PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 3.135, DE 26 DE AGOSTO DE 2004

Dispõe sobre a criação de Unidades Administrativas, lotadas na Secretaria de Administração.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, DECRETOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Ficam criadas, na forma dos incisos II e IV, do art. 4º, da Lei nº 2.878, de 03 de abril de 2002, as seguintes unidades administrativas, lotadas na Secretaria de Administração:

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo	Valor (R$)
Diretoria de Tecnologia da Informação	Diretor de Tecnologia da Informação	01	CC2	2.237,40
	Diretor Técnico		FGT	1.018,08
Gerência de Administração de Sistemas e Banco de Dados	Gerente de Administração de Sistemas e Bancos de Dados	01	CC3	1.139,83
	Gerente Operacional		FGO	708,51
Gerência de Administração da Rede de Comunicação de Dados	Gerente de Administração da Rede de Comunicação de Dados	01	CC3	1.139,83
	Gerente Operacional		FGO	708,51
Gerência de Organização de Processos de Negócio e Gestão	Gerente de Organização de Processos de Negócio e Gestão	01	CC3	1.139,83
	Gerente Operacional		FGO	708,51
Gerência de Suporte Técnico	Gerente de Suporte Técnico	01	CC3	1.139,83
	Gerente Operacional		FGO	708,51

Art. 2º - Será de competência da Diretoria de Tecnologia da Informação:

I. Planejar, coordenar e supervisionar os trabalhos de levantamento de necessidades, projetos de informatização em geral, integração de sistemas, conectividade, realizando ainda o suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação.

II. Prestar orientações técnicas ao superior, por subordinação direta, relativa a assuntos que demandem estudos específicos, projetos, análises, pesquisas, dentre outros, acerca de assuntos de relevante interesse do município;

III. Buscar inovar tecnologicamente os processos internos de controle serviços da Prefeitura Municipal, objetivando alcançar mais eficiência e produtividade;

IV. Analisar e emitir pareceres técnicos e/ou desenvolvimento de planos e programas, acerca de investimentos em tecnologia da informação;

V. Prestar suporte técnico às unidades administrativas, no desenvolvimento de suas ações, no âmbito de tecnologia da informação;

VI. Realizar avaliações sobre a estrutura de informação, objetivando a estruturação de um modelo de "banco de dados", com o fim de otimizar as atividades voltadas ao planejamento municipal;

VII. Estabelecer mecanismos de controle e atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), observando cronogramas, prioridades e orçamentos.

VIII. Assistir, orientar, planejar, assessorar os programas especiais desenvolvidos pelo Executivo Municipal, objetivando torná-los eficientes e produtivos;

IX. Realizar avaliações de processos de gestão, objetivando a realização de ajustes que resultem em modernização das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal;

X. Manter suporte técnico na administração da rede de comunicação de dados, mantendo um meio de integração das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Arapongas;

XI. Coordenar e supervisionar a manutenção de serviços da rede local, remota e internet;

XII. Coordenar todo processo de instalação, manutenção e configuração dos equipamentos de tecnologia da informação;

XIII. Supervisionar contas de usuários ou grupos de usuários de correio eletrônico interno, bem como da rede interna;

XIV. Coordenar e supervisionar a adoção de mecanismos de segurança de rede e de armazenamento das informações;

XV. Coordenar as atividades relativas à manutenção da segurança da rede contra acessos indevidos, internos ou externos, propondo a realização periódica de auditorias e testes, com vistas a assegurar que as diretivas da política de segurança sejam mantidas;

XVI. Monitorar o desempenho, tempo de resposta e tráfego da rede, propondo alternativas para solucionar os problemas de tráfego e/ou desempenho da rede;

XVII. Analisar as propostas de expansão da rede corporativa, definindo toda tecnologia de comunicação necessária, nos padrões estabelecidos nos Planos da Prefeitura Municipal de Arapongas;

XVIII. Executar demais atividades técnicas correlatas, bem como aquelas outras estabelecidas pelo superior imediato.

Art. 3º - Será de competência da Gerência de Administração de Sistemas e Banco de Dados:

I. Instalar, configurar, atualizar e manter o sistema gerenciador de banco de dados bem como suas ferramentas;

II. Envolver esforços no sentido de manter a integridade e a segurança das informações dispostas no Banco de Dados;

III. Acompanhar as demandas dos aplicativos, de maneira a ajustar e/ou parametrizar o Banco de Dados para suportar os níveis de transações;

IV. Identificar as necessidades da Prefeitura Municipal pertinente as questões relativas a estruturação do Banco de Dados;

V. Definir a estrutura de armazenamento e a estratégia de acesso aos dados;

VI. Estabelecer o design, definindo a estrutura de armazenamento das informações no banco de dados físico;

VII. Definições de quais informações serão mantidas em Banco de Dados, bem como seu conteúdo e formatos, descrevendo ainda seu esquema conceitual;

VIII. Estabelecer os níveis de controles de segurança e integridade dos dados;

IX. Monitorar constantemente o desempenho do Banco de Dados, efetuando, quando necessário ajuste, buscando melhor desempenho possível;

X. Definir e implementar estratégias de armazenamento, de segurança e recuperação dos dados;

XI. Instalar, configurar, atualizar e manter o sistema gerenciador de banco de dados bem como suas ferramentas;

Art. 4º - Será de competência da Gerência de Administração de Rede:

I. Coordenar e supervisionar a manutenção de serviços de rede, quer seja local, remota e internet;

II. Definir, manter e supervisionar contas de usuários ou grupos de usuários de correio eletrônico interno;

III. Definir, manter e supervisionar contas de usuários ou grupos de usuários da rede interna;

IV. Definir, manter e supervisionar os mecanismos de segurança para a rede local, remota e internet;

V. Definir, manter e supervisionar scripts para automatização de rotinas de administração dos sistemas operacionais, servidores e ativos de rede;

VI. Gerenciar e manter a segurança da rede corporativa contra acessos indevidos, internos ou externos, realizando auditorias e testes periódicos para assegurar-se de que nenhuma diretiva de segurança seja quebrada;

VII. Monitorar o desempenho, tempo de resposta, tráfego na rede e filas de impressão, desenvolvendo estratégias no sentido solucionar problemas de desempenho e tráfego de rede;

VIII. Projetar novas estruturas de rede, ou expansões de uma já existente, definindo cabeamento, tomadas, conectores, ativos de rede, softwares (sistemas operacionais, de segurança, bloqueio de acesso indevido, antivírus e protocolos de comunicação);

IX. Instalar e configurar, atualizar e manter sistemas operacionais em servidores, bem como nos equipamentos de rede (servidores e ativos de rede);

Art. 5º - Será de competência da Gerência de Organização e Processos de Gestão de Negócio:

I. Articular-se junto às unidades administrativas, no sentido de analisar a rotina, fluxos e processos destas, visando à otimização das atividades por ela desempenhada;

II. Acompanhar todos os processos que direta ou indiretamente afete o desempenho das atividades das unidades administrativas, visando manter um completo banco de informações;

III. Supervisionar todos os processos de informatização e/ou automação de rotinas administrativas, objetivando o aprimoramento das atividades internas, redução de burocracia e fluxo documental;

IV. Buscar constantemente alternativas visando a redução da burocracia interna e redução do fluxo documental, com vistas a elevação da produtividade interna, mantendo a segurança na informação e otimizando os resultados esperados;

V. Buscar inovar tecnologicamente os processos internos de gestão e controle de serviços das atividades internas da Prefeitura Municipal, objetivando alcançar mais eficiência e produtividade;

VI. Analisar as propostas de expansão da estrutura administrativa, auxiliando no processo documentação das atividades das unidades que compõe esta estrutura;

VII. Desenvolver avaliações de processos de gestão, objetivando a realização de ajustes que resultem em modernização das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
ESTADO DO PARANÁ

Art. 6º - Será de competência da Gerência de Suporte Técnico:

I. Manter os softwares básicos, sistemas operacionais, sistemas de processamento de dados, equipamentos de informática e correlatos, em perfeitas condições de utilização;

II. Analisar e propor soluções aos problemas técnicos detectados e/ou encaminhá-los a profissionais habilitados;

III. Planejar e acompanhar instalações e atualizações de software e hardware, desenvolvendo ainda planos de atualização do parque tecnológico, manutenção corretiva ou preventiva;

IV. Efetuar periodicamente o inventário de software e hardware, acompanhando ainda seu desempenho, visando manter a estrutura em perfeito funcionamento;

V. Propor melhorias para os recursos de software e hardware, visando manter o parque tecnológico sempre atualizado;

VI. Manter-se constantemente atualizado com relação a tecnologia da informação, prestando suporte as demandas por atualização do parque instalado.

Art. 7º - Fica extinta a Gerência de Cadastro e Processamento de Dados, criada no Anexo I-C da Lei nº 2.878/02 e mantida no Anexo III, da Lei nº 2.981, de 02 de maio de 2003.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 26 de agosto de 2004.

JOSÉ A. BISCA
Prefeito

DEVANIR GONÇALVES DA SILVEIRA
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA
Publicado no Jornal
Gazeta da Cidade
Em 28/08/04
Fundonária

LEI Nº 3.135, DE 26 DE AGOSTO DE 2004

Dispõe sobre a criação de Unidades Administrativas, lotadas na Secretaria de Administração.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, DECRETOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Ficam criadas, na forma dos incisos II e IV, do art. 4º, da Lei nº 2.878, de 03 de abril de 2002, as seguintes unidades administrativas, lotadas na Secretaria de Administração:

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo	Valor (R$)
Diretoria de Tecnologia da Informação	Diretor de Tecnologia da Informação	01	CC2	2.237,40
	Diretor Técnico		FGT	1.018,08
Gerência de Administração de Sistemas e Banco de Dados	Gerente de Administração de Sistemas e Bancos de Dados	01	CC3	1.139,83
	Gerente Operacional		FGO	708,51
Gerência de Administração da Rede de Comunicação de Dados	Gerente de Administração da Rede de Comunicação de Dados	01	CC3	1.139,83
	Gerente Operacional		FGO	708,51
Gerência de Organização de Processos de Negócio e Gestão	Gerente de Organização de Processos de Negócio e Gestão	01	CC3	1.139,83
	Gerente Operacional		FGO	708,51
Gerência de Suporte Técnico	Gerente de Suporte Técnico	01	CC3	1.139,83
	Gerente Operacional		FGO	708,51

Art. 2º - Será de competência da Diretoria de Tecnologia da Informação:

I. Planejar, coordenar e supervisionar os trabalhos de levantamento de necessidades, projetos de informatização em geral, integração de sistemas, conectividade, realizando ainda o suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação.

II. Prestar orientações técnicas ao superior, por subordinação direta, relativa a assuntos que demandem estudos específicos, projetos, análises, pesquisas, dentre outros, acerca de assuntos de relevante interesse do município;

III. Buscar inovar tecnologicamente os processos internos de controle serviços da Prefeitura Municipal, objetivando alcançar mais eficiência e produtividade;

IV. Analisar e emitir pareceres técnicos e/ou desenvolvimento de planos e programas, acerca de investimentos em tecnologia da informação;

V. Prestar suporte técnico às unidades administrativas, no desenvolvimento de suas ações, no âmbito de tecnologia da informação;

VI. Realizar avaliações sobre a estrutura de informação, objetivando a estruturação de um modelo de "banco de dados", com o fim de otimizar as atividades voltadas ao planejamento municipal;

VII. Estabelecer mecanismos de controle e atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), observando cronogramas, prioridades e orçamentos.

VIII. Assistir, orientar, planejar, assessorar os programas especiais desenvolvidos pelo Executivo Municipal, objetivando torná-los eficientes e produtivos;

IX. Realizar avaliações de processos de gestão, objetivando a realização de ajustes que resultem em modernização das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal;

X. Manter suporte técnico na administração da rede de comunicação de dados, mantendo um meio de integração das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Arapongas;

XI. Coordenar e supervisionar a manutenção de serviços da rede local, remota e internet;

XII. Coordenar todo processo de instalação, manutenção e configuração dos equipamentos de tecnologia da informação;

XIII. Supervisionar contas de usuários ou grupos de usuários de correio eletrônico interno, bem como da rede interna;

XIV. Coordenar e supervisionar a adoção de mecanismos de segurança de rede e de armazenamento das informações;

XV. Coordenar as atividades relativas à manutenção da segurança da rede contra acessos indevidos, internos ou externos, propondo a realização periódica de auditorias e testes, com vistas a assegurar que as diretivas da política de segurança sejam mantidas;

XVI. Monitorar o desempenho, tempo de resposta e tráfego da rede, propondo alternativas para solucionar os problemas de tráfego e/ou desempenho da rede;

XVII. Analisar as propostas de expansão da rede corporativa, definindo toda tecnologia de comunicação necessária, nos padrões estabelecidos nos Planos da Prefeitura Municipal de Arapongas;

XVIII. Executar demais atividades técnicas correlatas, bem como aquelas outras estabelecidas pelo superior imediato.

Art. 3º - Será de competência da Gerência de Administração de Sistemas e Banco de Dados:

I. Instalar, configurar, atualizar e manter o sistema gerenciador de banco de dados bem como suas ferramentas;

II. Envolver esforços no sentido de manter a integridade e a segurança das informações dispostas no Banco de Dados;

III. Acompanhar as demandas dos aplicativos, de maneira a ajustar e/ou parametrizar o Banco de Dados para suportar os níveis de transações;

IV. Identificar as necessidades da Prefeitura Municipal pertinente as questões relativas a estruturação do Banco de Dados;

V. Definir a estrutura de armazenamento e a estratégia de acesso aos dados;

VI. Estabelecer o design, definindo a estrutura de armazenamento das informações no banco de dados físico;

VII. Definições de quais informações serão mantidas em Banco de Dados, bem como seu conteúdo e formatos, descrevendo ainda seu esquema conceitual;

VIII. Estabelecer os níveis de controles de segurança e integridade dos dados;

IX. Monitorar constantemente o desempenho do Banco de Dados, efetuando, quando necessário ajuste, buscando melhor desempenho possível;

X. Definir e implementar estratégias de armazenamento, de segurança e recuperação dos dados;

XI. Instalar, configurar, atualizar e manter o sistema gerenciador de banco de dados bem como suas ferramentas;

Art. 4º - Será de competência da Gerência de Administração de Rede:

I. Coordenar e supervisionar a manutenção de serviços de rede, quer seja local, remota e internet;

II. Definir, manter e supervisionar contas de usuários ou grupos de usuários de correio eletrônico interno;

III. Definir, manter e supervisionar contas de usuários ou grupos de usuários da rede interna;

IV. Definir, manter e supervisionar os mecanismos de segurança para a rede local, remota e internet;

V. Definir, manter e supervisionar scripts para automatização de rotinas de administração dos sistemas operacionais, servidores e ativos de rede;

VI. Gerenciar e manter a segurança da rede corporativa contra acessos indevidos, internos ou externos, realizando auditorias e testes periódicos para assegurar-se de que nenhuma diretiva de segurança seja quebrada;

VII. Monitorar o desempenho, tempo de resposta, tráfego na rede e filas de impressão, desenvolvendo estratégias no sentido solucionar problemas de desempenho e tráfego de rede;

VIII. Projetar novas estruturas de rede, ou expansões de uma já existente, definindo cabeamento, tomadas, conectores, ativos de rede, softwares (sistemas operacionais, de segurança, bloqueio de acesso indevido, antivírus e protocolos de comunicação);

IX. Instalar e configurar, atualizar e manter sistemas operacionais em servidores, bem como nos equipamentos de rede (servidores e ativos de rede);

Art. 5º - Será de competência da Gerência de Organização e Processos de Gestão de Negócio:

I. Articular-se junto às unidades administrativas, no sentido de analisar a rotina, fluxos e processos destas, visando à otimização das atividades por ela desempenhada;

II. Acompanhar todos os processos que direta ou indiretamente afete o desempenho das atividades das unidades administrativas, visando manter um completo banco de informações;

III. Supervisionar todos os processos de informatização e/ou automação de rotinas administrativas, objetivando o aprimoramento das atividades internas, redução de burocracia e fluxo documental;

IV. Buscar constantemente alternativas visando a redução da burocracia interna e redução do fluxo documental, com vistas a elevação da produtividade interna, mantendo a segurança na informação e otimizando os resultados esperados;

V. Buscar inovar tecnologicamente os processos internos de gestão e controle de serviços das atividades internas da Prefeitura Municipal, objetivando alcançar mais eficiência e produtividade;

VI. Analisar as propostas de expansão da estrutura administrativa, auxiliando no processo documentação das atividades das unidades que compõe esta estrutura;

VII. Desenvolver avaliações de processos de gestão, objetivando a realização de ajustes que resultem em modernização das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal;

Art. 6º - Será de competência da Gerência de Suporte Técnico:

I. Manter os softwares básicos, sistemas operacionais, sistemas de processamento de dados, equipamentos de informática e correlatos, em perfeitas condições de utilização;

II. Analisar e propor soluções aos problemas técnicos detectados e/ou encaminhá-los a profissionais habilitados;

III. Planejar e acompanhar instalações e atualizações de software e hardware, desenvolvendo ainda planos de atualização do parque tecnológico, manutenção corretiva ou preventiva;

IV. Efetuar periodicamente o inventário de software e hardware, acompanhando ainda seu desempenho, visando manter a estrutura em perfeito funcionamento;

V. Propor melhorias para os recursos de software e hardware, visando manter o parque tecnológico sempre atualizado;

VI. Manter-se constantemente atualizado com relação a tecnologia da Informação, prestando suporte as demandas por atualização do parque instalado.

Art. 7º - Fica extinta a Gerência de Cadastro e Processamento de Dados, criada no Anexo I-C da Lei nº 2.878/02 e mantida no Anexo III, da Lei nº 2.981, de 02 de maio de 2003.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 26 de agosto de 2004.

DEVANIR GONÇALVES DA SILVEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

JOSÉ A. BISCA
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 3.135, DE 26 DE AGOSTO DE 2004

Dispõe sobre a criação de Unidades Administrativas, lotadas na Secretaria de Administração.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, DECRETOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Ficam criadas, na forma dos incisos II e IV, do art. 4º, da Lei nº 2.878, de 03 de abril de 2002, as seguintes unidades administrativas, lotadas na Secretaria de Administração:

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo	Valor (R$)
Diretoria de Tecnologia da Informação	Diretor de Tecnologia da Informação	01	CC2	2.237,40
	Diretor Técnico		FGT	1.018,08
Gerência de Administração de Sistemas e Banco de Dados	Gerente de Administração de Sistemas e Bancos de Dados	01	CC3	1.139,83
	Gerente Operacional		FGO	708,51
Gerência de Administração da Rede de Comunicação de Dados	Gerente de Administração da Rede de Comunicação de Dados	01	CC3	1.139,83
	Gerente Operacional		FGO	708,51
Gerência de Organização de Processos de Negócio e Gestão	Gerente de Organização de Processos de Negócio e Gestão	01	CC3	1.139,83
	Gerente Operacional		FGO	708,51
Gerência de Suporte Técnico	Gerente de Suporte Técnico	01	CC3	1.139,83
	Gerente Operacional		FGO	708,51

Art. 2º - Será de competência da Diretoria de Tecnologia da Informação:

I. Planejar, coordenar e supervisionar os trabalhos de levantamento de necessidades, projetos de informatização em geral, integração de sistemas, conectividade, realizando ainda o suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação.

II. Prestar orientações técnicas ao superior, por subordinação direta, relativa a assuntos que demandem estudos específicos, projetos, análises, pesquisas, dentre outros, acerca de assuntos de relevante interesse do município;

III. Buscar inovar tecnologicamente os processos internos de controle serviços da Prefeitura Municipal, objetivando alcançar mais eficiência e produtividade;

IV. Analisar e emitir pareceres técnicos e/ou desenvolvimento de planos e programas, acerca de investimentos em tecnologia da informação;

V. Prestar suporte técnico às unidades administrativas, no desenvolvimento de suas ações, no âmbito de tecnologia da informação;

VI. Realizar avaliações sobre a estrutura de informação, objetivando a estruturação de um modelo de "banco de dados", com o fim de otimizar as atividades voltadas ao planejamento municipal;

VII. Estabelecer mecanismos de controle e atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), observando cronogramas, prioridades e orçamentos.

VIII. Assistir, orientar, planejar, assessorar os programas especiais desenvolvidos pelo Executivo Municipal, objetivando torná-los eficientes e produtivos;

IX. Realizar avaliações de processos de gestão, objetivando a realização de ajustes que resultem em modernização das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal;

X. Manter suporte técnico na administração da rede de comunicação de dados, mantendo um meio de integração das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Arapongas;

XI. Coordenar e supervisionar a manutenção de serviços da rede local, remota e internet;

XII. Coordenar todo processo de instalação, manutenção e configuração dos equipamentos de tecnologia da informação;

XIII. Supervisionar contas de usuários ou grupos de usuários de correio eletrônico interno, bem como da rede interna;

XIV. Coordenar e supervisionar a adoção de mecanismos de segurança de rede e de armazenamento das informações;

XV. Coordenar as atividades relativas à manutenção da segurança da rede contra acessos indevidos, internos ou externos, propondo a realização periódica de auditorias e testes, com vistas a assegurar que as diretivas da política de segurança sejam mantidas;

XVI. Monitorar o desempenho, tempo de resposta e tráfego da rede, propondo alternativas para solucionar os problemas de tráfego e/ou desempenho da rede;

XVII. Analisar as propostas de expansão da rede corporativa, definindo toda tecnologia de comunicação necessária, nos padrões estabelecidos nos Planos da Prefeitura Municipal de Arapongas;

XVIII. Executar demais atividades técnicas correlatas, bem como aquelas outras estabelecidas pelo superior imediato.

Art. 3º - Será de competência da Gerência de Administração de Sistemas e Banco de Dados:

I. Instalar, configurar, atualizar e manter o sistema gerenciador de banco de dados bem como suas ferramentas;

II. Envolver esforços no sentido de manter a integridade e a segurança das informações dispostas no Banco de Dados;

III. Acompanhar as demandas dos aplicativos, de maneira a ajustar e/ou parametrizar o Banco de Dados para suportar os níveis de transações;

IV. Identificar as necessidades da Prefeitura Municipal pertinente as questões relativas a estruturação do Banco de Dados;

V. Definir a estrutura de armazenamento e a estratégia de acesso aos dados;

VI. Estabelecer o design, definindo a estrutura de armazenamento das informações no banco de dados físico;

VII. Definições de quais informações serão mantidas em Banco de Dados, bem como seu conteúdo e formatos, descrevendo ainda seu esquema conceitual;

VIII. Estabelecer os níveis de controles de segurança e integridade dos dados;

IX. Monitorar constantemente o desempenho do Banco de Dados, efetuando, quando necessário ajuste, buscando melhor desempenho possível;

X. Definir e implementar estratégias de armazenamento, de segurança e recuperação dos dados;

XI. Instalar, configurar, atualizar e manter o sistema gerenciador de banco de dados bem como suas ferramentas;

Art. 4º - Será de competência da Gerência de Administração de Rede:

I. Coordenar e supervisionar a manutenção de serviços de rede, quer seja local, remota e internet;

II. Definir, manter e supervisionar contas de usuários ou grupos de usuários de correio eletrônico interno;

III. Definir, manter e supervisionar contas de usuários ou grupos de usuários da rede interna;

IV. Definir, manter e supervisionar os mecanismos de segurança para a rede local, remota e internet;

V. Definir, manter e supervisionar scripts para automatização de rotinas de administração dos sistemas operacionais, servidores e ativos de rede;

VI. Gerenciar e manter a segurança da rede corporativa contra acessos indevidos, internos ou externos, realizando auditorias e testes periódicos para assegurar-se de que nenhuma diretiva de segurança seja quebrada;

VII. Monitorar o desempenho, tempo de resposta, tráfego na rede e filas de impressão, desenvolvendo estratégias no sentido solucionar problemas de desempenho e tráfego de rede;

VIII. Projetar novas estruturas de rede, ou expansões de uma já existente, definindo cabeamento, tomadas, conectores, ativos de rede, softwares (sistemas operacionais, de segurança, bloqueio de acesso indevido, antivírus e protocolos de comunicação);

IX. Instalar e configurar, atualizar e manter sistemas operacionais em servidores, bem como nos equipamentos de rede (servidores e ativos de rede);

Art. 5º - Será de competência da Gerência de Organização e Processos de Gestão de Negócio:

I. Articular-se junto às unidades administrativas, no sentido de analisar a rotina, fluxos e processos destas, visando à otimização das atividades por ela desempenhada;

II. Acompanhar todos os processos que direta ou indiretamente afete o desempenho das atividades das unidades administrativas, visando manter um completo banco de informações;

III. Supervisionar todos os processos de informatização e/ou automação de rotinas administrativas, objetivando o aprimoramento das atividades internas, redução de burocracia e fluxo documental;

IV. Buscar constantemente alternativas visando a redução da burocracia interna e redução do fluxo documental, com vistas a elevação da produtividade interna, mantendo a segurança na informação e otimizando os resultados esperados;

V. Buscar inovar tecnologicamente os processos internos de gestão e controle de serviços das atividades internas da Prefeitura Municipal, objetivando alcançar mais eficiência e produtividade;

VI. Analisar as propostas de expansão da estrutura administrativa, auxiliando no processo documentação das atividades das unidades que compõe esta estrutura;

VII. Desenvolver avaliações de processos de gestão, objetivando a realização de ajustes que resultem em modernização das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal;

Art. 6º - Será de competência da Gerência de Suporte Técnico:

I. Manter os softwares básicos, sistemas operacionais, sistemas de processamento de dados, equipamentos de informática e correlatos, em perfeitas condições de utilização;

II. Analisar e propor soluções aos problemas técnicos detectados e/ou encaminhá-los a profissionais habilitados;

III. Planejar e acompanhar instalações, atualizações de software e hardware, desenvolvendo ainda planos de atualização do parque tecnológico, manutenção corretiva ou preventiva;

IV. Efetuar periodicamente o inventário de software e hardware, acompanhando ainda seu desempenho, visando manter a estrutura em perfeito funcionamento;

V. Propor melhorias para os recursos de software e hardware, visando manter o parque tecnológico sempre atualizado;

VI. Manter-se constantemente atualizado com relação a tecnologia da informação, prestando suporte as demandas por atualização do parque instalado.

Art. 7º - Fica extinta a Gerência de Cadastro e Processamento de Dados, criada no Anexo I-C da Lei nº 2.878/02 e mantida no Anexo III, da Lei nº 2.981, de 02 de maio de 2003.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 26 de agosto de 2004.

DEVANIR GONÇALVES DA SILVEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

JOSÉ A. BISCA
PREFEITO

Anexo I
Projeto de Lei nº 068/2004

