão de notas de empenho relativas aos contratos com prestadores de serviços e fornecedores;

IX - controlar e acompanhar a execução física e financeira dos contratos de fornecimento de bens e serviços, bem como a publicação dos respectivos atos de autorização de despesa e dos extratos de publicação no Diário Oficial;

X - comunicar ao gestor responsável e acompanhar a renovação dos contratos e respectivos aditamentos;

XI - garantir reajuste anual por índice oficial da tabela de preços do PRODERJ;

XII - elaborar a previsão da receita orçamentária para cada exercício fiscal, relativa aos serviços prestados pelo PRODERJ;

XIII - realizar a confecção e manifestação acerca da conformidade das minutas de instrumentos contratuais e acordos a serem firmados com a legislação e orientações da Procuradoria-Geral do Estado, sem prejuízo da análise jurídica a ser realizada pela Assessoria Jurídica;

XIV - coordenar o preenchimento dos Checklists estabelecidos pelos órgãos internos e externos de controle nos processos de contratações, aquisições e pagamento.

Subseção III **Da Gerência de Contabilidade**

Art. 29 - Compete à Gerência de Contabilidade:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

- I** - realizar o registro contábil dos atos e dos fatos que afetam o patrimônio do PRODERJ, respaldado por documentos que comprovem a operação e seu registro na contabilidade, mediante classificação em conta adequada, visando à salvaguarda dos bens e à verificação da exatidão e regularidade das contas;
- II** - assegurar a qualidade da informação contábil quanto aos critérios de fidedignidade, mensuração, apresentação e divulgação das demonstrações contábeis;
- III** - manter os registros contábeis atualizados de forma a permitir a análise e o acompanhamento pelos órgãos centrais que compõem o Sistema de Controle Interno e pelos órgãos de controle externo;
- IV** - orientar os usuários do PRODERJ quanto à correta utilização do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro - SIAFE-Rio;
- V** - manter atualizada a relação dos responsáveis por bens e valores, inclusive dos ordenadores de despesa e os responsáveis por almoxarifado e bens patrimoniais;
- VI** - elaborar o processo de Prestação de Contas Anual de Gestão do PRODERJ e dos Fundos a ele eventualmente vinculados;
- VII** - verificar a paridade entre os saldos inventariados dos bens patrimoniais e em almoxarifado e os registros contábeis;
- VIII** - orientar a aplicação e a apresentação das prestações de contas dos adiantamentos;
- IX** - organizar e analisar os balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras segundo as normas gerais de contabilidade aplicadas aos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta, incluindo as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, e nos prazos estabelecidos pela Contadoria Geral do Estado;
- X** - providenciar os registros contábeis após instauração do processo de tomada de contas relativo à perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar dano ao Erário, devidamente quantificado, e nos casos em que a legislação exija prestação de contas do responsável, e este não preste, ou o faça de forma irregular, e nos demais casos previstos na legislação vigente;
- XI** - propor impugnação, mediante representação à autoridade competente, em face de quaisquer atos referentes a despesas efetuadas sem a existência de crédito, ou quando imputada a dotação imprópria no âmbito da entidade, fazendo comunicação imediata à Contadoria Geral do Estado, sem prejuízo da instauração da competente tomada de contas;
- XII** - certificar a regularidade da liquidação da despesa;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

XIII - promover análise e acompanhamento das contas analíticas, garantindo seu registro com individualização do devedor ou credor, quanto à especificação da natureza, importância e data do vencimento;

XIV - observar as instruções baixadas pela Contadoria Geral do Estado quanto à aplicação do Plano de Contas Único, rotinas contábeis e os Manuais de Procedimentos;

XV - manter o controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;

XVI - analisar e interpretar os resultados econômicos e financeiros do PRODERJ.

CAPÍTULO V **DA VICE-PRESIDÊNCIA DE TECNOLOGIA**

Art. 30 - Compete à Vice-Presidência de Tecnologia:

I - conduzir as atividades de desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas e soluções, quer corporativos ou específicos, de interesse do Governo do Estado;

II - conduzir as atividades inerentes à prestação de serviços de infraestrutura de interesse do Governo do Estado;

III - conduzir as atividades relativas à segurança da informação e privacidade no âmbito do PRODERJ;

IV - acompanhar os projetos desenvolvidos no PRODERJ, controlar as demandas internas e externas, estruturar, mapear e aprimorar os processos e macroprocessos da Autarquia.

Seção I **Da Diretoria de Segurança da Informação**

Art. 31 - Compete à Diretoria de Segurança da Informação:

I - propor normativos e requisitos metodológicos relativos à atividade de segurança da informação e privacidade;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

- II** - coordenar as ações e atividades relativas à segurança da informação e privacidade e ao sistema de gestão de segurança da informação e privacidade no âmbito do PRODERJ e da rede de dados do Governo do Estado;
- III** - promover a divulgação da política e das normas internas de segurança da informação e privacidade do órgão a todos os servidores, usuários e prestadores de serviços que trabalhem no órgão ou na entidade;
- IV** - coordenar ações de capacitação e profissionalização dos recursos humanos do órgão em temas relacionados à segurança da informação;
- V** - atuar de forma coordenada com outras áreas nos assuntos relacionados à segurança da informação e privacidade;
- VI** - coordenar o Comitê de Segurança da Informação ou estrutura equivalente;
- VII** - coordenar e acompanhar os trabalhos da equipe de tratamento e resposta a incidentes cibernéticos;
- VIII** - avaliar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão da segurança da informação e privacidade;
- IX** - assessorar a alta gestão em assuntos ligados à segurança da informação e privacidade de dados;
- X** - cooperar com as autoridades em questões relacionadas à segurança da informação e privacidade de dados;
- XI** - operar a autoridade certificadora, bem como disseminar e incentivar a cultura da utilização de certificados digitais;
- XII** - atuar, de maneira propositiva, em normativos relacionados à segurança da informação e privacidade;
- XIII** - adotar as medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger a infraestrutura de TIC e as informações e dados pessoais de responsabilidade do PRODERJ com vistas a garantir a disponibilidade, privacidade e integridade destas;
- XIV** - prestar consultoria e assessoramento em segurança da informação e privacidade para os órgãos de administração pública;
- XV** - coordenar as ações corretivas e administrativas cabíveis nos casos de violação da segurança da informação e privacidade do PRODERJ e da rede de dados do Governo do Estado.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Subseção I

Da Gerência de Riscos e Ameaças

Art. 32 - Compete à Gerência de Riscos e Ameaças:

I - coordenar, executar e monitorar as atividades de análises de vulnerabilidades e testes de invasão, bem como à gestão de riscos de segurança da informação e privacidade, relacionadas ao ambiente tecnológico;

II - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades relativas aos sistemas de segurança da informação, tanto física como lógica, dos dados de interesse do PRODERJ;

III - auditar ativos de TIC da Autarquia, prospectando vulnerabilidades relatando formalmente ao superior, quaisquer vulnerabilidades que possam comprometer a Política de Segurança da Informação do Governo do Estado;

IV - prestar serviços de análises de vulnerabilidades, testes de invasão e consultoria em segurança e privacidade de dados;

V - manter rotina de análise e avaliação de riscos de segurança e privacidade com vistas ao direcionamento e priorização dos esforços;

VI - coordenar e realizar ações destinadas à gestão de incidentes computacionais de responsabilidade do Governo do Estado no que se refere à sua prevenção, monitoramento, tratamento e resposta;

VII - manter atualizadas as ferramentas e ativos de segurança do PRODERJ.

Subseção II

Da Gerência de Proteção de Dados e Sistemas

Art. 33 - Compete à Gerência de Proteção de Dados e Sistemas:

I - propor normas internas voltadas à segurança da informação e privacidade de dados, observando as normas afins, inclusive aquelas exaradas pelo Governo Federal;

II - executar as atividades de auditoria de segurança e privacidade da informação, emitindo relatórios de avaliação do nível de segurança e propondo medidas e contramedidas necessárias;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

III - executar as atividades relacionadas ao tratamento e respostas de incidentes de segurança da informação;

IV - executar as atividades relativas à elaboração e revisão dos Planos de Continuidade de TIC e sua gestão documental;

V - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de segurança da informação e privacidade, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;

VI - propor a Política de Segurança da Informação e Privacidade e as normas internas de segurança da informação da autarquia e da rede de dados do Governo do Estado, observadas as normas afins exaradas pelos órgãos superiores;

VII - propor estudos e propostas, planejar, desenvolver e implantar soluções de segurança da informação e privacidade para o PRODERT, para a rede de dados do governo e seus clientes;

VIII - elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa relativas à segurança da informação e privacidade do PRODERT;

IX - buscar e perseguir a adequação a todas as Leis, Decretos, Normas de segurança e privacidade com vistas ao aumento constante do nível de maturidade em segurança e privacidade na autarquia;

X - interagir com demais setores para que sejam adotados padrões nacionais e internacionais de segurança e privacidade no desenvolvimento de novas soluções, desde a sua concepção.

Seção II **Da Diretoria de Processos e Controles**

Art. 34 - Compete à Diretoria de Processos e Controles:

I - preparar e divulgar internamente a linha de base dos projetos do PRODERT;

II - preparar e divulgar internamente o painel de controle (Dashboard) comparativo de performance dos projetos e demandas em andamento;

III - gerir a metodologia de gerenciamento de projetos do PRODERT, buscando sua atualização, capacitação do pessoal e viabilização de sua aplicação;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

IV - divulgar e incentivar o uso da metodologia de gerência de projetos para as demais Diretorias e suas Gerências;

V - propor indicadores para acompanhamento dos projetos;

VI - acompanhar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do Plano Estratégico e Diretor, em articulação com as demais Vice-Presidências, Assessorias e Diretorias do PRODERJ;

VII - responsabilizar-se pela Comissão de Inovação, fomentando o desenvolvimento da gestão no PRODERJ.

Subseção I Da Comissão de Inovação

Art. 35 - Compete à Comissão de Inovação:

I - fomentar o desenvolvimento de novas práticas e metodologias de gestão administrativa no PRODERJ;

II - organizar reuniões periódicas para tratar de assuntos relacionados ao tema;

III - organizar, participar e fomentar eventos de inovação no estado do Rio de Janeiro com foco no desenvolvimento de ferramentas operacionais e de gestão.

Subseção II Da Gerência de Projetos

Art. 36 - Compete à Gerência de Projetos:

I - assessorar a Diretoria de Processos e Controles quanto ao alinhamento das diretrizes com o Escritórios;

II - gerenciar e integrar as atividades do Escritório de Gerenciamento de Projetos;

III - disseminar as boas práticas do Gerenciamento de Projetos, com base na Metodologia de Gerenciamento de Projetos do PRODERJ - MGP/PRODERJ;

IV - garantir a comunicação eficaz entre a equipe da Diretoria de Processos e Controles e as outras Diretorias, Assessorias e Gerências;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

- V** - apresentar possíveis inovações na ferramenta de gestão de projetos;
- VI** - identificar oportunidade de melhorias na metodologia de gestão de projetos empregada e nas reuniões de acompanhamento;
- VII** - garantir a qualidade das informações que vão integrar o quadro comparativo - Painel de Controle (dashboard) de projetos;
- VIII** - utilizar indicadores de desempenho na carteira de projetos (pipeline);
- IX** - acompanhar a atualização da carteira de projetos (pipeline).

Subseção III **Do Escritório de Gerenciamento de Projetos**

Art. 37 - Compete ao Escritório de Gerenciamento de Projetos:

- I** - gerir, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos do PRODERTJ;
- II** - propor novas metodologias, utilizar, difundir e manter atualizada a MGP/PRODERTJ, garantindo o registro e toda a documentação de projetos;
- III** - difundir a utilização das ferramentas de gerenciamento de projetos a serem utilizadas, disponibilizando informações para as áreas envolvidas;
- IV** - divulgar as boas práticas de gerenciamento de projetos, prestar consultoria, orientação, assistência e treinamento aos gerentes de projetos e suas equipes;
- V** - monitorar e avaliar a execução físico-financeira, tratamento de riscos e acompanhar os cronogramas dos projetos;
- VI** - buscar inovação em metodologias, práticas e ferramentas de gerenciamento de projetos para aplicação no PRODERTJ;
- VII** - coordenar reuniões de acompanhamento, elaborar e alimentar o painel de controle (dashboard) comparativo de performance dos projetos;
- VIII** - apoiar os gerentes de projetos na elaboração do plano do projeto, estabelecendo prazos e metas;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

IX - identificar desvios e entraves à execução dos projetos e propor plano de ação para seu ajustamento ou reformulação.

Subseção IV **Da Gerência de Mapeamento de Processos e Inovações**

Art. 38 - Compete à Gerência de Mapeamento de Processos e Inovações:

I - elaborar e manter atualizada a modelagem dos macroprocessos de gestão principal e de apoio do PRODERJ;

II - elaborar e manter atualizado o mapeamento dos principais processos do PRODERJ com as respectivas descrições e representações gráficas;

III - fomentar a inovação para aprimorar as ferramentas de gestão de processos no estado do Rio de Janeiro;

IV - coordenar a Comissão de Inovação, fomentando o desenvolvimento da gestão administrativa no PRODERJ.

Subseção V **Da Gerência de Controle de Demandas**

Art. 39 - Compete à Gerência de Controle de Demandas:

I - elaborar e manter o controle dos fluxos das solicitações de demandas encaminhadas ao PRODERJ;

II - monitorar e gerir a participação dos órgãos externos nas Atas publicadas e gerenciadas pelo PRODERJ;

III - arquivar a documentação de acompanhamento de todas as solicitações de demanda do PRODERJ;

IV - garantir a integridade, o acesso, a recuperação e a qualidade da documentação de acompanhamento de todas as solicitações de de manda arquivadas;

V - estar atualizado com a MGP/PRODERJ, a fim de auxiliar os demais setores na utilização de modelos atualizados da documentação necessária.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Seção III

Da Diretoria de Sistemas e Soluções

Art. 40 - Compete à Diretoria de Sistemas e Soluções:

- I** - propor prioridades e alinhar os projetos a serem desenvolvidos conforme as estratégias da autarquia;
- II** - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas e soluções, quer corporativos ou específicos, de interesse do Governo do Estado;
- III** - auditar os sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos pelo PRODERJ no que diz respeito à metodologia, documentação e funcionalidades;
- IV** - pesquisar e manter conhecimentos para o desenvolvimento e disponibilização de soluções de tecnologia da informação e comunicação, de forma a aperfeiçoar os sistemas de informação e soluções na administração pública utilizando conceitos de gerenciamento de projetos e buscando adotar as melhores práticas de desenvolvimento de sistemas;
- V** - prover suporte às gerências subordinadas em questões relacionadas à metodologia, padronização de documentação e ferramentas a serem utilizadas, promovendo uma melhoria contínua nos processos inerentes à sua área de atuação;
- VI** - participar às demais Diretorias da VPT os requisitos inerentes à arquitetura, padronização e desenvolvimento de sistemas e projetos de tecnologia da informação e comunicação a serem desenvolvidos pelo PRODERJ;
- VII** - identificar a necessidade de capacitação de pessoal, dos quadros do PRODERJ para utilização de novas tecnologias, sistemas e soluções relacionadas com suas atividades e de interesse do Estado, bem como quando provenientes da terceirização de serviços;
- VIII** - aprovar as normas setoriais inerentes às gerências subordinadas, bem como supervisionar a implantação e o cumprimento das mesmas;
- IX** - promover reuniões com as gerências subordinadas funcionalmente, com o objetivo de manter a coordenação adequada dos serviços, bem como apoiar o planejamento e o controle dos projetos das referidas gerências;
- X** - garantir que as normas de segurança relacionadas à vulnerabilidade de código definidas pela Diretoria de Segurança da Informação sejam aplicadas a todos os sistemas mantidos pelo PRODERJ;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

XI - prestar consultoria e assessoramento em TIC na sua área de especialização para os órgãos da administração pública.

Subseção I

Da Assessoria de Governança de Soluções

Art. 41 - Compete à Assessoria de Governança de Soluções:

I - acompanhar indicadores de desempenho da Diretoria e implementar ações corretivas para alcançar as metas estabelecidas;

II - garantir que metodologias e controles estejam sendo seguidos por todas as gerências, além de apoiar o acompanhamento dos projetos em desenvolvimento;

III - gerir equipe que apoiará a gestão dos projetos a ser feita pela Diretoria de Processos e Controles;

IV - garantir a correta utilização das metodologias de desenvolvimento e gestão de sistemas de informação adotados pelo PRODERJ;

V - utilizar, treinar, promover e divulgar as metodologias de desenvolvimento de sistemas de informação adotadas pelo PRODERJ.

Subseção II

Da Gerência de Sustentação de Sistemas

Art. 42 - Compete à Gerência de Sustentação de Sistemas:

I - acompanhar as atividades de sustentação e manutenção dos sistemas e soluções geridas pelo PRODERJ, excetuada a evolutiva;

II - criar e atualizar a documentação e os códigos dos sistemas e soluções sustentados pela gerência utilizando ferramentas de versionamentos definidos pelo PRODERJ;

III - manter atualizadas as atividades de projetos e demandas na ferramenta de gestão definida pela Diretoria;

IV - desenvolver módulos de sistema em conformidade com os requisitos levantados pela área responsável;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

V - administrar e manter os manuais de sistemas e para usuários;

VI - executar as atividades referentes à criação e atualização da biblioteca de componentes de software do PRODERJ;

VII - avaliar os códigos fonte de sistemas, sites e aplicativos para garantir a qualidade mínima exigida pelo PRODERJ.

Subseção III **Da Gerência de Análise de Requisitos**

Art. 43 - Compete à Gerência de Análise de Requisitos:

I - gerir, propor e promover a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas;

II - apoiar a Vice-Presidência de Estratégia, Governança e Inovação na prestação de consultoria aos clientes do PRODERJ no que tange ao planejamento de suas ações voltadas para sistemas e soluções de tecnologia da informação e comunicação;

III - apoiar a Vice-Presidência de Estratégia, Governança e Inovação na identificação de demandas e necessidade dos clientes do PRODERJ no que se refere a sistemas e soluções de tecnologia da informação e comunicação, coordenando, caso seja necessário, o engajamento de outras Gerências e Diretorias para sua construção;

IV - receber as demandas, tanto de clientes externos quanto internos, para identificação das áreas que serão responsáveis por seu atendimento;

V - executar as atividades de levantamento de requisitos e elaboração dos artefatos da metodologia utilizada pelo PRODERJ, tanto de dados quanto de processos, dos sistemas e soluções a serem disponibilizadas;

VI - elaborar insumos de orçamento de projetos a serem desenvolvidos ou apoiados pelo PRODERJ;

VII - planejar, testar e validar a aderência da solução que está sendo entregue aos requerimentos mapeados anteriormente;

VIII - promover treinamento inicial do usuário para a operação dos sistemas, sejam estes desenvolvidos, mantidos ou apoiados pelo PRODERJ;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

IX - utilizar as ferramentas e metodologias adotadas pelo PRODERJ para a documentação tanto dos sistemas desenvolvidos internamente quanto dos contratados de e por terceiros, para documentação dos mesmos;

X - executar atividades de gerenciamento de projetos de acordo com as boas práticas definidas pelo Escritório de Gerenciamento de Projetos;

XI - elaborar os manuais de sistemas e para usuários.

Subseção IV

Da Gerência de Engenharia de Soluções

Art. 44 - Compete à Gerência de Engenharia de Soluções:

I - avaliar e propor a implantação de novas tecnologias e soluções para uso no desenvolvimento de sistemas, sites e aplicativos;

II - avaliar e sugerir novas tecnologias e soluções a serem adotadas pelo PRODERJ;

III - avaliar sistemas oriundos de repositórios públicos, softwares livres ou softwares cedidos por entes públicos que possam vir atender as necessidades de modernização ou operacionalização da gestão do PRODERJ;

IV - buscar a integração entre os sistemas de informação administrados pelo PRODERJ;

V - elaborar projetos de sistemas de informação desenvolvidos pelo PRODERJ, em conjunto com as demais áreas envolvidas;

VI - projetar arquitetura de solução que atenda às especificações informadas pela área de negócios;

VII - utilizar, treinar, promover e divulgar a arquitetura de desenvolvimento de sistema de informação adotada pelo PRODERJ;

VIII - avaliar e propor padrões de interoperabilidade entre sistemas.

Subseção V

Da Gerência de Fábrica de Software



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Art. 45 - Compete à Gerência de Fábrica de Software:

- I** - executar e acompanhar as atividades de desenvolvimento dos sistemas de informação;
- II** - implementar e customizar soluções oferecidas pelo PRODERJ, tanto para clientes internos quanto para externos;
- III** - criar e atualizar a documentação dos códigos utilizando ferramentas de versionamentos definidos pelo PRODERJ;
- IV** - manter atualizadas as atividades de projetos na ferramenta de gestão definida pelo PRODERJ;
- V** - desenvolver sistemas em conformidade com os requisitos levantados pela gerência de requisitos;
- VI** - executar as atividades de implantação dos sistemas e soluções geridos pelo PRODERJ;
- VII** - executar as atividades referentes à criação, administração e atualização da biblioteca de componentes de software do PRODERJ;
- VIII** - utilizar as ferramentas e metodologias adotadas pelo PRODERJ na codificação e documentação para garantir a qualidade definida;
- IX** - avaliar os códigos fonte de sistemas, sites e aplicativos para garantir a qualidade exigida pelo PRODERJ;
- X** - avaliar e implantar padrões de usabilidade e acessibilidade entre sistemas.

Subseção VI **Da Gerência de Inteligência de Informações**

Art. 46 - Compete à Gerência de Inteligência de Informações:

- I** - analisar e interpretar os resultados de acordo com os objetivos pretendidos e utilizando ferramentas estatísticas e técnicas convencionais;
- II** - propor e atualizar as demandas e projetos na ferramenta de gestão de projetos definida pelo PRODERJ;
- III** - executar as atividades referentes à modelagem dos bancos de dados dos sistemas de informação desenvolvidos pelo PRODERJ;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

IV - pesquisar, avaliar e sugerir tecnologias e metodologias de análise de dados a serem adotadas pelo PRODERJ;

V - executar as atividades referentes à criação, administração e atualização da biblioteca de componentes de software do PRODERJ;

VI - prover apoio às demais gerências em questões relacionadas às tecnologias de ciência de dados;

VII - aplicar métodos e ferramentas de ciência de dados nos sistemas e soluções geridos pelo PRODERJ.

Seção IV **Da Diretoria de Infraestrutura Tecnológica**

Art. 47 - Compete à Diretoria de Infraestrutura Tecnológica:

I - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes à prestação de serviços de infraestrutura ao PRODERJ e a seus clientes;

II - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de bancos de dados corporativos do Governo do Estado;

III - planejar, coordenar e controlar as atividades de operação, administração, monitoramento e análise de desempenho dos Centros de Dados administrados pelo PRODERJ, visando à melhoria contínua;

IV - pesquisar e manter conhecimentos para o desenvolvimento da tecnologia da informação e da comunicação, no que se refere à infraestrutura, de forma a otimizar os sistemas de informação na administração pública;

V - planejar, coordenar e controlar as atividades de operação, administração, monitoramento e análise de desempenho das redes de comunicação de dados e equipamentos, incluindo a operação de ativos de Sistemas de Informação;

VI - elaborar e atualizar os planos de contingência de infraestrutura sob a responsabilidade do PRODERJ;

VII - propor, em conjunto com a Diretoria de Segurança da Informação, soluções tecnológicas de projetos de soluções de redes e telecomunicações, segurança da informação, infraestrutura e serviços de Data Center, banco de dados, incluindo a expansão de produtos nas diversas plataformas;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

VIII - participar às demais Diretorias os requisitos inerentes aos projetos de tecnologia da informação e comunicação a serem desenvolvidos pelo PRODERJ;

IX - identificar a necessidade de capacitação de pessoal, dos quadros do PRODERJ para utilização de novas tecnologias e sistemas relacionados com suas atividades e de interesse do Estado;

X - propor diretrizes gerais dos conteúdos normativos da autarquia, estabelecendo normas e padrões técnicos específicos sobre tecnologia da informação e comunicação, pertinentes à sua área de atuação;

XI - aprovar normas setoriais inerentes às gerências subordinadas, bem como supervisionar sua implantação e cumprimento;

XII - prover à Gerência responsável todas as informações relativas a aquisições e movimentações de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação e de softwares no PRODERJ, visando à atualização dos respectivos inventários;

XIII - prestar consultoria e assessoramento aos órgãos da administração pública em sua área de especialização em TIC.

Subseção I **Da Assessoria de Infraestrutura Tecnológica**

Art. 48 - Compete à Assessoria de Infraestrutura Tecnológica:

I - coordenar, acompanhar e gerir projetos demandados pela Diretoria de Infraestrutura Tecnológica - DIT;

II - formular propostas de políticas e normativas que sejam da responsabilidade da DIT;

III - auxiliar no planejamento e elaboração de diretrizes gerais dos conteúdos normativos sob a responsabilidade da DIT;

IV - assessorar a DIT na formulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de programas e projetos;

V - desenvolver e propor, estudos e pareceres sob a responsabilidade da DIT;

VI - criar, coordenar e assessorar a DIT no desenvolvimento de atas de registro de preço e licitações sob sua responsabilidade;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

VII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela DIT.

Subseção II

Da Gerência de Rede e Telecomunicações

Art. 49 - Compete à Gerência de Rede e Telecomunicações:

I - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de prospecção, análise, avaliação, teste e homologação de novas tecnologias de rede e de telecomunicações, visando sua utilização no PRODERJ e em toda administração pública;

II - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de elaboração das diretrizes básicas e procedimentais de implantação, configuração, segurança, operação e manutenção de solução de rede multisserviço, denominada Rede Governo do Estado do Rio de Janeiro, que possibilite tráfego integrado de voz, dados e imagens, para as diversas demandas de comunicação no âmbito da administração pública, com capilaridade e capacidade adequadas, em consonância com as políticas governamentais estabelecidas;

III - planejar, sugerir, executar, coordenar, monitorar, documentar e analisar as atividades de infraestrutura de redes e telecomunicações do PRODERJ e da Rede Governo do estado do Rio de Janeiro, englobando equipamentos, meios de transmissão e protocolos de comunicação, incluindo a interação com os serviços prestados pelas operadoras de telecomunicação;

IV - prestar consultoria, quando solicitado, em projetos de redes lógicas no ambiente da Rede Governo do estado do Rio de Janeiro e em redes locais;

V - participar das definições de projetos ou soluções tecnológicas de informação e comunicação, garantindo a implementação dos requisitos técnicos;

VI - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades inerentes à administração e manutenção de endereços de Protocolos de Rede (IP), dos endereços internos e endereços externos de sistemas hospedados no PRODERJ;

VII - planejar, sugerir, executar, coordenar, documentar, propor normatização e analisar as atividades no que tange à infraestrutura de rede, aos procedimentos e às soluções para prestação de serviços de Internet;

VIII - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades inerentes à implantação, configuração, operação, monitoração e administração dos equipamentos de rede do PRODERJ e da Rede Governo do estado do Rio de Janeiro;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

IX - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de implantação, configuração, operação, monitoração e administração dos serviços de Internet sob a responsabilidade do PRODERJ;

X - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades inerentes à implantação, configuração, operação, monitoração e administração de solução de voz sobre IP (VoIP) que possibilite tráfego de voz para as diversas demandas de comunicações no âmbito Administração Pública utilizando a Rede Governo do estado do Rio de Janeiro;

XI - administrar e manter o inventário dos ativos de rede e telecomunicações e das linhas de comunicação de dados da Rede Governo do estado do Rio de Janeiro sob a responsabilidade do PRODERJ;

XII - prover suporte técnico para correção de falhas, analisando, documentando e propondo soluções para os problemas de rede ocorridos no âmbito da Rede Governo do estado do Rio de Janeiro, na parte sob a responsabilidade do PRODERJ;

XIII - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de implantação, configuração, operação, monitoração e administração de infraestrutura lógica de redes sob a responsabilidade do PRODERJ e a manutenção junto aos fornecedores.

Subseção III Da Gerência de Engenharia

Art. 50 - Compete à Gerência de Engenharia:

I - elaborar projetos de adequação ambiental e infraestrutura física para ambientes informatizados, conforme demandado;

II - projetar e especificar a infraestrutura elétrica, física e lógica de sistemas de fornecimento ininterrupto de energia e de refrigeração;

III - executar vistorias técnicas, bem como emitir pareceres;

IV - projetar, especificar, instalar, administrar e manter a infraestrutura elétrica, física e lógica de rede de dados;

V - prestar consultoria relacionada à infraestrutura de instalações de informática, ambientais e de refrigeração, assim como a projetos físicos de rede de dados;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

VI - instalar e controlar os serviços de infraestrutura telefônica do PRODERJ;

VII - supervisionar, acompanhar e homologar a execução de serviços relativos à infraestrutura de instalações elétricas, lógicas, ambientais e de sistemas eletrônicos e mecânicos relacionados à infraestrutura de redes de dados;

VIII - coordenar, supervisionar e acompanhar a operação e manutenção de sistemas eletrônicos e mecânicos, de sistemas de fornecimento ininterrupto de energia condicionada, de sistemas de refrigeração central e de subestações, sob a responsabilidade do PRODERJ;

IX - administrar e gerir as licenças de software em conformidade com suas atribuições;

X - prestar atendimento e suporte aos usuários de entrada de dados no ambiente de grande porte;

XI - planejar e controlar a execução dos serviços de produção no ambiente de grande porte;

XII - administrar e gerir as licenças de software em conformidade com suas atribuições.

Subseção IV **Da Gerência de Infraestrutura e Serviços**

Art. 51 - Compete à Gerência de Infraestrutura e Serviços:

I - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de prospecção, análise, avaliação, teste e homologação de novas tecnologias e dispositivos de segurança da informação, abrangendo programas e equipamentos, em estreita colaboração com a Diretoria de Segurança da Informação - DSI, visando sua utilização no PRODERJ e em toda a Administração Pública;

II - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar os procedimentos para implantação, configuração, operação, monitoração, tratamento de incidentes e administração da plataforma de ativos de segurança da informação no PRODERJ, tais como: firewall, Sistemas de Atualização Automática, Sistema de Prevenção de Intrusão (IPS), Sistema de Detecção de Intrusão (IDS), Gerenciador de Conteúdo Web (Proxy), Firewall de Aplicação Web (WAF) e Gerenciador de Logs, em colaboração com a DSI;

III - participar ativamente das definições de projetos ou soluções tecnológicas oferecidas pelo PRODERJ, garantindo a implementação dos requisitos de segurança;

IV - avaliar os projetos de segurança de redes e sistemas elaborados por terceiros, no que tange à segurança da informação, em parceria com as áreas afins e, em especial, com a DSI;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

V - prestar consultoria sobre segurança da informação, no que tange à operação de ativos e ferramentas, às demais áreas do PRODERJ e a seus clientes, em colaboração com a DSI;

VI - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de prospecção, análise, avaliação, teste e homologação de novas tecnologias de infraestrutura e serviços nas diversas plataformas, visando sua utilização no PRODERJ e em toda Administração Pública;

VII - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de implantação, configuração, operação, monitoração e administração de soluções de infraestrutura de Data Center, incluindo servidores físicos, soluções de virtualização de servidores, servidores virtuais, sistemas operacionais, utilitários (appliances), sistemas de armazenamento (storages), sistemas e equipamentos de cópias de segurança e recuperação de dados (backup e restore) nas diversas plataformas, no que se refere à parte administrada pelo PRODERJ;

VIII - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar os procedimentos e as rotinas de geração e armazenamento de cópias de segurança e para recuperação dos dados em todas as plataformas administradas pelo PRODERJ, bem como administrar e zelar pela guarda das referidas cópias de segurança, conforme política vigente;

IX - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de implantação, configuração, operação, monitoração e administração de replicação de dados entre Data Centers do PRODERJ para fins de contingência;

X - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de implantação, configuração, operação, monitoração e administração de ativos de infraestrutura de Data Center, incluindo servidores web, servidores de diretório, servidores de resolução de nome (DNS), correio eletrônico e sistema de monitoramento nas diversas plataformas, no que se refere à parte administrada pelo PRODERJ;

XI - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de suporte técnico e análise de desempenho de servidores web, aplicações, sistemas operacionais e serviços de servidores em todas as plataformas, propondo soluções para melhorias e evoluções tecnológicas;

XII - prover suporte técnico de segundo nível às gerências do PRODERJ e a seus clientes, no que se refere à infraestrutura e serviços de infraestrutura de Data Center, nas diversas plataformas;

XIII - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de administração e planejamento da capacidade dos ativos tecnológicos sob sua responsabilidade;

XIV - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de operação da infraestrutura de Data Center em produção no PRODERJ, no que se refere à parte administrada pelo PRODERJ, englobando serviços, equipamentos e aspectos de contingência;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

XV - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades inerentes à instalação e configuração dos equipamentos de segurança do PRODERJ e da Rede Governo do estado do Rio de Janeiro, no que se refere aos backbones sob a responsabilidade do PRODERJ;

XVI - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades inerentes à operação do controle de acesso físico às instalações do Data Center do PRODERJ;

XVII - prover suporte de primeiro e segundo níveis ao ambiente de correio eletrônico utilizado no PRODERJ, Secretarias e demais órgãos da administração pública;

XVIII - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades inerentes à administração e manutenção do domínio RJ.GOV.BR, tanto em âmbito interno quanto junto às entidades externas competentes;

XIX - administrar e manter o inventário dos ativos do PRODERJ sob sua administração;

XX - administrar e gerir as licenças de software em conformidade com suas atribuições.

Subseção V **Da Gerência de Suporte Técnico**

Art. 52 - Compete à Gerência de Suporte Técnico:

I - coordenar as atividades de teste, análise e avaliação de tecnologias de equipamentos, sistemas e softwares básicos para a rede local do PRODERJ, em conjunto com a área requisitante;

II - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades inerentes à instalação, manutenção, administração e suporte das estações de trabalho, sistemas e softwares básicos, seja na plataforma baixa ou mainframe, das unidades do PRODERJ, em conjunto com a área requisitante;

III - administrar e controlar os equipamentos de informática e periféricos do PRODERJ, além das respectivas licenças de softwares;

IV - administrar os laboratórios de teste e homologação de produtos e soluções para estações de trabalho do PRODERJ;

V - prestar consultoria e suporte técnico ao PRODERJ referente a equipamentos de informática, periféricos, sistemas e softwares básicos voltados a estações de trabalho e mainframe;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

VI - executar as atividades operacionais de monitoramento dos ativos (equipamentos e sistemas) em produção nos Data Centers do PRODERJ;

VII - administrar e manter o inventário dos ativos do PRODERJ sob sua administração.

Subseção VI Da Gerência de Banco de Dados

Art. 53 - Compete à Gerência de Banco de Dados:

I - sugerir, analisar, avaliar, testar e homologar tecnologias de bancos de dados em todas as plataformas sob a responsabilidade do PRODERJ;

II - planejar, sugerir, executar, coordenar e documentar as atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção das tecnologias de bancos de dados em todas as plataformas sob a responsabilidade do PRODERJ;

III - elaborar, desenvolver e implantar rotinas especiais a fim de possibilitar a interoperabilidade de bancos de dados em plataformas heterogêneas;

IV - planejar a capacidade dos bancos de dados corporativos sob a responsabilidade do PRODERJ;

V - analisar o desempenho dos bancos de dados corporativos sob a responsabilidade do PRODERJ e implementar melhorias, quando necessário;

VI - sugerir, documentar e implantar a política de cópias de segurança e de recuperação dos bancos de dados corporativos nas plataformas sob a responsabilidade do PRODERJ;

VII - sugerir, documentar e implantar os procedimentos para operação e produção dos bancos de dados corporativos nas plataformas sob a responsabilidade do PRODERJ;

VIII - administrar e manter o inventário dos ativos do PRODERJ sob sua administração;

IX - administrar e gerir as licenças de software em conformidade com suas atribuições.

CAPÍTULO VI DA VICE-PRESIDÊNCIA DE ESTRATÉGIA, GOVERNANÇA E INOVAÇÃO



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Art. 54 - Compete à Vice-Presidência de Estratégia, Governança e Inovação:

I - coordenar a elaboração e revisão do Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PEDTIC do PRODERJ e da política de TIC do estado;

II - cooperar na formulação, planejamento, execução e acompanhamento de ações governamentais das políticas públicas da área de TIC;

III - analisar os processos de contratação e aditivos contratuais na área de TIC dos demais órgãos da administração pública estadual;

IV - analisar tendências e inovações do mercado de TIC e propor a adoção pelos órgãos e entidades do estado;

V - coordenar as iniciativas de negócios digitais entre os órgãos da administração pública estadual;

VI - coordenar e sugerir ações e projetos de Governança de TIC no âmbito estadual;

VII - promover o relacionamento institucional com outros órgãos do Governo do Estado para a comercialização dos serviços de TIC do PRODERJ;

VIII - buscar e operacionalizar acordos e convênios com entidades de pesquisa e desenvolvimento e órgãos de fomento, tanto no âmbito nacional quanto internacional, no que tange a soluções para Governo Digital;

IX - coordenar todas as demandas de novos negócios;

X - coordenar o funil dos negócios, visando dar visibilidade ao PRODERJ;

XI - coordenar o processo de entrega, implantação dos serviços e soluções, garantindo o cumprimento dos prazos acordados;

XII - propor e cumprir metas de negócios;

XIII - manter atualizada a tabela de serviços do PRODERJ;

XIV - visitar novos clientes com contratos vigentes e garantir renovação;

XV - elaborar a proposta de serviços prestados pelo PRODERJ.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Seção I
Da Diretoria de Assuntos Estratégicos

Art. 55 - Compete à Diretoria de Assuntos Estratégicos:

I - manter a interoperabilidade permanente entre principais os instrumentos governamentais de gestão, tais como o Plano Plurianual - PPA, Lei Orçamentária Anual - LOA, Plano Estratégico e Diretor de TIC e demais instrumentos relacionados, respeitadas as competências da Vice-Presidência de Administração;

II - planejar e coordenar a elaboração e revisão do PEDTIC do PRODERJ;

III - prover suporte aos órgãos da administração pública estadual quanto a elaboração de seus PEDTIC;

IV - planejar e coordenar a elaboração e revisão da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações - EGTIC do estado do Rio de Janeiro, cujo propósito é subsidiar a elaboração do PEDTIC dos órgãos da administração pública estadual;

V - analisar, acompanhar e, se necessário, realinhar as ações referentes aos instrumentos de gestão do PRODERJ;

VI - assessorar os setores do PRODERJ no desempenho de suas atribuições, utilizando-se de análises, estudos e ferramentas que deem suporte à tomada de decisão, em novas demandas analisando necessidades, distribuindo ações e prevendo consequências internas e externas ao PRODERJ;

VII - articular políticas e estratégias de médio prazo com órgãos e entidades, públicos e privados;

VIII - cooperar na estratégia, no planejamento, na execução e no acompanhamento de ações governamentais das políticas públicas da área de TIC;

IX - acompanhar o desempenho das ações, o cumprimento das diretrizes e o alcance dos objetivos e das metas definidas no PEDTIC do PRODERJ;

X - pesquisar boas práticas que possam contribuir para o desenvolvimento e melhorias contínuas das ações e estratégias de TIC;

XI - sugerir as diretrizes de priorização, de alteração e de distribuição dos recursos orçamentários destinados às ações em tecnologia da informação e comunicação e segurança da informação;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

XII - sugerir e divulgar as normas e os padrões técnicos a serem observados pelos órgãos da administração pública;

XIII - planejar e gerir o treinamento, qualificação e aprimoramento contínuo dos recursos humanos envolvidos com TIC do Governo do Estado.

Subseção I **Da Gerência de Projetos Estruturantes**

Art. 56 - Compete à Gerência de Projetos Estruturantes:

I - assessorar a Diretoria de Assuntos Estratégicos - DAE sobre os normativos pertinentes aos instrumentos de gestão pública, fazendo análises de interrelações entre normas, portarias, decretos e resoluções e demais instrumentos legais pertinentes à área de TIC, sem prejuízo das competências da Assessoria Jurídica do PRODERJ;

II - elaborar estudos, consultas diárias às publicações oficiais públicas e realizar contatos determinados pela DAE em assuntos que subsidiem a coordenação das ações estratégicas;

III - elaborar material de apoio, formulários e coleta de informações para subsidiar programas de controle e melhoria;

IV - elaborar e revisar a EGTIC do estado do Rio de Janeiro;

V - elaborar e revisar o PEDTIC do PRODERJ;

VI - estruturar treinamentos, qualificação e aprimoramento contínuo dos recursos humanos do Governo do Estado em TIC e participar das tratativas de acordos de cooperação técnica;

VII - planejar e coordenar a elaboração dos planos de contingência de infraestrutura sob a responsabilidade do PRODERJ.

Subseção II **Da Gerência de Implementação da Cultura Digital**

Art. 57 - Compete à Gerência de Implementação da Cultura Digital:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

- I** - participar dos eventos internos e externos do PRODERTJ e demais oportunidades do mercado de TIC para coletar informações e analisar impactos das ações agregando valor à estrutura da autarquia;
- II** - sugerir normas e padrões técnicos a serem observados pelos órgãos da administração pública estadual;
- III** - sugerir os meios de divulgações e atualizações das normas e padrões técnicos a serem observados pelos órgãos da administração pública estadual;
- IV** - prover suporte ao PRODERTJ e aos órgãos da administração pública estadual quanto à elaboração da estratégia de TIC;
- V** - analisar o ambiente interno da autarquia, identificando problemas que estejam impactando em resultados estratégicos, apresentando relatório analítico com sugestões de soluções à Diretoria de Assuntos Estratégicos;
- VI** - promover a integração e racionalização dos processos e meios que contribuam para a implementação da Política de Governo na área de TIC;
- VII** - incentivar uma maior qualificação dos recursos humanos do Governo do Estado envolvidos com TIC, divulgando a realização de eventos, cursos e seminários voltados para o setor, e realizar a coordenação de ações direcionadas para o treinamento e o aprimoramento contínuo do pessoal alocado nas Assessorias de Informática, ou setores equivalentes, das secretarias e demais órgãos da administração pública estadual.

Seção II

Da Diretoria de Inovação Digital e Novas Tendências

Art. 58 - Compete à Diretoria de Inovação Digital e Novas Tendências:

- I** - analisar tendências do mercado de TIC e propor a adoção pelos órgãos e entidades do estado;
- II** - garantir o intercâmbio de melhores práticas entre os órgãos de tecnologia de informação e comunicação de outros estados, Governo Federal e o PRODERTJ;
- III** - perseguir a migração de produtos e serviços para o ambiente digital de forma a ofertá-los de maneira simples e intuitiva à sociedade;
- IV** - coordenar projetos buscando a modernização, através da transformação digital, promovendo a simplificação de serviços para os órgãos e os cidadãos;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

V - analisar os processos de contratação e aditivos contratuais na área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC dos demais órgãos da administração pública estadual.

Subseção I

Da Gerência de Aprimoramento em Sistemas e Infraestrutura

Art. 59 - Compete à Gerência de Aprimoramento em Sistemas e Infraestrutura:

- I** - promover e prospectar novos desenhos e as melhorias de arquitetura, metodologias, processos, aplicações, plataformas e bases tecnológicas adotadas pelos órgãos da administração pública estadual;
- II** - ofertar soluções de tecnologia da informação e comunicação com objetivo de melhorar da experiência do cidadão na prestação dos serviços públicos;
- III** - promover a expansão da oferta de serviços públicos digitais em articulação com os órgãos da administração pública estadual;
- IV** - planejar, coordenar e supervisionar as ações relativas à infraestrutura das plataformas e dos serviços compartilhados de tecnologia da informação e comunicação de uso comum no âmbito da administração pública;
- V** - acompanhar a eficiência dos serviços públicos digitais;
- VI** - propor soluções tecnológicas padronizadas de compartilhamento e análise de dados para suporte e aprimoramento da gestão dos serviços públicos.

Subseção II

Da Gerência de Inovação e Novas Tendências

Art. 60 - Compete à Gerência de Inovação e Novas Tendências:

- I** - otimizar e simplificar a relação entre governo e cidadão através da busca por novas tecnologias digitais;
- II** - prospectar novas tecnologias que aprimorem de forma digital os processos dos órgãos da administração pública estadual;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

III - propor planos de ação, diretrizes e implementar suas medidas em articulação com outros órgãos e entidades públicas, perseguindo a evolução em tecnologia e economicidade;

IV - propor e implementar projetos, ações, convênios e programas de cooperação, em articulação com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, no âmbito de sua área de atuação;

V - propor soluções que facilitem o acesso dos cidadãos aos serviços públicos digitais.

Seção III **Da Diretoria de Negócios Digitais**

Art. 61 - Compete à Diretoria de Negócios Digitais:

I - coordenar as iniciativas de negócios digitais entre os órgãos da administração pública estadual;

II - promover a segmentação efetiva dos dados disponíveis e o planejamento da estratégia mais eficiente para a oferta de novos produtos e serviços;

III - fomentar a disponibilização de serviços interoperáveis que interessem às empresas e às organizações com foco na simplificação da vida do cidadão;

IV - prospectar novas linhas de negócios para incrementar a capacidade de investimento do PRODERJ;

V - sugerir estratégias de monetização que agreguem valores ao PRODERJ e ao Estado, bem como a sua viabilização

Subseção I **Da Gerência de Captação de Investimentos**

Art. 62 - Compete à Gerência de Captação de Investimentos:

I - monitorar constantemente as melhores práticas de mercado com vistas a manter a competitividade dos serviços e negócios da autarquia;

II - promover a aproximação do PRODERJ com as diversas entidades potenciais para investir nos projetos de TIC do estado;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

III - intermediar e orientar projetos das diretorias do PRODERJ com programas e convênios de todas as esferas da administração pública estadual;

IV - sugerir estratégias de captação de recursos financeiros a serem utilizadas, e as formas de conquistar parceiros e financiadores;

V - participar da definição das metas a serem atingidas a curto, médio e longo prazo dos projetos a serem suportados pelos recursos captados.

Subseção II **Da Gerência de Parcerias Digitais**

Art. 63 - Compete à Gerência de Parcerias Digitais:

I - captar e propor parcerias com instituições representativas da indústria de tecnologia da informação, comunicação e de identificação digital, com reconhecida participação colaborativa;

II - prospectar iniciativas que sirvam de referências para o desenvolvimento de novos modelos de negócio;

III - captar e propor parcerias e convênios com vistas à sustentação de negócios no âmbito digital;

IV - formatar parcerias com o mercado com vistas a viabilizar os planos de modernização do setor de TIC do estado.

CAPÍTULO VII **DA VICE-PRESIDÊNCIA DE GOVERNO DIGITAL**

Art. 64 - Compete à Vice-Presidência de Governo Digital:

I - promover a aderência dos órgãos do Governo do Estado às políticas, estratégias e demais diretrizes de TIC referentes a soluções e serviços voltados à transformação digital e governança de dados e informações;

II - viabilizar a implementação de plataformas promovendo eficiência, eficácia, economicidade, transparência e governança dos serviços públicos do Estado;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

III - sugerir políticas, estratégias e demais diretrizes das áreas de conhecimento de gestão de riscos, e práticas de auditoria e controle a serem observados por todos os órgãos do Governo do Estado, visando garantir a conformidade com leis, regulamentos, promovendo a transparência da administração pública estadual;

IV - suportar a análise e operacionalização de ações que, alinhadas com as estratégias do órgão, viabilizem as soluções capazes de suportar a transformação digital voltada para cidadãos, empresas, servidores, e demais órgãos da administração pública.

Seção I

Da Diretoria de Transformação Digital e Design de Serviços

Art. 65 - Compete à Diretoria de Transformação Digital e Design de Serviços:

I - promover ações, procedimentos, técnicas, diretrizes e parâmetros definidos pela Vice-Presidência de Governo Digital no campo de soluções digitais voltadas ao relacionamento com o cidadão, servidores e demais órgãos da administração.

II - propor e garantir o cumprimento das políticas e estratégias, definidas pela Vice-Presidência de Governo Digital sejam seguidos por todos os entes do estado no que tange às soluções digitais no relacionamento com o cidadão, com os servidores e entre os órgãos da administração pública estadual.

Subseção I

Da Gerência de Sistemas Digitais

Art. 66 - Compete à Gerência de Sistemas Digitais:

I - analisar e implantar soluções de apoio às demais gerências na obtenção de seus fins;

II - assessorar os demais órgãos da administração pública estadual na busca de soluções específicas para suas demandas;

III - promover a criação e a gestão do inventário de soluções digitais dos órgãos da administração pública estadual.

Subseção II

Da Gerência de Eficiência Pública Digital



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Art. 67 - Compete à Gerência de Eficiência Pública Digital:

- I** - propor redes de relacionamento a nível nacional e internacional com instituições, públicas ou privadas, organizações não governamentais e demais entidades que promovam ou estabeleçam padrões de eficiência pública;
- II** - analisar e propor processos que viabilizem o incremento de economicidade, eficácia e eficiência pública;
- III** - propor, em conjunto com os demais órgãos da administração pública estadual, indicadores e metas de performance;
- IV** - monitorar o desempenho dos órgãos da administração pública estadual no atingimento desses indicadores;
- V** - avaliar periodicamente a qualidade dos serviços ofertados por meio de pesquisas de satisfação junto aos usuários;
- VI** - fomentar e acompanhar, junto aos demais órgãos da administração pública estadual, a utilização desses processos.

Subseção III **Da Gerência de Experiência do Usuário de Serviços Públicos**

Art. 68 - Compete à Gerência de Experiência do Usuário de Serviços Públicos:

- I** - estabelecer redes de relacionamento a nível nacional e internacional com instituições, públicas ou privadas, organizações não governamentais e demais entidades que promovam ou estabeleçam as melhores práticas da interação com os usuários do serviço público, quer cidadão ou pessoa jurídica;
- II** - analisar e propor processos que viabilizem o incremento dos conceitos de eficácia e eficiência pública;
- III** - promover e acompanhar, junto aos demais órgãos da administração pública estadual, a utilização de processos que viabilizem a eficácia e eficiência pública;
- IV** - monitorar a qualidade dos serviços ofertados por meio de pesquisas de satisfação junto aos usuários.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Subseção IV

Da Gerência de Análise de Inovações Digitais

Art. 69 - Compete à Gerência de Análise de Inovações Digitais:

- I** - buscar e sugerir acordos com universidades relativos a soluções para Governo Digital;
- II** - buscar e sugerir acordos com aceleradoras e incubadoras visando à elaboração de soluções para Governo Digital;
- III** - utilizar, treinar, promover e divulgar as soluções de Governo Digital desenvolvidas e disponibilizadas pelo PRODERTJ;
- IV** - assessorar a Vice-Presidência de Governo Digital na análise e operacionalização das tendências de inovação do mercado de TIC que estejam diretamente relacionadas a soluções digitais para Governo;
- V** - dar suporte à elaboração, coordenação e monitoramento da execução da Estratégia de Governo Digital, alinhada com a EGTIC do estado do Rio de Janeiro.

Seção II

Da Diretoria de Governança e Dados e Informações

Art. 70 - Compete à Diretoria de Governança e Dados e Informações:

- I** - sugerir políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas, bem como sugerir diretrizes e parâmetros a serem observados por todos os entes do estado no que tange à integração das áreas de conhecimento de gestão de riscos, governança e práticas de auditoria e controle que visem garantir a conformidade com leis, regulamentos, imposições de padrões, evitando gastos com controles redundantes, conflitos na tomada de decisão, facilitando a gestão inter e intra órgãos e aumentando o nível de transparência do Governo como um todo;

Subseção I

Da Gerência de Normas e Governança de Dados e Informações

Art. 71 - Compete à Gerência de Normas e Governança de Dados e Informações:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

I - propor e suportar procedimentos para utilização, compartilhamento e gestão dos dados dos entes da administração pública estadual, visando garantir a interoperabilidade, integridade, veracidade e unicidade das informações geradas e geridas pelo Estado;

II - elaborar sugestões de atos, regulamentos e instruções normativas que tenham como objetivo disciplinar a integração da base de dados geridas pelos órgãos;

III - participar na elaboração, implantação e divulgação do Plano de Dados Abertos (PDA).

Subseção II **Da Gerência de Arquitetura e Plataforma de Dados**

Art. 72 - Compete à Gerência de Arquitetura e Plataforma de Dados:

I - prover assessoria aos órgãos da administração pública estadual com base em dados e evidências com base no Plano de Dados Abertos (PDA).

II - suportar a Vice-Presidência de Governo Digital na análise e operacionalização das tendências de inovação do mercado de TIC que estejam diretamente relacionadas à Ciência de Dados, inteligência de negócios e modelos analíticos.

TÍTULO V **DAS ATRIBUIÇÕES**

CAPÍTULO I **DO PRESIDENTE**

Art. 73 - Incumbe ao Presidente:

I - praticar todos os atos de gestão necessários ao desempenho do cargo;

II - controlar os atos de gestão dos Vice-Presidentes;

III - baixar normas reguladoras das atividades administrativas do PRODERJ;

IV - orientar a atividade administrativa geral do PRODERJ;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

V - constituir comissões e grupos de trabalho;

VI - celebrar e rescindir acordos, convênios e contratos necessários às atividades do PRODERJ;

VII - propor alterações da estrutura básica e modificações dos Quadros e Tabelas de Pessoal do PRODERJ, bem como a realização de concurso para admissão de servidores;

VIII - propor alteração no Plano de Cargos, Vencimentos e de Salários do PRODERJ, de acordo com as possibilidades financeiras da Autarquia, observada a legislação vigente;

IX - aprovar a lotação numérica das unidades estruturais;

X - propor ao Secretário de Estado da Casa Civil a nomeação, exoneração, designação e dispensa dos titulares de cargos de provimento em comissão dos Quadros e Tabelas de Pessoal da Autarquia;

XI - realizar a gratificação aos servidores do PRODERJ, nos termos da legislação vigente;

XII - propor remuneração e fixar proventos;

XIII - determinar a instauração de sindicância administrativa, a ser conduzida por comissão própria ou pela Corregedoria, com o intuito de apurar irregularidade no serviço público e identificar as pessoas nele envolvidas, e aplicar as penalidades disciplinares de sua competência;

XIV - remeter, após apuração da Corregedoria, os autos da sindicância ao órgão estadual competente para instauração de processo administrativo disciplinar visando apurar falta ou infração de agente vinculado ao PRODERJ;

XV - autorizar o afastamento de servidores para desempenho em outros órgãos ou entidades da administração pública, bem como para missões oficiais ou estudos, participação em congressos, conclaves, conferências ou reuniões, ressalvados os casos que dependam de autorização do Governador do Estado;

XVI - aprovar, no âmbito do PRODERJ, o orçamento-programa e submetê-lo ao Secretário de Estado da Casa Civil ou outro órgão ao qual o PRODERJ esteja vinculado;

XVII - autorizar licitações, ordenar despesas e autorizar pagamentos;

XVIII - decidir, em grau de recurso, nos processos referentes a direitos e vantagens dos servidores da autarquia;

XIX - avocar o exame e a solução de qualquer assunto sem prejuízo da competência originária ou delegada;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

XX - autorizar a expedição de certidões;

XXI - abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Diretor de Orçamento e Finanças, ou outro servidor que disponha de poderes para tal;

XXII - aprovar, no âmbito do PRODERJ, o balanço geral, os balancetes, os processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos fiscalizadores e às autoridades superiores;

XXIII - representar o PRODERJ em juízo, ou fora dele, podendo nomear procuradores;

XXIV - delegar competências;

XXV - baixar os atos normativos complementares necessários ao funcionamento do PRODERJ;

XXVI - dirigir e supervisionar a Assessoria de Comunicação Institucional.

CAPÍTULO II DOS VICE-PRESIDENTES

Art. 74 - Incumbe aos Vice-Presidentes:

I - propor ações e medidas visando ao desenvolvimento eficaz dos programas, projetos e atividades da Autarquia;

II - controlar, orientar, coordenar e supervisionar o trabalho desempenhado pelas Diretorias e respectivas Gerências e Assessorias subordinadas à sua área de atuação, praticando todos os atos de gestão necessários à execução das políticas, diretrizes e atividades do PRODERJ;

III - representar e substituir o Presidente em suas ausências, afastamentos e impedimentos, em suas respectivas áreas;

IV - aplicar a penalidade disciplinar de sua competência;

V - executar as tarefas de sua competência estabelecidas no art. 19 deste Regimento Interno, bem como as eventualmente delegadas.

CAPÍTULO III



Governo do Estado do Rio de Janeiro

DO CHEFE DE GABINETE

Art. 75 - Incumbe ao Chefe de Gabinete:

I - assessorar o Presidente na condução e supervisão dos assuntos da Autarquia e em suas relações com os titulares dos órgãos de sua estrutura administrativa;

II - apoiar e assistir ao Presidente no relacionamento institucional da Autarquia com o Governo Estadual, com outros poderes, organizações e entidades públicas ou privadas;

III - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades da Chefia de Gabinete da Presidência, de modo que se cumpram suas finalidades;

IV - executar as tarefas de sua competência estabelecidas no art. 11 deste Regimento Interno.

CAPÍTULO IV DOS ASSESSORES-CHEFE

Art. 76 - Incumbe aos Assessores-Chefe:

I - promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;

II - exercer a orientação e direção dos trabalhos da unidade sob sua coordenação;

III - promover a divisão racional de atividades e trabalhos entre as equipes de sua área de atuação, assegurando o acompanhamento e controle de resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

IV - desempenhar atividades eminentemente compatíveis com sua formação, expertise e as atribuições dos setores de sua lotação, desenvolvendo estudos e pesquisas, prestando assessoramento, consultoria e emitindo pareceres nos temas solicitados;

V - estudar e interpretar normas gerais e especiais;

VI - apresentar ao superior imediato, quando solicitado, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços.

Parágrafo Único. No caso do Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica, compete interagir junto à Procuradoria Geral do Estado, buscando orientações e troca de informações quanto à legislação vigente.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

CAPÍTULO V DOS ASSESSORES ESPECIAIS

Art. 77 - Incumbe aos Assessores Especiais:

- I** - assessorar na formulação, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, políticas e planos de ação da autarquia;
- II** - desempenhar atividades eminentemente compatíveis com sua formação, expertise e as atribuições dos setores de sua lotação, desenvolvendo estudos e pesquisas, prestando assessoramento, consultoria e emitindo pareceres nos temas solicitados;
- III** - programar e coordenar tarefas, projetos, planos e participar de atividades que lhes forem atribuídas;
- IV** - estudar e interpretar normas gerais e especiais;
- V** - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

CAPÍTULO VI DO AUDITOR CHEFE

Art. 78 - Incumbe ao Auditor Chefe:

- I** - assessorar a Presidência na formulação de políticas e procedimentos de controles internos, contábeis, financeiros e administrativos do PRODERJ;
- II** - aprovar os pareceres nos processos e nas consultas encaminhados à Auditoria;
- III** - emitir parecer de auditoria sobre as demonstrações contábeis referentes aos processos de prestação de contas.

CAPÍTULO VII DO OUVIDOR

Art. 79 - Incumbe ao Ouvidor:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

I - recepcionar, examinar, dar tratamento às manifestações e pedidos de acesso à informação encaminhados pela Unidade de Ouvidoria Setorial - UOS do órgão vinculado, dando prosseguimento aos setores competentes para as providências cabíveis;

II - realizar a mediação administrativa com os setores para a correta e ágil instrução das demandas apresentadas com o objetivo de manter o cidadão ciente quanto ao andamento e resultado de sua manifestação, a fim de que a conclusão ocorra dentro do prazo legal estabelecido;

III - organizar, analisar, consolidar, responder, guardar e registrar as informações oriundas das demandas recebidas pela Unidade de Ouvidoria Setorial - UOS do órgão vinculado encaminhadas pelo Cidadão, pertinentes ao PRODERTJ;

IV - propor ao Presidente o estabelecimento de normas e prazos junto aos órgãos do PRODERTJ para a prestação de informações e o encaminhamento das providências solicitadas, em resposta às demandas dos cidadãos;

V - publicizar as atividades, ações e resultados alcançados pela transparência e pelo sistema de ouvidoria;

VI - assessorar o titular do órgão ou entidade nos assuntos relacionados com as atividades de ouvidoria e transparência pública;

VII - promover a organização e implementação dos serviços de realizar o atendimento presencial, on line, telefônico, por cartas e correio eletrônico, para o exercício das competências da Ouvidoria;

VIII - observar, no desenvolvimento de seus trabalhos, as diretrizes emanadas do colegiado responsável pela Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.

CAPÍTULO VIII DO CORREGEDOR

Art. 80 - Incumbe ao Corregedor:

I - instruir, encaminhar e responder à Unidade de Corregedoria Setorial - UOS do órgão vinculado, as demandas decorrentes de procedimentos disciplinares com base em denúncias e relatórios encaminhados, quando estes indicarem infração disciplinar ou apresentarem indícios de sua ocorrência, e nas denúncias apresentadas;



Governo do Estado do Rio de Janeiro

II - recomendar ao titular da Autarquia, no âmbito de sua atuação preventiva e com base nas informações resultantes de procedimentos apuratórios, a adoção de medidas para aprimorar a gestão pública e reduzir a ocorrência de ilícitos funcionais, conforme orientações normativas emanadas pela Corregedoria Geral do Estado;

III - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;

IV - fazer instaurar sindicâncias por determinação do Presidente;

V - controlar o andamento dos procedimentos, prazos e trabalhos executados nas sindicâncias;

VI - cumprir as demais determinações previstas no art. 18 deste Regimento.

CAPÍTULO IX DOS DIRETORES

Art. 81 - Incumbe aos Diretores:

I - executar as tarefas da competência de suas áreas de atuação, conforme definido neste Regimento Interno;

II - desempenhar as tarefas atribuídas pelo Vice-Presidente do setor organizacional ao qual estiver subordinado funcionalmente;

III - apresentar ao superior imediato relatório dos trabalhos realizados pela Diretoria e setores vinculados;

IV - sugerir medidas que visem ao aprimoramento dos trabalhos realizados pela Diretoria;

V - interagir com os setores vinculados, promovendo uma coordenação adequada dos serviços;

VI - atender adequadamente aos padrões de qualidade dos produtos e serviços;

VII - administrar os recursos humanos, materiais e tecnológicos que lhe forem alocados.

CAPÍTULO X DOS ASSESSORES

Art. 82 - Incumbe aos Assessores:



Governo do Estado do Rio de Janeiro

- I** - assessorar, em caráter geral, o dirigente ao qual esteja diretamente subordinado;
- II** - estudar e interpretar normas administrativas gerais e especiais;
- III** - examinar, estudar e preparar o expediente submetido ou encaminhado ao dirigente ao qual esteja diretamente subordinado;
- IV** - desempenhar atividades eminentemente compatíveis com sua formação, expertise e as atribuições dos setores de sua lotação, desenvolvendo estudos e pesquisas, prestando assessoramento, consultoria e emitindo pareceres nos temas solicitados;
- V** - rever processos e elaborar relatórios e pareceres;
- VI** - exercer outras atribuições que lhes forem incumbidas dentro das áreas de suas respectivas especializações.

CAPÍTULO XI DOS GERENTES

Art. 83 - Incumbe aos Gerentes:

- I** - gerenciar, orientar, acompanhar a execução das tarefas da competência de suas respectivas áreas de atuação;
- II** - desempenhar as tarefas atribuídas pela direção do setor organizacional ao qual estiver subordinado funcionalmente;
- III** - apresentar ao superior imediato relatório dos trabalhos realizados pela Gerência;
- IV** - sugerir medidas que visem ao aprimoramento dos trabalhos realizados pela Gerência;
- V** - sugerir a normatização dos procedimentos internos inerentes à sua área de atuação, com base nas diretrizes gerais estabelecidas pela Diretoria;
- VI** - interagir com as demais gerências, promovendo uma coordenação adequada dos serviços;
- VII** - atender adequadamente aos padrões de qualidade dos produtos e serviços;
- VIII** - administrar os recursos humanos, materiais e tecnológicos que lhe forem alocados.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

CAPÍTULO XII DOS ASSISTENTES

Art. 84 - Incumbe aos Assistentes:

- I** - assistir ao dirigente ao qual esteja diretamente subordinado;
- II** - informar e encaminhar processos;
- III** - preparar despachos do dirigente ao qual esteja diretamente subordinado;
- IV** - exercer outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO XIII DOS SECRETÁRIOS

Art. 85 - Incumbe aos Secretários:

- I** - organizar as agendas de trabalho;
- II** - receber e distribuir correspondências;
- III** - manter contatos telefônicos;
- IV** - recepcionar pessoas;
- V** - executar serviços de apoio administrativo;
- VI** - encaminhar expediente despachado pelo dirigente ao qual esteja subordinado.

TÍTULO VI DOS ORÇAMENTOS, DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DOS BALANÇOS



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Art. 86 - Os orçamentos, a programação financeira e os balanços do PRODERJ, respeitadas as suas peculiaridades, obedecerão aos padrões e normas instituídas por legislação própria, especialmente o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro e seus regulamentos.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87 - O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do PRODERJ é o aprovado pela Lei no 3.834, de 13 de maio de 2002, alterada pela Lei no 6.593, de 19 de novembro de 2013, e qualquer alteração necessária será submetida à apreciação da Secretaria de Estado da Casa Civil, para aprovação do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado, e a consequente formalização legal posterior.

Art. 88 - O regime jurídico do servidor público efetivo do PRODERJ é o estatutário, na forma prevista no Decreto no 4.188, de 16 de junho de 1981, com alterações promovidas pela Lei no 4.480, de 28 de dezembro de 2004.

Art. 89 - Após a nomeação, o desempenho do servidor, para fins de permanência no cargo, será acompanhado pela Corregedoria.

Parágrafo Único - Durante o período de estágio probatório, o desempenho do servidor será avaliado por comissão instituída para este fim, a qual deverá encaminhar à Corregedoria relatório com vistas à adoção dos procedimentos necessários à confirmação ou à exoneração do servidor, conforme o caso, por decisão do Presidente.

Art. 90 - O procedimento para instauração e tramitação das sindicâncias e as penalidades aplicáveis aos servidores da autarquia obedecerão os normativos estaduais em vigor, em especial, o Decreto-Lei n.º 220, de 18 de julho de 1975, e o Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto no 7.526, de 06 de setembro de 1984.

Art. 91 - Aplica-se ao PRODERJ o disposto na Lei no 287, de 04 de dezembro de 1979, regulamentada pelo Decreto no 3.149, de 28 de abril de 1980, e demais legislações aplicáveis.

Art. 92 - O PRODERJ poderá celebrar acordos, contratos, convênios, termos de parceria e de ajustamento de condutas e instrumentos similares com as administrações públicas, em especial, mas



Governo do Estado do Rio de Janeiro

não restrito, às administrações estaduais e municipais, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, concessionárias e agências reguladoras, e organizações privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, visando à realização de seus objetivos.

Art. 93 - O PRODERJ, por ato de seu Presidente, poderá criar comitês, grupos de trabalhos e câmaras técnicas setoriais ou temáticas, com o objetivo de integrar e apoiar processos internos, com a participação da sociedade civil, quando necessário.

Art. 94 - Compete aos servidores da autarquia o cumprimento dos prazos estabelecidos pelas unidades às quais estiver subordinado, aplicando-se o disposto na legislação em vigor no caso de descumprimento, excetuada hipótese de força maior.

Art. 95 - Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Presidente da autarquia.

ORGANOGRAMA DO PRODERJ

1. Presidência

- 1.1 Chefia de Gabinete
- 1.2 Assessoria Especial
- 1.3 Assessoria Especial de Modernização da Gestão
- 1.4 Assessoria de Comunicação Institucional
- 1.5 Assessoria Jurídica
- 1.6 Unidade de Controle Interno
- 1.7 Ouvidoria
- 1.8 Corregedoria

2. Vice-Presidência de Administração - VPA

- 2.1 Diretoria de Patrimônio e Logística - DPL
 - 2.1.1 Gerência de Recursos Humanos - GRH
 - 2.1.2 Gerência de Aquisições - GEA
 - 2.1.3 Unidade de Cotação de Preços - UCP
 - 2.1.4 Gerência de Administração e Logística - GLO
- 2.2 Diretoria de Orçamento e Finanças - DOF
 - 2.2.1 Gerência de Gestão de Contratos - GGC
 - 2.2.2 Gerência de Orçamento e Finanças - GOF
 - 2.2.3 Gerência de Contabilidade - GCT



Governo do Estado do Rio de Janeiro

3. Vice-Presidência de Tecnologia - VPT

3.1 Diretoria de Segurança da Informação - DSI

3.1.1 Gerência de Riscos e Ameaças - GRA

3.1.2 Gerência de Proteção de Dados e Sistemas - GPT

3.2 Diretoria de Infraestrutura Tecnológica - DIT

3.2.1 Assessoria de Infraestrutura Tecnológica - AIT

3.2.2 Gerência de Rede e Telecomunicações - GRT

3.2.3 Gerência de Engenharia - GEN

3.2.4 Gerência de Infraestrutura e Serviços - GIS

3.2.5 Gerência de Suporte Técnico - GST

3.2.6 Gerência de Banco de Dados - GBD

3.3 Diretoria de Sistemas e Soluções - DSS

3.3.1 Assessoria de Governança de Soluções - AGS

3.3.2 Gerência de Sustentação de Sistemas - GSS

3.3.3 Gerência de Análise de Requisitos - GAR

3.3.4 Gerência de Engenharia de Soluções - GES

3.3.5 Gerência de Fábrica de Software - GFS

3.3.6 Gerência de Inteligência de Informações - GII

3.4 Diretoria de Processos e Controles - DPC

3.4.1 Comissão de Inovação - CIN

3.4.2 Gerência de Projetos - GPR

3.4.2.1 Escritório de Gerenciamento Projetos - EGP

3.4.3 Gerência de Mapeamento de Processos e Inovações - GMA

3.4.4 Gerência de Controle de Demandas - GCD

4. Vice-Presidência de Estratégia, Governança e Inovação - VPE

4.1 Diretoria de Assuntos Estratégicos - DAE

4.1.1 Gerência de Projetos Estruturantes - GPE

4.1.2 Gerência de Implementação da Cultura Digital - GID

4.2 Diretoria de Inovação Digital e Novas Tendências - DNT

4.2.1 Gerência de Aprimoramento em Sistemas e Infraestrutura - GSI

4.2.2 Gerência de Inovação e Novas Tendências - GIT

4.3 Diretoria de Negócios Digitais - DND

4.3.1 Gerência de Captação de Investimentos - GCI

4.3.2 Gerência de Parcerias Digitais - GPD

5. Vice-Presidência de Governo Digital - VPD

5.1 Diretoria de Transformação Digital e Design de Serviços Digitais - DSD

5.1.1 Gerência de Sistemas Digitais - GSD

5.1.2 Gerência de Eficiência Pública Digital - GED

5.1.3 Gerência de Experiência do Usuário de Serviços Públicos - GEU

5.1.4 Gerência de Análise de Inovações Digitais - GAN



Governo do Estado do Rio de Janeiro

5.2 Diretoria de Governança e Dados e Informações - DGD

5.2.1 Gerência de Normas e Governança de Dados e Informações - GND

5.2.2 Gerência de Arquitetura e Plataforma de Dados - GAD

*Republicado por ter saído com incorreção no D.O de 20.05.2022.

Este texto não substitui o publicado no DOERJ de 07.06.2022.