



RIO
TRILHOS



PDTIC

Plano Diretor de Tecnologia
da Informação e Comunicação

Outubro 2019

**Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Transportes**

**Companhia de Transportes Sobre Trilhos
do Estado do Rio de Janeiro - RIOTRILHOS**

PDTIC

**Plano Diretor de Tecnologia
da Informação e Comunicação**

VERSÃO 1.0 - 2019



Equipe Responsável pelo PDTIC

Responsabilidade Institucional

PRESIDÊNCIA

Luiz Carlos Teófilo

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Claudia Maia de Souza Bandeira

VICE PRESIDÊNCIA

Wagner Ribeiro de Oliveira

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Max Luiz Schröder

DIRETORIA DE ENGENHARIA

Bruno Albergarias Bezerra

DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E CONTROLE

Antonio José de Araújo Rocha

Responsáveis pela Elaboração

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Fernando de Araújo

Gerson Gonçalves Pelho

DIRETORIA DE ENGENHARIA

Marcelo Bogó Leal

DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E CONTROLE

João Luiz Moniz de Aragão Baptista

Maria Goretti Garcia Brandão

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Mario Carlos da Silva Lopes

ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Leonardo Bastos Santos

ASSESSORIA ESPECIAL DE COMPLIANCE

Fabiano Vargas Freitas

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Ana Maria Cabral Meninéa

Sonia Maria Vigel de Campos

DIVISÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

Daisy Maria da Silva Fonseca

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

Luiz Antonio Leite Henriques

Ricardo de Moura Gonçalves

Julius Cesar Celin

DIVISÃO DE ORGANIZAÇÃO

Antonio Mendes Pinheiro

Aprovação

Diretoria Executiva da Companhia de Transportes sobre Trilhos
do Estado do Rio de Janeiro – RIOTRILHOS



Sumário

PANORAMA GERAL	08
Apresentação	08
Introdução	09
Documentos de Referência	10
Cronograma	13
Metodologia	14
Diretrizes	15
ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL	16
Áreas Finalísticas	17
Organograma da RIOTRILHOS	20
Plano de Recursos Humanos TI	21
REFERENCIAL ESTRATÉGICO	24
Missão	24
Visão	24
Princípios e Valores	24
Análise SWOT	25
Objetivos Estratégicos	27
INVENTÁRIO DE NECESSIDADES	28
Inventário de Software	28
Inventário de Hardware	29
Necessidades Identificadas	33

PLANO DE METAS E AÇÕES	35
PLANO DE GESTÃO DE RISCO	36
Matriz de Risco	36
Critérios	37
FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PDTIC	38
GESTÃO E CONTINUIDADE DO PDTIC	39
Implantação	39
Revisão	39
Acompanhamento	39
CONSIDERAÇÕES FINAIS	42
ANEXOS	43
Portarias	43



Panorama Geral

Apresentação

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da RIOTRILHOS tem como objetivo atender às necessidades de tecnologia da informação e comunicação da Companhia, alinhadas aos seus objetivos estratégicos e aos do Governo do Estado, visando apresentar as diretrizes e orientações necessárias à definição de processos, indicadores, métodos e controles para a condução dos projetos e serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC).

Nesse sentido, ele auxiliará a priorização e otimização da aplicação dos recursos, bem como na definição de políticas para obtenção dos recursos financeiros necessários para o alcance dos objetivos preconizados neste PDTIC. É composto, em linhas gerais, por princípios e diretrizes, por referencial estratégico de TIC, inventários de necessidades, estratégias de gestão de pessoal, plano de ações e metas e de gestão de riscos ao cumprimento de suas definições.

Com abrangência institucional, este PDTIC contemplará as iniciativas da PRESIDÊNCIA, VICE-PRESIDÊNCIA e das diretorias da Companhia por um período de 2 (dois) anos, com início de vigência em 01/01/2020 e término em 31/12/2021, sendo revisado a cada 1 (um) ano.

Introdução

A RIOTRILHOS tem por objeto social planejar, projetar e fiscalizar a construção e implantação de sistemas de transporte sobre trilhos ou guiados no Estado do Rio de Janeiro, com vistas à concessão do referido serviço público ou à formação de parcerias público privadas - PPP e atuar como representante técnico do Poder Concedente nessas matérias.

O planejamento estratégico de TIC é necessário para gerenciar todos os recursos, em alinhamento com as prioridades e estratégias de negócio. A função de TIC e as partes interessadas pelo negócio são responsáveis por garantir a otimização do valor a ser obtido do portfólio de projetos e serviços.

O plano estratégico deve melhorar o entendimento das partes interessadas no que diz respeito a oportunidades e limitações da TIC, avaliar o desempenho atual e esclarecer o nível de investimento requerido. A estratégia e as prioridades de negócio devem ser refletidas nos portfólios e executadas por meio de planos táticos de TIC que estabeleçam os objetivos, tarefas e planos bem definidos e aceitos por ambos, negócio e TIC.

Documentos de referência

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967

Art. 6º As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais: Planejamento, Coordenação, Descentralização, Delegação de Competência e Controle.

Decreto nº 3.149, de 28 de abril de 1980

Regulamenta o Título XI do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública, aprovado pela Lei n.º 287, de 04/12/79, que dispõe sobre as licitações e os contratos administrativos.

Decreto nº 7.579/2011

Art. 1º Ficam organizados sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISPI, o planejamento, a coordenação, a organização, a operação, o controle e a supervisão dos recursos de tecnologia da informação dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em articulação com os demais sistemas utilizados direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

Medida Provisória Nº 2.200/2001

Deu início à implantação do sistema nacional de certificação digital da ICP-Brasil.

Decreto nº 7.174/2010

Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.

Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008

Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências.

Acórdão 2.585/2012-TCU-Plenário

Levantamento do Perfil da Governança de TI na Administração Pública Federal 2012

Acórdão 2.308/2010-TCU-Plenário

Levantamento do Perfil da Governança de TI na Administração Pública Federal 2010

Acórdão 1.603/2008-P do TCU

Situação da Governança de Tecnologia da Informação - TI na Administração Pública Federal. Ausência de Planejamento Estratégico Institucional, deficiência na estrutura de pessoal, tratamento inadequado à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações

Lei Nº 13.709/2018

Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.956, de 23 de abril de 2014, Marco Civil da Internet.

Lei Nº 13.853/2019

Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.

Lei Federal 13.303, de 30 de junho de 2016

Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Decreto nº 46.188, de 06 de dezembro de 2017

Regulamenta, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, a lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias.

Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019

Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal.

Decreto Nº 46.726 06/08/2019

Altera o Decreto nº46.631, de 04 de abril de 2019, que regulamenta o envio de informações sobre contratações na área de tecnologia da informação e comunicação para análise técnica da Subsecretaria de Estado da Casa Civil e Governança.

Resolução SECCG 53/2019 06/08/2019

Institui o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC como instrumento de planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC no âmbito do poder executivo da administração pública estadual direta e indireta do Estado do Rio de Janeiro e dá providências.

Estatuto Social da Companhia de Transportes Sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro – RIOTRILHOS

Regimento Interno da Companhia de Transportes Sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro – RIOTRILHOS

Cronograma

REUNIÕES/ATIVIDADES PARA ELABORAÇÃO DO PDTIC			
Data	Hora início	Local	Observações
03/09	10h00min	Sala ASEC	Apresentação formal do grupo de trabalho e o objetivo de sua criação e definição dos critérios para desenvolvimento do PDTIC
10/09	10h00min	Sala de reunião da Diretoria de Engenharia	Deliberação do conteúdo dos documentos base para o início da elaboração PDTIC
13/09	16h00min	Sala da Assessoria de Comunicação	Apresentação de propostas para marcas, peças gráficas do projeto gráfico do PDTIC
17/09	10h00min	Sala de reunião da Diretoria de Engenharia	Críticas e sugestões objetivando a continuidade da Elaboração do Plano Diretor
24/09	14h00min	Sala de reunião da Diretoria de Engenharia	Continuação da reunião anterior para finalização e inclusão das sugestões ao documento.
25/09	16h00min	SUBTIC	Minuta do PDTIC - levantamento de informações e dúvidas na SUBTIC
27/09	-	Envio de arquivo para SUBTIC via e-mail	Minuta do PDTIC para críticas e orientações pela SUBTIC
09/10	14h30min	Sala de reunião da Diretoria de Engenharia	Discussão da minuta do PDTIC com observações da SUBTIC. Inclusões e correções.
15/10	14h30min	Sala de reunião da Diretoria de Engenharia	Continuação da reunião anterior para correções, inclusões e finalização ao documento
22/10	14h30min	Sala de reunião da Diretoria de Engenharia	Revisão Final e Conclusão
24/10	10:00h	Reunião de Diretoria Executiva	Aprovação do PDTIC

Metodologia

Para a elaboração do PDTIC foram utilizados o estatuto social da RIOTRILHOS, o regimento interno da Companhia, PDTIC - PRODERJ e o levantamento de necessidades consolidadas da área de Informática.

O inventário, bem como as necessidades da Companhia, utilizados como base de informação, estão sistematizados em estudos elaborados pelas divisões de organização e de informática sendo atualizados periodicamente.

Formatada a minuta do PDTIC, esta foi submetida à presidência, às diretorias, que alinharam as decisões estratégicas de TIC necessárias para garantir que está apoiando e permitindo o funcionamento dos serviços da Companhia, com base em um contexto completo das ações e iniciativas de TIC.

Diretrizes

A Divisão de Organização - DIORG e a Divisão de Informática - DINFO, após análise da conjuntura atual da Companhia, registraram as necessidades apresentadas neste Plano Diretor:

- promover a governança de TIC na RIOTRILHOS;
- buscar excelência, inovação e criatividade na gestão;
- investir no aumento da produtividade e otimização dos recursos de TIC;
- promover a melhoria dos sistemas de informação;
- estimular a adoção de metodologia de desenvolvimento de sistemas, procurando assegurar padronização, integridade e segurança;
- garantir a segurança da informação e comunicações;
- buscar a melhoria contínua da infraestrutura de TIC, avaliando as tendências da tecnologia;
- manter os processos internos de TIC mapeados, formalizados, mensurados e otimizados;
- promover capacitação/formação de empregados;
- renovar continuamente o parque tecnológico da RIOTRILHOS.



Organização Institucional

A Companhia de Transportes Sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro - RIOTRILHOS, Sociedade de Economia Mista, de Capital Fechado, integrante da Administração Indireta do Estado do Rio de Janeiro, vinculada à Secretaria de Estado de Transportes, resultante da cisão parcial da Companhia do Metropolitano do Rio de Janeiro - METRÔ, constituída, na forma da Lei nº 1.736, de 14 de novembro de 1968 e do Decreto-Lei nº 35, de 15 de março de 1975, rege-se por este estatuto, pelas Leis nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pelo Decreto Estadual que regulamenta a Lei nº 13.303, de 2016 e demais disposições legais aplicáveis.

As atividades da Companhia são orientadas de modo a atender o interesse público que justificou sua criação e serão exercidas em estrita observância à política governamental para o desenvolvimento econômico e social, especialmente, observadas as diretrizes relativas ao Estado do Rio de Janeiro, cabendo-lhe:

- exercer, em caso de delegação da Agência Reguladora, nos limites desta delegação, a fiscalização e o controle técnico das concessões e de PPP;
- auxiliar o Poder Concedente na formulação de políticas públicas de transporte sobre trilhos, inclusive àquelas relacionadas à integração;
- promover o controle e o gerenciamento administrativo do seu patrimônio mobiliário e imobiliário, bem como zelar pelo seu estado de conservação;
- prestar consultoria na área de regulação e de fiscalização do setor de transportes;
- realizar cursos e seminários e celebrar convênios em conjunto com a administração pública ou a iniciativa privada, com vistas à formulação de estudos de desenvolvimento dos serviços de transporte sobre trilhos ou guiados de passageiros e cargas;
- prestar serviços de engenharia de transportes sobre trilhos ou guiados, quer sejam de passageiros ou de carga, inclusive aqueles que venham a se integrar com outros modais em portos, aeroportos e terminais rodoviários;
- apoiar o Poder Concedente na formulação de políticas públicas de transporte sobre trilhos e guiados, com base no plano metroviário.

Áreas Finalísticas

De acordo com o Regimento Interno, a estrutura básica da RIOTRILHOS compreende:

1 - ÓRGÃOS COLEGIADOS

- Assembleia Geral
- Conselho de Administração
- Diretoria Executiva
- Conselho Fiscal
- Comitê de Auditoria
- Comitê de Elegibilidade

2 - ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA E CONTROLE

- Auditoria Interna
- Ouvidoria
- Área de Integridade e Gestão de Risco
- Assessoria de Controle Interno

3 - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO

3.1 PRESIDÊNCIA

- Gabinete da Presidência
- Secretaria Geral
- Assessoria Jurídica
- Assessoria de Comunicação
- Assessoria de Licitações e Contratos

3.2 VICE-PRESIDÊNCIA

3.3 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.3.1 Departamento de Recursos Humanos

- Divisão de Administração de Pessoal

3.3.2 Departamento de Administração

- Divisão de Serviços Gerais

- Divisão de Organização
- Divisão de Informática

3.3.3 Departamento Financeiro

- Divisão de Controle Orçamentário
- Divisão de Contabilidade
- Divisão de Tesouraria
- Divisão de Contas a Pagar

3.4 DIRETORIA DE ENGENHARIA

3.4.1 Departamento de Projetos e Planejamento Estratégico

- Divisão de Planejamento e Custos
- Divisão de Controle de Concessão

3.4.2 Departamento de Projetos e Montagem de Sistemas

- Divisão de Sistemas Eletromecânicos
- Divisão de Montagem e Acabamento de Sistemas

3.4.3 Departamento de Projetos e Obras Civas

- Divisão de Fiscalização de Obras
- Divisão de Projetos Civas e Arquitetura
- Divisão de Fiscalização de Contratos

3.5 DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E CONTROLE

3.5.1 Departamento de Patrimônio

- Divisão de Patrimônio

3.5.2 Departamento de Fiscalização

3.5.3 Departamento de Monitoração de Transportes

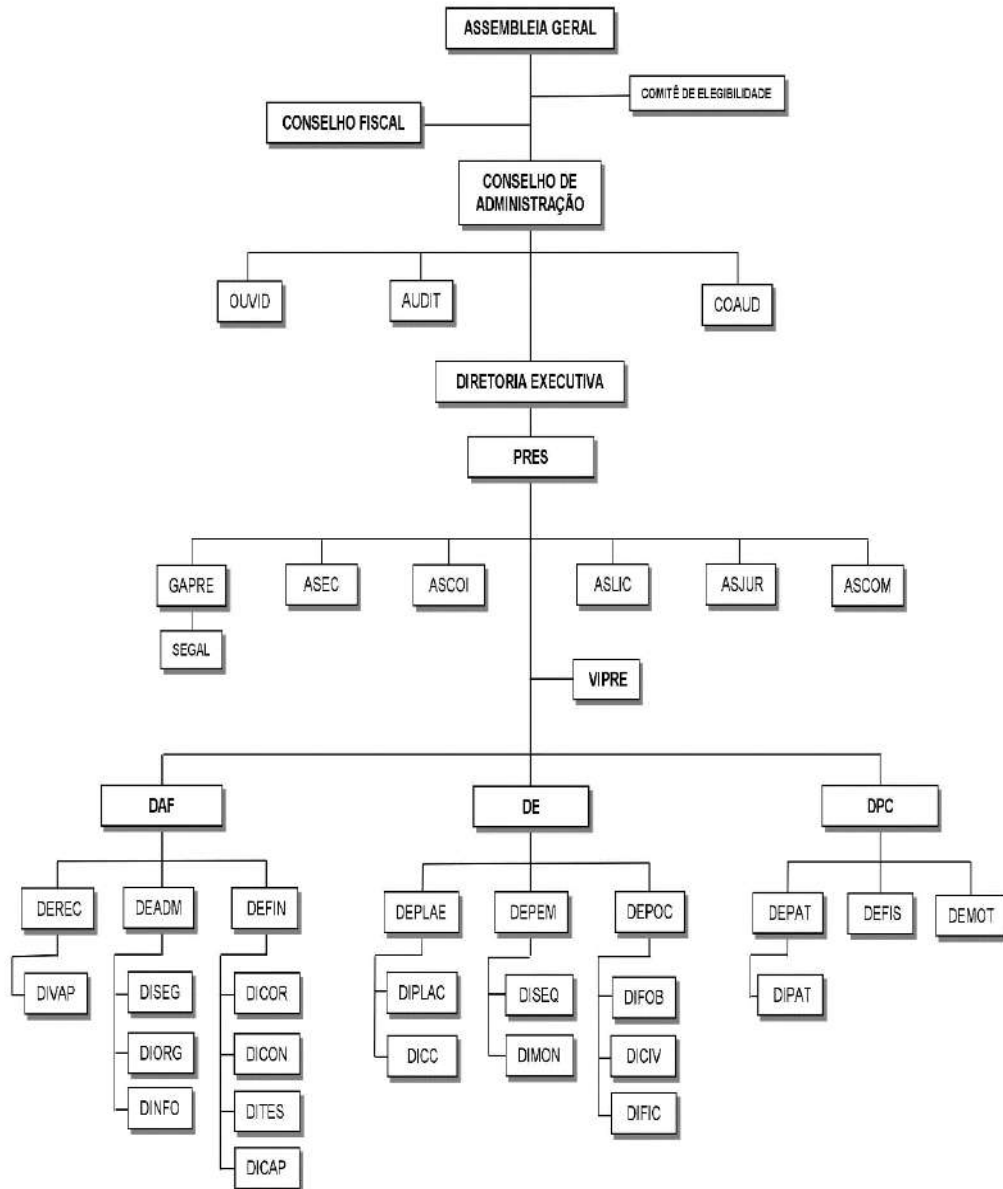
Na tentativa de alcançar maior celeridade em seus processos internos e responder às demandas advindas do um alto grau de utilização de aplicações avançadas de tecnologia da informação e comunicação – TIC em todas as áreas de atuação dos governos, a RIOTRILHOS vem submetendo à experiência a adequação de sua estrutura organizacional.

Assim, o formato da estrutura e respectivas competências das ÁREAS FINALÍSTICAS experimentados estão consolidados neste PDTIC, com o objetivo de garantir sua revisão e oficialização.

Desta forma, compete à Divisão de Informática - DINFO:

- efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de Tecnologia de Informação;
- identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento da Companhia;
- instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais, pacotes Office e outros softwares básicos necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de Tecnologia de Informação;
- manter atualizadas as versões de todos softwares e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede e dos respectivos serviços;
- promover o suporte técnico e o atendimento adequado aos usuários de Tecnologia de Informação da Companhia.
- promover, orientar e acompanhar a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação;
- prover ambiente computacional adequado para o desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de Tecnologia da Informação;
- elaborar especificações técnicas de equipamentos e serviços de informática para aquisição e instalação na Companhia;
- emitir pareceres técnicos sobre propostas de aquisição ou locação de equipamentos de informática ou softwares aplicativos;
- Manter atualizado e controlar o arquivo de documentação técnica da área de Informática;
- administrar, controlar e operar os equipamentos de informática conectados à Rede Corporativa de Computadores da Companhia;
- manter atualizados os controles relativos ao Atendimento Técnico de Informática aos usuários da Companhia.

Organograma da RIOTRILHOS



Plano de Recursos Humanos de TI

Equipes técnicas existentes

A equipe de **Rede de Computadores**, que também presta atendimento aos usuários, conta com profissionais que auxiliam no projeto e na montagem de computadores (no momento com dificuldade de executar tal atividades por falta de peças de reposição). São responsáveis por fazer manutenções preventivas, conectar circuitos eletrônicos, placas de som e áudio e participar da instalação e projeto de segurança das redes de computadores da empresa. A equipe é composta por profissionais, que desempenham as atividades descritas e necessitam treinamento.

A equipe de **Análise e Desenvolvimento de Sistemas** é formada por profissionais capazes de desenvolver, analisar, projetar, programar e atualizar sistemas de informação para diversos setores de atividades, ou seja, criação de sistemas informatizados. Conta com quatro empregados, sendo que dois deles, também ativos na equipe de **Manutenção Preventiva e Corretiva**. Os empregados necessitam de treinamento e dependem para realizar suas atividades com melhor assertividade, de suporte pelos empregados da área de **Organização**, assim estabelecendo de acordo com os propósitos da organização, uma infraestrutura compatível para definir de forma planejada os processos e métodos de trabalho e eficácia gerencial.

- Analista Programador que atua na Administração e Suporte da Rede Local da Companhia e como administrador do **domínio RIOTRILHOS** do aplicativo de correio eletrônico ZIMBRA do PRODERJ, possui os seguintes treinamentos, relacionados com a sua área de atuação atual, a saber: Windows NT Administração com 24 horas e de Windows NT Arquitetura com 16 horas realizados em 1997 realizados pela TRAINING INFORMÁTICA LTDA. Também, fez treinamento de ITIL FOUNDATION na INFNET.
- Analista Programador responsável pela maioria dos sistemas em MICROSOFT ACCESS em uso na Companhia, com exceção do Sistema de GRH; (já que, também, trabalha com Administração e suporte para Rede de computadores, a saber: curso de 33 horas de SQL SERVER e de Visual Basic com duração de 24 horas no ano 1997 (realizados pela TRAINING INFORMÁTICA LTDA).
- Operador de Computador com treinamento de ITIL FOUNDATION na INFNET.
- Analista de Sistemas treinado em curso de 33 horas de SQL SERVER e de Visual Basic com duração de 24 horas no ano 1997 realizados pela TRAINING INFORMÁTICA LTDA.
- Analista de Sistemas que desempenha as atividades inerentes ao cargo.
- Administrador além de atuar na administração e suporte da Rede Local da RIOTRILHOS, tem dado suporte a Área de Pessoal da Empresa. Tem se responsabilizado pela maioria das montagens de microcomputadores.
- Engenheiro Eletrônico, Chefe da DINFO e com indicação para **Gestor de TI**, possui treinamento em WINDOWS 2012.

Equipe a ser criada

Criação de uma equipe para atendimento aos empregados - **Atendimento ao Usuário** que procuram ajuda para a tecnologia em uso. Esse primeiro nível pode ser caracterizado em dois modelos:

- Solucionador - grupo de atendentes que resolve o problema durante a própria ligação do usuário. Através do uso de ferramentas complementares (base de conhecimento, software de controle remoto) e treinamento adequado, o atendente encerra o problema sem necessidade de transferir ou escalar o assunto para outro técnico;
- Direcionador - conforme o tipo de atendimento realizado, a equipe que recepciona o problema apenas registra o assunto, anota os detalhes e direciona o atendimento para um técnico com maior conhecimento no tema. Isso faz com que o registro seja feito de maneira rápida, garantida, conduzindo para equipe mais adequada.

Esta equipe será composta por três empregados (Auxiliares ou Assistentes Administrativos).

Treinamentos

Equipe de **Rede de Computadores**: treinamento para três empregados.

- **Windows Server 2016** qualificando-os na função de administrador de redes ou especialista em redes de computadores.
- Gerenciamento de assinaturas do **Azure** (criar e dimensionar máquinas virtuais, programar soluções de armazenamento), configurar rede virtual, fazer backup e compartilhar dados, conectar sites **Azure** e locais.
- Gerenciamento de tráfego de rede, programar o **Azure Active Directory**, proteger identidades e monitorar sua solução.

Equipe de **Análise e Desenvolvimento de Sistemas**: treinamento para quatro empregados.

- Instalação, manutenção, configuração e provisionamento de **banco de dados SQL Server 2016** locais ou em nuvem - **Azure**.
- Desenvolvimento de habilidades necessárias para manipular o SQL Server usando consultas Transact-SQL,
- Gerenciamento de banco de dados.
- Manipulação de dados usando triggers, trabalhar com dados espaciais, XML entre outros recursos do banco de dados SQL Server 2016 locais ou em nuvem (**Azure**).

Equipe a ser criada - **Suporte Técnico aos Usuários** - treinamento para três novos empregados - Auxiliares Administrativos ou Assistentes Administrativos.

- Edição de texto e planilhas eletrônicas.

Divisão de Informática - DINFO treinamento para o empregado responsável pelo órgão:

- formação em Gestão de TI, compreendendo o aprendizado de técnicas, frameworks e melhores práticas de gestão;
- alinhamento do trabalho de sua equipe com os objetivos estratégicos da organização para melhor gerir o dia a dia da divisão;
- gerenciamento de projetos com custo, prazo, escopo e qualidade adequados.

Treinamento para os empregados da Companhia:

- segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- MS Project;
- edição de texto e planilhas eletrônicas (Word e Excel).

Cargo	Atual	Necessário	Para obtenção (transferência /contratação)
Engenheiro Eletricista na modalidade eletrônica	1	1	0
Assistente	1	1	0
Analista de Sistema	3	4	1
Administrador	1	1	0
Analista Programador	2	4	2
Operador de Computador	1	2	1
Assistente Administrativo	0	1	1
Auxiliar Administrativo	0	1	1
Estagiário	0	3	3



Referencial Estratégico

Missão

Planejar, projetar e fiscalizar a construção e implantação de sistemas de transporte sobre trilhos ou guiados no Estado do Rio de Janeiro, com vistas à Concessão do referido serviço público ou à formação de parcerias público/privadas – PPP e atuar como representante técnico do Poder Concedente nessas matérias.

Visão

Planejar e consolidar a rede metroviária da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, com o objetivo de adequar as necessidades de deslocamento da população de forma segura e objetiva.

Princípios e Valores

Os princípios éticos que norteiam a RIOTRILHOS são a valorização da vida, a integridade física e moral das pessoas, a ética, a verdade, a honestidade, a justiça, a equidade, a lealdade institucional, a responsabilidade, a qualidade, a confiabilidade, o zelo, o reconhecimento, o mérito, a transparência, a legalidade, a impessoalidade e a coerência entre o discurso e a prática.

Análise SWOT

Ambiente Interno

Forças

- Comprometimento da administração superior.
- Elaboração de PDTIC com o enfoque de diversas disciplinas.
- Alto nível de colaboração entre os profissionais envolvidos.
- Comprometimento e dedicação do quadro de cargos comissionados.

Ambiente Interno

Fraquezas

- Uma parte significativa dos equipamentos de informática sucateados.
- Uma quantidade de equipamentos que tem embarcado software operacional que ficará sem suporte da MICROSOFT (suporte ao MICROSOFT WINDOWS 7 terminará em 14 de janeiro de 2020).
- Falta de estoque de peças para reparo, modernização ou montagem de novos gabinetes.
- Não existência de contingência para acesso a serviços de internet (não adesão ao RP LOTE2 pregão eletrônico nº 001/2017 realizado pelo PRODERJ).
- Estrutura orçamentária defasada, considerando mudanças pouco significativas na estrutura organizacional.
- Quadro de carreira próprio reduzido pela não realização de concursos públicos.
- Carência de profissionais especializados em todas as Diretorias.

Ambiente Externo

Oportunidades

Conhecer as características e as necessidades de aprimoramento dos empregados.

Criar melhores estratégias para promover a integração de áreas da empresa.

Capacidade técnica não adequada aos diversos órgãos públicos, o que possibilita a expansão da consultoria, assessoria e prestação de serviços e sincronização de procedimentos adequados.

Ampla gama de aplicações públicas e privadas com potencial para uso em função de demandas diversas.

Ambiente Externo

Ameaças

Não conclusão de processos de licitação.

Aumento da burocracia para aquisição de peças de reposição.

Quadro de crise financeira, principalmente no Estado, e cumprimento do Regime de Recuperação Fiscal pactuado com o Governo Federal.

Contingenciamento no orçamento anual em torno de 40% o que comprometem as atividades com despesas administrativas, operacionais e logística.

Objetivos estratégicos

Como tal objetivo, apontamos a Construção de Política de Gestão da Continuidade do Negócio.

Para superar a não existência de contingência para acesso de serviços de Internet:

- No médio prazo, como havia até o ano passado a contratação de serviço de provedor de acesso de forma mais comum;

Para não ter solução de continuidade quanto aos serviços do chamado servidor de arquivos:

- Transferir a publicação interna de documentos (consulta intranet) e sistema de atendimento técnico de informática para o servidor do sistema SISPRO e de controle impressoras compartilhadas em rede local.
- Para a divisão de pessoal continuar a operar os sistemas de GRH (controle de férias entre outros), transferir o seu funcionamento para o melhor computador daquela divisão.

Como o principal servidor de cache de páginas da Internet e controle de acesso (servidor proxy) está sendo substituído por dois equipamentos de hardware não compatível com a de um servidor, foram emitidos diversos tipos de documentos solicitando a compra de um com as características de rede local.

O servidor de logon e o seu espelho de segurança precisam ser substituídos. Pois, além de superarem a sua vida útil, serem de configuração antiga já apresentam sinais de desgaste.

Os responsáveis por esta política de gestão de continuidade do negócio, não só o chefe da divisão de informática como todos os técnicos que nesta divisão trabalham.

Quanto às instalações elétricas que suportam os Ativos de Rede Local (quadros de SWITCH, Computadores Servidores e dispositivos do tipo NOBREAK), destacamos:

- Como forma de prolongar a vida útil dos já referidos ativos, que fosse verificado se há o aterramento correto das fiações elétricas que os alimentam e, em consequência, que fossem adquiridos e instalados dispositivos de proteção contra surtos - DPS (equipamentos desenvolvidos com o objetivo de detectar sobre tensões transitórias na rede elétrica e desviar as correntes de surto) sempre em conjunto com disjuntores.
- Para a proteção dos empregados da Companhia, que seja providenciado a instalação de dispositivos do tipo IDR (dispositivo que acusa a fuga de corrente e desarma o circuito, seja por uma instalação malfeita, desgastes do cabo ou até mesmo uma pessoa levando choque).

Responsabilidade: Divisão de Serviços Gerais - DISEG.

Inventário de Necessidades

O inventário de necessidades de TIC foi elaborado a partir da identificação das necessidades das diferentes estruturas da RIOTRILHOS. Para atender a cada uma das necessidades foram identificados projetos relacionados a serviços, sistemas, infraestrutura, manutenção de soluções, pessoal de TI, planejamento, governança e gestão.

As informações a seguir descrevem as necessidades de TIC identificadas e relacionadas aos objetivos estratégicos de TIC da RIOTRILHOS.

Inventário de Software

Aplicação	Linguagem	Acesso	Descrição
GRH	Microsoft Access	Rede local	Gestão de Recursos Humanos
Forponto	Adquirido de terceiros	Rede local	Sistema de controle de ponto e gestão de trabalho
SISPRO	Adquirido de terceiros	Rede local	Sistema de Controle Patrimonial para a gestão de informações contábeis e fiscais e efetua o controle físico de todos os bens patrimoniais (ativo imobilizado)
SPED	Fornecido por terceiros	Internet	Conjunto de escriturações de documentos fiscais e de outras informações de interesse dos Fiscos das unidades federadas e da Secretaria da Receita Federal
Publicação Interna a Normas, Formulários, Manuais e documentos	HTML 4.0		Publicação interna de documentos
Controle de assistência medica	Microsoft Access	Rede local	Cadastro de empregados e dependentes que utilizam plano de saúde
Gestão de Recursos de Informática	Microsoft Access	Rede local	Controle de Ativos de Informática e de Atendimento técnico
Controle de Pagamento	Microsoft Access	Rede local	Controle de custeio de fornecedores
Controle Fluxo de Documentos	Microsoft Access	Rede local	Utilizado por diversos órgãos da Companhia para controle local de documentos
Controle de Pagamento	Microsoft Access	Rede local	Despesas com empregados cedidos a outros órgãos
Integrador do Vale Transporte	Microsoft Access	Rede local	Gerenciamento do arquivo de validação

Inventário de Hardware

Composição atual dos servidores de rede

- Servidor de administração de rede principal
- Servidor de administração de rede secundário
- Servidor de Proxy e de impressão (dano grave - parado)
- Servidor de apoio e de banco de dados - com funcionamento precário
- Servidor SISPRO sistema de patrimônio

DINFO (Sala Técnica 704 / 705) Adm. Rede - Switches- 3c3c Sala

Rack 1



SWITCH SW24-0705A Rack-1 24 portas
 Conexão com switch SW26-0713B da sala técnica
 Atende DICOR / Servidores e computadores DINFO das salas 704 e 705



SWITCH SW26-0705B Rack -1 26 portas
 3COM 3C17300A 10/100/1000 Pat 28471
 Atende DPC e DEPAT



SWITCH SW26-0705D Rack-1 26 portas HP V1910-24G
 NS CNCN29BX2079 Conexão com switch SW26-0713A da Sala Técnica 713 Conexão com switch sala DIVAP
 Conexão com switch sala DITES • Atende DITES - PRES VIPRE - PRES - Assist.

Rack 2




SWITCH SW24-0705C Rack-2 24 portas 3 COM
 10/100/1000 3CBLUG24A PAT 29241
 Conexão com switch Sala DERECAUDIT - C . Emp DAF - DAF / Assistentes - Atende ASCOM 9- Andar




SWITCH SW24-0705 Sala 705 24 portas D- LINK
 10/100/1000 DGS-1210-24 Atende DIPAT e DIVAP C.FOP

DINFO (Sala Técnica 713 A/B) Switches e Roteadores

Rack 1

	<p>SWITCH SW24-0713C Rack-1 3 COM 24 portas 3CBLUG24A PAT 28901 Conexão c/ switch SW26-0713B Conexão c/ switch SW16-0713D Conexão c/ Sala Técnica SETRANS 9o andar - Conexão c/ Sala Técnica da CENTRAL 4o andar - Conexão c/ Roteador CISCO 2800 do PRODERJ</p>
---	---

	<p>SWITCH PRINCIPAL SW16-0713D D-LINK 16 Portas DGS- 1016D Conexão c/ switch SW24-0713C Conexão c/ switch SW24-0713A Conexão c/ switch SW24-0713E Conexão c/ Servidor Antivírus sala 713 Conexão Servidor SDESC-001 sala 713 Conexão c/ Servidor de SERVD-001 - sala 713.</p>
---	--



CISCO 2800 PRODERJ / SETRANS



CONVERSOR DE MÍDIA
MEDIA CONVERTER Ch3 ASGA



CONVERSOR INTERFACE
DATACON DM704C Bilhete Único /Riocard / SETRANS



SWITCH DATACON 8 Portas SETRANS



ROTEADOR HP MSR931 SETRANS - OI

DINFO (Sala Técnica 713 A/B) Switches e Roteadores

Rack 2



SWITCH SW26-0713A D-LINK Rack-2 24 portas
DGS - 1024D Conexão com a sala técnica 704 /705
Conexão Servidor PROXY - Atende DAF/ C-LICIT (709 / 710)
e DEREÇ / Assist. (711 / 712) Atende Servidores e
Computadores DINFO



SWITCH SW26-0713B D-LINK Rack-2 26 portas
DGS - 1024D Conexão com o Switch SW26-0713D
Principal e aos Servidores DINFO
Conexão ao Switch SW26-0705A Conexão ao DEPAT
Atende DIVAP / Benefícios (711) Atende DISEG Protocolo
e Reprografia(G3) Conexão de cabo reserva c/ SETRANS

Rack 3



SWITCH SW24-0713E BASELINE 2824A 3CBLUG24A
Rack- 3 24 Portas - Conexão com Switch Sw24- 0713 C
(705) A Atende DIVAP FORPONTO (713), catracas e
estação cliente da Portaria e catracas G3
Conexão c/ o Switch da portaria.

Computadores

Distribuição de computadores (por tipo)

Computador	Total
AMD FX	30
AMD RYZEN 3	01
INTEL CORE I3	62
INTEL CORE I5	13
INTEL CORE I7	03
INTEL XEON	05
Total novos e seminovos	114
AMD ATHLON II X2	13
INTEL CORE 2 DUO/ QUAD	11
INTEL PENTIUM DUALCORE	10
Total antigos e obsoletos	35
Total Geral	149

O parque de Informática conta com 149 (cento e quarenta e nove) computadores ativos, de propriedade da RIOTRILHOS, sendo:

- 35 computadores obsoletos (2008 a 2012)
- 77 computadores antigos (2013 a 2015)
- 33 computadores seminovos (2016 a 2018)
- 04 servidores ativos (2013)



Necessidades da RIOTRILHOS Identificadas

ID	Necessidades	Prioridade
N01	Otimizar a performance da infraestrutura de TI com aquisição de servidores, computadores, softwares, componentes e ativos de rede.	Alta
N02	Adquirir licença específicas de software para diversas áreas da Companhia.	Alta
N03	Adquirir licenças de uso de softwares Windows e Office para os computadores a serem adquiridos e para os existentes na Companhia.	Alta
N04	Adquirir licenças de uso de softwares específicos (Corel Draw, MS Project, etc.) para os computadores das áreas técnicas da Engenharia.	Alta
N05	Adequar salas técnicas quanto a melhor controle do ar (refrigeração e insuflamento do ar) e da segurança do acesso.	Alta
N06	Adequar sistemas internos de segurança da informação a LGPD.	Alta
N07	Instalação de nova infraestrutura física e lógica de Rede, com cabeamento estruturado.	Alta
N08	Otimizar tempo de execução dos serviços de digitalização dos documentos, com garantia da organização e da segurança dos arquivos digitais.	Média
N09	Serviço de atendimento (telefônico ou por e-mail) ao usuário para resolução de problemas de TI ou outras solicitações relativas a assuntos predefinidos.	Média
N10	Adquirir licença da MICROSOFT AZURE (plataforma destinada à execução de aplicativos e serviços, baseada nos conceitos da computação em nuvem).	Media
N11	Treinamento dos empregados para que os mesmos se conscientizem das várias possibilidades de riscos com a utilização dos equipamentos de informática e bem como de suas responsabilidades.	Baixa

Definição do Critério de Risco		
Alta	Poderá causar a paralização da Rede Local	N01 e N02
Alta	Poderá ser causa de processos legais e multa	N03 e N04
Alta	Já é causa da diminuição da vida útil dos Ativos de rede local. E também, risco fisco para os equipamentos instalados na sala 713	N05
Alta	Pode sofrer consequências tanto monetárias como de prestígio da marca. Isso pode causar diversos problemas e até mesmo a descontinuidade do negócio	N06
Alta	A atual dificuldade de se minimizar custos e proporcionar mais segurança de rede e do ambiente de trabalho. Já que com uma melhor organização de cabos, é possível descartar a necessidade de modificações sempre que você adicionar ou remover um ponto de rede	N07
Media	Melhorar as condições de trabalho dos usuários, tanto: nas suas rotinas diárias, como, no pronto atendimento de soluções que envolvam esta DINFO	N08 e N09
Media	Sem a utilização desse tipo de solução (AZURE) continuaremos a alocar recursos financeiros para solução somente física.	N10
Baixa	Com enfoque de estimular a comunicação de processos e procedimentos visando sempre uma atitude positiva dos empregados.	N 11



Plano de Metas e Ações

Tendo como diretriz a missão da RIOTRILHOS, cujo objeto social é planejar, projetar e fiscalizar a construção e implantação de sistemas de transporte sobre trilhos ou guiados no Estado do Rio de Janeiro, com vistas à Concessão do referido serviço público ou à formação de parcerias público privadas - PPP e atuar como representante técnico do Poder Concedente nessas matérias, sendo assim a meta deste PDTIC é facilitar tal missão sendo um dos agentes da transformação digital da RIOTRILHOS.

A execução desta transformação, em conjunto com os outros órgãos da Companhia, representará o uso da tecnologia para melhorar o desempenho, alcance e garantir melhores resultados. É uma mudança estrutural nas organizações, dando um papel essencial para a tecnologia.

Trata-se de uma mudança radical na estrutura da organização, a partir da qual a tecnologia tem um papel estratégico central, e não apenas uma presença superficial.

Plano de Gestão de Riscos

O Plano de Gestão de Riscos identifica e trata os riscos que podem afetar a execução das metas e ações planejadas neste PDTIC, levando em consideração critérios como o nível de impacto e a probabilidade da ocorrência. Para cada risco identificado foi adotada uma estratégia de tratamento e resposta ao risco:

Matriz de Risco

MATRIZ DE RISCOS - PDTIC							
EXERCÍCIO 2019							
OBJETIVO	EVENTO	CAUSA / FONTE	CONSEQUÊNCIA	ANÁLISE		AVALIAÇÃO	RANKING
	RISCO	VULNERABILIDADE		P	I	P X I	
Gestão Orçamentária, em relação à área de TI	Distorções significativas entre o planejamento e a execução de despesas, inviabilizando a execução de ações contempladas nos instrumentos de planejamento.	Planejamento Equivocado	Ressalvas através de Relatórios externos / Multas / Prejuízos financeiros	4	2	8	8º
Gestão Patrimonial (equipamentos da área de TI)	a) Notória quantidade de equipamentos com softwares operacionais que perderão suporte da Microsoft no ano de 2020.	Falha de Gestão / Limitação de Recursos Financeiros	Atraso na realização das ações inicialmente planejadas	5	3	15	5º
	b) Estrutura inadequada para o controle dos equipamentos.	Falha de Gestão / Limitação de Recursos Financeiros	Inconfiabilidade quanto ao trabalho realizado	2	3	6	9º
	c) Quantidade significativa de equipamentos sucateados.	Falha de Gestão / Limitação de Recursos Financeiros	Inconfiabilidade quanto ao trabalho realizado	5	5	25	1º
Controles Internos, em relação à área de TI	a) Baixo nível de amadurecimento de controle interno.	Falha de Gestão / Limitação de Recursos Financeiros	Inconfiabilidade quanto ao trabalho realizado	3	3	9	7º
Gestão de Pessoas	a) Falta de Pessoal e ausência de treinamento para o quadro atual de empregados da área de TI.	Falha de Gestão	Ressalvas através de Relatórios externos / Multas / Prejuízos financeiros	3	4	12	6º
Licitações, Dispensas e Inexigibilidade	a) Licitações inconclusivas, em virtude de limitações orçamentárias, financeiras ou questões jurídicas.	Falha de Gestão / Limitação de Recursos Financeiros	Atraso na realização das ações inicialmente planejadas	5	5	25	2º
	b) Burocracia nos processos de compra de peças de reposição.	Falha de Gestão / Limitação de Recursos Financeiros	Atraso na realização das ações inicialmente planejadas	5	4	20	3º

LEGENDA: PROBABILIDADE = P IMPACTO = I

Critérios

PROBABILIDADE (P)		
<p>Nível 1 - Muito Baixa - evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível de sua ocorrência.</p>	<p>Nível 2 - Baixa - evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico conhecido de sua ocorrência por parte dos principais gestores e operadores do processo.</p>	<p>Nível 3 - Média - evento esperado, que se reproduz com frequência reduzida, porém constante. Seu histórico de ocorrência é de conhecimento da maioria dos gestores e operadores do processo.</p>
<p>Nível 4 - Alta - evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual ou conhecida em uma dezena ou mais de casos, aproximadamente, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo.</p>	<p>Nível 5 - Muito Alta - evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e, não raro, de modo acelerado. Interfere no modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente para os que conheçam o processo.</p>	
IMPACTO (I)		
<p>Nível 1 - Muito Baixo - degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, porém causando impactos mínimos nos objetivos (de tempo, prazo, custo, quantidade, qualidade, acesso, escopo, imagem, etc.) relacionados ao atendimento de metas padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas (clientes internos/externos, beneficiários)</p>	<p>Nível 2 - Baixo - degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos pequenos nos objetivos.</p>	<p>Nível 3 - Médio - Interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis.</p>
<p>Nível 4 - Alto - Interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos.</p>	<p>Nível 5 - Muito Alto - Interrupção abrupta de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, impactando fortemente outros processos, causando impactos de difícil reversão nos objetivos.</p>	

Fatores Críticos para Implantação do PDTIC

Todo planejamento requer condições favoráveis à sua efetiva execução. Estas condições referem-se às condições que devem, necessariamente, ser satisfeitas para que o PDTIC alcance a efetividade esperada e se torne um importante instrumento para o aperfeiçoamento da governança do órgão.

Em instituições públicas, o apoio da Alta Administração e o conseqüente patrocínio institucional são os condutores que impulsionam os fatores críticos de sucesso para a condução das ações previstas nos seus instrumentos de planejamento.

Os fatores críticos de sucesso estão relacionados aos ambientes físico, econômico, social e institucional, assim como aos recursos humanos e tecnológicos, e podem ser identificados de acordo com o seu relacionamento com as áreas ou processos da instituição. São também decorrentes de impactos provocados pelas mudanças nos ambientes interno e externo da organização.

Os pontos chaves que definem o sucesso ou o fracasso do PDTIC 2020 -2021 são:

- Instituição de uma equipe de monitoramento das metas e ações associadas ao PDTIC;
- Possuir orçamento para execução das ações prioritizadas;
- Comprometimento e envolvimento da equipe técnica de TIC na execução dos projetos conforme metodologia e padrões estabelecidos;
- Monitoramento e controle das ações listadas e prioritizadas neste documento.

Fonte: PRODERJ

Gestão e continuidade do PDTIC

Implantação

A RIOTRILHOS não desenvolveu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação até a publicação da Resolução nº53 de 06 de agosto de 2019, sendo esse o primeiro plano a ser implantado.

Revisão

A revisão do PDTIC ocorrerá anualmente sob a responsabilidade da equipe de controle e monitoramento indicada por Portaria.

Os parâmetros do monitoramento serão definidos pela equipe responsável, que indicará os elementos a serem revisados e os indicadores que avaliarão o desempenho das ações.

Acompanhamento

Indicadores de satisfação do usuário

Satisfação do usuário	Responsável pelo indicador	Periodicidade	Formula	Descrição	Responsável pela coleta de informações
Satisfação do usuário de TIC quanto a serviço de Suporte	DINFO	Semestral	Somatório das questões de Suporte por categorias/número de categorias		Equipe de controle e monitoramento
Satisfação do usuário de TIC quanto a serviço de Desenvolvimento	DINFO	Semestral	Somatório das questões de desenvolvimento/número de questões		Equipe de controle e monitoramento
Satisfação do usuário de TIC quanto a serviço quando a disponibilidade dos serviços	DINFO	Semestral	Somatório das questões de disponibilidade/número de questões		Equipe de controle e monitoramento
Satisfação do usuário de TIC quanto à infraestrutura	DINFO	Semestral	Somatório das questões de Infraestrutura/número de questões		Equipe de controle e monitoramento

Indicadores de desenvolvimento de pessoal

Desenvolvimento de pessoal	Responsável pelo indicador	Periodicidade	Fórmula	Responsável pela coleta de informações
% Variação do quadro de lotação de TIC	DINFO	Mensal	Quadro existente-Quadro previsto/quadro previsto	Equipe de controle e monitoramento
% <i>Turnover</i>	DINFO	Mensal	Quantidade mensal de saída de recursos da TIC/Quantidade de recursos da TIC	Equipe de controle e monitoramento
% Investimento em treinamento em TIC	DINFO	Mensal	Investimento da TIC em treinamento/total folha de pagamento da TIC com encargos	Equipe de controle e monitoramento
% Funcionários com certificações em TIC	DINFO	Semestral	Quantidade de recursos da TIC com certificação/Quantidade total de recursos da TIC	Equipe de controle e monitoramento

Indicadores – processos e operações

Processos e operações	Responsável pelo indicador	Periodicidade	Fórmula	Descrição	Responsável pela coleta de informações
Tempo estimado para atendimento de projetos de TIC	DINFO	Mensal	Somatório de dias estimado para conclusão dos Projetos/ Número de projetos existentes	Considerar o tempo previsto nos cronogramas dos projetos	Equipe de controle e monitoramento
Projetos de TIC entregues no prazo	DINFO	Mensal	Somatório projetos (data termino real < = data de termino previsto) / total de projetos término previsto no mês vezes 100		Equipe de controle e monitoramento

Responsáveis pelo acompanhamento do PDTIC:

Fernando de Araújo
 Gerson Gonçalves Pelho
 Mario Carlos da Silva Lopes
 Leonardo Bastos Santos
 Fabiano Vargas Freitas
 Marcelo Bogo Leal
 Ana Maria Cabral Meninéa
 Sonia Maria Vigel de Campos
 Daisy Maria da Silva Fonseca
 José Antonio Fernandes Alves
 João Luiz Moniz de A Baptista
 Maria Goretti Garcia Brandão
 Luiz Antonio de O Guimarães
 Antonio Medes Pinheiro



Considerações Finais

Este documento revela o esforço de integração das unidades da Companhia de Transportes Sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro – RIOTRILHOS, na elaboração de um instrumento de gestão, que seja capaz de aproveitar as potencialidades dos recursos humanos e materiais disponíveis, em consonância com as diretrizes governamentais.

Nesse sentido a elaboração deste PDTIC, em consonância com as recomendações dos órgãos reguladores, dentre eles a SUBTIC e o PRODERJ, torna-se importante instrumento de gestão e norteador das decisões do corpo gerencial da Companhia.



Anexos

Portarias

Anexo 1

Portaria PRES – 209/19 Elaboração PDTIC



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Transportes
Companhia de Transportes Sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro – RIOTRILHOS

PORTARIA

PRES-209/19

Rio de Janeiro, 05 de setembro de 2019.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE TRANSPORTES SOBRE TRILHOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO- RIOTRILHOS, no uso de suas atribuições estatutárias,

RESOLVE

Constituir Grupo de Trabalho, pelo prazo de 30 (trinta) dias, composto pelo por FERNANDO DE ARAÚJO - ID 20303343, LUIZ ANTONIO LEITE HENRIQUES - ID 27101762, RICARDO DE MOURA GONÇALVES - ID 27101878, JULIUS CESAR CELIN – ID 20253230, ANTONIO MENDES PINHEIRO – ID 27100952, FABIANO VARGAS FREITAS – ID 51005778, GERSON GONÇALVES PELHO – ID 50987720, MARIA GORETTI GARCIA BRANDÃO – ID 27127273, JOÃO LUIZ MONIZ DE ARAGÃO BAPTISTA – ID 27127087, DAISY MARIA DA SILVA FONSECA – ID 6174817, LEONARDO BASTOS SANTOS ID 50150182, SONIA MARIA VIGEL DE CAMPOS ID 20217455, ANA MARIA CABRAL MENINÉA – ID 20221541, MARCELO BOGO LEAL - ID 50890488 e MARIO CARLOS DA SILVA LOPES – ID 27088235, para, sob a coordenação do primeiro, implantar o projeto de planejamento e organização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC. O referido Plano Diretor abrangerá toda a estrutura organizacional desta RIOTRILHOS.

Delegar competência ao Coordenador para requisitar pessoal, material e equipamentos que se fizerem necessários, bem como assinar documentos internos pertinentes aos objetivos do Grupo, assim como solicitar esclarecimentos e/ou informações aos órgãos da Companhia, designando ANTONIO MENDES PINHEIRO para substituir o Coordenador em seus impedimentos.



Claudio Gentile
Diretor-Presidente

Anexo 2

Portaria PRES - 216/19 Elaboraões PDTIC



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Transportes
Companhia de Transportes Sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro – RIOTRILHOS

PORTARIA

PRES-216/19

Rio de Janeiro, 14 de outubro de 2019.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE TRANSPORTES SOBRE TRILHOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RIOTRILHOS, no uso de suas atribuições estatutárias,

RESOLVE

Prorrogar, por mais 30 dias, a partir de 07.10.2019, o prazo para a conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria PRES-209/19 de 05.09.2019.



Luiz Carlos Teófilo
Diretor-Presidente

Anexo 3

Portaria PRES - Gestão e Continuidade do PDTIC, em elaboração.

Relação dos empregados.

Fernando de Araújo.

Gerson Gonçalves Pelho.

Mario Carlos da Silva Lopes.

Leonardo Bastos Santos.

Fabiano Vargas Freitas.

Marcelo Bogo Leal.

Ana Maria Cabral Meninéa.

Sonia Maria Vigel de Campos.

Daisy Maria da Silva Fonseca.

José Antonio Fernandes Alves.

João Luiz Moniz de A. Baptista.

Maria Goretti Garcia Brandão.

Luiz Antonio de O. Guimaraes.

Antonio Medes Pinheiro.