



GOVERNO DO ESTADO **RIO DE JANEIRO**

Secretaria Extraordinária de Representação
do Governo em Brasília

PLANO ESTRATÉGICO E DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (PEDTIC)



EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PEDTIC

RESPONSABILIDADE INSTITUCIONAL

Chefia de Gabinete
Luanna Santos Cariri

Subsecretaria de Administração
Ricardo Cardoso dos Santos

**Superintendência de Contabilidade,
Administração e Finanças**
Danielle Cristina de Abreu Silva

**Superintendência de Recursos
Logísticos**
Rafaella Alves Preusse

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Daniela M. De Franco Ribeiro
Jorge Henrique Macedo Alves
José Nilson do Nascimento

Sumário

ABRANGÊNCIA, VIGÊNCIA E REVISÃO	5
DEFINIÇÕES, ACRÔNIMOS E ABREVIACÕES	5
RESPONSÁVEIS E COMITÊ PERMANENTE	6
METODOLOGIA.....	6
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	6
Estrutura organizacional e organograma da SERGB	6
Objetivos estratégicos e matriz FOFA.....	9
PREPARAÇÃO.....	10
Cronograma.....	10
AVALIAÇÃO	11
Monitoramento do PEDTIC anterior	11
PLANEJAMENTO - MAPA DOS OETIC	11
Levantamento de prioridades	11
Relatório sintético de gestão.....	12
Plano de gestão de pessoas	12
Inventário de recursos de TIC	13
ANEXO I	14

Controle de versões PEDTIC				
Data	Versão	Descrição	Motivação/justificativa	Responsável NSTIC
27/05/2021	1.0	Versão preliminar encaminhada para avaliação	Esboço inicial com ênfase no levantamento de necessidades e no inventário de recursos de TIC	José Nilson do Nascimento
18/06/2021	2.0	Versão completa encaminhada para avaliação	Alinhamento dos OETICs aos instrumentos de planejamento e orçamento	José Nilson do Nascimento
21/10/2021	3.0	Versão revisada encaminhada para avaliação	Atualização do documento em conformidade com o Anexo C da portaria 825	José Nilson do Nascimento

DEFINIÇÕES, ACRÔNIMOS E ABREVIACÕES

GUT	Gravidade, Urgência e Tendência
PEDTIC	Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PPA	Plano Plurianual
CETIC/PRODERJ	Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro
SWOT/FOFA	Strengths (Forças), Weaknesses (Fraquezas), Opportunities(Oportunidades), Threats (Ameaças)
PEI	Plano Estratégico Institucional
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei de Orçamento Anual
OETIC	Objetivos Estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação
PAC	Plano Anual de Contratações

INTRODUÇÃO

O Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PEDTIC desta Secretaria Extraordinária de Representação do Governo em Brasília – SERGB busca alinhar as soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC aos objetivos e às necessidades da SERGB diretamente relacionados à captação de recursos para o estado do Rio de Janeiro. Nesse sentido, o PEDTIC complementa as diretrizes estratégicas da Secretaria¹, bem como os instrumentos de planejamento do modelo do atual ciclo de planejamento e orçamento. Ou seja, os objetivos estratégicos, plano de ações e as metas aqui apresentadas estão alinhados ao Plano Plurianual – PPA 2020-2023; e, conseqüentemente, às respectivas Leis de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.

Para garantir esse alinhamento, de modo que as soluções de TIC e as definições nos planos de ação estejam integradas às estratégias da SERGB, foi realizado um levantamento do parque de informática da secretaria para elencar os recursos físicos, lógicos, materiais e de pessoal disponíveis, além de um planejamento da atualização tecnológica desta Secretaria, com a previsão de futuras aquisições de equipamentos e contratação de pessoal.

Pretende-se que a elaboração deste Plano contribua para o melhor gerenciamento dos recursos materiais e imateriais de TIC desta Secretaria e para a aplicação de boas práticas na gestão de recursos de TIC.

Sujeita-se às disposições deste PEDTIC toda a estrutura básica da SERGB, conforme previsto na Portaria Proderj/PRE n. 825/2021.

ABRANGÊNCIA, VIGÊNCIA E REVISÃO

O PEDTIC-SERGB terá abrangência de 2 (dois) anos, acompanhando o período PPA 2020-2023, conforme Portaria Proderj/PRE n. 825/2021.

O plano tem vigência até 2023, com início imediato após aprovação e publicação do plano, e término em 31 de dezembro de 2023. Conforme quadro abaixo, está prevista uma revisão ordinária, em outubro de 2021 e, caso seja necessário, uma extraordinária em 2022. A presente versão do PEDTIC-SERGB atende à revisão ordinária de outubro de 2021 e traz pequenos ajustes e complementos em relação à versão anterior.

Vigência do PEDTIC-SERGB

Ano de vigência	2021
Elaboração	maio de 2021
Revisão Anual	outubro de 2021
Revisão Extraordinária	2022

¹ Cabe esclarecer que o Planejamento Estratégico desta Secretaria está em fase de elaboração, tendo em vista a criação recente pelo Decreto n. 46 de 28 de maio de 2019 e reestruturação por meio do Decreto 47.274/2020.

RESPONSÁVEIS E COMITÊ PERMANENTE

Em conformidade com o Art. 4º da Portaria Proderj/PRE n. 825/2021 e como formalizado pela Resolução SERGB nº. 16 de 29 de junho de 2021 (Anexo I), a equipe do NSTIC/RJ será composta pelos seguintes servidores:

- José Nilson do Nascimento - Coordenador de TI
- Jorge Henrique Macedo Alves - Assessor de Comunicação

O Comitê Permanente do PEDTIC, por sua vez, previsto no art. 5º do Anexo C da Portaria Proderj/PRE n. 825/2021, tem a seguinte composição, também formalizada pela Resolução SERGB nº. 16:

- a) Principal responsável do NSTIC/RJ como presidente do Comitê: José Nilson do Nascimento
- b) Representante da área de planejamento: Daniela M. De Franco Ribeiro
- c) Representante da área de orçamento: Marco Aurélio dos Santos
- d) Representante da área de administração e patrimônio: Rafaella Alves Preusse
- e) Representante da atividade fim do órgão/entidade: Kelvio Gomes Santos
- f) Representante designado pela alta administração do órgão/entidade: Fernanda Borba R. Soares

METODOLOGIA

O processo de elaboração do PEDTIC foi baseado no disposto na Portaria Proderj/PRE nº. 825/2021, especialmente no Anexo C, que orienta a construção dos Objetivos Estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação – OETIC e a elaboração de um mapa de OETIC composto pelo levantamento de prioridades; por um Relatório Sintético de Gestão; por um Plano de Gestão de Pessoas e Cargos; e por um Inventário dos Recursos de TIC.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Estrutura organizacional e organograma da SERGB

Criada pelo Decreto nº. 46.670, de 28 de maio de 2019, a SERGB teve sua estrutura básica organizacional estabelecida pelo Decreto nº. 47.274, de 16 de setembro de 2020. Em sua estrutura, a Secretaria conta com uma Coordenação de Desenvolvimento e Suporte de Tecnologia da Informação – CODETI, subordinada à Superintendência de Recursos Logísticos – SUPLOG, que, por sua vez, está vinculada à Subsecretaria de Administração – SUBADM, conforme é possível observar a seguir:

Estrutura organizacional da SERGB

1. Gabinete do Secretário - GABSEC

1. 1. Chefia de Gabinete - CHEGAB
1. 2. Assessoria Parlamentar - ASSPAR
1. 3. Assessoria de Comunicação - ASSCOM
1. 4. Assessoria Jurídica - ASSJUR
1. 5. Assessoria de Controle Interno - ASSCIN
1. 6. Ouvidoria - OUVID

2. Subsecretaria de Acompanhamento de Políticas Públicas e Relações Institucionais - SUBPRI:

2. 1. Assessoria de Relações Institucionais - ASSREL
2. 2. Assessoria de Acompanhamento de Políticas Públicas - ASSPOL

3. Subsecretaria de Administração - SUBADM

3. 1. Superintendência de Recursos Logísticos – SUPLOG

- 3.1.1. Coordenação de Patrimônio, Almoarifado e Serviços Administrativos - COPASA

3.1.2. Coordenação de Desenvolvimento e Suporte de Tecnologia da Informação - CODETI

- 3.1.3. Coordenação de Compras e Contratos - COOCON

3. 2. Superintendência de Contabilidade, Administração e Finanças - SUPCAF

- 3.2.1. Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEPE
- 3.2.2. Coordenação de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças - COPLAN

4. Subsecretaria de Projetos, Convênios e Captação de Recursos Federais - SUBCAF

4.1. Superintendência de Projetos e Investimentos - SUPPRO

- 4.1.1. Coordenação de Apoio a Projetos - COAPRO

4.1.2. Coordenação de Apoio a Investimentos - COINVE

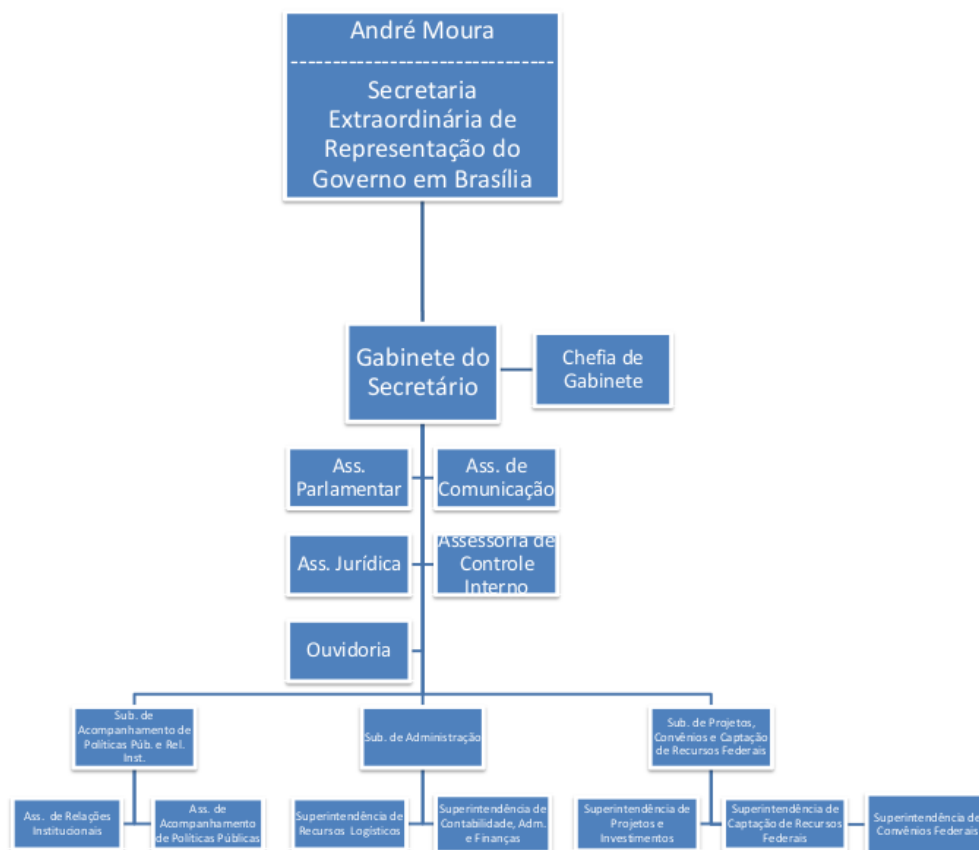
4.2. Superintendência de Captação de Recursos Federais - SUPCAP

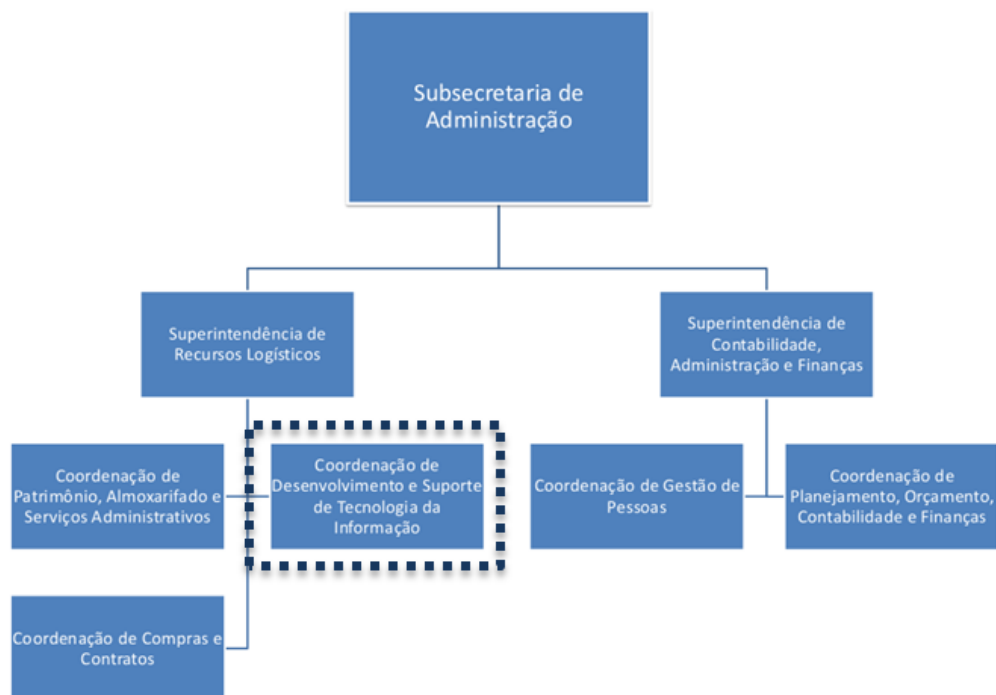
- 4.2.1. Coordenação de Captação de Recursos Federais - COPRF

4.3. Superintendência de Convênios Federais - SUPCOF

- 4.3.1. Coordenação de Convênios e Programas Federais para Municípios - COPCOM
- 4.3.2. Coordenação de Gestão de Convênios – COCONV

ORGANOGRAMA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA DECRETO Nº 47.274 DE 18 DE SETEMBRO DE 2020





Conforme dispõe a Resolução SERGB nº. 15, de 29 de dezembro de 2020, compete à CODETI:

1. planejar, controlar e executar as atividades de informática da Secretaria;
2. executar as atividades relacionadas com a informática da Secretaria, tanto no dimensionamento, montagem e manutenção de equipamentos e recursos de tecnologia, quanto na elaboração de programas, normas e políticas específicas;
3. coordenar as atividades de informática das unidades administrativas da Secretaria;
4. assessorar as áreas da Secretaria na utilização de equipamentos e recursos tecnológicos para acelerar a execução de tarefas;
5. controlar o acesso à internet;
6. gerenciar os sistemas, sites e outras aplicações desenvolvidas pela assessoria e utilizadas pelos servidores da Secretaria;
7. realizar o primeiro atendimento aos servidores da Secretaria que utilizem sistemas corporativos do PRODERTJ ou de qualquer outro desenvolvedor, efetuando o acionamento das respectivas equipes de suporte para manutenção em caso de pane ou paralisação;
8. elaborar relatórios periódicos sobre as atividades sob sua gestão com status detalhado de cada ação/projeto; e
9. elaborar programas anuais de sua competência, acompanhando o cumprimento e propondo providências no sentido de adaptá-los às necessidades emergentes.

Objetivos estratégicos e matriz FOFA

Entre as principais competências finalísticas da SERGB estão o apoio técnico e logístico no desenvolvimento de projetos e convênios aos órgãos da Administração Pública Estadual e aos municípios fluminenses, com a facilitação do acesso ao Governo Federal, bem como na captação de recursos federais. Compete ainda à SERGB a pesquisa de oportunidades oferecidas pelos Ministérios ao Estado e aos municípios do Rio de Janeiro e a capacitação de servidores para atuação técnica nas propostas de conveniamento elaboradas ao parlamento federal.

A estruturação de um sistema de monitoramento de convênios e instrumentos congêneres auxiliará a Secretaria no cumprimento das competências descritas acima. A estruturação do sistema está prevista no PPA 2020-2023 da SERGB, que possui um único programa, o 0454 - Coordenação Federativa e Desenvolvimento Territorial - e uma ação, a 4584 - Estímulo à Captação de Recursos para o Estado do Rio de Janeiro. Entre os produtos previstos, está a estruturação de um Sistema de Monitoramento de Convênios e Instrumentos Congêneres (produto 7059).

Além do OETIC ligado diretamente à atividade finalística desta Secretaria e, portanto, previsto no PPA, a SERGB possui ainda outros cinco objetivos estratégicos relacionados à necessidade de promover melhorias no parque de informática e aperfeiçoar as soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC de maneira geral, conforme previsto no quadro abaixo.

Objetivos Estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação (OETIC) – SERGB

Visão Geral dos Objetivos Estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação - OETIC			
OETIC	Descrição	Detalhamento orçamentário	Alinhamento ao PPA
Estruturar sistema de monitoramento de convênios e instrumentos congêneres	Desenho de sistema para dinamizar a assistência técnica conferida aos órgãos do estado do RJ e municípios	Ação: 4584 ND: 449035	Ação do grupo L4 Produto: 7059
Aperfeiçoar o desempenho da infraestrutura de TIC	Aquisição de softwares, componentes e ativos de rede	Ação: 2016 ND: 33903967	Não se aplica
Aperfeiçoar o sistema de armazenamento de dados	Aumento da capacidade de armazenamento de dados no CPD	Ação: 2016 ND: 33904011	Não se aplica
Renovar e modernizar computadores e equipamentos de TIC	Aquisição de notebooks e desktops(*), a fim de atender as demandas administrativas da SERGB, o encerramento do contrato de locação e aumento de servidores	Ação: 2016 ND: 44905218 e 44905243	Não se aplica
	Aquisição de câmeras com microfone para realização de conferências e reuniões online		Não se aplica
Disponibilizar licenças de softwares estratégicos para as atividades da Secretaria	Aquisição de licenças de uso de softwares específicos para diversas áreas da Secretaria, por exemplo, comunicação e design	Ação: 2016 ND: 33903708	Não se aplica
(*) Conforme Plano Anual de Contratações – PAC , está prevista a aquisição de computadores com Processador Intel Core i9 9900K 3.60-5.00GHz 16MB [08 núcleos 16-threads] ou equivalente; Memória RAM 32GB DDR4 2400MHz Kingston Hyper X 2x16; SSD 500GB, HD SATA3 3TB; Placa de vídeo Nvidia Quadro 5GB P2000 PNY ou equivalente; Monitor 28" 4K. (ID 105132)			

Como especificado no quadro acima e já informado em versão anterior do PEDTIC, o objetivo de renovar e modernizar computadores e equipamento TIC está em **conformidade com o Plano Anual de Contratações – PAC**, que prevê a aquisição de computadores com as seguintes especificações:

Processador Intel Core i9 9900K 3.60-5.00GHz 16MB [08 núcleos 16-threads] ou equivalente;
Memória RAM 32GB DDR4 2400MHz Kingston Hyper X 2x16; SSD 500GB,
HD SATA3 3TB; Placa de vídeo Nvidia Quadro 5GB P2000 PNY ou equivalente;
Monitor 28" 4K.

Conforme previsto no Anexo C da Portaria Proderj/PRE nº. 825/2021, foi realizada uma análise de ambiente interno e externo por meio da matriz FOFA, com análises e verificações sobre aspectos inerentes à realidade externa (oportunidades e ameaças) e realidade interna (pontos fortes e oportunidades de melhoria) da SERGB, conforme quadro a seguir:

Matriz FOFA – SERGB

	Forças	Fraquezas
Ambiente Interno	Alta capacidade de adaptação à mudança Ambiente de trabalho harmonioso Comprometimento e dedicação dos servidores Melhor gerenciamento da rede (armazenamento, fluxo de dados, controle de acesso, senhas) com implantação de domínio	Restrição orçamentária Falta de acervo histórico e fotográfico da SERGB Falta de licenças para diversos programas que precisam ser utilizados por servidores Carência de profissionais especializados em alguns setores, com destaque para a área de Tecnologia da Informação
	Oportunidades	Ameaças
Ambiente externo	Busca pela melhoria do atendimento aos usuários Capacitação dos servidores por meio de cursos oferecidos pela SERGB Aquisição de equipamentos atualizados	Limitações da velocidade da Rede INFOVIA Ativos de informática obsoletos Descontinuidade de contratos de prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação, como o fornecimento de computadores

PREPARAÇÃO

Cronograma

Este PEDTIC cumpriu as etapas de elaboração previstas no Anexo C da Portaria Proderj/PRE nº. 825/2021. Em relação ao modelo previsto nas normas de elaboração apresentadas na referida Portaria, informamos que esta Secretaria se concentrou primeiro no levantamento de necessidades e no inventário de recursos de TIC e, posteriormente, detalhou os OETICs e definiu a composição do Comitê. A execução das etapas em ordem diferente da prevista na Portaria não impediu que a SERGB cumprisse todas as etapas previstas, conforme demonstrado no cronograma abaixo.

Cronograma de trabalho para a elaboração do PEDTIC - SERGB

Atividade	Descrição	Direcionadores	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Responsável
Planejamento Estratégico	Apresentação da Estrutura Organizacional NSTIC/RJ Construção de Matriz SWOT/FOFA NSTIC/RJ Objetivos Estratégicos de TIC e alinhamento entre os Instrumentos						NSTIC/RJ e equipe de planejamento e orçamento
Preparação	Definição do período de revisão, da equipe que deverá compor o Comitê do PEDTIC, os papéis e responsabilidades de cada membro						NSTIC/RJ
Avaliação	Monitoramento do PEDTIC anterior	Não se aplica					
Planejamento	Mapa de Operacionalização dos Objetivos Estratégicos do PEDTIC NSTIC/RJ: (i) Levantamento de Prioridades; (ii) Relatório Sintético de Gestão; (iii) Gestão de Pessoas e Cargos; e (iv) Inventário de recursos de TIC						NSTIC/RJ e equipe de planejamento e orçamento
Controle	Produção do Relatório (Conclusão)						NSTIC/RJ

AValiação

Monitoramento do PEDTIC anterior

Este PEDTIC é o primeiro elaborado por esta Secretaria, desse modo não há plano anterior que possa ser usado como referência para análise dos resultados obtidos.

PLANEJAMENTO - MAPA DOS OETIC

Conforme previsto no Anexo C da Portaria Proderj/PRE nº. 825/2021, o mapa de operacionalização dos objetivos estratégicos do PEDTIC 2021, contempla o levantamento de prioridades e o relatório sintético de gestão; plano de gestão de pessoas e cargos; e inventário dos recursos de TIC. Estes instrumentos são apresentados a seguir:

Levantamento de prioridades

O levantamento das necessidades e prioridades da SERGB no que se refere aos OETICS foi realizado segundo os critérios da matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência), sendo classificadas de acordo com o seguinte quadro:

Nota	Gravidade	Urgência	Tendência
1	Sem gravidade	Pode esperar	Não mudar nada
2	Pouco grave	Pouco urgente	Piorar em longo prazo
3	Grave	O mais rápido possível	Piorar em médio prazo
4	Muito grave	Urgente	Piorar em curto prazo
5	Extremamente grave	Precisa ser resolvido já	Piorar rapidamente

LEVANTAMENTO DE PRIORIDADES – SERGB

Levantamento de prioridades dos OETIC						
OETIC	Produto	Prioridade	G	U	T	Grau de priorização (GUT)
Estruturar Sistema de Monitoramento de Convênios e Instrumentos Congêneres	Sistema de Monitoramento de Convênios e Instrumentos Congêneres estruturado	3	4	3	4	48
Aperfeiçoar o desempenho da infraestrutura de TIC	Softwares, componentes e ativos de rede adquiridos	5	3	2	2	12
Aperfeiçoar o sistema de armazenamento de dados	Capacidade de armazenamento de dados no CPD aumentada	2	5	3	5	75
Renovar e modernizar computadores e equipamentos de TIC	Notebooks e desktops adquiridos	4	2	2	3	12
	Câmeras com microfone para realização de conferências e reuniões online adquiridos	6	1	1	2	2
Disponibilizar licenças de softwares estratégicos para as atividades da Secretaria	Licenças de uso de softwares específicos para diversas áreas da Secretaria adquiridas	1	5	5	5	125

RELATÓRIO SINTÉTICO DE GESTÃO – SERGB

Alinhamento estratégico (PPA)	Prioridades	Produto	Operacional			
Produto/valor estimado	Grau/status	Descrição/área responsável	Meta	Status	Processo SEI	Execução
Sistema de Monitoramento de Convênios e Instrumentos Congêneres estruturado Produto: 7059 / R\$ 1.100.000,00	4º entre 7 produtos dos OETICs	Desenho de sistema para dinamizar a assistência técnica conferida aos órgãos do estado do RJ e municípios/SUBCAF	35% de execução em 2021	Em fase de planejamento	Não se aplica	Em fase de planejamento

Plano de gestão de pessoas

Esta Secretaria não dispõe atualmente de um plano de gestão de pessoas. Ao longo de 2020 a Secretaria deu passos importantes no sentido de definir a estrutura organizacional, aprovar e publicar o regimento interno, conforme Decreto nº. 47.274 e Resolução SERGB nº. 15, respectivamente. Atualmente, a SERGB tem elaborado o planejamento estratégico. Com base nas definições do referido planejamento, será possível desenvolver um plano de gestão de pessoas e, em especial, para TIC.

De todo modo, segue abaixo o quadro de pessoal da SERGB, baseado nas necessidades e demandas atuais da Secretaria, para execução das atribuições ao longo do período de vigência deste PEDTIC:

Quadro de cargos – SERGB

Denominação do cargo	Regime	n. vagas	n. de ocupantes
Assessor de TI	Extraquadro	1	1
Desenvolvedor	Extraquadro	1	0

INVENTÁRIO DE RECURSOS TIC – SERGB

Inventário		
Ativo	Descrição	Quantidade
LICENCIAMENTO	MICROSOFT Windows Server 2008-R2	1
ATIVOS DE REDE	Switch CISCO 1900 Series	2
	Roteador wireless tp-link - 12bb9102477	1
SERVIDOR	Servidor Core Xeon E-3 1220 3.0 GHz 4 GB Memória RAM	1
ARMAZENAMENTO (em TB)	01 HDD 500 GB	1
	01 HDD 500 GB	1
	01 HDD 500 GB	1
	01 HDD 500 GB	1
COMPUTADORES	NOTEBOOK	17
DATACENTER (quantidade de racks)	RACK 44U (sala cofre)	1
LINKS -Claro (CONNECT@RJ)	50 Mbps	1
IMPRESSORAS	Multifuncional Samsung color (Locação)	1
	Multifuncional Samsung mono (Locação)	2

CONTROLDORIA GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO CORREGEDOR-GERAL

PORTARIA CGC/CORREG Nº 379 DE 24 DE JUNHO DE 2021

INSTAURA PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

O CORREGEDOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 12 da Lei nº 7.369, de 14 de junho de 2015, regulamentado pelo Decreto nº 46.590, de 27 de fevereiro de 2019, e a delegação de competência atribuída pela Resolução CGE nº 66, de 28 de outubro de 2020, e considerando o que consta no Processo Administrativo SEI nº E-03/009/2019/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar abandono de cargo, objeto do processo supracitado, em descumprimento ao Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, Decreto-Lei nº 220 de 18 de julho de 1975, regulamentado pelo Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979, alterado pela Lei Complementar nº 85/96.

Art. 2º - Designar a 15ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo para a condução da apuração, bem como proceder ao exame dos atos e fatos que deram origem a possível irregularidade, comunicando às autoridades competentes, fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 3º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 24 de junho de 2021

OSWALDO GOMES DE SOUZA
Corregedor-Geral do Estado

M. 2325287

CONTROLDORIA GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO CORREGEDOR-GERAL

PORTARIA CRE/CGE Nº 375 DE 30 DE JUNHO DE 2021

INSTAURA PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

O CORREGEDOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 12 da Lei nº 7.369, de 14 de junho de 2015, regulamentado pelo Decreto nº 46.590, de 27 de fevereiro de 2019, e a delegação de competência atribuída pela Resolução CGE nº 66, de 28 de outubro de 2020, e considerando o que consta no Processo Administrativo SEI-32001/00075/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Procedimento Administrativo Disciplinar para apurar irregularidade, objeto do processo supracitado, em descumprimento ao Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, Decreto-Lei nº 220 de 18 de julho de 1975, regulamentado pelo Decreto nº 2.479, de 08 de março de 1979, bem como infração à Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 2º - Designar a 14ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo para a condução da apuração, bem como proceder ao exame dos atos e fatos que deram origem a possível irregularidade, comunicando às autoridades competentes, fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 3º - Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 30 de junho de 2021

OSWALDO GOMES DE SOUZA
Corregedor-Geral do Estado

M. 2325285

CONTROLDORIA GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO CORREGEDOR-GERAL

PORTARIA CGC/CORREG Nº 375 DE 30 DE JUNHO DE 2021

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES NºS E-03/019/2333/2013 E SEI-32001/0003236/2020 - O Corregedor Geral do Estado, no uso da competência delegada na Resolução CGE nº 66 de 28/10/2020, DECIDE PELO ARQUIVAMENTO do presente processo administrativo disciplinar que foi instaurado para apurar a falta de assessoria jurídica para apurar 20 (vinte) faltas cometidas contra WASHINGTON DA SILVA ALVES, Identidade Funcional nº 34501950, Agente Administrativo, Matrícula nº 5011549-2, de acordo com as manifestações técnicas das áreas técnicas da CRE (COPLA, CORED e SUPLED) e o parecer da Assessoria Jurídica (fls. 295/296).

M. 2325292

CONTROLDORIA GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO CORREGEDOR-GERAL

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES NºS E-03/019/1832/2013 E SEI-32001/0003236/2020 - O Corregedor Geral do Estado, no uso da competência delegada na Resolução CGE nº 66 de 28/10/2020, DECIDE PELO ARQUIVAMENTO do presente processo administrativo disciplinar que foi instaurado para apurar 10 (dez) faltas cometidas contra o servidor Alvaro Vicente Graça Trüppel Pereira do Cabo, Identidade Funcional nº 32977352, Professor Docente I, Nível C, Referência 05, Matrícula nº 8322446, Vínculo 1, conforme a Promoção CGE/ASJUR nº 30/2020-BFD (fls. 194/195).

M. 2325104

CONTROLDORIA GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO CORREGEDOR-GERAL

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES NºS E-03/019/4337/2017 E SEI-32001/0003236/2020 - O Corregedor Geral do Estado, no uso da competência delegada na Resolução CGE nº 66 de 28/10/2020, DECIDE PELO ARQUIVAMENTO do presente processo administrativo disciplinar que foi instaurado para apurar 10 (dez) faltas cometidas contra a servidora Denise Monteiro Passos, Identidade Funcional nº 41942973, Professor Docente I, Nível C, Referência 03, Vínculo 3, conforme a Promoção CGE/ASJUR nº 31/2020-BFD (fls. 64/65).

M. 2325116

CONTROLDORIA GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO CORREGEDOR-GERAL

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES NºS E-03/019/2387/2019 E SEI-32001/0003236/2020 - O Corregedor Geral do Estado, no uso da competência delegada na Resolução CGE nº 66 de 28/10/2020, DECIDE PELO ARQUIVAMENTO e as faltas justificadas apenas para fins disciplinares do presente processo administrativo disciplinar que foi instaurado para apurar 10 (dez) faltas cometidas em desfavor do servidor Valter Francisco da Cruz, Identidade Funcional nº 21325254, Auxiliar de Enfermagem, Classe A, Matrícula nº 1828474, Vínculo 1, conforme o Relatório do Colegiado (fls. 248/255), manifestação técnica da CORED (fls. 256/260) e a Promoção CGE/ASJUR nº 39/2020-BFD (fls. 52/522).

M. 2325121

CONTROLDORIA GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO CORREGEDOR-GERAL

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES NºS E-03/019/2387/2019 E SEI-32001/0003236/2020 - O Corregedor Geral do Estado, no uso da competência delegada na Resolução CGE nº 66 de 28/10/2020, DECIDE PELO ARQUIVAMENTO do presente processo administrativo disciplinar que foi instaurado para apurar 10 (dez) faltas cometidas em desfavor de MARIA CAROLINA MAIA MARQUES, Identidade Funcional nº 36154660, Professor Docente I, Nível C, Referência 03, Vínculo 3, fundamentado no Relatório do Colegiado (fls. 90/94), na manifestação técnica da Coordenadora do Regime Disciplinar (fls. 99/100) e na promoção da Assessoria Jurídica da CGE (fls. 103/104) e as faltas justificadas apenas para fins disciplinares na forma do § 2º do artigo 52 do Decreto-Lei nº 220/75.

M. 2325132

Secretaria Extraordinária de
Representação do Governo em Brasília

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SERGB Nº 016 DE 29 DE JUNHO DE 2021

INSTITUI A REPRESENTAÇÃO DO NÍVEL SETORIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (NISTIC/RJ) E CRIA O COMITÊ PERMANENTE DE PLANO ESTRATÉGICO E DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (PEDIC), AMBOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA (SERGB).

O SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA, no uso de suas atribuições legais, e o contido no Processo nº SEI-370003900077/2021,

CONSIDERANDO:

- as atribuições concedidas ao PRODERJ através do Decreto Estadual nº 41.797, de 02 de abril de 2009, e do Decreto Estadual nº 47.278, de 17 de setembro de 2020;

- a Portaria PRODERJPRE nº 825, de 26 de fevereiro de 2021, que normatiza o Plano Estratégico e o Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PEDIC, e prevê, no art. 5º do Anexo C, a necessidade de criação de um Comitê Permanente do PEDIC;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir, no âmbito Secretaria Extraordinária de Representação do Governo em Brasília (SERGB), a representação do Nível Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação (NISTIC/RJ), com as indicações dos servidores representantes, sendo o responsável e o suplente, respectivamente:

I - Principal: José Nilson do Nascimento, Id. Funcional nº. 4393509-5, Coordenador na Coordenação de Desenvolvimento e Suporte de Tecnologia da Informação (CODETI);

II - Suplente: Jorge Henrique Macedo Alves, Id. Funcional nº. 5102955-3, Assistente na Assessoria de Comunicação (ASCOM).

Art. 2º - Criar, no âmbito Secretaria Extraordinária de Representação do Governo em Brasília (SERGB), o Comitê Permanente do Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PEDIC).

Art. 3º - O Comitê Permanente do PEDIC é um órgão de natureza deliberativa e consultiva dentro da estrutura organizacional da Pasta e sua atuação é de caráter permanente, tendo como objetivo estratégico estabelecer, apoiar e aprimorar as informações com a finalidade de assessorar o NISTIC/RJ, facilitando o reconhecimento e a divulgação de informações e dados que resultarão na elaboração e revisão do PEDIC.

Art. 4º - O Comitê Permanente do PEDIC será constituído por:

I - Representante do NISTIC/RJ: José Nilson do Nascimento, Id. Funcional nº. 4393509-5, Coordenador na Coordenação de Desenvolvimento e Suporte de Tecnologia da Informação (CODETI), que o presidirá;

II - Representante da área de Planejamento: Daniela Mosquita do Franco Ribeiro, Id. Funcional nº. 5000336-4, Coordenadora na Coordenação de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças (COPLAN);

III - Representante da área de Orçamento: Marco Aurélio dos Santos, Id. Funcional nº. 51113671-6, Assistente na Coordenação de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças (COPLAN);

IV - Representante da área de Administração e Patrimônio: Raíssa Alves Prouse, Id. Funcional nº. 5112353-8, Superintendente na Superintendência de Recursos Logísticos (SUPLOG);

V - Representante da atividade fim da SERGB: Kelio Gomes Santos, Id. Funcional nº. 5112353-8, Superintendente na Superintendência de Convênios Federais (SUPCOF);

VI - Representante designado pela Alta Administração da SERGB: Fernanda Borta Rodrigues Soares, Id. Funcional nº. 5004350-1, Assessora na Chefia de Gabinete (CHEGAB).

§ 1º - São atribuições do Presidente do Comitê:

I - cumprir e fazer cumprir, principalmente, que as informações pertinentes à elaboração do Comitê Permanente do Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PEDIC) sejam levantadas e enviadas ao Comitê;

II - convocar e presidir reuniões do Comitê;

III - definir diretrizes, orientações, mecanismos de coleta, organização e divulgação das informações sobre as informações necessárias à elaboração do PEDIC definindo prazos de entrega;

IV - monitorar se as atividades dos integrantes do PEDIC planejadas para o ano corrente estão dentro do planejado no PEDIC, não o desobrigando quanto às demais obrigações;

V - programar e divulgar um cronograma de atividades do Comitê Permanente para o exercício anual vigente;

VI - determinar e solicitar aos componentes do Comitê informações necessárias para elaboração/atualização do Plano Estratégico Institucional (PEI) do órgão ao qual compete a área de TIC, propondo ao setor interno, responsável pelo PEI, as informações;

VII - esta publicação e suas alterações não tornam inválidas as determinações da Portaria nº 825 de 26 de fevereiro de 2021 do PRODERJ e/ou demais normativos que venham a ser publicados.

§ 2º - São atribuições do Representante da área de Planejamento do Comitê:

I - subsidiar tecnicamente o Comitê na formulação das demandas referentes aos instrumentos institucionais de planejamento, tais como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), assim como nas demais informações solicitadas pelo Presidente;

II - acompanhar a execução do PEDIC avaliando os resultados alcançados e propondo mudanças na área de planejamento em caso de desvios e alterações;

§ 3º - São atribuições do Representante da área de Orçamento do Comitê:

I - subsidiar tecnicamente o Comitê com informações da execução orçamentária dos planos desenvolvidos pela SERGB para que o PEDIC possa estar alinhado com os demais planos dessa natureza, assim como nas demais informações solicitadas pelo Presidente;

II - acompanhar a execução do PEDIC avaliando os resultados alcançados e propondo mudanças em caso de alterações orçamentárias que afetem o andamento do PEDIC;

§ 4º - São atribuições do Representante da área de Administração e Patrimônio do Comitê:

I - subsidiar o Comitê com informações e relatórios referentes aos bens móveis de natureza de tecnologia da informação, assim como nas demais informações solicitadas pelo Presidente;

II - acompanhar a execução do PEDIC avaliando os resultados alcançados e gerenciando os novos bens móveis de natureza de tecnologia da informação;

§ 5º - São atribuições do Representante da atividade fim do Comitê:

I - subsidiar o Comitê com demandas e necessidades para soluções de tecnologia para um suporte adequado, aprimorando a eficiência do PEDIC;

II - auxiliar o Presidente do Comitê na elaboração e na execução do PEDIC e estabelecer um fluxo de comunicação perante aos membros do Comitê;

§ 6º - São atribuições do Representante designado pela Alta Administração do Comitê:

I - subsidiar o Comitê com informações estratégicas da SERGB, mantendo alinhado os trabalhos realizados no PEDIC com os anéis e demandas dos setores da Pasta, em conformidade com a Lei Geral da Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e da Lei Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011);

II - subsidiar o Comitê com relação à implantação do Modelo de Gestão e Governança de TI, assim como nas demais informações solicitadas pelo Presidente;

Art. 5º - O Comitê Permanente do PEDIC fica estabelecido no endereço sede da Secretaria Extraordinária de Representação do Governo em Brasília (SERGB), onde as reuniões serão desenvolvidas.

Parágrafo Único - Em caso de ocorrência que impossibilite o seu funcionamento na sede, o Comitê Permanente do PEDIC poderá reunir-se, eventualmente, em qualquer outro local a ser indicado previamente virtualmente.

Art. 6º - As reuniões do Comitê Permanente do PEDIC serão realizadas com a presença de, no mínimo 03 integrantes, sendo esta a maioria simples dos participantes.

Art. 7º - As deliberações do Comitê Permanente do PEDIC deverão ser submetidas ao Secretário Extraordinário da SERGB para aprovação.

Art. 8º - Na vacância ou por força de substituição, o Secretário Extraordinário da SERGB indicará novo membro.

Art. 9º - O Comitê Permanente, por intermédio de um único processo SEI, anualmente, providenciará a publicação do resumo das decisões, imediatamente posterior à reunião, enviando o mesmo para onde for pertinente, caso seja necessário.

Art. 10 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 29 de junho de 2021

ANDRÉ LUIS DANTAS FERREIRA

Secretário Extraordinário

Secretaria Extraordinária de Representação do Governo em Brasília

M. 2325273

programa
mais
leitura

Livros novos
a partir de:

R\$2,00

Dentro de um livro a gente
encontra mais que histórias,
encontra cidadania.
Ler é o maior barato!

programamaisleitura