



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Publicado no DOERJ em 08/01/2021.

DECRETO Nº 47.443 DE 07 DE JANEIRO DE 2021

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ESTABELECEndo FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (GSI-RJ), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, em exercício, no uso das atribuições legais, tendo em vista o disposto no Processo nº SEI-390001/000015/2021,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de observar os princípios que orientam a Administração Pública, esculpidos no art. 37 da Constituição Federal;
- a necessidade de redefinir a organização, estrutura, competências e atribuições do GSI-RJ, conforme preceituam os Decretos nº 46.593, de 11 de março de 2019; nº 46.640, de 15 de abril de 2019; nº 46.728 de 07 de agosto de 2019; e nº 47.395, de 08 de dezembro de 2020; e
- que compete privativamente ao Governador dispor sobre a organização e o funcionamento da administração estadual;

DECRETA:

Art. 1º - O Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro (GSI-RJ) tem como finalidade:

- a) Zelar pela segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador e de seus respectivos familiares, bem como pela proteção das instalações dos Palácios e residências oficiais;
- b) Prestar apoio de transporte de representação aos Órgãos da Chefia do Poder Executivo, atendendo determinação do Governador;
- c) Coordenar as atividades referentes ao emprego operacional das aeronaves que poderão ser utilizadas pelo Governador ou Vice-Governador;
- d) Avaliar, analisar e acompanhar questões com potencial de risco para a segurança do Governador, Vice-Governador e de seus respectivos familiares;
- e) Promover a integração entre os órgãos da administração pública, elaborar rede técnica de informações e produzir conhecimento estratégico para assessoramento de processos decisórios de interesse do Estado;

Este texto não substitui o publicado no D.O.E.R.J de 08.01.2021



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

- f) Prevenir a ocorrência de crises e articular seu gerenciamento, em caso de grave e iminente ameaça à estabilidade do Governo e da segurança pessoal do Governador, Vice-Governador e de seus respectivos familiares, observando as atribuições dos Órgãos de Segurança Pública;
- g) Acompanhar os assuntos pertinentes às infraestruturas críticas;
- h) Orientar as atividades referentes às operações de Veículos Aéreos não Tripulados empregados nas ações de acompanhamento do GSIRJ;
- i) Prestar assistência direta e imediata ao Governador no assessoramento pessoal em assuntos estratégicos para o Estado; e
- j) Gerenciar o processo de vinculação, desvinculação, revalidação, destruição e controle de placas particulares em veículos oficiais e locados, ficando o Secretário de Estado do GSI-RJ responsável pela autorização do processo.

Art. 2º - O GSI-RJ funcionará em conformidade com a estrutura organizacional de que trata o Anexo I do presente Decreto.

Art. 3º - A Assessoria Jurídica do GSI-RJ integrará a estrutura do GSI-RJ, com vinculação direta ao Secretário, para fins do disposto do artigo 2º, da Lei nº 5.414/2009.

§1º - A análise dos processos e procedimentos do GSI-RJ manter-se-ão na Secretaria de Estado da Casa Civil até implantação da Assessoria Jurídica própria; e

§2º - As matérias pertinentes exclusivamente à Administração militar, tais como aplicação do regulamento disciplinar ou atividades típicas de polícia judiciária militar, não serão objeto de apreciação pela Subsecretaria Jurídica, da Secretaria de Estado da Casa Civil, mantendo a Assessoria Jurídica Militar responsável pelas análises.

Art. 4º - O GSI-RJ será composto pelo Secretário de Estado, Subsecretaria Militar (SSM), Subsecretaria de Avaliação de Cenários e Inteligência Estratégica de Estado (SSIE), Diretoria Geral de Administração e Finanças (DGAF) e Diretoria Geral de Operações Aéreas (DGOA).

Parágrafo Único - O Secretário de Estado do GSI-RJ em seus impedimentos legais indicará o seu substituto.

Art. 5º - Fica alterada a nomenclatura do Cargo em Comissão da Estrutura Organizacional do GSI-RJ, sem aumento de despesa, na forma que segue no Anexo II do presente Decreto.

Art. 6º - No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar desta data, o Secretário de Estado do GSI-RJ editará o Regimento Interno do GSI-RJ, estabelecendo as atribuições, competências e detalhamento de ações, de acordo com o disposto nos Anexos I e II.

Art. 7º - O presente Decreto não acarretará aumento de despesas.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Art. 8º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 07 de janeiro de 2021

CLÁUDIO CASTRO
Governador em Exercício



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

ANEXO I

A. ORGANIZAÇÃO:

O GSI-RJ será composto pelo Secretário de Estado, Subsecretaria Militar, Subsecretaria de Avaliação de Cenários e Inteligência Estratégica de Estado, Diretoria Geral de Administração e Finanças e Diretoria Geral de Operações Aéreas.

B. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BASICA DO GSI-RJ:

I - ORGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETARIO DE ESTADO DO GSI-RJ

1. Gabinete do Secretário
- 1.1. Chefia de Gabinete
- 1.2. Assessoria Especial
- 1.3. Assessoria Jurídica
- 1.4. Assessoria de Comunicação

II - ORGÃOS ESPECIFICOS SINGULARES VINCULADOS AO SECRETARIO DE ESTADO DO GSI-RJ

2. Subsecretaria de Avaliação de Cenários e Inteligência Estratégica de Estado (SSIE)
 - 2.1. Superintendência de Avaliação de Cenários e Análise de Riscos
 - 2.1.1. Coordenação de Avaliação de Cenários
 - 2.1.1.1. Divisão de Processamento da Informação
 - 2.1.1.2. Divisão de Cenários Prospectivos
 - 2.1.2. Coordenação de Análise de Riscos
 - 2.1.2.1. Divisão de Avaliação de Risco
 - 2.1.2.2. Divisão de Gerenciamento de Risco
 - 2.2. Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação
 - 2.2.1. Coordenação de Infraestrutura e Sistemas
 - 2.2.1.1. Divisão de Infraestrutura de TIC
 - 2.2.1.2. Divisão de Sistemas
 - 2.2.2. Coordenação de Fontes Abertas e Segurança Cibernética e da Informação
 - 2.2.2.1. Divisão de Segurança Cibernética e da Informação
 - 2.2.2.2. Divisão de Fontes Abertas
 - 2.2.3. Coordenação de Tratamento de Dados, Gestão de Documentos e Acesso à Informação
 - 2.2.3.1. Divisão de Tratamento de Dados
 - 2.2.3.2. Divisão de Gestão de Documentos
 - 2.3. Superintendência de Inteligência de Estado
 - 2.3.1. Coordenação de Informação
 - 2.3.1.1. Divisão de Produção de Conhecimento
 - 2.3.1.2. Divisão de Coleta e Busca
 - 2.3.2. Coordenação de Contrainformação
 - 2.3.2.1. Divisão de Segurança Orgânica
 - 2.3.2.2. Divisão de Segurança Ativa
 - 2.3.3. Coordenação de Apoio



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

- 2.3.3.1. Divisão de Capacitação e Treinamento
- 2.3.3.2. Divisão Operacional
- 2.3.4. Coordenação de Veículos Aéreos não Tripulados
- 2.3.4.1. Divisão de Operações
- 2.3.4.2. Divisão de Suporte Técnico
- 3. Subsecretaria Militar (SSM)
- 3.1. Assessoria Jurídica Militar
- 3.2. Assessoria de Inteligência
- 3.3. Ajudância de Ordens
- 3.4. Subsecretaria Adjunta Militar
- 3.5. Subsecretaria Adjunta de Prevenção a Risco
- 3.6. Superintendência de Segurança
- 3.6.1. Coordenação de Segurança Pessoal
- 3.6.1.1. Divisão de Planejamento, Operações, Escolta, Segurança, Pessoal e Administração
- 3.6.1.2. Divisão de Capacitação Técnica
- 3.6.2. Coordenação de Segurança das Instalações e Acessibilidade aos Palácios
- 3.6.2.1. Divisão de Credenciamento, Circulação, Patrimônio e Controle de Viaturas
- 3.7. Superintendência de Transportes
- 3.7.1. Coordenação de Transportes Terrestres
- 3.7.1.1. Divisão de Administração e Operações
- 3.7.1.2. Divisão de Controle de Material
- 3.8. Superintendência de Gestão do Corpo Funcional
- 3.8.1. Coordenação de Recursos Humanos
- 3.8.1.1. Divisão de Manutenção de Informática e Telefonia
- 3.8.2. Coordenação de Saúde
- 4. Diretoria Geral de Administração e Finanças (DGAF)
- 4.1. Coordenação de Requisição e Logística
- 4.1.1. Divisão de Requisição e Custeamento
- 4.1.2. Divisão de Fiscalização e Controle da Fase Preparatória dos Processos e do Arquivo
- 4.2. Coordenação de Licitações e Contratos
- 4.2.1. Divisão de Licitações
- 4.2.1.1. Serviço de Processamento, Apoio e Conformidade dos Processos Licitatórios
- 4.2.2. Divisão de Contratações
- 4.2.2.1. Serviço de Processamento, Gestão e Conformidade das Contratações
- 4.3. Coordenação de Orçamento e Finanças
- 4.3.1. Divisão Orçamentária
- 4.3.1.1. Serviço de Processamento e Controle de Documentos
- 4.3.2. Divisão de Finanças
- 4.3.3. Divisão de Revisão e Empenhamento
- 4.3.4. Divisão de Pagamento de Pessoal
- 4.3.4.1. Serviço de Lançamentos
- 4.3.5. Divisão de Adiantamento e Diárias
- 4.4. Coordenação de Material e Patrimônio
- 4.4.1. Divisão de Almoxarifado
- 4.4.2. Divisão de Gestão de Bens Patrimoniais
- 4.4.2.1. Serviço de Manutenção
- 5. Diretoria Geral de Operações Aéreas (DGOA)
- 5.1. Coordenação de Operações Aéreas
- 5.1.1. Divisão de Segurança de Voo
- 5.1.2. Divisão de Operações Aéreas
- 5.1.2.1. Serviço Operacional
- 5.1.2.2. Serviço de Treinamento e Instrução
- 5.1.3. Divisão de Manutenção de Aeronaves
- 5.1.3.1. Serviço de Manutenção
- 5.1.3.1.1. Seção de Controle Técnico
- 5.1.3.1.2. Seção de Suprimento
- 5.1.4. Divisão de Administração
- 5.1.4.1. Serviço de Administração
- 5.1.4.2. Serviços Gerais
- 5.1.4.3. Serviço de Expediente



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

C. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:

Ao GSI-RJ, dirigido por um Secretário de Estado, compete:

- I - zelar pela segurança pessoal do Governador, Vice-Governador e seus respectivos familiares, e pela proteção das instalações dos Palácios e residências oficiais;
- II - prestar apoio de transporte de representação aos Órgãos da Chefia do Poder Executivo, atendendo determinação do Governador;
- III - coordenar as atividades referentes ao emprego operacional das aeronaves que serão utilizadas pelo Governador e Vice-Governador;
- IV - adotar as medidas para a utilização do material aéreo, de acordo com as normas da ANAC;
- V - analisar e acompanhar questões com potencial de risco, prevenir a ocorrência de crises e articular seu gerenciamento, em caso de grave e iminente ameaça à estabilidade de Governo e segurança pessoal e patrimonial do Governador, Vice-Governador e de seus familiares, observando as atribuições dos órgãos de Segurança Pública;
- VI - participar do fluxo de dados de inteligência dos assuntos de interesse do Estado;
- VII - prover a Ajudância de Ordens do Governador e do Vice-Governador;
- VIII - assessorar direta e imediatamente o Governador nos assuntos de natureza estratégica para o Governo;
- IX - articular com os Órgãos da Administração direta e indireta, de forma a prever possíveis cenários para o assessoramento do Governador;
- X - acompanhar os assuntos pertinentes às infraestruturas críticas;
- XI - gerir o processo de vinculação, desvinculação, revalidação, destruição e controle de placas particulares em veículos oficiais e locados; e
- XII - promover a seleção dos Ajudantes de Ordens do Governador e do Vice-Governador.

A Chefia de Gabinete compete:

- I - prestar apoio administrativo e técnico ao Secretário.
- II - incumbir-se das atividades de agenda do Secretário;
- III - analisar processos administrativos de interesse do GSI-RJ e sujeitos a despacho do Secretário, sem prejuízo, quando for o caso, do exame da Assessoria Jurídica e da Controladoria da Casa Civil;
- IV - examinar e encaminhar expedientes dirigidos para apreciação do Secretário do GSI-RJ; V - providenciar a divulgação dos atos administrativos e despachos do Secretário; e
- VI - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais do GSI-RJ.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

A Assessoria Especial compete:

- I - assistir direta e imediatamente o secretário no desempenho de suas atribuições e assuntos vinculados as suas competências;
- II - auxiliar o Secretário na direção, orientação, coordenação e controle dos trabalhos da Secretaria, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência; e
- III - assistir ao Secretário, em articulação com a Chefia de Gabinete.

A Assessoria Jurídica compete:

- I - assistir o Secretário nos assuntos de natureza jurídica afetos ao GSI-RJ;
- II - assessorar, quando necessário, na análise dos procedimentos administrativos que versem sobre convênios, contratos e seus aditivos e demais atos análogos que dependam do exame prévio do GSI-RJ, estando excluídos os assuntos afetos ao Subsecretário Militar enquanto ordenador de despesa; e
- III - observar o estabelecido nas normas e regulamentos sobre o funcionamento do sistema jurídico estadual, no que couber.

A Assessoria de Comunicação compete:

- I - assistir o Secretário na condução das Ações de Comunicação Social (Imprensa, Relações Públicas, Comunicação Digital, Eventos, Publicidade e Comunicação Interna);
- II - Gerir as demandas referentes as ações de produção de materiais institucionais e identidade visual; e
- III - Gerir as ações de comunicação digital, como portais, aplicativos, perfis oficiais do GSI-RJ nas redes sociais e sítios eletrônicos em geral.

A Subsecretaria de Avaliação de Cenários e Inteligência Estratégica de Estado, dirigida, por um Delegado de Polícia Civil da classe mais elevada de seu Quadro Permanente, compete:

- I - assessorar o Secretário nos assuntos referentes à produção de conhecimentos para atividades de análise de riscos e avaliação de cenários;
- II - planejar e coordenar as atividades de análise de riscos, avaliação de cenários e estudos relacionados à segurança do Governador, do Vice-Governador, de seus familiares e das instalações por eles utilizadas;
- III - promover estudos, análises e emissão de pareceres técnicos referentes aos sistemas de TIC no âmbito do GSI-RJ;
- IV - estabelecer programas e coordenar cursos regulares de treinamento técnico-operacional em inteligência;
- V - propor, desenvolver e adquirir tecnologias que auxiliem as atividades do GSI-RJ; VI - promover a capacitação do pessoal nas áreas de sua competência;
- VII - criar e manter atualizado um banco de dados, promovendo a integração entre as subsecretarias e o DGAF; e

A Superintendência de Avaliação de Cenários e Análise de Riscos compete:

- I - assessorar o Subsecretário de Avaliação de Cenários e Inteligência Estratégica de Estado nos assuntos pertinentes às atividades de análise de riscos;
- II - elaborar e acompanhar estudos de cenários relacionados aos interesses estratégicos do Estado;
- III - avaliar a natureza dos possíveis riscos levantados nos estudos situacionais;
- IV - acompanhar os dados produzidos pelas mídias, objetivando a criação de possíveis cenários de interesse institucional;
- V - promover estudos situacionais, visando prevenir a ocorrência de crises; e
- VI - encaminhar estudos e relatórios tempestivos e oportunos de natureza estratégica para o Subsecretário.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

A Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

- I - assessorar o Subsecretário de Avaliação de Cenários e Inteligência Estratégica de Estado nos assuntos pertinentes à TIC;
- II - promover a capacitação do pessoal nas áreas de sua competência;
- III - gerenciar ferramentas de TIC para apoio a todo o GSI-RJ;
- IV - implantar a política de Segurança Cibernética e da Informação no âmbito do GSI- RJ;e
- V - prevenir e corrigir eventuais incidentes em redes computacionais do GSI-RJ.

À Superintendência de Inteligência de Estado compete:

- I - assessorar o Subsecretário nos assuntos pertinentes às atividades de coleta, busca e produção de conhecimento;
- II - promover o desenvolvimento de recursos humanos e da doutrina de inteligência estratégica, e realizar estudos e pesquisas para o exercício e aprimoramento da atividade de inteligência estratégica;
- III - assessorar na avaliação de pessoal que concorra a cargos comissionados;
- IV - planejar e executar a proteção de conhecimentos sensíveis, relativos aos interesses e à segurança do Estado e da sociedade; e
- V - auxiliar, apoiar e coordenar, sem alteração de competências, a utilização de Veículos Aéreos não Tripulados, em manifestação populares, defesa civil e do meio ambiente, ocupação desordenada do solo, construções em áreas protegidas, despejo de resíduos sólidos e mapeamento estratégico.

A Subsecretaria Militar, dirigida por um Oficial do último posto do Quadro de Oficiais da Polícia Militar, compete:

- I - zelar pela segurança pessoal do Governador, Vice-Governador e seus familiares, e pela proteção das instalações dos Palácios e residências oficiais;
- II - planejar e dirigir os serviços de segurança do Governador e Vice Governador, quando em trânsito, articulando-se com os Órgãos de Segurança Pública;
- III - administrar os serviços de recepção no Palácio Guanabara;
- IV - dirigir, controlar e coordenar o serviço de transportes terrestres de atendimento aos órgãos integrantes da estrutura básica do Gabinete do Governador, do Gabinete do Vice-Governador, do GSI-RJ ou daqueles órgãos instruídos, especificamente, pelo Chefe do Poder Executivo estadual;
- V - planejar e executar as normas de controle e circulação de pessoas e veículos nos Palácios e adjacências;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

VI - assessorar o Secretário nos assuntos referentes às atividades de inteligência voltadas estritamente à segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador, dos seus respectivos familiares e das instalações dos Palácios e adjacências;

VII - aplicar sanções disciplinares e conceder recompensas previstas na legislação vigente ao pessoal sob suas ordens e militares estaduais pertencentes ao efetivo do GSI-RJ, estando equiparado para esses fins, às autoridades militares de cargo equivalente a Subsecretário de Estado, conforme o previsto nos regulamentos disciplinares das instituições militares estaduais e estatuto dos servidores civis do Estado do Rio de Janeiro; e

VIII - instaurar inquéritos, sindicâncias e averiguações na esfera de suas atribuições ao pessoal sob suas ordens, bem como concorrer para adoção de todas as providências típicas de Polícia Judiciária Militar aos militares estaduais pertencentes ao efetivo do GSI-RJ.

A Assessoria Jurídica Militar compete:

I - emitir pronunciamento em processos e assuntos que envolvam matéria jurídica da Subsecretaria Militar, cujo exame tenha sido solicitado pelo Secretário ou Subsecretário Militar;

II - elaborar minutas de soluções dos procedimentos administrativos e/ou de natureza penal, instaurados pelo Subsecretário Militar;

III - observar o estabelecido nas normas e regulamentos sobre o funcionamento do sistema jurídico estadual, no que couber; e

IV - assessorar na análise dos procedimentos administrativos que versem sobre convênios, contratos e seus aditivos e demais atos análogos afetos ao Subsecretário Militar enquanto ordenador de despesa.

A Assessoria de Inteligência Militar compete:

I - processar as Diretrizes Nacionais de Inteligência;

II - coletar, identificar, apontar e acompanhar grupos contrários ao governo, tendo como foco a segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador e de seus familiares;

III - apoiar a Superintendência de Segurança no planejamento e ações relacionadas à segurança do Governador, Vice-Governador e instalações do Palácio Guanabara e Laranjeiras;

IV - receber, processar, produzir, elaborar e difundir relatórios de inteligência relativos à segurança do Governador, Vice-Governador e familiares, bem como as instalações dos Palácios Guanabara e Laranjeiras; e

V - controlar e coordenar as atividades da Sala de Monitoramento das imagens dos Palácios Guanabara e Laranjeiras.

A Ajudância de Ordens compete:

I - acompanhar o Governador e o Vice-Governador em suas viagens, visitas e atos oficiais que participem;

II - articular-se com a Superintendência de Segurança da Subsecretaria Militar com vistas à execução das atividades, diretrizes e normas inerentes à segurança pessoal do Governador e do Vice-Governador; e

III - controlar a agenda oficial de compromissos, tomar providências e cuidar de assuntos pessoais do Governador e do Vice-Governador, fora dos seus gabinetes habituais de trabalho, sempre que se fizer necessário.

A Subsecretaria Adjunta Militar compete:

I - assessorar o Subsecretário Militar no exercício de suas funções e substituí-lo em seus impedimentos legais; e

II - controlar projetos e executar atribuições delegadas, bem como desenvolver a modernização administrativa das atividades inerentes à Subsecretaria Militar.

A Subsecretaria Adjunta de Prevenção a Risco compete:

I - planejar, controlar e executar os projetos e as atividades de prevenção e segurança contra incêndios e pânico, socorros de emergên-



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

cia e resgates diversos;

II - promover a prevenção a risco nos pousos e decolagens de aeronaves nos heliportos dos Palácios Guanabara e Laranjeiras, bem como na Diretoria Geral de Operações Aéreas;

III - desenvolver a modernização administrativa de suas atividades e a articulação entre os órgãos de apoio; e

IV - apoiar a equipe precursora na avaliação de riscos em relação a aspectos de segurança e defesa civil, para as visitas oficiais do Governador e Vice-Governador.

A Superintendência de Segurança compete:

I - planejar, controlar e executar a segurança pessoal do Governador, Vice-Governador e seus familiares próximos;

II - planejar, controlar e executar a segurança física das dependências dos Palácios Guanabara e Laranjeiras, bem como das residências oficiais, em parceria com a 1ª Companhia Independente da Polícia Militar (1ª CIPM);

III - atender solicitação de segurança pessoal, quando em visita oficial, de Governadores de outros Estados e bem como dos chefes das Casas Militares quando determinado ou em reciprocidade firmada entre as Casas Militares do Brasil; e

IV - controlar e coordenar as atividades da Sala de Crise da SSM.

A Superintendência de Transportes compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar todas as atividades referentes ao emprego dos meios de transportes terrestres e veículos aéreos não tripulados da SSM em agendas externas críticas a segurança do Chefe do poder executivo, e em manifestações em frente aos Palácios Guanabara e Laranjeiras;

II - levantar as necessidades e supervisionar a distribuição de cotas dos combustíveis e lubrificantes dos meios de transportes terrestres do GSI-RJ; e

III - planejar a manutenção dos meios de transporte sob sua responsabilidade.

A Superintendência de Gestão do Corpo Funcional compete:

I - gerenciar as atividades específicas de gestão técnico-administrativa e de recursos humanos;

II - avaliar e elaborar toda a documentação afeta ao GSI-RJ;

III - controlar e conservar o arquivo inerente à documentação afeta ao GSI-RJ;

IV - controlar os programas de prevenção na área de saúde, voltados para os militares estaduais;

V - promover toda parte de manutenção e instalação de informática no âmbito da SSM, bem como as ações de telefonia nos Palácios Guanabara e Laranjeiras e sonorização em eventos que envolvam o Governador e o GSI; e



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão de Pessoas

VI - Realizar a manutenção e expansão da Sala de Monitoramento e da Sala de Crise da SSM, bem como controlar e administrar o uso do auditório do GSI-RJ.

A Diretoria Geral de Administração e Finanças compete:

I - dirigir e propor normas reguladoras inerentes à administração orçamentária e financeira do GSI-RJ;

II - proceder ao acompanhamento da execução orçamentária, visando a perfeita compatibilidade com os recursos financeiros recebidos pelo GSI-RJ e pela SSM;

III - providenciar a aquisição de bens e a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços que atendam às necessidades do GSI-RJ e da SSM, proporcionando o suporte necessário à execução das missões pertinentes, em consonância com a legislação vigente, em especial, a relacionada com as licitações públicas;

IV - indicar, dentre seus servidores, aqueles que irão compor as Comissões Permanentes e Especial de Licitação e Pregão; e

V - indicar, dentre servidores do GSI-RJ, aqueles que irão exercer a função de fiscal, para verificar a correta execução dos contratos em vigência.

A Diretoria Geral de Operações Aéreas compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades referentes ao emprego operacional das aeronaves operadas pelo GSI-RJ, bem como as medidas de utilização do material aéreo, visando um melhor atendimento à manutenção das normas operacionais e técnicas emanadas pela ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil), de modo a observar e manter os níveis de suprimento técnico das aeronaves;

II - presidir o Conselho Operacional de Voo;

III - estabelecer critérios e aprovar o planejamento e o treinamento de pilotos e mecânicos de seu efetivo, segundo a legislação aeronáutica vigente;

VI - determinar a elaboração, aprovar e supervisionar a execução do Manual Geral de Segurança Operacional (MGSO), que deverá ser cumprido por todos os setores envolvidos, direta ou indiretamente, com as operações, estabelecendo seus objetivos, diretrizes e os meios necessários para apoiar a execução das atividades nele previstas, bem como ajustar o aludido Manual em função de novas circunstâncias, principalmente quanto a desvios dos objetivos estabelecidos;

V - apoiar os órgãos públicos nas operações aéreas de segurança pública e/ou defesa civil, em casos de situações de emergência, tais como desastres naturais, calamidades ou operações especiais, conforme determinação da autoridade competente; e

VI - levantar as necessidades e supervisionar a distribuição de cotas dos combustíveis e lubrificantes dos meios de transporte aéreos do GSI-RJ.

ANEXO II

ALTERAÇÃO NA DENOMINAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO NA ESTRUTURA DO GSI-RJ

CARGO A SER TRANSFORMADO			CARGO RESULTANTE DA TRANSFORMAÇÃO		
QT CARGO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QT CARGO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO
01	Coordenador	DAS-8	01	Assessor Chefe	DAS-8

Último ocupante: Vinicius Pinto Fernandes Santos, Id Funcional nº 2656964-7

Id: 2291373