

**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**Empresa Municipal de Informática S.A.**  
**Competências**  
**Lei N°: 6481 de 17/01/2019**

**015456 IPLANRIO/AGE Assembleia Geral**

- Aprovar e alterar o Estatuto Social da Empresa;
- eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da Empresa;
- tomar, anualmente, as contas dos administradores e deliberar sobre as demonstrações financeiras por eles apresentadas;
- autorizar a emissão de debêntures;
- suspender o exercício dos direitos de acionistas;
- deliberar sobre a avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;
- deliberar sobre a transformação, fusão, incorporação e cisão da Empresa, sua dissolução e liquidação;
- eleger e destituir liquidantes e julgar-lhes as contas;
- deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e distribuição de dividendos;
- aprovar a correção da expressão monetária do capital social.

**015431 IPLANRIO/CAD Conselho de Administração**

- Fixar a orientação geral dos negócios da Sociedade;
- eleger e destituir os Diretores da Sociedade e fixar-lhes as atribuições observando o que a respeito dispuser o Estatuto;
- fiscalizar a gestão dos Diretores examinando, a qualquer tempo, os livros e papéis da Sociedade, bem como solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos;
- convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente ou no caso previsto no art. 132 da Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976;
- manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria;
- deliberar sobre a emissão de ações ou de bônus de subscrição;
- autorizar a alienação ou oneração de bens imóveis e a concessão de aval, endosso, fiança ou quaisquer outros atos de favor ou estranhos ao objeto da Sociedade;
- escolher e destituir os auditores independentes, se houver.

**015432 IPLANRIO/COF Conselho Fiscal**

- Fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer às informações complementares, que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;
- opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- denunciar aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Empresa, à Assembleia Geral os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, sugerindo providências úteis à Empresa;
- convocar a Assembleia Geral ordinária, caso os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo, na agenda das Assembleias, as matérias que considerarem necessárias;
- analisar os balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas, periodicamente, pela Empresa;
- solicitar, a pedido de qualquer um dos seus membros, aos órgãos de administração, esclarecimentos ou informações, assim como a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais;
- solicitar, da auditoria interna, os esclarecimentos ou informações que julgar necessários à apuração de fatos específicos;
- ser, obrigatoriamente, ouvido antes da deliberação sobre o aumento do capital social, nos casos de correção da expressão monetária dos bens, emissão de ações ou de inexistência de autorização de aumento de capital ou estar a mesma em decurso de prazo vencido.

**015458 IPLANRIO/DIR Diretoria**

- Exercer os poderes e as competências que a Lei e o Estatuto da Empresa lhe conferem para a administração geral e a gestão de atividades da Empresa;
- propor ao Conselho de Administração, através do Diretor Presidente, as políticas, diretrizes, planos, programas e orçamentos da IPLANRIO, bem como, suas alterações;
- propor ao Conselho de Administração, através do Diretor Presidente, a organização geral da Empresa, a fim de dotá-la de estrutura adequada à consecução dos seus objetivos sociais;
- propor ao Conselho de Administração, através do Diretor Presidente, os requerimentos, os quadros de

pessoal, os níveis salariais e as normas gerais para licitação e contratação, observada a legislação pertinente;

- aprovar as demonstrações financeiras, que devam ser submetidas à Assembleia Geral, através do Conselho de Administração;
- propor ao Conselho de Administração, através do Diretor Presidente, a alienação de bens móveis e imóveis da Empresa, a constituição de ônus sobre tais bens, a realização de operações de crédito e a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral ;
- decidir sobre todos os assuntos que devam ser, por ela, submetidos ao Conselho de Administração, ouvido o Conselho Fiscal, quando for o caso;
- deliberar sobre os assuntos que forem submetidos pelo Diretor Presidente, ou por intermédio deste, e pelos Diretores da Empresa;
- examinar os planos anuais de trabalho, programas gerais, proposta orçamentária e programação dos recursos;
- examinar e acompanhar a execução orçamentária e financeira da Empresa;
- analisar o relatório de atividades e prestação anual de contas, fornecendo informações para sua elaboração;
- aprovar os convênios, contratos, acórdãos e ajustes previstos pela Empresa;
- realizar reuniões ordinárias, cada mês, na sede da Empresa, em data e horário que previamente estabelecer e, extraordinárias, sempre que os interesses sociais o exigirem, lavrando-se em ata de reuniões, em livro próprio, assinada pelos membros da Diretoria presentes.

#### **015433 IPLANRIO/PRE Presidência**

- Presidir, administrar, orientar, coordenar e controlar as atividades da Empresa, competindo-lhe sua representação ativa e passiva nos atos relativos ao seu desenvolvimento, de acordo com as diretrizes gerais do Conselho de Administração;
- baixar os atos de gestão necessários à administração da Empresa, definindo políticas e diretrizes, em consonância com as metas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Casa Civil;
- convocar e presidir, de acordo com as disposições legais pertinentes, as Assembleias Gerais e as reuniões de Diretoria, em nome do Conselho de Administração ou da Diretoria;
- aprovar atos referentes à administração de pessoal da Empresa;
- enviar ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, nos prazos fixados por lei, as contas da Empresa, relativas a cada exercício financeiro;
- ratificar as dispensas e inexigibilidades de licitação, preliminarmente, aprovadas por outro membro da Diretoria;
- exercer as competências não previstas no Estatuto que lhe forem fixadas ou delegadas pelo Conselho de Administração;
- aprovar:
  - o plano anual de trabalho;
  - a proposta de orçamento anual e eventuais reformulações;
  - os relatórios de atividades, boletins, balancetes e balanços;
  - propostas de aquisição, alienação ou gravame de bens imóveis da Empresa, por autorização do Conselho de Administração;
  - ordenar despesas e firmar acordos, convênios, contratos, ajustes e protocolos

Diretor Presidente de Empresa – Júlio César Urdangarin Batista Junior

E-mail: [julio.urdangarin@rio.rj.gov.br](mailto:julio.urdangarin@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1813/3971-1502

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **015434 IPLANRIO/PRE/GAB Gabinete da Presidência**

- Assistir ao Presidente no desempenho de suas atribuições e coordenação da Empresa;
- atuar como Secretaria Executiva das Assembleias Gerais, das reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria;
- cumprir e fazer cumprir as normas legais, estatutárias e regimentais da Empresa;
- auxiliar e coordenar a elaboração do relatório de atividades e a prestação de contas anual da Empresa.

Chefe de Gabinete – Adelaide Maria Menezes de Oliveira

E-mail: [adelaide.oliveira@rio.rj.gov.br](mailto:adelaide.oliveira@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1809

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **048015 IPLANRIO/PRE/RCS Escritório de Riscos, Conformidade e Segurança**

- Orientar os processos de identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos

inerentes às atividades da empresa, incorporando a visão de riscos à tomada de decisões estratégicas, em conformidade com as regulamentações aplicáveis e as melhores práticas de mercado, incluindo fraude e corrupção;

- Estabelecer diretrizes e definições estratégicas para a elaboração do Plano de Segurança da Informação;
- propor e acompanhar planos de ação para aplicação da Política de Segurança da Informação, assim como campanhas de conscientização dos usuários;
- elaborar e submeter propostas de normas e políticas de uso dos recursos de informação, tais como:
  - classificação das informações;
  - gerenciamento de identidade e controle de acesso lógico;
  - controle de acesso físico;
  - controle de acesso à internet;
  - utilização do correio eletrônico;
  - utilização de equipamentos de tecnologia da informação;
  - utilização de programas e aplicativos;
  - utilização de armazenamento lógico;
- contingência e continuidade do negócio.
- rever a Política de Segurança da Informação e normas relacionadas e sugerir alterações;
- emitir pareceres com análises e orientações quanto às formas de sanar descumprimentos das normas referentes à Política de Segurança de Informação da PCRJ;
- avaliar relatórios e resultados de auditorias apresentados pelo Escritório relativo a Segurança da Informação;
- apresentar à Presidência os resultados da Política de Segurança da Informação;
- elaborar relatório anual de suas atividades, com a definição de metas e indicadores, a ser encaminhado no último trimestre de cada ano à Presidência

Coordenador Técnico – Antonio Sergio de Oliveira Luiz

E-mail: [antonio.luiz@rio.rj.gov.br](mailto:antonio.luiz@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-7252

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **048016 IPLANRIO/PRE/VPR Vice Presidência**

- Assessorar o Presidente na direção, coordenação e gestão estratégica da Empresa;
- promover a integração das Diretorias;
- participar da formulação das políticas e diretrizes da Empresa, em articulação com as Diretorias;
- coordenar, em conjunto com a Presidência, a elaboração do planejamento global, com ênfase nos projetos especiais, acompanhar e avaliar sua execução e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos;
- instituir, em conjunto com as Diretorias, planos, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar interfaces e processos para a constante inovação da gestão e modernização da Empresa;
- coordenar, em conjunto com a Diretoria de Administração e Finanças, a elaboração da proposta orçamentária, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;
- dar suporte e assistência ao expediente externo e interno da Presidência e as demais rotinas do trabalho.

Vice Presidente de Empresa – Marcia Costa de Souza Lima

E-mail: [marcia.lima@rio.rj.gov.br](mailto:marcia.lima@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1813/1502

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **042444 IPLANRIO/PRE/VPR/EGP Escritório de Gerenciamento de Projetos**

- Assessorar a Empresa no gerenciamento de seu portfólio de programas e projetos;
- definir e manter a metodologia para gerenciamento de projetos, fiscalização, revisões e inspeções técnicas;
- definir, implantar e administrar ferramentas de suporte ao gerenciamento de projetos;
- responder pelo suporte, treinamento e consultoria técnica, na utilização da metodologia, ferramentas e melhores práticas em gerenciamento de projetos;
- monitorar e controlar o gerenciamento de projetos sob o ponto de vista de escopo, tempo, custo e riscos envolvidos;
- difundir o conhecimento em gerenciamento de projetos, na Empresa;
- apoiar o planejamento dos projetos estratégicos da Empresa;
- fornecer à Vice Presidência e à Diretoria informações gerenciais consolidadas, sobre os projetos estratégicos, de forma a auxiliar na tomada de decisões;
- intervir, quando necessário, nos projetos, sob seu acompanhamento, ao detectar situação que

possa comprometer o sucesso dos mesmos;

- elaborar trabalhos e emitir pareceres de interesse da Empresa em sua área de atuação.

Assessor Chefe Técnico – Carlos Henrique Santos da Silva

E-mail: [carloshs.silva@rio.rj.gov.br](mailto:carloshs.silva@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1822

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **046889 IPLANRIO/PRE/VPR/CTP Coordenadoria Técnica de Gestão de Pessoas**

- Coordenar, desenvolver e implementar projetos e processos de gestão de Recursos Humanos, englobando atividades relacionadas à movimentação, registro, concessão de benefícios, folha de pagamento e política de administração de pessoal da Empresa;
- coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA da Empresa;
- orientar a administração quanto à necessidade de adequações ao ambiente físico da Empresa;
- coordenar a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção e ao treinamento de pessoal;
- participar da elaboração de planos de cargos e salários;
- gerar e gerir a folha de pagamentos;
- coordenar as rotinas administrativas relativas a estágios;
- adotar as providências necessárias ao cumprimento do Plano Anual de Capacitação da Empresa;
- coordenar as ações do programa de avaliação de desempenho dos profissionais da Empresa, monitorando seus resultados;
- coordenar as ações do programa de qualidade de vida dos profissionais da Empresa, monitorando seus resultados.

Coordenador Técnico – Jonas Alves Gama Neto

E-mail: [jonas.gama@rio.rj.gov.br](mailto:jonas.gama@rio.rj.gov.br)

Telefone: 2273-0809

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **042445 IPLANRIO/PRE/ATGI Assessoria Técnica de Gestão Institucional e Estratégica**

- Assessorar a Empresa em assuntos de natureza estratégica, para atendimento às diretrizes emanadas pelo Órgão Gestor do Sistema Municipal de Informática;
- Implementar a Política de Gestão Institucional no âmbito da Empresa, de acordo com as diretrizes emanadas pelo Órgão Gestor do Subsistema Municipal de Gestão Institucional;
- proceder à articulação estratégica de assuntos institucionais específicos, determinados pelo Diretor Presidente;
- elaborar o plano estratégico e o planejamento tático da IPLANRIO, consolidando e integrando os planos de ação das diferentes áreas da Empresa;
- formular e implementar estratégias e mecanismos de integração, desenvolvimento e fortalecimento institucional;
- acompanhar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais da Empresa;
- coordenar e supervisionar a sistematização, padronização e implantação de técnicas e ferramentas de gestão e de melhoria de processos;
- submeter aos órgãos técnicos do Subsistema demandas por racionalização de processos ou alterações estruturais;
- assessorar, tecnicamente, o Titular da Empresa nas ações de Gestão Institucional;
- elaborar trabalhos e emitir pareceres de interesse da Empresa, em sua área de atuação;
- realizar estudos, pesquisas e projetos para o aperfeiçoamento organizacional da Empresa;
- interagir com os demais órgãos da PCRJ, a fim de buscar alternativas e boas práticas de gestão para otimizar os processos de trabalho na Empresa;
- participar de intercâmbio de experiências e informações com os demais agentes que compõem o Subsistema Municipal de Gestão Institucional;
- participar da análise prévia de todas as contratações, relativas à Gestão Institucional, no âmbito da Empresa.

Assessor Chefe Técnico – Paulo Josef Hirsch

E-mail: [paulo.hirsch@rio.rj.gov.br](mailto:paulo.hirsch@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1240

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **015436 IPLANRIO/PRE/CJU Consultoria Jurídica**

- Assessorar a Empresa sobre assuntos de natureza jurídica, de acordo com as diretrizes emanadas pela Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, Órgão Central do Sistema Jurídico Municipal;
- elaborar trabalhos e emitir pareceres jurídicos de interesse da Empresa;
- elaborar e examinar os termos de obrigações, petições, contratos, convênios, ajustes, protocolos e acordos a serem firmados pela Empresa ou em seu nome;
- pronunciar-se quanto aos resultados das comissões de sindicância;
- colaborar na elaboração de anteprojetos de Leis, Decretos e demais atos normativos, com relação a sua área de atuação;
- elaborar minutas de informações, a serem prestadas em mandados de segurança, relacionados com a Empresa;
- representar, em Juízo, a Empresa.

Consultor Jurídico – Mônica Andréa da Costa Santoro

E-mail: [msantoro@rio.rj.gov.br](mailto:msantoro@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1003

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

### **015438 IPLANRIO/PRE/ACS Assessoria de Comunicação Social**

- Atuar, de acordo com a orientação do Sistema de Comunicação Social, nas áreas de divulgação interna e externa, intermediando os contatos com a imprensa escrita, falada e televisiva;
- atuar com programas e ações relativas à comunicação social, relações públicas e cerimonial, no âmbito de sua atuação;
- orientar a criação e execução de material institucional, editorial e promocional da Empresa;
- colecionar as matérias da imprensa que digam respeito à Empresa, bem como aquelas relativas a sua área de atuação;
- manter atualizadas as informações disponibilizadas na internet e intranet;
- manter arquivo fotográfico das atividades e eventos realizados pela Empresa;
- divulgar as ações da Empresa nos sítios institucionais da PCRJ, internos e externos, e em redes sociais.

Assessor Chefe – Lauro Costa Silvestre

E-mail: [acsiplan@rio.rj.gov.br](mailto:acsiplan@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1216

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

### **015435 IPLANRIO/PRE/AUD Auditoria**

- Criar condições para assegurar a eficiência do controle interno por parte da Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município, e do controle externo, exercido pelo Tribunal de Contas do Município;
- avaliar a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional da Entidade e verificar a utilização regular dos recursos, executando trabalhos de auditoria específicos, através da aplicação de Programas de Auditoria respectivos;
- exercer o controle interno através de inspeções, verificações e revisões programadas, objetivando preservar o patrimônio da Entidade, bem como garantir a correção dos procedimentos praticados nas operações;
- apresentar sugestões para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno da Entidade;
- elaborar o Plano Anual de Trabalho de auditoria a ser aprovado pelo órgão central do Subsistema de Auditoria;
- informar à direção da Entidade e à Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município, quaisquer irregularidades apuradas nos trabalhos executados;
- oferecer subsídios ao Conselho Fiscal, na proporção dos exames de auditoria realizados;
- examinar, previamente, as prestações de contas da Entidade;
- acompanhar a implementação das recomendações dos relatórios emitidos pela Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município;
- cumprir as determinações constantes nos atos normativos elaborados pelo órgão central do Subsistema de Auditoria;
- acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Município.

Auditor Chefe – Renato da Silva Martins

E-mail: [renato.cgm@pcrj.rj.gov.br](mailto:renato.cgm@pcrj.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1244

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

### **039567 IPLANRIO/PRE/OUV Ouvidoria**

- Representar o cidadão, junto à instituição em que atua, viabilizando um canal de comunicação com o público;
- estabelecer uma parceria com os demais servidores, participando da melhoria da qualidade dos serviços e produtos, estimulando a eficiência e a austeridade administrativa;
- simplificar procedimentos, facilitando o acesso do cidadão à Ouvidoria e agilizando as solicitações;
- encaminhar a questão à área competente para solucioná-la;
- sugerir e recomendar soluções, atuando na prevenção e soluções de conflitos;
- buscar a correção de erros, omissões e abusos;
- apurar as questões levantadas, em sua área de atuação, e propor as soluções que entender cabíveis;
- atender com cortesia e respeito, sem preconceito ou pré-julgamento, de forma a garantir os direitos do cidadão;
- participar das reuniões de Ouvidorias, de cursos, palestras e treinamentos, promovidos pela Ouvidoria Geral.

Ouvidor – Jacqueline Ferreira Dutra

E-mail: [ouvidoria.iplanrio@rio.rj.gov.br](mailto:ouvidoria.iplanrio@rio.rj.gov.br)

Telefone: 1746

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **048013 IPLANRIO/PRE/DPN Diretoria de Planejamento e Novos Negócios**

- Prospectar oportunidades de emprego da tecnologia da informação na geração de valor para os órgãos e entidades da Prefeitura;
- coordenar a atuação e promover a integração dos Gerentes das Unidades Setoriais da Empresa, denominadas Gerências Técnicas de Informática Setorial;
- promover a integração dos Gerentes Técnicos, buscando aperfeiçoar a comunicação entre eles e o compartilhamento de soluções, bem como de utilização de melhores práticas;
- coordenar as atividades desenvolvidas pelas Unidades Setoriais do Sistema de Informática, no que tange:
  - à elaboração e ao acompanhamento dos diversos projetos de Tecnologia da Informação junto às Secretarias da PCRJ e demais órgãos vinculados;
  - às ações relacionadas à Tecnologia da Informação nos órgãos que compõem cada Unidade, acompanhando o atendimento dado pela Empresa;
  - às ações voltadas para os Sistemas em regime de administração;
  - ao equacionamento, junto ao Gestor dos Sistemas sob sua responsabilidade, das prioridades e prazos de atendimento das solicitações;
  - ao levantamento e especificação dos requisitos definidos junto aos Gestores de Sistemas e que serão implementados nas soluções mantidas pela IplanRio ou por terceiros supervisionados por esta empresa;
  - realizar análises técnicas das demandas de tecnologia da informação, de forma a garantir a integração sistêmica e os padrões tecnológicos da PCRJ.
- planejar e definir estratégias e políticas para o uso de novas tecnologias de informação no âmbito da PCRJ;
- fomentar e promover a inovação tecnológica no serviço público;
- promover atualização tecnológica de forma integrada e planejada no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- orientar e disseminar o uso da tecnologia da informação e comunicação pela empresa e por órgãos da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- estabelecer parceria e convênio com universidades, centro de pesquisa, órgãos públicos e empresas privadas para o desenvolvimento conjunto de atividades de pesquisas tecnológicas e disseminação de novas soluções tecnológicas;
- elaborar especificações técnicas de produtos e serviços em sua área de competência.

Diretor de Diretoria de Empresa – Fernando Ivo Pimentel Cavalcante

E-mail: [fernando.cavalcante@rio.rj.gov.br](mailto:fernando.cavalcante@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1255

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **048012 IPLANRIO/PRE/DPN/GTIS-1 1ª Gerência Técnica de Informática Setorial**

- Prestar atendimento aos Órgãos Municipais, orientando quanto à elaboração e ao acompanhamento dos diversos projetos de Tecnologia da Informação;
- gerenciar as ações relacionadas à Tecnologia da Informação nos órgãos que compõem sua Unidade, acompanhando o atendimento dado pela Empresa aos mesmos, quanto à sua operacionalidade, qualidade e ao cumprimento dos Acordos de Serviços firmados;

- propor evoluções tecnológicas nos sistemas, sob sua administração, em conjunto com a Unidade Central, realizando projetos de desenvolvimento de funcionalidades e de novos módulos para os Sistemas, desde a fase de levantamento e de especificação à implantação e efetiva utilização, que não impactem na integração de Sistemas;
- promover o equacionamento, junto ao Gestor dos Sistemas sob sua responsabilidade, das prioridades e prazos de atendimento das solicitações, informando possíveis conflitos e impactos decorrentes, identificando os riscos potenciais, alertando a cadeia de comando e propondo ações que eliminem ou diminuam estes riscos;
- levantar as necessidades e avaliar novas demandas dos Órgãos do Sistema Municipal de Informática, buscando soluções que possam atender a estas demandas;
- acompanhar a execução dos Contratos e Convênios de TI ou que envolvam TI dos Órgãos de sua Unidade, realizando medidas de inspeção e avaliação;
- elaborar, em conjunto com os usuários e com a Unidade Central, o Plano Anual de Trabalho de TI dos Órgãos Usuários;
- atender, de acordo com as normas, metodologias e padrões estabelecidos pela Unidade Central, ao(s) Órgão(s) Usuário(s), sob sua área de atuação, no que tange:
  - à identificação das necessidades que envolvam TI;
  - ao projeto, especificação e implantação de projetos de TI;
  - ao levantamento e especificação dos requisitos definidos junto aos Gestores de Sistemas e que serão implementados nas soluções mantidas pela IplanRio ou por terceiros supervisionados por esta empresa;
  - ao registro de demandas em estoque para produtos de tecnologia em implantados e em administração;
  - promover a integração de dados e de sistemas;
  - elaborar relatórios gerenciais.

Gerente – Monica Oliveira Cardoso

E-mail: [monica.cardoso@rio.rj.gov.br](mailto:monica.cardoso@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1853

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **048011 IPLANRIO/PRE/DPN/GTIS-2 2ª Gerência Técnica de Informática Setorial**

- Prestar atendimento aos Órgãos Municipais, orientando quanto à elaboração e ao acompanhamento dos diversos projetos de Tecnologia da Informação;
- gerenciar as ações relacionadas à Tecnologia da Informação nos órgãos que compõem sua Unidade, acompanhando o atendimento dado pela Empresa aos mesmos, quanto à sua operacionalidade, qualidade e ao cumprimento dos Acordos de Serviços firmados;
- propor evoluções tecnológicas nos sistemas, sob sua administração, em conjunto com a Unidade Central, realizando projetos de desenvolvimento de funcionalidades e de novos módulos para os Sistemas, desde a fase de levantamento e de especificação à implantação e efetiva utilização, que não impactem na integração de Sistemas;
- promover o equacionamento, junto ao Gestor dos Sistemas sob sua responsabilidade, das prioridades e prazos de atendimento das solicitações, informando possíveis conflitos e impactos decorrentes, identificando os riscos potenciais, alertando a cadeia de comando e propondo ações que eliminem ou diminuam estes riscos;
- levantar as necessidades e avaliar novas demandas dos Órgãos do Sistema Municipal de Informática, buscando soluções que possam atender a estas demandas;
- acompanhar a execução dos Contratos e Convênios de TI ou que envolvam TI dos Órgãos de sua Unidade, realizando medidas de inspeção e avaliação;
- elaborar, em conjunto com os usuários e com a Unidade Central, o Plano Anual de Trabalho de TI dos Órgãos Usuários;
- atender, de acordo com as normas, metodologias e padrões estabelecidos pela Unidade Central, ao(s) Órgão(s) Usuário(s), sob sua área de atuação, no que tange:
  - à identificação das necessidades que envolvam TI;
  - ao projeto, especificação e implantação de projetos de TI;
  - ao levantamento e especificação dos requisitos definidos junto aos Gestores de Sistemas e que serão implementados nas soluções mantidas pela IplanRio ou por terceiros supervisionados por esta empresa;
  - ao registro de demandas em estoque para produtos de tecnologia em implantados e em administração;
  - promover a integração de dados e de sistemas;
  - elaborar relatórios gerenciais.

Gerente: Claudia Cristina de Melo

E-mail: [claudia.melo@rio.rj.gov.br](mailto:claudia.melo@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1733

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **048010 IPLANRIO/PRE/DPN/GTIS-3 3ª Gerência Técnica de Informática Setorial**

- Prestar atendimento aos Órgãos Municipais, orientando quanto à elaboração e ao acompanhamento dos diversos projetos de Tecnologia da Informação;
- gerenciar as ações relacionadas à Tecnologia da Informação nos órgãos que compõem sua Unidade, acompanhando o atendimento dado pela Empresa aos mesmos, quanto à sua operacionalidade, qualidade e ao cumprimento dos Acordos de Serviços firmados;
- propor evoluções tecnológicas nos sistemas, sob sua administração, em conjunto com a Unidade Central, realizando projetos de desenvolvimento de funcionalidades e de novos módulos para os Sistemas, desde a fase de levantamento e de especificação à implantação e efetiva utilização, que não impactem na integração de Sistemas;
- promover o equacionamento, junto ao Gestor dos Sistemas sob sua responsabilidade, das prioridades e prazos de atendimento das solicitações, informando possíveis conflitos e impactos decorrentes, identificando os riscos potenciais, alertando a cadeia de comando e propondo ações que eliminem ou diminuam estes riscos;
- levantar as necessidades e avaliar novas demandas dos Órgãos do Sistema Municipal de Informática, buscando soluções que possam atender a estas demandas;
- acompanhar a execução dos Contratos e Convênios de TI ou que envolvam TI dos Órgãos de sua Unidade, realizando medidas de inspeção e avaliação;
- elaborar, em conjunto com os usuários e com a Unidade Central, o Plano Anual de Trabalho de TI dos Órgãos Usuários;
- atender, de acordo com as normas, metodologias e padrões estabelecidos pela Unidade Central, ao(s) Órgão(s) Usuário(s), sob sua área de atuação, no que tange:
  - à identificação das necessidades que envolvam TI;
  - ao projeto, especificação e implantação de projetos de TI;
  - ao levantamento e especificação dos requisitos definidos junto aos Gestores de Sistemas e que serão implementados nas soluções mantidas pela IplanRio ou por terceiros supervisionados por esta empresa;
  - ao registro de demandas em estoque para produtos de tecnologia em implantados e em administração;
  - promover a integração de dados e de sistemas;
  - elaborar relatórios gerenciais.

Gerente: Fernanda da Costa Pôssas

E-mail: [fernanda.possas@rio.rj.gov.br](mailto:fernanda.possas@rio.rj.gov.br)

Telefone: 2976-3241

Rua Afonso Cavalcanti, 455 – Anexo - 5º andar - sala 507 - Cidade Nova

#### **048009 IPLANRIO/PRE/DPN/GTIS-4 4ª Gerência Técnica de Informática Setorial**

- Prestar atendimento aos Órgãos Municipais, orientando quanto à elaboração e ao acompanhamento dos diversos projetos de Tecnologia da Informação;
- gerenciar as ações relacionadas à Tecnologia da Informação nos órgãos que compõem sua Unidade, acompanhando o atendimento dado pela Empresa aos mesmos, quanto à sua operacionalidade, qualidade e ao cumprimento dos Acordos de Serviços firmados;
- propor evoluções tecnológicas nos sistemas, sob sua administração, em conjunto com a Unidade Central, realizando projetos de desenvolvimento de funcionalidades e de novos módulos para os Sistemas, desde a fase de levantamento e de especificação à implantação e efetiva utilização, que não impactem na integração de Sistemas;
- promover o equacionamento, junto ao Gestor dos Sistemas sob sua responsabilidade, das prioridades e prazos de atendimento das solicitações, informando possíveis conflitos e impactos decorrentes, identificando os riscos potenciais, alertando a cadeia de comando e propondo ações que eliminem ou diminuam estes riscos;
- levantar as necessidades e avaliar novas demandas dos Órgãos do Sistema Municipal de Informática, buscando soluções que possam atender a estas demandas;
- acompanhar a execução dos Contratos e Convênios de TI ou que envolvam TI dos Órgãos de sua Unidade, realizando medidas de inspeção e avaliação;
- elaborar, em conjunto com os usuários e com a Unidade Central, o Plano Anual de Trabalho de TI dos Órgãos Usuários;
- atender, de acordo com as normas, metodologias e padrões estabelecidos pela Unidade Central, ao(s) Órgão(s) Usuário(s), sob sua área de atuação, no que tange:
  - à identificação das necessidades que envolvam TI;
  - ao projeto, especificação e implantação de projetos de TI;
  - ao levantamento e especificação dos requisitos definidos junto aos Gestores de Sistemas e que serão implementados nas soluções mantidas pela IplanRio ou por terceiros supervisionados por esta empresa;
  - ao registro de demandas em estoque para produtos de tecnologia em implantados e em administração;
  - promover a integração de dados e de sistemas;
  - elaborar relatórios gerenciais.



Gerente – Orlando Pereira Junior  
E-mail: [orlando.pereira@rio.rj.gov.br](mailto:orlando.pereira@rio.rj.gov.br)  
Telefone: 3971-1158  
Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **048008 IPLANRIO/PRE/DPN/GTIS-5 5ª Gerência Técnica de Informática Setorial**

- Prestar atendimento aos Órgãos Municipais, orientando quanto à elaboração e ao acompanhamento dos diversos projetos de Tecnologia da Informação;
- gerenciar as ações relacionadas à Tecnologia da Informação nos órgãos que compõem sua Unidade, acompanhando o atendimento dado pela Empresa aos mesmos, quanto à sua operacionalidade, qualidade e ao cumprimento dos Acordos de Serviços firmados;
- propor evoluções tecnológicas nos sistemas, sob sua administração, em conjunto com a Unidade Central, realizando projetos de desenvolvimento de funcionalidades e de novos módulos para os Sistemas, desde a fase de levantamento e de especificação à implantação e efetiva utilização, que não impactem na integração de Sistemas;
- promover o equacionamento, junto ao Gestor dos Sistemas sob sua responsabilidade, das prioridades e prazos de atendimento das solicitações, informando possíveis conflitos e impactos decorrentes, identificando os riscos potenciais, alertando a cadeia de comando e propondo ações que eliminem ou diminuam estes riscos;
- levantar as necessidades e avaliar novas demandas dos Órgãos do Sistema Municipal de Informática, buscando soluções que possam atender a estas demandas;
- acompanhar a execução dos Contratos e Convênios de TI ou que envolvam TI dos Órgãos de sua Unidade, realizando medidas de inspeção e avaliação;
- elaborar, em conjunto com os usuários e com a Unidade Central, o Plano Anual de Trabalho de TI dos Órgãos Usuários;
- atender, de acordo com as normas, metodologias e padrões estabelecidos pela Unidade Central, ao(s) Órgão(s) Usuário(s), sob sua área de atuação, no que tange:
- à identificação das necessidades que envolvam TI;
- ao projeto, especificação e implantação de projetos de TI;
- ao levantamento e especificação dos requisitos definidos junto aos Gestores de Sistemas e que serão implementados nas soluções mantidas pela IplanRio ou por terceiros supervisionados por esta empresa;
- ao registro de demandas em estoque para produtos de tecnologia em implantados e em administração;
- promover a integração de dados e de sistemas;
- elaborar relatórios gerenciais.

Gerente: Carlos Alberto Botelho Junior  
E-mail: [cbotelho.pgm@pcrj.rj.gov.br](mailto:cbotelho.pgm@pcrj.rj.gov.br)  
Telefone: 3083-8245  
Endereço: Travessa do Ouvidor, 04 - Centro

#### **048006 IPLANRIO/PRE/DPN/GTIS-7 7ª Gerência Técnica de Informática Setorial**

- Prestar atendimento aos Órgãos Municipais, orientando quanto à elaboração e ao acompanhamento dos diversos projetos de Tecnologia da Informação;
- gerenciar as ações relacionadas à Tecnologia da Informação nos órgãos que compõem sua Unidade, acompanhando o atendimento dado pela Empresa aos mesmos, quanto à sua operacionalidade, qualidade e ao cumprimento dos Acordos de Serviços firmados;
- propor evoluções tecnológicas nos sistemas, sob sua administração, em conjunto com a Unidade Central, realizando projetos de desenvolvimento de funcionalidades e de novos módulos para os Sistemas, desde a fase de levantamento e de especificação à implantação e efetiva utilização, que não impactem na integração de Sistemas;
- promover o equacionamento, junto ao Gestor dos Sistemas sob sua responsabilidade, das prioridades e prazos de atendimento das solicitações, informando possíveis conflitos e impactos decorrentes, identificando os riscos potenciais, alertando a cadeia de comando e propondo ações que eliminem ou diminuam estes riscos;
- levantar as necessidades e avaliar novas demandas dos Órgãos do Sistema Municipal de Informática, buscando soluções que possam atender a estas demandas;
- acompanhar a execução dos Contratos e Convênios de TI ou que envolvam TI dos Órgãos de sua Unidade, realizando medidas de inspeção e avaliação;
- elaborar, em conjunto com os usuários e com a Unidade Central, o Plano Anual de Trabalho de TI dos Órgãos Usuários;
- atender, de acordo com as normas, metodologias e padrões estabelecidos pela Unidade Central, ao(s) Órgão(s) Usuário(s), sob sua área de atuação, no que tange:
- à identificação das necessidades que envolvam TI;

- ao projeto, especificação e implantação de projetos de TI;
- ao levantamento e especificação dos requisitos definidos junto aos Gestores de Sistemas e que serão implementados nas soluções mantidas pela IplanRio ou por terceiros supervisionados por esta empresa;
- ao registro de demandas em estoque para produtos de tecnologia em implantados e em administração;
- promover a integração de dados e de sistemas;
- elaborar relatórios gerenciais.

Gerente: Marcio Fernandes Nazareth

E-mail: [marcio.nazareth@rio.rj.gov.br](mailto:marcio.nazareth@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1623

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **048004 IPLANRIO/PRE/DPN/GTIS-8 8ª Gerência Técnica de Informática Setorial**

- Prestar atendimento aos Órgãos Municipais, orientando quanto à elaboração e ao acompanhamento dos diversos projetos de Tecnologia da Informação;
- gerenciar as ações relacionadas à Tecnologia da Informação nos órgãos que compõem sua Unidade, acompanhando o atendimento dado pela Empresa aos mesmos, quanto à sua operacionalidade, qualidade e ao cumprimento dos Acordos de Serviços firmados;
- propor evoluções tecnológicas nos sistemas, sob sua administração, em conjunto com a Unidade Central, realizando projetos de desenvolvimento de funcionalidades e de novos módulos para os Sistemas, desde a fase de levantamento e de especificação à implantação e efetiva utilização, que não impactem na integração de Sistemas;
- promover o equacionamento, junto ao Gestor dos Sistemas sob sua responsabilidade, das prioridades e prazos de atendimento das solicitações, informando possíveis conflitos e impactos decorrentes, identificando os riscos potenciais, alertando a cadeia de comando e propondo ações que eliminem ou diminuam estes riscos;
- levantar as necessidades e avaliar novas demandas dos Órgãos do Sistema Municipal de Informática, buscando soluções que possam atender a estas demandas;
- acompanhar a execução dos Contratos e Convênios de TI ou que envolvam TI dos Órgãos de sua Unidade, realizando medidas de inspeção e avaliação;
- elaborar, em conjunto com os usuários e com a Unidade Central, o Plano Anual de Trabalho de TI dos Órgãos Usuários;
- atender, de acordo com as normas, metodologias e padrões estabelecidos pela Unidade Central, ao(s) Órgão(s) Usuário(s), sob sua área de atuação, no que tange:
  - à identificação das necessidades que envolvam TI;
  - ao projeto, especificação e implantação de projetos de TI;
  - ao levantamento e especificação dos requisitos definidos junto aos Gestores de Sistemas e que serão implementados nas soluções mantidas pela IplanRio ou por terceiros supervisionados por esta empresa;
  - ao registro de demandas em estoque para produtos de tecnologia em implantados e em administração;
  - promover a integração de dados e de sistemas;
  - elaborar relatórios gerenciais.

Gerente: Antônio José Pinheiro de Melo

E-mail: [antonio.melo@rio.rj.gov.br](mailto:antonio.melo@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1185

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **048005 IPLANRIO/PRE/DPN/GTIS-9 9ª Gerência Técnica de Informática Setorial**

- Prestar atendimento aos Órgãos Municipais, orientando quanto à elaboração e ao acompanhamento dos diversos projetos de Tecnologia da Informação;
- gerenciar as ações relacionadas à Tecnologia da Informação nos órgãos que compõem sua Unidade, acompanhando o atendimento dado pela Empresa aos mesmos, quanto à sua operacionalidade, qualidade e ao cumprimento dos Acordos de Serviços firmados;
- propor evoluções tecnológicas nos sistemas, sob sua administração, em conjunto com a Unidade Central, realizando projetos de desenvolvimento de funcionalidades e de novos módulos para os Sistemas, desde a fase de levantamento e de especificação à implantação e efetiva utilização, que não impactem na integração de Sistemas;
- promover o equacionamento, junto ao Gestor dos Sistemas sob sua responsabilidade, das prioridades e prazos de atendimento das solicitações, informando possíveis conflitos e impactos decorrentes, identificando os riscos potenciais, alertando a cadeia de comando e propondo ações que eliminem ou diminuam estes riscos;

- levantar as necessidades e avaliar novas demandas dos Órgãos do Sistema Municipal de Informática, buscando soluções que possam atender a estas demandas;
- acompanhar a execução dos Contratos e Convênios de TI ou que envolvam TI dos Órgãos de sua Unidade, realizando medidas de inspeção e avaliação;
- elaborar, em conjunto com os usuários e com a Unidade Central, o Plano Anual de Trabalho de TI dos Órgãos Usuários;
- atender, de acordo com as normas, metodologias e padrões estabelecidos pela Unidade Central, ao(s) Órgão(s) Usuário(s), sob sua área de atuação, no que tange:
  - à identificação das necessidades que envolvam TI;
  - ao projeto, especificação e implantação de projetos de TI;
  - ao levantamento e especificação dos requisitos definidos junto aos Gestores de Sistemas e que serão implementados nas soluções mantidas pela IplanRio ou por terceiros supervisionados por esta empresa;
  - ao registro de demandas em estoque para produtos de tecnologia em implantados e em administração;
  - promover a integração de dados e de sistemas;
  - elaborar relatórios gerenciais.

Gerente: Francisco Jose Galvão da Silva

E-mail: [francisco.galvao@rio.rj.gov.br](mailto:francisco.galvao@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3973-6407

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **048002 IPLANRIO/PRE/DPN/GTIG Gerência Técnica de Informações Gerenciais**

- Pesquisar e definir ferramentas, processos, procedimentos, metodologias, políticas e métricas na área de Business Intelligence e Big Data;
- assessorar as Gerências Técnicas de Informática Setoriais na identificação de oportunidades em análise de dados e na gestão de iniciativas de construção de soluções na área;
- definir e promover, em conjunto com a Gerência de Arquitetura e Integração, programas de capacitação para analistas de negócio da empresa com o foco em análise de dados;
- pesquisar as melhores práticas de mercado para melhorar a confiabilidade e a consistência dos produtos construídos;
- construir e manter atualizado o desenho das soluções implementadas na área, bem como confeccionar planos de modernização de sua infraestrutura;
- elaborar relatórios gerenciais.

Gerente: Marcelo de Souza Castilho

E-mail: [marcelo.castilho@rio.rj.gov.br](mailto:marcelo.castilho@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1855

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **048003 IPLANRIO/PRE/DPN/GTP Gerência Técnica de Tecnologia e Padrões**

- Coordenar a padronização de soluções tecnológicas;
- gerenciar e estabelecer novos padrões da ePingRIO - Arquitetura de padrões tecnológicos e de interoperabilidade da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- disseminar o conhecimento sobre soluções tecnológicas e padrões;
- avaliar a viabilidade de utilização e padronização de ferramentas e soluções tecnológicas;
- realizar pesquisa e elaborar especificação técnica;
- prospectar soluções tecnológicas de interesse da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- prestar consultoria técnica para a implantação de soluções tecnológicas;
- participar na elaboração do plano de gerenciamento de disponibilidade e do plano de contingência dos serviços tecnológicos suportados e/ou gerenciados pela Empresa;
- elaborar relatórios gerenciais.

Gerente: Carlos Alberto da Silva Rainho

E-mail: [carlos.rainho@rio.rj.gov.br](mailto:carlos.rainho@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1733

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **039580 IPLANRIO/PRE/DSI Diretoria de Sistemas**

- Planejar, implementar, orientar, acompanhar, avaliar e validar as soluções de software para a Prefeitura, observando os padrões estabelecidos, e diretrizes gerais da Empresa;
- viabilizar soluções de software para Prefeitura com base nas tecnologias disponíveis;
- responder pela manutenção, atualização e adequação quanto às modificações estruturais dos sistemas

em uso na Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, através das equipes de desenvolvimento de sistemas, assegurando a administração dos mesmos, segundo os padrões de qualidade e prazos estabelecidos;

- responder pela administração de dados da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro visando à integração de dados e zelando pela segurança e fidelidade das informações;
- responder pela qualidade do software produzido para Prefeitura, quanto a qualidade do produto, o uso de padrões estabelecidos, sua segurança e desempenho;
- promover a integração de sistemas, buscando melhorias funcionais e propondo inovações à avaliação técnica e funcional dos mesmos;
- participar da elaboração de estudos de processos, realizados no âmbito do Poder Executivo Municipal, que proponham o tratamento da informação e modelos de processos e dados;
- definir, orientar e gerir a aquisição de soluções de software para Prefeitura;
- definir, implantar, disseminar e gerir ferramentas que suportam o ciclo de vida dos sistemas (processos de desenvolvimento e manutenção);
- Elaborar especificações técnicas de produtos e serviços em sua área de competência para que sejam anexados aos Termos de Referência e Editais de interesse da Empresa.
- planejar e gerir as contratações conjuntas de Software, no sistema de registro de preços, no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- prestar consultoria quanto às aquisições pontuais de Software, no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- propor e executar estudos de interesse dos órgãos, relativos à contratação de Softwares;
- propor a definição, elaboração, divulgação e implementação das políticas, diretrizes e normas relativas à contratação de Software;
- propor o desenvolvimento e o treinamento dos servidores com referência à contratação de Software;
- propor e aperfeiçoar mecanismos de avaliação dos resultados entregues pelas empresas contratadas;
- atuar como foro de debates e intercâmbio de experiências e melhores práticas relativas ao tema, além de propiciar meios para que essas práticas sejam replicadas e disseminadas.

Diretor de Diretoria de Empresa – Simone Torres Assumpção

E-mail: [simone.assumpcao@rio.rj.gov.br](mailto:simone.assumpcao@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1255

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

### **039575 IPLANRIO/PRE/DSI/GDS Gerência de Desenvolvimento de Sistemas**

- Gerenciar as atividades de desenvolvimento de novos projetos e sistemas, bem como as de atualização, aperfeiçoamento e melhorias nos sistemas existentes, otimizando os recursos de tecnologia de informação;
- responder pelo desenvolvimento e codificação dos programas que irão integrar os diversos sistemas dos novos projetos pré- aprovados, bem como pelo desenvolvimento de funcionalidades e novos módulos para os sistemas sob a sua administração;
- gerenciar os projetos de desenvolvimento de sistemas, desde a fase de codificação à implantação e efetiva utilização, observando normas e prazos determinados.
- responder pelo desenvolvimento de componentes de software para a implementação de serviços de integração de dados, no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, subordinado às políticas, diretrizes e padrões técnicos adotados pela Empresa;
- manter a metodologia de desenvolvimento de software - MDS da empresa atualizada, propondo mudanças para torná-la mais aderente à realidade da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- manter estudos de tecnologia e arquitetura para desenvolvimento de software, propondo e estabelecendo padrões a serem utilizados pelas equipes de desenvolvimento de sistemas;
- manter o Portal Corporativo da Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro e estabelecer padrões de desenvolvimento de Sites para os órgãos que compõe a PCRJ.

Gerente: Cezar Lucas da Costa

E-mail: [cezar\\_costa@rio.rj.gov.br](mailto:cezar_costa@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1866

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

### **042438 IPLANRIO/PRE/DSI/GQS Gerência de Qualidade de Software**

- Avaliar e fiscalizar o cumprimento dos padrões de qualidade previamente estabelecidos para o desenvolvimento de Sistemas e programas no âmbito da Empresa;
- contribuir na elaboração de uma metodologia de desenvolvimento de sistemas - MDS para a Empresa, aderente às melhores práticas de mercado, mantendo sua atualização, propondo mudanças para torná-la mais aderente à realidade da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- verificar a aderência dos novos projetos no uso da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas - MDS;

- dar suporte aos profissionais que utilizam a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas para aplicação da mesma nos processos de trabalho.

Gerente: Márcia Pereira Fontes

E-mail: [marciap.fontes@rio.rj.gov.br](mailto:marciap.fontes@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3973-6714

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **039573 IPLANRIO/PRE/DSI/GAI Gerência de Arquitetura e Integração**

- Gerenciar a elaboração e a manutenção dos modelos conceituais, lógicos e físicos de Dados da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- gerenciar as atividades de administração de dados e de bancos de dados, no âmbito da atuação da Empresa;
- assessorar as equipes de desenvolvimento e manutenção de sistemas nas ações que envolvam acervos de dados da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- acompanhar a elaboração de estudos de processos, realizados no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, que proponham o tratamento da informação e modelos de processos e dados;
- acompanhar as atividades de planejamento de sistemas, orientando a compatibilização do planejamento de sistemas com os modelos de dados, normatizando a utilização dos dados no ambiente computacional.

Gerente: Felícia Zonenschein

E-mail: [felicia.zonenschein@rio.rj.gov.br](mailto:felicia.zonenschein@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1204

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **039579 IPLANRIO/PRE/DOP Diretoria de Operações**

- Dirigir, estabelecer controles e aperfeiçoar os serviços, prestados pela Empresa, inerentes à tecnologia da informação, incluindo as atividades de instalação e manutenção do parque de equipamentos de informática, meios de telecomunicações da rede de dados e aplicativos corporativos sob a responsabilidade da IPLANRIO, garantindo o acesso aos sistemas departamentais e corporativos;
- administrar a infraestrutura física e de equipamentos, aplicativos, rede e equipe técnica do Centro de Dados da IPLANRIO atendendo aos padrões de qualidade e prazos estabelecidos;
- elaborar, manter e melhorar a qualidade dos serviços de TIC através da aplicação das normas e padrões pertinentes e dos acordos de níveis de serviços relacionados;
- elaborar, planejar, executar e controlar os serviços de entrada e de saída de dados, de criação e alteração de formulários eletrônicos, impressão e acabamento dos produtos do site de impressão;
- expedição de material e produtos gerados no Centro de Dados da IPLANRIO, visando a disponibilização dos produtos aos seus destinatários;
- coordenar a execução das atividades de planejamento de capacidade e de análise de performance para os serviços a serem incorporados ao Centro de Dados da IPLANRIO;
- administrar e analisar a capacidade dos recursos do Centro de Dados da IPLANRIO e do ambiente computacional da IPLANRIO subsidiando o planejamento de aquisição de recursos para suprir o crescimento vegetativo dos sistemas e serviços hospedados na IPLANRIO;
- coordenar a prestação de serviço de monitoração dos ambientes operacionais e de toda a rede de comunicação de dados do Centro de Dados da IPLANRIO, a fim de garantir a operacionalidade, disponibilidade e o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica, vinte quatro horas por dia, sete dias na semana;
- fornecer informações para subsidiar a elaboração e a construção de novos projetos, acompanhando e prestando apoio às áreas de planejamento e desenvolvimento de sistemas;
- responder pelos projetos e validação das instalações da Rede de Comunicação de Dados da PCRJ;
- elaborar especificações técnicas de produtos e serviços em sua área de competência para que sejam anexados aos Termos de Referência e Editais de interesse da Empresa;
- estabelecer parcerias e convênios para expansão e sustentação da infraestrutura de rede própria e ampliação da conectividade na cidade do Rio de Janeiro.

Diretor de Diretoria de Empresa – João Antônio Cypriano Costa

E-mail: [joao.cypriano@rio.rj.gov.br](mailto:joao.cypriano@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1811

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **039572 IPLANRIO/PRE/DOP/GPR Gerência de Produção**

- Gerenciar a elaboração do planejamento da execução de serviços no ambiente operacional do Centro

de Dados da IPLANRIO, criando e mantendo rotinas de produção, atendendo os padrões de qualidade e prazos estabelecidos;

- monitorar a utilização de métodos e técnicas padronizadas e alinhadas às melhores práticas para gerenciamento de serviços de TIC;
- analisar problemas na infraestrutura de TIC, de forma a minimizar os impactos adversos de incidentes e problemas no negócio, causados por erros dentro de infraestrutura e prevenir a recorrência relacionada a estes erros;
- planejar as mudanças na infraestrutura de TIC do Centro de Dados da IPLANRIO, aumentando a produtividade no tratamento das mudanças e reduzindo seus riscos e impactos mediante padronização;
- elaborar e manter atualizado o catálogo de serviços de TIC da Diretoria de Operações, com suas características e detalhes de clientes e mantenedores;
- elaborar, manter e melhorar a qualidade dos serviços de TIC através de um ciclo contínuo de acordos de níveis de serviços, monitorando e divulgando os resultados dos mesmos;
- realizar a liberação de serviços no ambiente operacional do Centro de Dados da IPLANRIO, criando e mantendo rotinas de produção e atendendo os padrões de qualidade e prazos estabelecidos;
- acompanhar a implantação dos diversos sistemas e serviços no Centro de Dados da Empresa;
- assegurar o cumprimento das normas e procedimentos para migração de ambiente de teste para ambiente de produção;
- elaborar a programação diária e gerenciar a execução e o controle das atividades rotineiras de administração dos serviços de processamento de dados entendidos como execução de "jobs" e ordens de serviço;
- administrar o Centro de Dados da Empresa, garantindo a operacionalidade e o adequado funcionamento das atividades técnicas de produção.

Gerente: Marco Antonio Rodrigues de Souza

E-mail: [marcoa.souza@rio.rj.gov.br](mailto:marcoa.souza@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1549

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **039570 IPLANRIO/PRE/DOP/GSA Gerência de Suporte e Atendimento**

- Responder pelo planejamento da área e do gerenciamento das atividades de instalação e manutenção do parque de equipamentos de informática e aplicativos corporativos sob a responsabilidade da IPLANRIO, garantindo o acesso aos sistemas corporativos e departamentais;
- administrar, manter e operar a Central de Soluções, monitorar os atendimentos feitos pela empresa quanto a prazo e qualidade e buscando melhor eficácia no atendimento operacional;
- gerenciar os contratos de prestação de serviços de garantia técnica e níveis de serviços de fornecedores de microcomputadores e impressoras, adquiridos pela PCRJ cujo acompanhamento seja repassado à IPLANRIO;
- prestar suporte em primeiro nível aos usuários que utilizam o serviço de tecnologia da informação do IPLANRIO, intervindo sempre que necessário para manter a eficiência dos serviços;
- monitorar os servidores e ativos de rede do Centro de Dados da IPLANRIO (Data Center) alertando quando da indisponibilidade de serviços, a fim de garantir a operacionalidade, disponibilidade, e o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica;
- administrar o Centro de Processamento de Dados da Empresa, garantindo a operacionalidade e o adequado funcionamento das atividades técnicas de produção.

Gerente: Márcio Castro

E-mail: [marcio.castro@rio.rj.gov.br](mailto:marcio.castro@rio.rj.gov.br)

Telefone: 2976-3456

Rua Afonso Cavalcanti, 455 – Anexo - 2ª sobreloja – sala 313 Cidade Nova

#### **039568 IPLANRIO/PRE/DOP/GIT Gerência de Infraestrutura e Telecomunicações**

- Planejar e gerenciar a arquitetura de conectividade e serviços tecnológicos;
- elaborar o planejamento e gerenciar e administrar a execução e o controle das atividades inerentes a: projetos de Banco de Dados, compreendendo a construção física de Bancos, instalação, configuração e manutenção básica visando a funcionalidade, segurança e desempenho de modo que os recursos atendam a demanda existente;
- administrar os Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados, Sistemas Operacionais, Utilitários Básicos, equipamentos e comunicação de dados entendidos como configurações de parâmetros, customizações e correções a fim de fornecer o nível de serviço e disponibilidade adequada aos sistemas e serviços hospedados no Centro de Dados da IPLANRIO;
- projetar o versionamento dos sistemas de gerenciamento de bancos de dados, utilitários básicos, sistemas operacionais, armazenamento, equipamentos e comunicação de dados entendidos como avaliação de impactos, testes e instalação de novas versões que garantam a segurança e performance do ambiente de processamento do Centro de Dados da IPLANRIO;

- apoiar a elaboração e construção de novos projetos, acompanhando e prestando apoio às áreas de planejamento e desenvolvimento de sistemas, dimensionando os recursos necessários à demanda dos projetos a serem implantados, observando o atendimento aos padrões e normas estabelecidos pela Política de Segurança da Informação;
- prestar consultoria em projetos e atividades que demandem questões de infraestrutura e tecnologia;
- gerenciar as questões corporativas de proteção contra invasões e infecção por vírus e programas maliciosos;
- elaborar a programação diária e gerenciar a execução e o controle das atividades inerentes às rotinas de backup e recuperação de dados;
- administrar, controlar e registrar a remessa e movimentação das mídias e cartuchos do Centro de Dados da IPLANRIO para a Fitoteca de Segurança;
- gerenciar a execução e o controle das atividades inerentes a solução de acesso à internet e de correio eletrônico observando o atendimento aos padrões e normas estabelecidos na Política de Segurança da Informação;
- elaborar plano de monitoração de ativos envolvidos nos serviços sustentados pela Empresa;
- monitorar os servidores e ativos de rede do Centro de Dados da IPLANRIO alertando quando da indisponibilidade de serviços, a fim de garantir a operacionalidade, disponibilidade, e o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica, vinte quatro horas por dia, sete dias na semana;
- gerenciar, administrar, planejar, incrementar a execução e o controle das atividades inerentes a projetos de redes de dados e enlaces/circuitos de telecomunicações, consultoria para projetos especializados de TIC demandados no ambiente da PCRJ;
- verificar os recursos do ambiente de TIC, sinalizando a falta ou disponibilidade dos mesmos com vistas à modernização e expansão da capacidade dos diversos serviços de transporte de dados da IPLANRIO e da PCRJ;
- conceber e implementar procedimentos eficientes para a fiscalização de serviços de instalação de cabeamento estruturado para rede de dados e serviços de circuitos de dados;
- implantar, administrar e manter os padrões e políticas corporativas com foco na segurança operacional de sistemas de conectividade e controle de acesso, e de sistemas de vigilância patrimonial do Centro de Dados da IPLANRIO;
- administrar e manter os Sistemas de Proteção de Dados com foco na Segurança Operacional em consonância com as Políticas de Segurança da PCRJ;
- validar e homologar soluções técnicas para a implantação de serviços da Segurança da Informação (softwares e equipamentos ativos);
- emitir documentos de Análise de Vulnerabilidades de Redes, Sistemas WEB e Análise de Riscos;
- prestar suporte aos servidores, aos equipamentos de rede e aos utilitários básicos hospedados no Centro de Dados da IPLANRIO, intervindo sempre que necessário para manter a disponibilidade dos sistemas e serviços.
- pesquisar e planejar a implantação de soluções de conectividade;
- planejar e gerir a infraestrutura de conectividade no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- prestar consultoria técnica para elaboração e execução de projetos de conectividade.

Gerente: Luciana Nascimento Santos

E-mail: [lucianan.santos@rio.rj.gov.br](mailto:lucianan.santos@rio.rj.gov.br)

Telefone: 2976-3340

Rua Afonso Cavalcanti, 455 – Anexo - 2ª sobreloja –sala 307 Cidade Nova

#### **043946 IPLANRIO/PRE/DAF Diretoria de Administração e Finanças**

- Propor as diretrizes financeiras e administrativas da Empresa para garantir os recursos e qualidade dos serviços prestados aos clientes;
- coordenar e supervisionar a execução das atividades, de acordo com as diretrizes emanadas do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira e Orçamentária, Contabilidade e Auditoria;
- controlar os custos da empresa, apropriando-os por setor e serviços prestados, elaborando a tabela de preços de referência para a prestação de serviços;
- participar da elaboração de estudos, realizados no âmbito do Poder Executivo Municipal, que proponham a gestão de custos;
- gerir processos orçamentários, respondendo pelo cumprimento de prazos, controle de custos e recursos e análise de resultados;
- estabelecer e acompanhar os acordos de níveis de serviço firmados com os clientes;
- viabilizar a operacionalização das estratégias da Empresa de forma a prover agilidade e qualidade no atendimento aos clientes;
- estabelecer parcerias e convênios para expansão e sustentação da infraestrutura de rede própria e ampliação da conectividade na cidade do Rio de Janeiro;
- coordenar e supervisionar a execução das atividades, de acordo com as diretrizes emanadas dos respectivos Sistemas Municipais, relativas à:

- comunicações administrativas;
- administração de material e suprimentos;
- serviços gerais;
- transportes;
- execução orçamentária;
- supervisionar a administração da sede da Empresa.

Diretor de Diretoria de Empresa: Fábio Barbosa Baptista

E-mail: [fabio.baptista@rio.rj.gov.br](mailto:fabio.baptista@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1241

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **015437 IPLANRIO/PRE/DAF/APO Assessoria de Planejamento e Orçamento**

- Assessorar o dirigente da Empresa, na definição e eleição dos programas para integrarem o Projeto de Lei do Plano Plurianual;
- definir as ações prioritárias e as metas da Empresa para a elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- elaborar a proposta parcial da Empresa e assessorar o Órgão Técnico Gestor do Sistema, na consolidação do Projeto de Orçamento Anual - LOA;
- subsidiar o Órgão Técnico Gestor do Sistema no que tange ao acompanhamento e à análise da execução orçamentária da Empresa;
- manter atualizadas as informações e o acompanhamento da execução do Programa de Investimentos, desenvolvido pela Empresa;
- desenvolver estudos sobre atividades e projetos, referentes à Empresa, focalizando os aspectos orçamentários e financeiros;
- emitir parecer sobre Projetos de Lei, que versem sobre matéria orçamentária, pertinentes a Empresa;
- realizar as reservas de dotação para execução do orçamento da Empresa, solicitando, se for necessário, ao Órgão Técnico Gestor do Sistema Municipal de Orçamento, a liberação de recursos e/ou créditos adicionais, quando da insuficiência de recursos.

Assessor Chefe: Maria Verônica Vilela Pinto

E-mail: [veronica.vilela@rio.rj.gov.br](mailto:veronica.vilela@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1574

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **015448 IPLANRIO/PRE/DAF/GIL Gerência de Planejamento de Contratações e Gestão da Infraestrutura**

- Gerenciar as atividades relativas à material, transporte, patrimônio, comunicações administrativas e serviços gerais;
- Organizar, dirigir e controlar as atividades relativas à administração do prédio-sede da Empresa, inclusive segurança, conservação e manutenção predial;
- Apoiar a Comissão Permanente de Licitação, quando existente;
- Executar e controlar as atividades relativas à aquisições e contratações de bens e serviços;
- Manter base de dados dos fornecedores, com históricos dos serviços prestados e avaliação da sua qualidade.
- Executar e controlar os processos licitatórios da Empresa, garantindo o cumprimento dos trâmites legais para sua efetiva realização e homologação;
- Elaborar Termos de Referências e Editais de licitação;
- Realizar o levantamento de demandas dos órgãos da PCRJ para a realização de compras unificadas;
- Comparar os preços das propostas com outros certames e avaliar a adequação;
- Agendar visita técnica, com o objetivo de vistoriar as instalações e equipamentos das empresas participantes da licitação;
- Atender e cadastrar empresas fornecedoras de materiais, bens e serviços de interesse da Empresa.

Gerente: Maria Laura de Souza Neves

E-mail: [maria.laura@rio.rj.gov.br](mailto:maria.laura@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1841

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **015451 IPLANRIO/PRE/DAF/GFI Gerência Financeira**

- Gerenciar as atividades relacionadas:



- com os sistemas de comercialização de serviços e de controle orçamentário, financeiro e patrimonial da Empresa;
- à realização de depósitos bancários, aos pagamentos efetuados, à movimentação de fundos de caixa e à disponibilidade de caixa;
- promover a abertura e acompanhar a movimentação de contas bancárias, de acordo com a orientação da Presidência da Empresa;
- prestar assistência técnico-administrativa às demais Unidades Orgânicas da Empresa nos assuntos de sua competência;
- preparar os relatórios, prestação de contas e demonstrativos contábil e financeiro da Empresa;
- executar as atividades relacionadas à contabilidade da Empresa.

Gerente: Walter Vieira de Jesus

E-mail: [walter.jesus@rio.rj.gov.br](mailto:walter.jesus@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1074

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova

#### **015457 IPLANRIO/PRE/DAF/ARQ Centro Arquivístico**

- Participar, com o Órgão Gestor do Sistema, da formulação da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados;
- implementar a Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados em nível local;
- planejar, executar e controlar as atividades do Sistema, no âmbito da Empresa, observadas as normas gerais estabelecidas pelo Órgão Gestor;
- padronizar os procedimentos técnicos relativos às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento de documentos;
- preservar os atos oficiais de natureza privativa das autoridades da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro, compreendendo aqueles normativos e não normativos, em sua forma original e publicada, em nível local;
- participar de intercâmbios de experiências e informações entre órgãos ou agentes setoriais e seccionais que compõem o Sistema e Instituições afins.

Supervisor de Processo II –

E-mail:

Telefone:

#### **049163 IPLANRIO/PRE/DAF/ECMF Escritório de Custos e Métricas Financeiras**

- Controlar os custos da empresa, apropriando-os por setor e serviços prestados, elaborando a tabela de preços de referência para a prestação de serviços;
- suportar, tecnicamente, as atividades de comercialização, faturamento e cobrança dos serviços da Empresa;
- participar da elaboração de estudos, realizados no âmbito do Poder Executivo Municipal, relacionados à gestão de custos.

Coordenador de Atividades – Vania Pereira Pintos

E-mail: [vania.pintos@rio.rj.gov.br](mailto:vania.pintos@rio.rj.gov.br)

Telefone: 3971-1746

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131 – 13º andar – Cidade Nova