



PLANO ESTRATÉGICO E DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (2024-2027)

PEDTIC/GSI 2026

Gabinete de Segurança Institucional do Governo

Subsecretaria Militar

Divisão de Manutenção de Informática e Telefonia



RIO DE JANEIRO
2025

Governador do Estado do Rio de Janeiro
Cláudio Bomfim de Castro e Silva

**Secretário de Estado do Gabinete de Segurança
Institucional do Governo**
Edu Guimarães de Souza

Chefe de Gabinete
Alessandro Rosa de Carvalho

Subsecretário Militar
Cristiano Luiz Gaspar

**Chefe da Divisão de Manutenção de Informática e
Telefonia**
Jorge Luiz dos Anjos

Equipe de Elaboração
Jorge Luiz dos Anjos
Antonio Carlos Rabelo Ensá Junior

INTRODUÇÃO.....	5
ABRANGÊNCIA DO PEDTIC: 2024 A 2027.....	5
Relatório de Execução Orçamentária das Metas e Produtos de TIC	6
CONTROLE E MONITORAMENTO DO PEDTIC 2025.....	6
Índices do monitoramento PEDTIC 2025.....	7
ELABORAÇÃO PEDTIC 2026.....	13
DIRECIONADORES DO GSI.....	16
Planejamento Estratégico Institucional - PEI	16
Lista de Princípios e Diretrizes	17
Estrutura Organizacional.....	17
Organização da TIC.....	22
Matriz SWOT	23
Objetivos Estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação - OETIC.....	24
Alinhamento dos OETIC'S com a Lista de Princípios e Diretrizes.....	27
PREPARAÇÃO.....	30
PLANEJAMENTO.....	31
RELATÓRIO SINTÉTICO DE GESTÃO	33
PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS E CARGOS.....	48
Quadro de Pessoal.....	48
Plano de Gestão de Pessoas.....	49
CONCLUSÃO	50
ANEXOS	51
Anexo 01 – Plano de Contratação Anual - PCA.....	51
Anexo 02 – Inventário de Recursos de TIC.....	51

INTRODUÇÃO

O Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PEDTIC) do Gabinete de Segurança Institucional (GSI) tem como finalidade atender às demandas de TIC dos diversos setores do Gabinete, de forma alinhada aos objetivos estratégicos internos e às diretrizes dos órgãos estaduais de governança de TI. Seu propósito é agregar valor às atividades institucionais, promovendo a priorização e o uso otimizado dos recursos disponíveis.

O ano de vigência deste PEDTIC é 2026, podendo ser realizadas revisões extraordinárias sempre que necessário, com o objetivo de manter a área de TIC alinhada às necessidades dos setores do Gabinete. As solicitações de revisão serão analisadas e aprovadas por equipe formalmente designada, composta por representantes da área tecnológica e das áreas finalísticas, garantindo a adequação e a efetividade do plano ao longo de sua vigência.

A partir das disposições da portaria PRODERJ/PRE Nº 825, de 26 de fevereiro de 2021 que definiu as normas do Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da administração pública estadual direta ou indireta do poder executivo do Estado do Rio de Janeiro, instituindo o PEDTIC como instrumento de gestão dos recursos de tecnologia da informação e comunicação, a elaboração e uso do Plano tornam-se obrigatórios no âmbito do Poder Executivo do Governo do Estado do Rio de Janeiro, cabendo aos órgãos e entidades, dependentes de orçamento público, produzirem seus próprios processos de elaboração.

A aprovação e a publicação deste documento e suas revisões envolvem duas instâncias: A Equipe de Elaboração do PEDTIC, para aprovação prévia; e o Secretário do GSI para aprovação final e publicação. Com o intuito de dar transparência e publicidade, o documento será divulgado no site Secretaria do Gabinete da Segurança Institucional - www.gsi.rj.gov.br e no site da Subsecretaria Militar do GSI - www.subsecmilitar.rj.gov.br.

ABRANGÊNCIA DO PEDTIC: 2024 A 2027

Relatório de Execução Orçamentária das Metas e Produtos de TIC

Ao longo do ano de 2025, foi conduzida uma avaliação abrangente das ações e entregas previstas no PEDTIC vigente. O objetivo dessa análise foi acompanhar a execução das metas e o cumprimento dos prazos estabelecidos nos instrumentos vigentes, de modo a converter os dados e informações coletados em indicadores capazes de apoiar a autarquia na melhoria contínua de seus resultados.

ID	Descrição	ID	Descrição	Dotação Inicial	Dotação atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	SEI
06.122. 0002. 8021 Empresa: Claro (WAN Rede Governo)	Pagamento de Despesas com Serviços de Utilidade Pública	802 1	Link de Dados Rede IP Governo	R\$924.184,32	R\$924.184,32	R\$ 625.899,87	R\$ 458.531,63	SEI-390002/002191/2021
06.122. 0002.8021 Empresa: Claro (IP)	Pagamento de Despesas com Serviços de Utilidade Pública	802 1	Link de Dados Rede IP Simétrica-Crítico Dedicado					
06.122.0002.2016 Empresa: Dady Ilha	Manut Atividades Operacionais / Administrativas	201 6	Outsourcing de impressão	R\$ 534.104,52	R\$ 534.104,52	R\$ 438.876,73	R\$ 455.632,55	SEI-390002/003077/2021
06.122. 0002.2016 Empresa: NTSEC	Manut Atividades Operacionais / Administrativas	201 6	Licenças antivírus	R\$ 153.111,97	R\$ 153.111,97	R\$ 96.511,74	R\$ 121.080,46	SEI-390002/001018/2022
06.122.0002.8021 Empresa: Claro (móvel)	Pagamento de Despesas com Serviços de Utilidade Pública	802 1	Telefonia Móvel com pacote de dados	R\$ 88.698,00	R\$ 88.698,00	R\$ 29.566,00	R\$ 16.611,30	SEI-390002/000094/2021
06.122. 0002.8021 Empresa: Oi	Pagamento de Despesas com Serviços de Utilidade Pública	802 1	Telefonia fixa comutada	R\$ 184.542,08	R\$ 184.542,08	R\$ 134.626,75	R\$ 117.189,97	SEI-390002/002680/2022

06.126. 0470.4562 Empresa: NTSEC	Aquisição Recursos Inform Tecn Informação	201 6	Licenças antivírus	R\$ 133.351,92	R\$ 133.351,92	R\$ 29.625,76	R\$ 29.630,76	SEI- 390002/002247/2 024
---	--	----------	-----------------------	----------------	----------------	---------------	---------------	--------------------------------

Índices do monitoramento PEDTIC 2025

METAS PEDTIC		AÇÕES	STATUS
M1	Melhoria continuada de serviço de Help Desk para melhorar o suporte ao usuário	NÃO ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M2	Observar e provocar os diversos setores do Gabinete durante a elaboração do projeto do PPA;	NÃO ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M3	Fornecer os serviços necessários à área finalística	NÃO ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M4	Realizar atividades técnicas de DBA e DEV nos sistemas legados do GSI	NÃO ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M5	Manter e desenvolver sistemas para comportar a demanda prevista no período	NÃO ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M6	Modernizar, integrar e	NÃO ORÇAMENTÁRIA	

	atualizar sistemas de informação		EM ANDAMENTO
M7	Capacitação do efetivo para utilização de framework de gestão de TIC	ORÇAMENTÁRIA	NÃO INICIADA
M8	Implantar Política de Gestão e Governança de TI	NÃO ORÇAMENTÁRIA	NÃO INICIADA
M9	Adequação da estrutura organizacional da TI	NÃO ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M10	Implantar gestão de ativos de tecnologia da informação	NÃO ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M11	Implantar a Política de Segurança da informação	NÃO ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M12	Promover o desenvolvimento da equipe de TI	ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M13	Capacitação do efetivo para utilização de aplicação voltada a gestão de projetos bem como a metodologia ágil	ORÇAMENTÁRIA	NÃO INICIADA
M14	Implantar estrutura formal de gerência de	NÃO ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO

	projetos de TI		
M15	Utilização de framework de segurança da informação	NÃO ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M16	Estruturar serviço de Segurança da Informação e Comunicação	NÃO ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M17	Aquisição de Servidores;	ORÇAMENTÁRIA	CONCLUIDA
M18	Assinatura de Licenças de software antivírus	ORÇAMENTÁRIA	CONCLUIDA
M19	Aquisição de Ativos de Rede;	ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M20	Aquisição de Licenças de software editor de texto	ORÇAMENTÁRIA	NÃO INICIADA
M21	Aquisição de microcomputadores;	ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M22	Modernização dos equipamentos do auditório;	ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M23	Modernizar os equipamentos de sonorização;	ORÇAMENTÁRIA	CONCLUIDA
M24	Modernizar os serviços de controle de acesso e de videomonitoramento;	ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO

M25	Contratação do serviço de outsourcing de impressão	ORÇAMENTÁRIA	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC
M26	Contratação de serviço de telefonia fixa	ORÇAMENTÁRIA	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC
M27	Contratação de serviço de telefonia móvel	ORÇAMENTÁRIA	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC
M28	Manutenção de registro web	NÃO ORÇAMENTÁRIA	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC
M29	Contratação de servidor web	ORÇAMENTÁRIA	CONCLUIDA
M30	Aquisição de certificados Digitais	ORÇAMENTÁRIA	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC
M31	Contratação de serviço de links dedicados rede governo	ORÇAMENTÁRIA	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC
M32	Contratação de link dedicado de acesso à internet	ORÇAMENTÁRIA	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC
M33	Garantir a infraestrutura de TI para atender as demandas do GSI	ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M34	Implantar CPD com redundância para armazenamento e processamento de dados	ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M35	Reorganizar rede wireless corporativa para o GSI	ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M36	Modernizar infraestrutura de rede nas unidades, otimizando serviço de Links de Dados	ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M37	Contratação de plataforma de pesquisa e banco de preços	ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO

M38	Contratação de serviço de correio eletrônico para os domínios gsi.rj.gov.br e subsecmilitar.rj.gov.br	ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO
M39	Aquisição de certificado SSL	ORÇAMENTÁRIA	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC
M40	Utilização de aplicação com controle de estoque e custos na gestão de ativos, suprimentos e serviços	NÃO ORÇAMENTÁRIA	EM ANDAMENTO

Gráficos

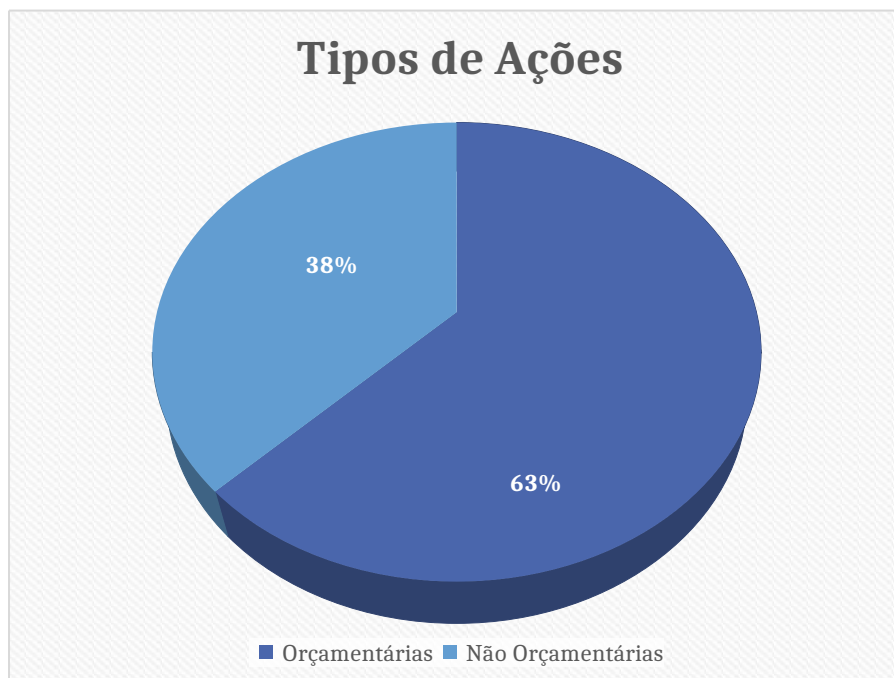


Figura 1 - Gráfico de contagem dos tipos de ações realizadas

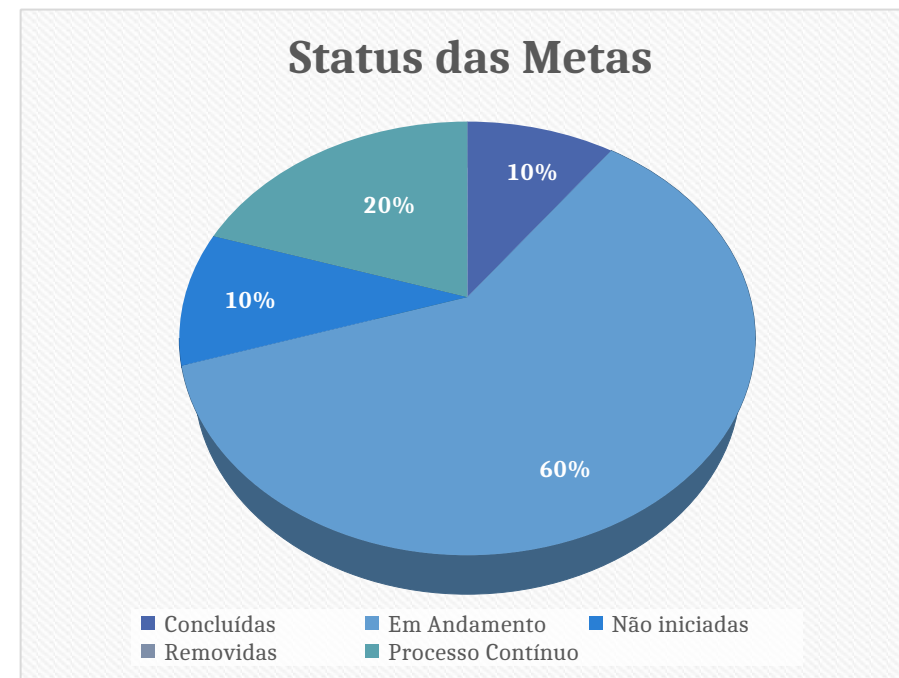


Figura 2 - Gráfico de contagem dos Status das Metas de TIC

ELABORAÇÃO PEDTIC 2026

Status do Documento

ANO DE VIGÊNCIA	2026
ELABORAÇÃO	2025
REVISÃO ANUAL	2026
REVISÃO EXTRAORDINÁRIA	-

Controle de Versões

Data	Versão	Alteração	Descrição da Versão	Responsável
22/12/2023	1.0	-	Versão Inicial	Equipe de Elaboração do PEDTIC
22/12/2024	2.0	-	Revisão anual	Equipe de Elaboração do PEDTIC
22/12/2024	2.0	-	Desenvolvimento do conteúdo de 2025	Equipe de Elaboração do PEDTIC
08/05/2025	3.0	-	Desenvolvimento do conteúdo de 2026	Equipe de Elaboração do PEDTIC

Termos e Abreviaturas

SIGLA	DESCRIÇÃO
GERJ	Governo do Estado do Rio de Janeiro
GSI	Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro
SSM	Subsecretaria Militar
DGAF	Diretoria Geral de Administração e Finanças
ASSINT	Assessoria de Inteligência
SUPTRANS	Superintendência de Transportes
DGOA	Diretoria Geral de Operações Aéreas
DIVMIT	Divisão de Manutenção de Informática e Telefonia
PEDTIC	Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
SECC	Secretaria de Estado da Casa Civil
SEGOV	Secretaria de Estado de Governo
SEPM	Secretaria de Estado de Polícia Militar
SEPOL	Secretaria de Estado de Polícia Civil
SEDEC	Secretaria de Estado de Defesa Civil
SEDEICS	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços
SEENEMAR	Secretaria de Energia e Economia do Mar
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
PPA	Plano Plurianual
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei de Orçamento Anual
EQEPEDTIC	Equipe de Elaboração do PEDTIC
SUBTIC	Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Metodologia Aplicada para Elaboração

A metodologia utilizada para a elaboração deste documento baseou-se no anexo “C” da portaria PRODERJ/PRE Nº 825, de 26 de fevereiro de 2021, porém com as devidas adaptações levando em consideração as particularidades e necessidades da área finalística do GSI. Para a elaboração deste PEDTIC foi nomeado o núcleo setorial de TIC, através da Resolução GSI nº 106 de 20 de fevereiro de 2022 inclusa no processo SEI-390002/002379/2022 e publicada no DO de 27 de outubro de 2022, página 21. A comissão permanente do PEDTIC foi nomeada através da resolução GSI Nº 168 de 31 de outubro de 2023 e alterada através da resolução GSI Nº 216 de 12 de maio de 2025.

A metodologia na qual o projeto está embasado contém três fases: Preparação, Diagnóstico e Planejamento. A primeira fase da elaboração do PEDTIC é a Preparação, na qual devem ser realizadas as tarefas necessárias para a criação de um plano de trabalho para elaboração do PEDTIC. Após a aprovação do plano de trabalho, inicia-se a fase de diagnóstico, durante a qual serão identificadas a situação atual da TI e as necessidades a serem atendidas. A partir do diagnóstico deve-se fazer o planejamento. Para cada necessidade é usual estipular sua prioridade e uma ou mais metas e ações para seu atendimento. Estas ações podem envolver a contratação de serviços, a aquisição de equipamentos ou o uso de recursos próprios, inclusive humanos, para seu desenvolvimento.

DIRECIONADORES DO GSI

Para subsidiar a elaboração do PEDTIC/GSI, foram utilizados os seguintes documentos:

ID	Documento
DR1	Projeto de Lei do Plano Plurianual – PPA (2024-2027)
DR2	Anexo C da Portaria 825/21 do PRODERJ
DR3	Plano de integridade do GSI RJ

Planejamento Estratégico Institucional - PEI

O Gabinete de Segurança Institucional não possui, até o momento, o Plano Estratégico Institucional – PEI, razão pela qual o documento não foi utilizado como referência. Ressalta-se, entretanto, que o PEI encontra-se em fase de elaboração e, enquanto isso, foi considerada a Lista de Princípios e Diretrizes como parâmetro orientador.

Lista de Princípios e Diretrizes

ID	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES
PD1	Promover a governança de TIC no Órgão;
PD2	Buscar excelência, inovação e criatividade na gestão;
PD3	Investir no aumento da produtividade e otimização dos recursos de TIC;
PD4	Garantir a padronização e racionalização dos recursos de TIC de todos os setores do GSI;
PD5	Promover a melhoria dos sistemas de informação;
PD6	Assegurar a padronização de equipamentos e sistemas, a fim de facilitar, integridade e segurança;
PD7	Garantir a segurança da informação e das comunicações;
PD8	Buscar a melhoria contínua da infraestrutura de TIC, avaliando as tendências da tecnologia;
PD9	Manter os processos internos de TIC mapeados, formalizados, mensurados e otimizados;
PD10	Promover capacitação/formação de servidores; e
PD11	Renovar continuamente o parque tecnológico.

Estrutura Organizacional

O PEDTIC/GSI deve abranger todas as estruturas internas do Órgão, e afetar políticas dos Órgãos sediados nos Complexos do Palácio Guanabara, Palácio Laranjeiras, Superintendência de Transportes, Diretoria Geral de Operações Aéreas.

- **Gabinete de Segurança Institucional do Governo – GSI**

O GSI foi criado pelo Decreto nº 46.593 de 11 de março de 2019. O Decreto nº 47.443 de 07 de janeiro de 2021 redefiniu sua estrutura interna.

Desta forma, compete ao GSI garantir a segurança pessoal das autoridades e gerir a segurança física das instalações onde estas transitam diariamente, principalmente através da administração dos serviços de controle de acesso e monitoramento nos Palácios Guanabara, Laranjeiras,

Superintendência de Transportes, Diretoria Geral de Operações Aéreas, planejando e executando as normas de controle e circulação de pessoas.

- **Estruturas físicas de Responsabilidade do GSI**

As localidades de responsabilidade do GSI são:

- I. Palácio Guanabara;
- II. Palácio Laranjeiras;
- III. Superintendência de Transportes;
- IV. Diretoria Geral de Operações Aéreas (DGOA);

- **Estruturas Internas do GSI – Decreto nº 47.443 de 07 de janeiro de 2021**

I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO DE ESTADO DO GSI-RJ

1. Gabinete do Secretário

1.1. Chefia de Gabinete

1.2. Assessoria Especial

1.3. Assessoria Jurídica

1.4. Assessoria de Comunicação

- **Órgãos Específicos Singulares Vinculados Ao Secretário De Estado Do GSI-RJ**

2. Subsecretaria de Avaliação de Cenários e Inteligência Estratégica de Estado (SSIE)

2.1. Superintendência de Avaliação de Cenários e Análise de Riscos

2.1.1. Coordenação de Avaliação de Cenários

2.1.1.1. Divisão de Processamento da Informação

2.1.1.2. Divisão de Cenários Prospectivos

2.1.2. Coordenação de Análise de Riscos

2.1.2.1. Divisão de Avaliação de Risco

2.1.2.2. Divisão de Gerenciamento de Risco

2.2. Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação

2.2.1. Coordenação de Infraestrutura e Sistemas

2.2.1.1. Divisão de Infraestrutura de TIC

2.2.1.2. Divisão de Sistemas

2.2.2. Coordenação de Fontes Abertas e Segurança Cibernética e da Informação

2.2.2.1. Divisão de Segurança Cibernética e da Informação

2.2.2.2. Divisão de Fontes Abertas

2.2.3. Coordenação de Tratamento de Dados, Gestão de Documentos e Acesso à Informação

2.2.3.1. Divisão de Tratamento de Dados

2.2.3.2. Divisão de Gestão de Documentos

2.3. Superintendência de Inteligência de Estado

2.3.1. Coordenação de Informação

2.3.1.1. Divisão de Produção de Conhecimento

2.3.1.2. Divisão de Coleta e Busca

2.3.2. Coordenação de Contrainteligência

2.3.2.1. Divisão de Segurança Orgânica

2.3.2.2. Divisão de Segurança Ativa

2.3.3. Coordenação de Apoio

2.3.3.1. Divisão de Capacitação e Treinamento

2.3.3.2. Divisão Operacional

2.3.4. Coordenação de Veículos Aéreos não Tripulados

2.3.4.1. Divisão de Operações

2.3.4.2. Divisão de Suporte Técnico

3. Subsecretaria Militar (SSM)

3.1. Assessoria Jurídica Militar

3.2. Assessoria de Inteligência

3.3. Ajudância de Ordens

3.4. Subsecretaria Adjunta Militar

3.5. Subsecretaria Adjunta de Prevenção a Risco

3.6. Superintendência de Segurança

3.6.1. Coordenação de Segurança Pessoal

3.6.1.1. Divisão de Planejamento, Operações, Escolta, Segurança, Pessoal e Administração

3.6.1.2. Divisão de Capacitação Técnica

3.6.2. Coordenação de Segurança das Instalações e Acessibilidade aos Palácios

3.6.2.1. Divisão de Credenciamento, Circulação, Patrimônio e Controle de Viaturas

3.7. Superintendência de Transportes

3.7.1. Coordenação de Transportes Terrestres

- 3.7.1.1. Divisão de Administração e Operações
 - 3.7.1.2. Divisão de Controle de Material
 - 3.8. Superintendência de Gestão do Corpo Funcional
 - 3.8.1. Coordenação de Recursos Humanos
 - 3.8.1.1. Divisão de Manutenção de Informática e Telefonia
 - 3.8.2. Coordenação de Saúde
- 4. Diretoria Geral de Administração e Finanças (DGAF)
 - 4.1. Coordenação de Requisição e Logística
 - 4.1.1. Divisão de Requisição e Custeamento
 - 4.1.2. Divisão de Fiscalização e Controle da Fase Preparatória dos Processos e do Arquivo
 - 4.2. Coordenação de Licitações e Contratos
 - 4.2.1. Divisão de Licitações
 - 4.2.1.1. Serviço de Processamento, Apoio e Conformidade dos Processos Licitatórios
 - 4.2.2. Divisão de Contratações
 - 4.2.2.1. Serviço de Processamento, Gestão e Conformidade das Contratações
 - 4.3. Coordenação de Orçamento e Finanças
 - 4.3.1. Divisão Orçamentária
 - 4.3.1.1. Serviço de Processamento e Controle de Documentos
 - 4.3.2. Divisão de Finanças
 - 4.3.3. Divisão de Revisão e Empenhamento
 - 4.3.4. Divisão de Pagamento de Pessoal
 - 4.3.4.1. Serviço de Lançamentos
 - 4.3.5. Divisão de Adiantamento e Diárias
 - 4.4. Coordenação de Material e Patrimônio
 - 4.4.1. Divisão de Almoxarifado
 - 4.4.2. Divisão de Gestão de Bens Patrimoniais
 - 4.4.2.1. Serviço de Manutenção
- 5. Diretoria Geral de Operações Aéreas (DGOA)
 - 5.1. Coordenação de Operações Aéreas
 - 5.1.1. Divisão de Segurança de Voo
 - 5.1.2. Divisão de Operações Aéreas
 - 5.1.2.1. Serviço Operacional
 - 5.1.2.2. Serviço de Treinamento e Instrução
 - 5.1.3. Divisão de Manutenção de Aeronaves
 - 5.1.3.1. Serviço de Manutenção

5.1.3.1.1. Seção de Controle Técnico

5.1.3.1.2. Seção de Suprimento

5.1.4. Divisão de Administração

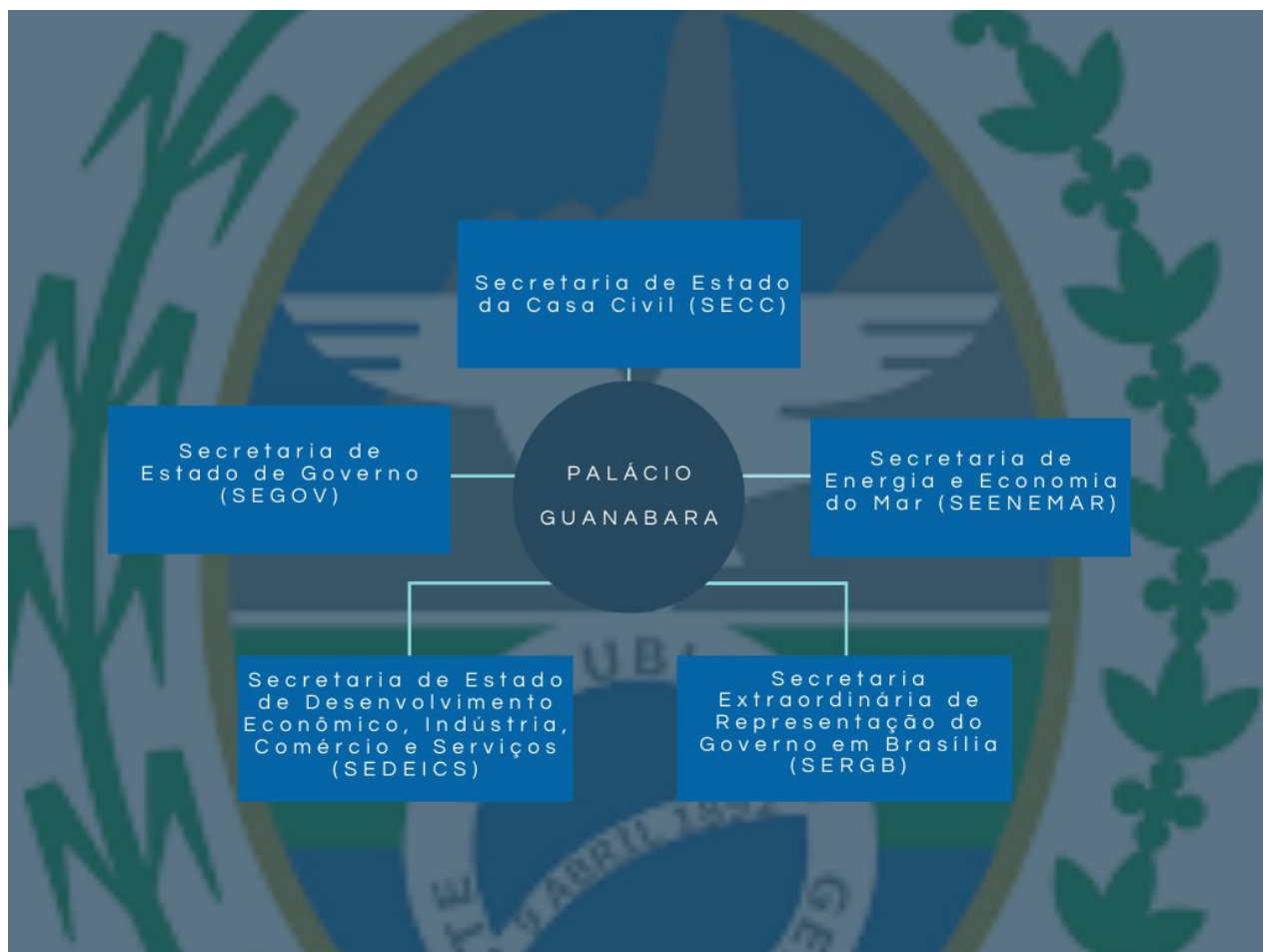
5.1.4.1. Serviço de Administração

5.1.4.2. Serviços Gerais

5.1.4.3. Serviço de Expediente

O GSI tem a gestão e execução de suas atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação executadas pela Divisão de Manutenção de Informática e Telefonia (DIVMIT) da Subsecretaria Militar, sendo a divisão atuante também nas áreas de execução de serviços de telefonia e sonorização para todos os órgãos sediados nas localidades sob sua responsabilidade.

- **Órgãos Sediados no Palácio Guanabara**



- **Órgãos Sediados na Diretoria Geral de Operações Aéreas (DGOA)**

SAER – Serviço Aero Policial da Coordenadoria de Recursos Especiais da Secretaria de Estado de Polícia Civil (SEPOL);

GOA – Grupamento de Operações Aéreas a Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC);

SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;

Superintendência de Operações Aéreas da Secretaria de Estado de Saúde;

Organização da TIC

A estrutura de TIC do GSI compõe-se atualmente pela Divisão de Manutenção de Informática e Telefonia, que provê serviços de gerenciamento de rede e sistemas, infraestrutura de rede, manutenção e gestão dos equipamentos de TIC dos setores administrativos que suportam o negócio, a fim de alcançar os objetivos estratégicos.

Matriz SWOT

A análise do ambiental compreendeu tanto a análise do ambiente externo quanto a do ambiente interno do GSI, e se deu através da análise da matriz SWOT, assim denominada por ser originada de quatro palavras da língua inglesa: *Strengths* (forças), *Weaknesses* (fraquezas), *Opportunities* (oportunidades) e *Threats* (ameaças), representadas na tabela 1.

TABELA 1 - Matriz SWOT

	Forças	Fraquezas
Ambiente interno	1) Equipe capacitada tecnicamente; 2) Equipe motivada profissionalmente; 3) Processo de Atendimento instituído; 4) Monitoramento da infraestrutura implementado; 5) Parque tecnológico em renovação	1) Processos e controles de governança de TI não definidos; 2) Equipe com pouco conhecimento em governança de TI; 3) Efetivo de pessoal insuficiente para atendimento da demanda; 4) Estrutura organizacional da TI não adequada; 5) Constantes mudanças de prioridade dos projetos; 6) Ausência de Política de Gestão TI; 7) Dificuldade de adaptação e mudança de cultura pelas áreas de negócios aos novos direcionamentos de gestão de TI;
	Oportunidades	Ameaças
Ambiente externo	1) Demanda pela formalização da estrutura interna da TI; 2) Necessidade de implementar a Governança e a gestão de TI 3) Iniciativas por uso de software livre; 4) Forte demanda por produtos e serviços de TI; 5) Valorização da Governança de TI; 6) Angariação de efetivo qualificado. 7) Oferta de capacitação para o corpo técnico;	1) Restrições orçamentárias; 2) Falta de institucionalização de uma política de segurança da informação no âmbito do GSI; 3) Dificuldade de adaptação e mudança de cultura pelas áreas de negócios aos novos direcionamentos de gestão de TI; 4) Falta de continuidade nas ações de TI; e 5) Centralização e regulamentação excessiva de aquisições e serviços na área de TIC do Estado.

Objetivos Estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação - OETIC

Os objetivos estratégicos foram definidos conforme abaixo, com a previsão de implementação a partir de janeiro de 2025 e vem sendo implementados ou continuidade nos casos específicos.

OETIC	Descrição	Detalhamento		Alinhamento ao PPA 2024-2027
1	Melhorar a experiência dos usuários no uso dos serviços de TIC	Avaliar a experiência dos usuários com os serviços de TI mais críticos, buscando oportunidades de melhoria contínua, identificando lições aprendidas e avaliando o real valor agregado desses serviços.	M1 - Melhoria continuada e serviço de Help Desk para melhorar o suporte ao usuário	Não se aplica
			M3 - Fornecer Serviços necessários à área finalística	Não se aplica
2	Manter o Alinhamento Estratégico entre TIC e a área finalística	Estabelecer reuniões periódicas junto às áreas para alinhar expectativas, acompanhar a execução de demandas e identificar novas necessidades de negócio para o devido planejamento orçamentário e de execução.	M2 - Observar e provocar os diversos setores do gabinete durante a elaboração do projeto do PPA;	Não se aplica
3	Integração de Bases de Dados, Sistemas de Informação e tecnologias aplicadas ao controle de acesso, monitoramento e segurança pessoal de autoridades e das instalações.	A integração se caracteriza por centralizar e processar dados que auxiliem em processos decisórios que favoreçam políticas públicas adequadas.	M4 - Realizar atividades técnicas de DBA e DEV nos sistemas legados do GSI	Não se aplica
			M5 - Manter e desenvolver sistemas para comportar a demanda prevista no período	
			M6 - Modernizar, integrar e atualizar sistemas de informação	
4	Implementar a Governança de TIC	Definir os processos e controles necessários à aplicação da Governança de TIC, tendo como diretriz o foco nos processos prioritários, simplificação com eficácia e contato com os usuários internos.	M8 - Implantar Política de Gestão e Governança de TI	Não se aplica
			M9 - Adequação da estrutura organizacional da TI	
			M10 - Implantar gestão de ativos de tecnologia da informação	
			M11 - Implantar a Política de Segurança da informação	

5	Implementar o processo de Gerenciamento de Projetos	Executar metodologia de gerenciamento de projetos, ferramentas de software, artefatos e processo; treinar equipe e implantar e gerir este ativo com monitoramento contínuo para identificação de melhorias e ajustes.	M14 - Implantar estrutura formal de gerência de projetos de TI	Não se aplica
6	Promover o processo de Segurança da Informação e Comunicações	Implementar o processo, revisar normas, monitorar os incidentes de segurança e disseminar a cultura da segurança da informação junto aos servidores do GSI.	M15 - Utilização de framework de segurança da informação	Não se aplica
			M16 – Estruturar serviço de segurança da informação e comunicação	Não se aplica
7	Prover a Infraestrutura Tecnológica adequada	Prover ou promover aquisição/contratação serviços de TIC, ativos de hardware e software necessários para a entrega dos serviços e para uso de seus servidores em suas funções. Gerenciar o ciclo de vida desses ativos, mantendo sua eficácia e eficiência, e promovendo a atualização tecnológica necessária, bem como definir e gerenciar uma Arquitetura Tecnológica e de Informação que direcione todo e qualquer novo desenvolvimento e aquisição de produtos e soluções, visando melhor eficiência da gestão dos ativos de TI, gestão do conhecimento dos servidores e aumento da produtividade operacional.	M17 - Aquisição de servidores;	P: 0470 A: 1834 I: 0015
			M18 - Assinatura de Licenças de software antivírus	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M19 - Aquisição de Ativos de Rede;	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M20 - Aquisição de softwares – Licenças de software editor de texto	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M21 - Aquisição de Microcomputadores	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M22 - Modernização dos equipamentos do auditório	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M23 – Modernizar os equipamentos de sonorização	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M24 - Modernizar os serviços de controle de acesso e de videomonitoramento com Contratação de modelo de segurança física para os prédios do Palácio Guanabara, Laranjeiras - Serviço de Instalação, modernização, ampliação e manutenção de solução integrada de sistema de controle de acesso, CFTV, alarmes e leitura de placas do Palácio Guanabara, Laranjeiras.	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M25 - Contratação do serviço de outsourcing de impressão	P: 0002 A: 2016 I: 0017
			M26 - Contratação de serviço de telefonia fixa	P: 0002 A: 8021 I: 0017
			M27 - Contratação de serviço de telefonia móvel	P: 0002 A: 8021 I: 0017
			M28 – Manutenção de registro de Web	Não se aplica
			M29 - Contratação de servidor web	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M30 - Aquisição de certificados Digitais	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M31 - Contratação de serviço de links dedicados rede governo	P: 0002 A: 8021 I: 0017
			M32 - Contratação de link dedicado de acesso à internet	P: 0002 A: 8021

				I: 0017
			M33 – Garantir a infraestrutura de TI para atender as demandas do GSI	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M34 - Implantar CPD com redundância para armazenamento e processamento de dados	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M35 - Reorganizar rede wireless corporativa para o GSI	Não se aplica
			M36 - Modernizar infraestrutura de rede nas unidades, otimizando serviço de Links de Dados	Não se aplica
			M37 - Contratação de plataforma de pesquisa e banco de preços	P: 0435 A: 4562 I: 0015
			M38 - Contratação de serviço de correio eletrônico para os domínios gsi.rj.gov.br e subsecmilitar.rj.gov.br	P: 0002 A: 2016 I: 0017
			M39 - Aquisição de certificado SSL para servidores de aplicação	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M41 – Aquisição de software de escritório	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M42 - Aquisição de licenças de software de criação e edição de imagens e vídeos	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M43 – Contratação Serviço de Comunicação Multimídia	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M44 - Modernização da Sala de Monitoramento 24h	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M45 – Aquisição de Softwares para área finalística	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M46 - Aquisição de radiocomunicadores	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M47 – Aquisição de suprimentos para TIC	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M48 - Aquisição de televisores / monitores	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M49 – Contratação de serviços de Manutenção para equipamentos de TIC	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M50 – Aquisição de ferramentas de TIC	P: 0470 A: 4562 I: 0015
8	Implementar a Gestão Orçamentária e de Custos de TIC	Implementar o modelo de alocação de custos de TIC e gerir a execução orçamentária com a emissão de relatórios gerenciais mensais que permitam acompanhamento detalhado do planejamento e da execução financeira do Órgão.	M40 - Utilização de aplicação com controle de estoque e custos na gestão de ativos, suprimentos e serviços	Não se aplica
9	Estabelecer Formalmente as estruturas organizacionais internas da área de TIC.	Definir a estrutura, Definir as competências, atribuições e responsabilidades da área de TIC	M52 - Definir a estrutura Definir as competências, atribuições e responsabilidades da área de TIC	Não se aplica
10	Implementar as práticas de	Ajustar todo a gestão de TIC as práticas apontadas no framework	M53 - Utilização de framework ITIL V4	Não se aplica

	gestão com utilização do framework ITIL V4			
11	Promover a capacitação dos profissionais de TIC	Capacitar o efetivo da área de TIC em especialidades de interesse da secretária	M7 - Capacitação do efetivo para utilização de framework de gestão de TIC	P: 0470 A: 4561 I: 0015
			M12 – Promover o desenvolvimento da equipe de TI	P: 0470 A: 4565 I: 0017
			M13 - Capacitação do efetivo para utilização de aplicação voltada a gestão de projetos bem como a metodologia ágil	P: 0470 A: 4561 I: 0015
			M54 – Treinamento para implementação e utilização do framework ITIL V4	P: 0470 A: 4562 I: 0015
			M55 - Capacitação do efetivo para utilização de framework de Governança de TIC	P: 0470 A: 4562 I: 0015

Alinhamento dos OETIC'S com a Lista de Princípios e Diretrizes

O órgão não dispõe, até o presente momento, de Plano Estratégico Institucional (PEI) formalizado, razão pela qual esse documento não pôde ser utilizado como referência para a elaboração do presente planejamento. Entretanto, o GSI conta com uma Lista de Princípios e Diretrizes, a qual foi adotada como parâmetro orientador, assegurando o alinhamento das iniciativas às diretrizes estratégicas já estabelecidas e garantindo coerência na definição de objetivos e ações.

Desse modo, o quadro abaixo evidencia o alinhamento entre os Princípios e Diretrizes e os Objetivos Estratégicos de TIC, estes contidos no Planejamento Estratégicos e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PEDTIC).

Princípios e Diretrizes	Descrição de TIC	Detalhamento	OETIC
PD1	Promover a governança de TIC no Órgão;	Adotar práticas, políticas e processos que assegurem o uso estratégico e transparente da tecnologia da informação, garantindo que os investimentos realizados estejam alinhados aos objetivos institucionais e gerem valor público. Esse princípio envolve a definição clara de papéis e responsabilidades, o alinhamento entre iniciativas de TIC e metas organizacionais, a gestão eficiente de recursos, riscos e custos, bem como a conformidade com legislações e normas de segurança. Como resultado, espera-se maior eficiência, transparência, qualidade nos serviços prestados e redução de riscos operacionais e de segurança.	2, 4, 8 e 9
PD2	Buscar excelência, inovação e criatividade na gestão;	Adotar práticas modernas que elevem a qualidade dos processos e resultados organizacionais. Esse princípio envolve a utilização de soluções inovadoras, o incentivo à criatividade como ferramenta de aprimoramento e a busca constante por melhorias que aumentem a eficiência, a produtividade e a efetividade das ações. Também pressupõe a adoção de metodologias atualizadas, o acompanhamento de tendências tecnológicas e gerenciais, bem como a valorização de iniciativas que tragam diferenciais competitivos e sustentáveis para a instituição. Dessa forma, promove-se uma gestão dinâmica, capaz de	1, 5 e 10

		responder de maneira ágil e eficaz às demandas e desafios em constante transformação.	
PD3	Investir no aumento da produtividade e otimização dos recursos de TIC;	Direcionar esforços para garantir que a tecnologia seja utilizada de forma eficiente, racional e estratégica. Esse princípio envolve maximizar o aproveitamento das ferramentas tecnológicas já existentes, reduzir desperdícios, eliminar redundâncias e promover a automação de processos sempre que possível. Também contempla a adoção de práticas de gestão que assegurem melhor relação custo-benefício, priorizando soluções que ampliem a capacidade produtiva, otimizem a infraestrutura disponível e proporcionem maior agilidade na execução das atividades institucionais. Dessa forma, a tecnologia passa a ser um vetor de desempenho, inovação e eficiência, sustentando a entrega de melhores resultados com o uso equilibrado dos recursos disponíveis.	5, 7 e 8
PD4	Garantir a padronização e racionalização dos recursos de TIC de todos os setores do GSI;	Estabelecer normas, critérios e procedimentos que promovam uniformidade e coerência no uso da tecnologia em todos os setores da instituição. Esse princípio busca evitar a fragmentação de soluções, reduzir custos com aquisições e manutenções desnecessárias, além de assegurar a interoperabilidade entre sistemas e equipamentos. A padronização contribui para maior eficiência na gestão, simplifica a manutenção de serviços e fortalece a segurança, enquanto a racionalização possibilita o aproveitamento máximo dos recursos disponíveis, priorizando investimentos que realmente agreguem valor às atividades organizacionais. Assim, promove-se um ambiente tecnológico integrado, sustentável e alinhado às necessidades institucionais.	4, 7 e 9
PD5	Promover a melhoria dos sistemas de informação;	Garantir que as ferramentas e plataformas utilizadas estejam sempre alinhadas às necessidades operacionais e estratégicas da instituição. Isso envolve a atualização contínua de softwares, a implementação de soluções mais eficientes e a adoção de tecnologias que aumentem a confiabilidade, a segurança e a rapidez no processamento de dados. Ao investir na modernização e na integração dos sistemas, busca-se reduzir redundâncias, evitar falhas e otimizar fluxos de trabalho, proporcionando informações mais precisas e acessíveis para a tomada de decisão. Além disso, a melhoria constante dos sistemas contribui para a inovação e a adaptação frente a novas demandas, garantindo que os processos de gestão e operação sejam cada vez mais ágeis, eficientes e sustentáveis.	3
PD6	Assegurar a padronização de equipamentos e sistemas, a fim de facilitar, integridade e segurança;	Criar um ambiente tecnológico mais organizado, seguro e eficiente. A padronização permite que todos os dispositivos e plataformas sigam critérios uniformes, o que facilita a manutenção, a interoperabilidade e a integração entre diferentes sistemas. Ao reduzir a diversidade de equipamentos e softwares, diminui-se a ocorrência de incompatibilidades, erros e vulnerabilidades, fortalecendo a segurança da informação. Além disso, padrões consistentes tornam os processos de atualização, monitoramento e suporte mais ágeis e confiáveis, garantindo a integridade dos dados e a continuidade das operações. Essa abordagem contribui para otimizar recursos, simplificar procedimentos e aumentar a eficiência operacional de forma sustentável.	3 e 6
PD7	Garantir a segurança da informação e das comunicações;	Proteger os dados e as mensagens trocadas dentro da instituição contra acessos não autorizados, perdas, alterações ou vazamentos. Isso envolve a adoção de políticas, procedimentos e tecnologias que assegurem confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações. A implementação de controles de acesso, criptografia, monitoramento contínuo e práticas de conscientização contribui para reduzir riscos e prevenir incidentes de segurança. Ao proteger os fluxos de comunicação e os sistemas de informação, busca-se preservar a confiança nos processos internos e externos, garantindo que decisões e operações sejam realizadas com base em dados confiáveis e seguros.	3 e 6
PD8	Buscar a melhoria contínua da infraestrutura de TIC, avaliando as tendências da tecnologia;	Garantir que os recursos tecnológicos estejam sempre atualizados, eficientes e alinhados às necessidades da instituição. Isso envolve a avaliação constante de novas tendências, soluções e boas práticas no campo da tecnologia, permitindo a adoção de equipamentos e sistemas mais modernos, seguros e escaláveis. A melhoria contínua da infraestrutura contribui para otimizar o desempenho, reduzir falhas e aumentar a disponibilidade dos serviços, além de possibilitar maior agilidade na adaptação a mudanças e demandas emergentes. Ao investir em inovação e atualização tecnológica, busca-se criar um ambiente de	7

		TIC resiliente, integrado e capaz de suportar de forma confiável os processos estratégicos e operacionais.	
PD9	Manter os processos internos de TIC mapeados, formalizados, mensurados e otimizados;	Garantir que todas as atividades relacionadas à tecnologia da informação sejam claras, consistentes e eficientes. O mapeamento detalhado permite identificar cada etapa dos processos, suas interdependências e os responsáveis por sua execução, enquanto a formalização assegura que procedimentos e regras estejam documentados de forma padronizada. A mensuração por meio de indicadores possibilita avaliar desempenho, identificar gargalos e monitorar a eficácia das operações. Por fim, a otimização contínua busca eliminar redundâncias, reduzir erros e aumentar a produtividade, promovendo processos mais ágeis, confiáveis e alinhados às necessidades estratégicas da instituição.	1, 2 e 10
PD10	Promover capacitação/formação de servidores;	Fortalecer as competências técnicas e gerenciais dos profissionais, garantindo que estejam preparados para lidar com as demandas atuais e futuras da instituição. Isso inclui oferecer treinamentos, cursos, workshops e programas de desenvolvimento contínuo que ampliem conhecimentos, habilidades e práticas de trabalho. Ao investir na qualificação dos servidores, busca-se não apenas aumentar a eficiência e a produtividade, mas também estimular a inovação, a adaptação a novas tecnologias e a melhoria dos serviços prestados. A capacitação contínua contribui para a construção de um quadro profissional mais preparado, motivado e capaz de atuar de forma estratégica, segura e alinhada aos objetivos institucionais.	6 e 11
PD11	Renovar continuamente o parque tecnológico.	Garantir que os equipamentos, sistemas e recursos de tecnologia da informação estejam sempre atualizados, eficientes e alinhados às necessidades operacionais e estratégicas da instituição. A renovação periódica permite a substituição de dispositivos obsoletos, a incorporação de novas funcionalidades e o aproveitamento de soluções mais seguras e de maior desempenho. Esse processo contribui para reduzir falhas, aumentar a disponibilidade dos serviços, otimizar custos de manutenção e ampliar a capacidade de inovação. Ao manter o parque tecnológico moderno e adaptável, busca-se assegurar a continuidade das operações, a segurança da informação e a eficiência no suporte às atividades institucionais.	7

PREPARAÇÃO

Cronograma de trabalho para elaboração do PEDTIC 2026

Atividade	Descrição	Direcionadores	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Responsável
Planejamento Estratégico Institucional - PEI Planejamento Estratégico de TIC - PETIC	Apresentação da Estrutura Organizacional						NSTIC
	Construção da Matriz SWOT						NSTIC
	Objetivos estratégicos de TIC e alinhamento entre os Instrumentos						NSTIC
Preparação	Definição do período de revisão, da equipe que deverá compor o Comitê do PEDTIC, os papéis e Responsabilidades de cada membro						NSTIC Comitê PEDTIC
Avaliação	Monitoramento do PEDTIC anterior						NSTIC Comitê PEDTIC
Planejamento	Mapa de Operacionalização dos objetivos estratégicos do PEDTIC						NSTIC
	Levantamento de prioridades e relatório sintético de gestão						NSTIC
	Gestão de pessoas e cargos						NSTIC Comitê PEDTIC
	Inventário dos Recursos de TIC						NSTIC Comitê PEDTIC
Controle	Produção do relatório de Conclusão						NSTIC

Equipe de elaboração do PEDTIC 2026

Nome	Setor/Órgão	Cargo
Jorge Luiz dos Anjos	DIVMIT	Chefe da Divisão
Antonio Carlos Rabelo	DIVMIT	Subchefe de Divisão
Vitória Caroline	DIVMIT	Assistente

PLANEJAMENTO

Segue abaixo as análises GUT contendo as informações referentes aos objetivos estratégicos e suas prioridades. As análises estão apresentadas por ordem de “ID Prioridade e Grau de Priorização (GUT)”.

A seguir está o Relatório Sintético de Gestão abrangendo o vínculo com PPA, bem como o status da meta e o percentual de execução dos produtos.

PRIORIZAÇÃO DOS OBJETIVOS – ANÁLISE GUT

Realizada a análise do PEDTIC anterior e observadas as metas definidas bem como os objetivos a serem alcançados se faz necessária a definição das metas para o próximo período, para a definição das prioridades relacionadas com os objetivos estratégicos de TIC foi utilizada a Matriz de Priorização denominada GUT. Cada necessidade analisada recebeu uma pontuação de 1 a 5 em cada uma das características (Gravidade, Urgência e Tendência), de acordo com a tabela a seguir:



Depois de atribuída a pontuação, multiplica-se $G \times U \times T$ e encontra-se o resultado, definindo assim a prioridade de cada necessidade de acordo com os pontos obtidos. Essas necessidades, depois de priorizadas, vão gerar as metas e ações do PEDTIC.

Objetivos Estratégicos		G	U	T	Grau de Priorização (GUT)	ID Prioridade
OETIC 7	Prover a Infraestrutura Tecnológica adequada	5	4	4	80	1
OETIC 4	Implementar a Governança de TIC	5	5	3	75	2
OETIC 6	Promover o processo de Segurança da Informação e Comunicações	5	5	3	75	3
OETIC 9	Estabelecer Formalmente as estruturas organizacionais internas da área de TIC.	5	4	3	60	4
OETIC 11	Promover a capacitação dos profissionais de TIC	5	5	2	50	5
OETIC 5	Implementar o processo de Gerenciamento de Projetos	5	3	3	45	6
OETIC 3	Integração de Bases de Dados, Sistemas de Informação e tecnologias aplicadas ao controle de acesso, monitoramento e segurança pessoal de autoridades e das instalações.	4	3	2	24	7
OETIC 1	Melhorar a experiência dos usuários no uso dos serviços de TIC	4	2	3	24	8
OETIC 10	Implementar as práticas de gestão com utilização do framework ITIL V4	5	4	1	20	9
OETIC 2	Manter o Alinhamento Estratégico entre TIC e a área finalística	2	1	1	2	10
OETIC 8	Implementar a Gestão Orçamentária e de Custos de TIC	2	1	1	2	11

RELATÓRIO SINTÉTICO DE GESTÃO

PRODUTOS ORÇAMENTÁRIOS

Alinhamento estratégico		Prioridades				Produto		Operacional						Informe
Prog/Ação/Iniciativa	Valor Estimado	ID Prior	Grau	Descrição	Status	Descrição	Área Responsável	Meta	Status da Meta	Processo SEI	ID PCA	% Executada	Conclusão	Tipo de Iniciativa
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 15,000,00	5	50	OETIC 11- Promover a capacitação dos profissionais de TIC	MANTIDO	Capacitar o efetivo da área de TIC em especialidades de interesse da secretária	DIVMIT	M7 – Capacitação do efetivo para utilização de framework de gestão de TIC	NÃO INICIADA	-	-	0%	Dez/26	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 15,000,00				MANTIDO		DIVMIT	M12 – Promover o desenvolvimento da equipe de TI	EM ANDAMENTO	-	-	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC	ORÇAMENTÁRIA

P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 15,000,00				MANTIDO		DIV/MIT	M13 - Capacitação do efetivo para utilização de aplicação voltada a gestão de projetos bem como a metodologia ágil	NÃO INICIADA	'	'	0%	Dez/26	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 15,000,00				INSERIDO		DIV/MIT	M54 – Treinamento para implementação e utilização do framework ITIL V4	EM PLANEJAMENTO	'	'	0%	Dez-26	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 15,000,00				INSERIDO		DIV/MIT	M55 - Capacitação do efetivo para utilização de framework de Governança de TIC	EM PLANEJAMENTO	'	'	0%	Dez-26	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 15.000,00				MANTIDO		DIV/MIT	M19 - Aquisição de Ativos de Rede;	EM ANDAMENTO	SEI-390002/000883/2025	'	80%	jan-26	ORÇAMENTARIA

P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 840.000,00				MANTIDO		DIVMIT	M20 - Aquisição de softwares – Licenças de software editor de texto	EM ANDAMENTO	SEI-390002/000884/2025	,	80%	jan-26	ORÇAMENTARIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 400.000,00				MANTIDO		DIVMIT	M21 - Aquisição de Microcomputadores	EM ANDAMENTO	SEI-390002/000442/2025	,	80%	Jan/26	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 20.000,00				MANTIDO		DIVMIT	M22 - Modernização dos equipamentos do auditório	EM ANDAMENTO	SEI-390002/000244/2023	,	80%	jan-26	ORÇAMENTARIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 360.000,00				MANTIDO		DIVMIT	M24 - Modernizar os serviços de controle de acesso e de videomonitoramento com Contratação de modelo de segurança física para os prédios do Palácio Guanabara, Laranjeiras - Serviço de Instalação, modernização, ampliação e manutenção de solução integrada de sistema de controle	CONCLUÍDA	SEI-390002/000825/2025 SEI-390002/000820/2025	,	100%	out-25	ORÇAMENTARIA

[illegible]

P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 5.000,00				MANTIDO		DIV/MIT	M30 - Aquisição de certificados Digitais	EM ANDAMENTO	-	.	80%	dez-25	ORÇAMENTARIA
P: 0002 A: 8021 I: 0017	R\$ 528.000,00				MANTIDO		DIV/MIT	M31 - Contratação de serviço de links dedicados rede governo	EM ANDAMENTO	SEI- 390002/002191/2021	.	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	ORÇAMENTÁRIA
P: 0002 A: 8021 I: 0017	R\$ 336.000,00				MANTIDO		DIV/MIT	M32 - Contratação de link dedicado de acesso à internet	EM ANDAMENTO	SEI- 390002/002191/2021	.	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 15.000,00				MANTIDO		DIV/MIT	M33 – Garantir a infraestrutura de TI para atender as demandas do GSI	EM ANDAMENTO	-	.	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	ORÇAMENTÁRIA

P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 240.000,00				MANTIDO		DIVMIT	M34 - Implantar CPD com redundância para armazenamento e processamento de dados	EM ANDAMENTO	.	.	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	ORÇAMENTÁRIA
P: 0435 A: 4562 I: 0015	R\$ 12.000,00				MANTIDO		COORLOG	M37 – Contratação de plataforma de pesquisa e banco de preços	EM ANDAMENTO	.	.	80%	dez-25	ORÇAMENTÁRIA
P: 0002 A: 2016 I: 0017	R\$ 26.189,10				MMANTIDO		DIVMIT	M38 - Contratação de serviço de correio eletrônico para os domínios gsi.rj.gov.br e subsecmilitar.rj.gov.br	EM ANDAMENTO	SEI-390002/002304/2024	.	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 3.600,00				MANTIDO		DIVMIT	M39 - Aquisição de certificado SSL para servidores de aplicação	EM ANDAMENTO	.	.	30%	dez/26	ORÇAMENTÁRIA

P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 890.000,00				MANTIDO		DIVMIT	M41 – Aquisição de software de escritório	EM ANDAMENTO	SEI- 390002/000097/2023	-	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 70.000,00				MANTIDO		DIVMIT	M42 - Aquisição de licenças de software de criação e edição de imagens e vídeos	EM ANDAMENTO	SEI- 390002/003368/2023	-	20%	Dez/26	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 12.000,00				MANTIDO		SUPSEG / COOVANT / DIVMIT	M43 – Contratação Serviço de Comunicação Multimídia	EM ANDAMENTO	SEI- 390002/003036/2023	-	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 20.000,00				MANTIDO		DIVMIT	M44 - Modernização da Sala de Monitoramento 24h	EM ANDAMENTO	-	-	20%	Dez/26	ORÇAMENTÁRIA

P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 120.000,00				MANTIDO		M45 – Aquisição de softwares para área finalística	EM ANDAMENTO	-	-	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 78.000,00				MANTIDO		M46 - Aquisição de radiocomunicadores	EM ANDAMENTO	SEI-390002/002827/2023	-	20%	Dez/26	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 8.800,00				MANTIDO		M47 – Aquisição de suprimentos para TIC	EM ANDAMENTO	-	-	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 44.000,00				MANTIDO		M48 - Aquisição de televisores / monitores	EM PLANEJAMENTO	-	-	0%	Dez/26	ORÇAMENTÁRIA

P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 8.800,00				MANTIDO		DIVMIT	M49 – Contratação de serviços de Manutenção para equipamentos de TIC	EM PLANEJAMENTO	-	'	0%	Dez/26	ORÇAMENTÁRIA
P: 0470 A: 4562 I: 0015	R\$ 8.800,00				MANTIDO		DIVMIT	M50 – Aquisição de ferramentas de TIC	EM PLANEJAMENTO	-	'	0%	Dez/26	ORÇAMENTÁRIA

Produtos não orçamentários

Alinhamento estratégico		Prioridades				Produto		Operacional						Informe
Prog/Ação/Inic Iniciativa	Valor Estimado	ID Prior	Grau	Descrição	Status	Descrição	Área Responsável	Meta	Status da Meta	Processo SEI	ID PCA	% Executada	Conclusão	Tipo de Iniciativa
Não se aplica	Não se aplica	8	24	OETIC 1 - Melhorar a experiência dos usuários no uso dos serviços de TIC	MANTIDO	Avaliar a experiência dos usuários com os serviços de TI mais críticos, buscando oportunidades de melhoria contínua, identificando lições aprendidas e avaliando o real valor agregado desses serviços.	DIVMIT	M1 - Melhoria continuada e serviço de Help Desk para melhorar o suporte ao usuário	EM ANDAMENTO	-	Não se aplica	90%	dez-25	NÃO ORÇAMENTÁRIA
Não se aplica	Não se aplica						DIVMIT	M3 – Fornecer Serviços necessários à área finalística	EM ANDAMENTO	-	Não se aplica	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC	NÃO ORÇAMENTÁRIA
Não se aplica	Não se aplica	10	2	OETIC 2 - Manter o Alinhamento Estratégico	MANTIDO	Estabelecer reuniões periódicas junto às áreas para alinhar expectativas, acompanhar a execução de demandas e identificar novas	DIVMIT	M2 - Observar e provocar os diversos setores do gabinete durante a elaboração do projeto do PPA;	EM ANDAMENTO	-	Não se aplica	10%	dez-26	NÃO ORÇAMENTÁRIA

				entre TIC e a área finalística		necessidades de negócio para o devido planejamento orçamentário e de execução.								
Não se aplica	R\$ -	7	24	OETIC 3 - Integração de Bases de Dados, Sistemas de Informação e tecnologias aplicadas ao controle de acesso, monitoramento e segurança pessoal de autoridades e das instalações.	MANTIDO	A integração se caracteriza por centralizar e processar dados que auxiliem em processos decisórios que favoreçam políticas públicas adequadas.	DIVMIT	M4 - Realizar atividades técnicas de DBA e DEV nos sistemas legados do GSI	EM ANDAMENTO	-	Não se aplica	10%	dez-26	NÃO ORÇAMENTÁRIA
								M5 - Manter e desenvolver sistemas para comportar 25a demanda prevista no período	EM ANDAMENTO	-	Não se aplica	10%	dez-26	NÃO ORÇAMENTÁRIA
								M6 - Modernizar, integrar e atualizar sistemas de informação	EM ANDAMENTO	-	Não se aplica	25%	out/26	NÃO ORÇAMENTÁRIA
Não se Aplica	R\$ -	2	75	OETIC 4 - Implementar a Governança de TIC	MANTIDO	Definir os processos e controles necessários à aplicação da Governança de TIC, tendo como diretriz o foco nos processos prioritários, simplificação com eficácia e contato com os usuários internos.	DIVMIT	M8 - Implantar Política de Gestão e Governança de TI	EM PLANEJAMENTO	-	Não se aplica	0%	dez-26	NÃO ORÇAMENTÁRIA

								M9 - Adequação da estrutura organizacional da TI	EM PLANEJAMENTO	-		0%	dez-26	
								M10 – Implantar gestão de ativos de tecnologia da informação	EM PLANEJAMENTO	-		0%	dez-26	
								M11 - Implantar a Política de Segurança da informação	EM ANDAMENTO	-		70%	dez-25	
Não se aplica	R\$ -	6	45	OETIC 5 - Implementar o processo de Gerenciamento de Projetos	MANTIDO	Executar metodologia de gerenciamento de projetos, ferramentas de software, artefatos e processo; treinar equipe e implantar e gerir este ativo com monitoramento contínuo para identificação de melhorias e ajustes.	DIVMIT	M14 - Implantar estrutura formal de gerência de projetos de TI	EM ANDAMENTO	-	Não se aplica	20%	jun-26	NÃO ORÇAMENTÁRIA
Não se aplica	R\$ -	3	75	OETIC 6 - Promover o processo de Segurança da Informação	MANTIDO	Implementar o processo, revisar normas, monitorar os incidentes de segurança e disseminar a cultura da segurança da informação junto aos servidores do GSI.	DIVMIT	M15 - Utilização de framework de segurança da informação	EM ANDAMENTO	-	Não se aplica	20%	jun-26	NÃO ORÇAMENTÁRIA

				o e Comunicaç ões			DIVMIT	M16 - Estruturar serviço de Segurança da Informação e Comunicação	EM ANDAMENTO	-	Não se aplica	0%	Dez/26	NÃO ORÇAMENTÁRIA
Não se aplica	R\$ -	1	80	OETIC 7 - Prover a Infraestrut ura Tecnológic a adequada	MANTIDO	Prover ou promover aquisição/contratação serviços de TIC, ativos de hardware e software necessários para a entrega dos serviços e para uso de seus servidores em suas funções. Gerenciar o ciclo de vida desses ativos, mantendo sua eficácia e eficiência, e promovendo a atualização tecnológica necessária, bem como definir e gerenciar uma Arquitetura Tecnológica e de Informação que direcione todo e qualquer novo desenvolvimento e aquisição de produtos e soluções, visando melhor eficiência da gestão dos ativos de TI, gestão do conhecimento dos servidores e aumento da produtividade operacional.	DIVMIT	M28 – Manutenção de registro web	EM ANDAMENTO	-	Não se aplica	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	NÃO ORÇAMENTÁRIA

							DIVMIT	M35 - Reorganizar rede wireless corporativa para o GSI	EM ANDAMENTO	-	-	20%	Abril/26	NÃO ORÇAMENTÁRIA
							DIVMIT	M36 - Modernizar infraestrutura de rede nas unidades, otimizando serviço de Links de Dados	EM ANDAMENTO	-	-	70%	dez-27	NÃO ORÇAMENTÁRIA
Não se aplica	R\$ -	11	2	OETIC 8 - Implementar a Gestão Orçamentária e de Custos de TIC	MANTIDO	Implementar o modelo de alocação de custos de TIC e gerir a execução orçamentária com a emissão de relatórios gerenciais mensais que permitam acompanhamento detalhado do planejamento e da execução financeira do Órgão.	DIVMIT	M40 - Utilização de aplicação com controle de estoque e custos na gestão de ativos, suprimentos e serviços	EM ANDAMENTO	-	Não se aplica	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC	PROCESSO CONTÍNUO DE TIC	NÃO ORÇAMENTÁRIA

Não se aplica	R\$ -	4	60	OETIC 9 - Estabelece r Formalme nte as estruturas organizaci onais internas da área de TIC.	INSERIDO	Definir a estrutura, Definir as competências, atribuições e responsabilidades da área de TIC	ALTA GESTÃO	M52 - Definir a estrutura, definir as competências, atribuições e responsabilidades da área de TIC	EM ANDAMENTO	-	Não se aplica	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	NÃO ORÇAMENTÁRIA
Não se aplica	R\$ -	4	60	OETIC 10 - Implement ar as práticas de gestão com utilização do framework ITIL V4.	INSERIDO	Ajustar todo a gestão de TIC as práticas apontadas no framework	DIVMIT	M53 - Utilização de framework ITIL V4	EM PLANEJAMENTO	-	Não se aplica	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	PROCESSO CONTÍNUODE TIC	NÃO ORÇAMENTÁRIA

PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS E CARGOS

Quadro de Pessoal

Denominação do Cargo	Símbolo	Regime	Nº de Vagas existentes CARGOS	Nº de Ocupantes
SECRETÁRIO DE ESTADO	SE TITULAR	ESTATUTO CIVIL	01	01
CHEFE DE GABINETE	DG/CG	ESTATUTO CIVIL	01	01
SUBSECRETÁRIO DE ESTADO	SS TITULAR	ESTATUTO CIVIL	02	02
SUBSECRETÁRIO ADJUNTO	SA	ESTATUTO CIVIL	02	02
DIRETOR GERAL	DAS-8	ESTATUTO CIVIL	01	01
DIRETOR DE DIRETORIA	DAS-8	ESTATUTO CIVIL	01	01
SUPERINTENDENTE	DAS-8	ESTATUTO CIVIL	01	01
SUPERINTENDENTE	DG/CG	ESTATUTO CIVIL	05	05
ASSESSOR CHEFE	DAS-8	ESTATUTO CIVIL	02	02
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-8	ESTATUTO CIVIL	03	03
ASSESSOR ESPECIAL	DG/CG	ESTATUTO CIVIL	01	01
ASSESSOR	DAS-7	ESTATUTO CIVIL	01	01
ASSESSOR	DAS-8	ESTATUTO CIVIL	06	05
SECRETÁRIO I	DAI-4	ESTATUTO CIVIL	09	09
SECRETÁRIO II	DAI-5	ESTATUTO CIVIL	10	10
AJUDANTE DE ORDENS	DAS-8	ESTATUTO CIVIL	06	06
AJUDANTE I	DAI-1	ESTATUTO CIVIL	01	01
COORDENADOR	DAS-8	ESTATUTO CIVIL	15	15
COORDENADOR	DAS-6	ESTATUTO CIVIL	04	04
COORDENADOR	DAS-7	ESTATUTO CIVIL	01	01
CHEFE DE DIVISÃO	DAS-6	ESTATUTO	32	31

		CIVIL		
CHEFE DE DIVISÃO	DAS-8	ESTATUTO CIVIL	02	02
CHEFE DE DIVISÃO	DAS-6	ESTATUTO CIVIL	01	01
CHEFE DE SEÇÃO	DAI-5	ESTATUTO CIVIL	02	02
ASSISTENTE	DAS-6	ESTATUTO CIVIL	14	13
ASSISTENTE	DAI-6	ESTATUTO CIVIL	01	01
ASSISTENTE II	DAI-6	ESTATUTO CIVIL	29	25
ASSISTENTE III	DAI-5	ESTATUTO CIVIL	06	04
CHEFE DE SERVIÇO	DAI-6	ESTATUTO CIVIL	11	11
CHEFE DE SERVIÇO	DAI-1	ESTATUTO CIVIL	01	00
DIRETOR DE DIVISÃO	DAS-6	ESTATUTO CIVIL	15	00
MOTORISTA	–	EFETIVO	01	01
TOTAL			188	163

Plano de Gestão de Pessoas

Capacitação	Número de participantes	Custo
ECG – Redação Oficial na Teoria e na Prática	1	R\$ 0,00
Planejamento e Formulação da Estratégia na Administração Pública	1	R\$ 0,00
ETP e TR: fase preparatória da contratação sob o enfoque da Lei nº 14.133/2021	1	R\$ 0,00
Especialista Referência	1	R\$ 0,00
ECG - Introdução ao Gerenciamento de Projetos	1	R\$ 0,00
A Importância do Compliance nas licitações e Contratos, como ferramenta de Gestão de Riscos na Administração Pública	1	R\$0,00
Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação	1	R\$0,00
Pós-graduação em redes e cibersegurança;	4	R\$0,00
Curso de contrainteligência em segurança pública;	2	R\$0,00
Curso de busca em fontes abertas;	1	R\$0,00
Desenvolvimento com nodejs.	1	R\$0,00
Tecnologias digitais na educação	1	R\$0,00
Tecnologia da informação	1	R\$0,00
Como fiscalizar com eficiência contratos públicos	1	R\$0,00

CONCLUSÃO

O Gabinete de Segurança Institucional do Governo, mediante atuação efetiva da Divisão de Manutenção de Informática e Telefonia, direciona esforços no sentido de aperfeiçoar a governança e a gestão de tecnologia da informação e comunicação. Este instrumento tem por objetivo não apenas transparecer os investimentos em TIC no órgão, mas de ofertar direcionamento para as ações a serem realizadas na área. Ao final da execução deste Plano, espera-se que a tecnologia da informação e comunicação seja vista pelas áreas finalísticas do GSI como estratégica para apoiar suas políticas e para prover as plataformas apropriadas à implementação de serviços finalísticos do órgão. Dessa forma, este Plano visa ainda contribuir para a estratégia do próprio GSI em gerar valor para a sociedade, a partir do cumprimento de sua missão institucional.

Anexo 01 – Plano de Contratação Anual - PCA

Clique no link abaixo para acesso às informações atualizadas do PCA desta Autarquia:

<https://pncp.gov.br/app/pca/42498600000171/2025/39>

<https://pncp.gov.br/app/pca/42498600000171/2025/25>

Anexo 02 – Inventário de Recursos de TIC

ATIVO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
AP	19	Equipamentos de Access Point para rede sem fio
COMPUTADOR	214	Estações de trabalho de mesa utilizadas por usuários
NOTEBOOK	55	Computadores portáteis utilizados por servidores em atividades externas/internas
SERVIDOR	14	Equipamentos dedicados ao processamento, armazenamento e serviços de rede
MONITOR	575	Monitores de vídeo utilizados em estações de trabalho e servidores
IMPRESSORA	48	Impressoras para uso administrativo e operacional
NO-BREAK	28	Equipamentos de fornecimento ininterrupto de energia para ativos de TIC
ESTABILIZADOR	1	Equipamento para estabilização de tensão elétrica
ROTEADOR	3	Equipamento de roteamento para conexão e gerenciamento da rede
SWTICH	30	Equipamentos de rede para interconexão dos dispositivos
RÁDIO PORTÁTIL	178	Equipamentos de comunicação móvel, utilizados para chamadas de voz e dados em tempo real, permitindo integração entre equipes e garantindo maior agilidade nas operações
CAMERA	22	Equipamento de captura de imagem e vídeo, utilizado para monitoramento, segurança patrimonial, registros institucionais e suporte às atividades operacionais.