LEI DELEGADA Nº 4 DE 29 DE MAIO DE 2013.

CRIA NOVA ESTRURTA ADMINISTRATIVA, RENOMEIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, COM BASE NO DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.211/2013.

O Povo do Município de Sete Lagoas, por seus representantes legais votou, e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMARES

Art. 1º Esta Lei Delegada cria nova estrutura administrativa, renomeia a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, cria, extingue cargos e dá nova denominação a cargos existentes nestes órgãos.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão passa a denominar-se Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia.

Parágrafo Único - O cargo de Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão fica renomeado como Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia tem por missão elaborar estudos, projetos, instrumentos de planejamento estratégico e gestão da informação que auxiliem a administração do município de forma à tomada de decisões.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º Compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia os seguintes órgãos, com a criação dos seus respectivos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

I - ASSESSORIA EXECUTIVA DE GABINETE:

a) 01 (um) cargo de Assessor Executivo de Gabinete;

II - SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

a) 01 (um) cargo de Subsecretário de Tecnologia da Informação:

III - COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:

a) 01 (um) cargo de Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas:
b) 01 (um) cargo de Assessor de Coordenação de Banco de Dados e Sistemas;

IV - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA:

a) 01 (um) cargo de Coordenador de Infraestrutura:
b) 01 (um) cargo de Assessor de Coordenação de Atendimento e Suporte ao Usuário;

V - SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO:

a) 01 (um) cargo de Subsecretário de Planejamento e Orçamento:

VI - COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS:

a) 01 (um) cargo de Coordenador de Acompanhamento de Projetos e Captação de Recursos;
b) 01 (um) cargo de Diretor de Projetos e Captação de Recursos;
c) 01 (um) cargo de Assessor de Coordenação de Captação de Recursos;
d) 01 (um) cargo de Assessor de Coordenação de Gestão e Apoio Setorial;

VII - COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO:

a) 01 (um) cargo de Coordenador de Planejamento e Orçamento;
b) 01 (um) cargo de Gerente de Gestão Estratégica e Resultados;
c) 01 (um) cargo de Gerente de Elaboração e Acompanhamento do Orçamento;
d) 01 (um) cargo de Assessor de Coordenação de Elaboração e Acompanhamento do Orçamento;
e) 01 (um) cargo de Assessor de Coordenação de Gestão e Resultados;
f) 01 (um) cargo de Assessor de Coordenação de Processos Administrativos;

VIII - COORDENADORIA DE GEOPROCESSAMENTO:

a) 01 (um) cargo de Coordenador de Geoprocessamento;
b) 01 (um) cargo de Gerente de Banco de Dados Geográficos e Estatística;
c) 01 (um) cargo de Assessor de Informações Geográficas;
d) 01 (um) cargo de Assessor de Mapeamento Digital;
e) 01 (um) cargo de Assessor de Suporte e Monitoramento de Dados.

Art. 5º São competências da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia e atribuições do titular do cargo, as seguintes:

I - elaborar e coordenar as políticas de desenvolvimento municipal, tendo como base a política formal e informal do Município;

II - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação da Prefeitura, bem como acompanhar sua implementação;

III - coordenar o sistema de pesquisa, planejamento e execução dos planos globais e setoriais do Município;

IV - coordenar o controle de convênios, contratos e das operações de créditos firmados pelo Município;

V - assessorar o Prefeito através da coleta, análise e diagnóstico das informações estratégicas de tecnologia da informação e dados da administração municipal;

VI - elaborar a quantificação e atualização dos atributos e feições que formam a base cartográfica e os planos de informação do sistema de informação geográfico do Município.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 6º Compete à Assessoria Executiva de Gabinete, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento direto à chefia imediata, cumprindo com as determinações que lhe forem designadas;

II - redigir e digitar correspondências, ofícios e expedientes de rotina, preencher guias, requisições e outros impressos padronizados;

III - selecionar, classificar e arquivar documentos;

IV - cumprir com as determinações superiores e com as normas que forem editadas para cada unidade administrativa;

V - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir as seguintes qualificações:

I - formação de nível médio;

II - ter conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 7º Compete à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - coordenar e controlar o gerenciamento das ações de informática do Município;

II - manter o Secretário da pasta informado de todas as ações realizadas na Subsecretaria;

III - estabelecer mecanismos de segurança capazes de garantir a integridade da informação e de sistemas sob sua responsabilidade;

IV - prestar serviços especializados de informática aos órgãos da Administração Pública Municipal;

V - pesquisar e desenvolver soluções de inovações e direcionamentos de investimentos na área de telefonia e informática;

VI - gerir atividades técnicas voltadas ao gerenciamento de servidores, aplicações, banco de dados, segurança das informações, infraestrutura, rede e equipe técnica;

VII - gerir documentos relacionados a contratos de serviços, aquisições de equipamentos, softwares e tecnologias voltadas pra o desenvolvimento e modernização do município;

VIII - interagir com entidades públicas nacionais, internacionais e privadas, visando o intercâmbio técnico-cultural em tecnologia da informação e comunicação;

IX - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior compatível com a função.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 8º Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - exercer as atividades sob orientação e coordenação de sua Chefia imediata;

II - seguir as recomendações de segurança estabelecidas por normas e portarias que vierem a ser editadas, bem como garantir a integridade e confidencialidade dos recursos e das informações sob sua coordenação;

III - manter comunicação efetiva com os demais setores, respondendo a questionamentos e participando de reuniões convocadas;

IV - manter em funcionamento a rede local, sub-redes e rede remota, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais disponíveis, oferecendo suporte a sistemas operacionais de sua competência;

V - monitorar a rede, verificando ocorrências de infrações e/ou segurança, garantindo a integridade das informações;

VI - realizar abertura, controle e fechamento de contas nas máquinas principais do domínio local, conforme normas estabelecidas pela Administração;

VII - realizar backup diário, semanal e mensal das informações da administração direta e indireta, especificamente dos seus servidores de arquivos e dados, responsabilizando-se pela guarda das informações;

VIII - acompanhar o andamento dos trabalhos relativos ao Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação, com vista a garantir o cumprimento das diretrizes e prioridades estabelecidas pela Chefia imediata;

IX - avaliar o processo de informatização dos órgãos e entidades do Município e promover os ajustamentos que se fizerem necessários, a cada momento;

X - apresentar relatórios periódicos à Chefia imediata sobre o andamento dos trabalhos relativos ao Sistema de Tecnologia da Informação e comunicação a sua chefia imediata;

XI - coordenar os esforços dos órgãos e entidades da administração direta e indireta para a execução de ações integradas de tecnologia da informação e comunicação;

XII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior compatível com a função.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 9º Compete à Assessoria de Coordenação de Banco de Dados e Sistemas, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - projetar e criar sites, hot sites e portais, bem como a direção de arte para Internet e Web Design, apresentações eletrônicas, newsletters, banners e manutenção de sites;

II - desenvolver aplicativos como notícias e áreas restritas;

III - apresentar soluções completas em Intranet e sistemas para Internet;

IV - criar portais para cada unidade administrativa;

V - coordenar, gerenciar e executar todas as ações referentes às publicações na Web pela Administração Pública Municipal;

VI - responsabilizar-se pela manutenção dos serviços de caixa postal eletrônica da Administração Pública Municipal;

VII - coordenar, gerenciar e executar as ações referentes à criação e manutenção da publicação do portal interno - Intranets da Administração Pública Municipal;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior ou técnica em Ciência da Computação ou Tecnologia da Informação.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 10 Compete à Coordenadoria de Infraestrutura, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - gerenciar a rede local de toda a Administração direta e indireta do Município, bem como dos recursos computacionais a ela conectados direta ou indiretamente;

II - elaborar projetos para instalação/ampliação da rede local;

III - acompanhar a especificação e orientar o processo de compra de materiais necessários, mantendo contato com os fornecedores, de acordo com as orientações de sua Chefia imediata;

IV - orientar e/ou auxiliar os administradores das sub-redes nas tarefas relativas à administração das mesmas;

V - manter todos os equipamentos de informática em perfeito estado e uso, bem como toda a rede física do município;

VI - manter cadastro atualizado de todos os equipamentos de informática do Município;

VII - gerenciar contratos de terceirização de todos os prestadores de serviços de Tecnologia da Informação;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior compatível com a função.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 11 Compete à Assessoria de Coordenação de Atendimento e Suporte ao Usuário, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - oferecer suporte aos usuários dos sistemas e tecnologias aplicados no Município;

II - realizar periodicamente as necessidades dos usuários, propondo novos treinamentos e correções aos operadores dos sistemas e tecnologias, na administração direta e indireta;

III - manter-se atualizado quanto às informações em sistemas específicos, manuseio de planilhas e documentos, e-mails e pesquisas dando suporte aos usuários;

IV - desenvolver em parceria com a Chefia imediata soluções que possam facilitar a rotina dos usuários;

V - promover a Instalação e Configuração de Hardware e Software, Outsourcing, Projetos, Implantação, Administração, Suporte, Segurança e Serviços de Redes TCP/IP, plataforma Microsoft, incluindo soluções de cluster, Linux;

VI - dar suporte em Intranet, Internet e seus serviços, Suíte de Aplicativos Office e Soluções Antivírus;

VII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior ou técnica em Ciência da Computação ou Tecnologia da Informação.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 12 Compete à Subsecretaria de Planejamento e Orçamento, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - colaborar diretamente na condução das atividades administrativas da Secretaria;

II - substituir automaticamente o Secretário nos seus impedimentos e se responsabilizar pelos atos por ele assinados e ordenados;

III - articular-se com o Secretário e Coordenadores, para implementação das políticas concernentes às atividades da Secretaria;

IV - atuar junto às coordenadorias para o melhor desempenho das atividades por elas desenvolvidas;

V - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pelo Secretário da pasta.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior compatível com a função.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 13 Compete à Coordenadoria de Acompanhamento de Projetos e Captação de Recursos, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - coordenar as ações de Captação e Gerenciamento de Projetos;

II - realizar pontos de controle periódico, identificar os desvios, propor ajustamento ou reformulação;

III - apresentar, em datas pré-definidas, o "status" consolidado dos projetos;

IV - prospectar programas passíveis de convênio/contrato de repasse para fins de enquadrá-los nas demandas do Município;

V - apoiar, juntamente com os gestores das unidades envolvidas, as propostas e os planos de trabalho;

VI - atuar como interlocutor do órgão responsável pela celebração do contrato/convênio perante o Concedente;

VII - definir padrões de procedimentos em gerenciamento dos projetos;

VIII - orientar os responsáveis pelos projetos quanto ao processamento das informações a eles referentes;

IX - definir as diretrizes, metodologias e metas para o acompanhamento e avaliação dos projetos;

X - realizar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior compatível com a função.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 14 Compete à Diretoria de Projetos e Captação de Recursos, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - monitorar e avaliar a execução físico-financeira dos projetos por meio do acompanhamento de seus cronogramas e com o apoio de sistema informatizado de gerenciamento;

II - inserir dados nos formulários nos portais de convênios federal e estadual de acordo com as propostas setoriais;

III - implementar ações corretivas planos de trabalho em conjunto com os responsáveis pela elaboração dos mesmos, garantindo seu acolhimento pelo órgão concedente, quando necessário;

IV - estabelecer diretrizes para avaliação de projetos relacionando as melhores e piores práticas que irão compor orientações gerais e que possam comprometer seu financiamento pelo órgão concedente;

V - apresentar ao Coordenadoria de Acompanhamento de Projetos e Captação de Recursos os desvios e entraves à aprovação dos projetos que não tenham sido resolvidos no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta;

VI - manter planilhas de acompanhamento da execução financeira dos contratos e convênios em execução;

VII - realizar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior compatível com a função.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 15 Compete à Assessoria de Coordenação de Captação de Recursos, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - monitorar projetos básicos e executivos elaborados pelos órgãos da administração direta e indireta em consonância com as exigências dos planos de trabalho;

II - elaborar planilhas com acompanhamento físico dos diversos projetos em andamento e alimentar os sistemas de convênios;

III - apoiar as diversas unidades administrativas no desenvolvimento e acompanhamento de obras referentes a projetos aprovados;

IV - propor correções e modificações nos processos de execução dos contratos e convênios em execução, garantindo sua execução dentro dos prazos previstos nos contratos firmados pelos concedentes;

V - realizar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir as seguintes qualificações:

I - formação de nível médio;

II - ter conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 16 Compete à Assessoria de Coordenação de Gestão e Apoio Setorial, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - manter arquivos e pastas em ordem atualizadas para quando necessitar o Coordenador imediato;

II - visitar todos os órgãos gestores dos contratos e convênios firmados e em execução no Município;

III - catalogar dados referentes à execução das obras contratadas e alimentar os sistemas de controle de contratos e convênios na Coordenadoria;

IV - manter atualizado todos os dados necessários para contatos do Coordenador junto aos Ministérios ou órgãos nas esferas federal e estadual concedentes;

V - realizar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir as seguintes qualificações:

I - formação de nível médio;

II - ter conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 17 Compete à Coordenadoria de Planejamento e Orçamento, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário na organização e no processo de tomada de decisões da área de sua competência e em articulação com outras unidades que mantiver relação de trabalho;

II - orientar os gestores das unidades administrativas nos trabalhos de planejamento, execução e controle das ações de comum competência sob sua responsabilidade;

III - coordenar, através das unidades integrantes da área, as atividades relacionadas com pessoal, serviços gerais e sistemas operacionais;

IV - exercer a liderança institucional da área de sua competência, mantendo relações e articulação com outras unidades nos diferentes níveis e âmbitos governamentais;

V - despachar ou dar parecer técnico de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação, na forma da lei;

VI - expedir atos administrativos de sua competência;

VII - determinar às unidades administrativas outras medidas que se fizerem necessárias para eficiência dos trabalhos e consecução dos objetivos propostos pelo Secretário;

VIII - apresentar ao Secretário, mensalmente, relatório analítico e/ou em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico ou crítico da área de sua competência e responsabilidade;

IX - promover reuniões periódicas de orientação entre os níveis hierárquicos sob sua coordenação;

X - referendar os atos e decretos assinados pelos seus superiores, pertinentes a sua área de competência, se necessário;

XI - desenvolver atividades de assessoramento especializado, estudo, pesquisas, execução, orientação, supervisão e controle das atividades da gestão orçamentária a todas unidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

XII - desenvolver as atividades de direção e coordenação da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando a elaboração das propostas parciais;

XIII - formular o calendário das atividades de elaboração das propostas parciais;

XIV - promover o treinamento dos serviços lotados nas diversas unidades que participarão do processo de elaboração do orçamento do município;

XV - orientar todas as unidades quando da classificação de despesas previstas no orçamento;

XVI - promover as reuniões com todas as unidades representativas dos vários segmentos da sociedade, técnicos do executivo e legislativo, no sentido de levantar e discutir as necessidades e aspirações de toda a comunidade para elaboração da proposta orçamentária;

XVII - coordenar a elaboração das propostas de leis orçamentárias (PPA - LDO - LOA);

XVIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior compatível com a função e curso específico na área de orçamento público.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 18 Compete à Gerência de Gestão Estratégica e Resultados, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - assessorar sua Coordenadoria nos assuntos pertinentes à sua competência;

II - elaborar calendário das obrigações legais do setor;

III - coordenar o planejamento das consolidações das propostas de leis para o PPA - LDO e LOA;

IV - executar todos os controles pertinentes à execução do orçamento, inclusive as políticas públicas das Administrações Regionais;

V - controlar a execução e coletar dados para avaliação e revisão mensal das metas físicas de cada unidade orçamentária;

VI - auxiliar a Coordenadoria nas ações administrativas e recursos humanos no âmbito da Secretaria;

VII - elaborar estimativa de impacto financeiro e orçamentário em casos em que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior compatível com a função.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 19 Compete à Gerência de Elaboração e Acompanhamento do Orçamento, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - participar da elaboração das leis orçamentárias;

II - acompanhar sistematicamente a evolução da receita, informando à Coordenadoria as suas variações;

III - acompanhar e avaliar a liquidação da despesa dentro do cronograma de desembolso proposto;

IV - controlar e emitir relatórios sobre as despesas do Município;

V - monitorar os indicadores das metas físicas e financeiras do Município de acordo com a LDO;

VI - colaborar com os órgãos setoriais com informações e orientações para elaboração dos planejamentos orçamentários;

VII - coordenar reuniões internas e externas voltadas para o planejamento dos instrumentos orçamentários;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir as seguintes qualificações:

I - formação de nível médio;

II - ter conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 20 Compete à Assessoria de Coordenação de Elaboração e Acompanhamento do Orçamento, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - participar da elaboração das leis orçamentárias;

II - controlar as transposições de créditos adicionais;

III - controlar a abertura de créditos adicionais;

IV - colaborar com a elaboração das minutas de Decretos e Projeto de Lei para abertura créditos adicionais especiais;

V - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir as seguintes qualificações:

I - formação de nível médio;

II - ter conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 21 Compete à Assessoria de Coordenação de Gestão e Resultados, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - assessorar sua Coordenadoria nos assuntos pertinentes à sua competência;

II - elaborar junto com a Gerência imediata todo o processo de planejamento do calendário das leis orçamentárias;

III - acompanhar as Administrações Regionais quanto às demandas e resultados das políticas públicas regionais;

IV - acompanhar as diretrizes definidas no plano diretor e sua compatibilidade com as ações de governo do Plano Plurianual;

V - executar todos os controles pertinentes à execução do orçamento;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir as seguintes qualificações:

I - formação de nível médio;

II - ter conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 22 Compete à Assessoria de Coordenação de Processos Administrativos, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento direto à Chefia imediata;

II - redigir e digitar correspondências, ofícios e expedientes de rotina, preencher guias, requisições e outros impressos padronizados;

III - selecionar, classificar e arquivar documentos;

IV - auxiliar na conferência dos serviços executados na unidade de acordo com a determinação superior;

V - cumprir com as determinações superiores e com as normas que forem editadas para cada unidade administrativa com relação ao processo de solicitação de materiais e serviços;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir as seguintes qualificações:

I - formação de nível médio;

II - ter conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 23 Compete à Coordenadoria de Geoprocessamento, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - coordenar e implementar a Política de Geoprocessamento na Administração Municipal;

II - elabora projeto de Sistema de Informações Geográficas (SIG), desde a concepção do projeto até a definição das fases e produtos;

III - implantar e coordenar as aplicações que integram o SIG nas diversas áreas da Administração Municipal;

IV - elaborar estudos de viabilidade de recursos, para implantação do SIG;

V - elaborar estudo e definição de softwares e aplicativos para geoprocessamento;

VI - definir metas coerentes com a realidade local e administrativa;

VII - acompanhar o surgimento de novas tecnologias relacionadas a geoprocessamento;

VIII - definir metodologia de captura, tratamento, manipulação, edição, vetorização e monitoração da informação espacial através de recursos tecnológicos disponíveis no mercado;

IX - elaborar a modelagem de dados visando a relação entre os atributos da base cartográfica e os elementos identificadores para obtenção de informações geográficas;

X - coordenar, orientar, acompanhar, participar e avaliar todas as atividades inerentes a elaboração, edição, análise, monitoramento, da base cartográfica digital, bem como a integração dos bancos de dados;

XI - ampliar a autonomia do município na implantação e desenvolvimento do Sistema de Informações Geográficas (SIG) a partir do envolvimento e capacitação de uma equipe multidisciplinar, principalmente formada, também, por servidores efetivos municipais;

XII - garantir a confiabilidade das informações;

XIII - elaborar a normatização de medidas administrativas para obtenção e disponibilização dos dados;

XIV - promover eventos técnicos para discussão e melhoria continua do projeto de geoprocessamento municipal, juntamente com a equipe envolvida;

XV - planejar cronograma de treinamento anual para garantir a atualização técnica dos servidores e o cumprimento das metas estabelecidas na implantação do geoprocessamento;

XVI - estabelecer diálogo constante com a gerência, departamento e supervisão, visando o melhor desenvolvimento e qualidade de todas as atividades do processo de implantação de SIG;

XVII - estabelecer diálogo constante com o Secretário da pasta;

XVIII - estabelecer uma base cartográfica, única, do município visando a padronização de identificação, infraestrutura, equipamentos e feições entre todas as secretarias e órgãos municipais;

XIX - elaborar rotinas e permissões para fornecimento das informações digitais e analógicas a terceiros, bem como a disponibilização das mesmas via Web;

XX - elaborar sistemáticas para integrar secretarias e órgãos municipais no processo, visando o compartilhamento de informações dos seus bancos de dados através de uma única base de dados central.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior em Geografia, Geologia, Agrimensura ou outra compatível com a função.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 24 Compete à Gerência de Banco de Dados Geográficos e Estatística, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - associar imagens digitais ao banco de dados, através de recursos de georeferenciamento de imagens ou mesmo através da integração da imagem ao banco;

II - conhecer a estrutura de banco de dados, mais precisamente em diagrama entidade-relacionamento;

III - conhecer o básico de arquitetura de computadores;

IV - conhecer o funcionamento dos sistemas operacionais;

V - dominar SGBD`s tais como Microsoft SQL Server, MySQL, Oracle database, Access;

VI - criar rotinas para fornecimento das informações digitais e analógicas a terceiros;

VII - efetuar a disponibilização de informações geográficas via Web;

VIII - executar operações de backup e recuperação de informações no caso de falha de hardware ou outros problemas;

IX - acompanhar a instalação de softwares, configuração de equipamentos e demais funções do setor de Tecnologia da Informação (TI) que são inerentes ao geoprocessamento;

X - atualizar as ferramentas do banco de dados;

XI - ter conhecimento para modificar a estrutura do banco de dados;

XII - ter conhecimento sobre os comandos básicos e exclusivos de cada SGBD;

XIII - verificar e zelar pela integridade do banco de dados;

XIV - ter um controle, juntamente com a TI, de acesso, ou privilégios, de dados;

XV - garantir o acesso ao banco de dados no maior tempo possível;

XVI - garantir o máximo de desempenho para as consultas ao banco de dados;

XVII - auxiliar a equipe do setor de geoprocessamento no uso e desempenho do banco de dados;

XVIII - contactar suporte técnico em caso de certos problemas com o banco de dados;

XIX - planejar rotinas operacionais para o controle de qualidade das entidades espaciais da geobase;

XX - garantir a segurança no acesso às informações contidas nos bancos impedindo acessos não autorizados e limitando o acesso a dados sensíveis;

XXI - garantir a integridade da relação gráfica-alfanumérica;

XXII - criar estratégia de integração dos Bancos de dados das secretarias e órgãos municipais com o Banco de Dados Geográfico (BDGeo);

XXIII - apoiar nas pesquisas de lançamento de novas versões dos sistemas para área de geotecnologias;

XXIV - identificar e solucionar problemas que porventura venham aparecer entre o banco de dados alfanumérico e banco de dados gráfico;

XXV - atualizar continuamente os sistemas que utilizam os recursos do Banco de Dados Geográficos, provendo melhorias e, quando foro caso, correções;

XXVI - desenvolver aplicações e soluções que exijam inteligência geográfica, integradas ao banco de dados geográficos;

XXVII - trabalhar na integração do Banco de Dados Geográficos com todos os Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal, sempre que for viável do ponto de vista técnico e legal;

XXVIII - trabalhar na integração do Banco de Dados Geográficos com empresas e órgãos externos;

XXIX - opinar e sugerir melhorias no desenvolvimento das atividades inerentes ao processo de Geoprocessamento Municipal, visando também o controle de qualidade;

XXX - estabelecer diálogo constante com outros setores da Administração Municipal que se fizer necessário;

XXXI - garantir a execução de normas técnicas e administrativas;

XXXII - garantir a confiabilidade das informações.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior em Geografia, Geologia, Agrimensura ou outra compatível com a função.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 25 Compete à Assessoria de Informações Geográficas, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - geocodificar informações contidas no banco de dados gráfico e alfanumérico;

II - criar dispositivos de coleta, tratamento e armazenamento da informação, bem como a retroalimentação dos bancos de dados espaciais;

III - identificar, quantificar e qualificar entidades existentes no mundo real e suas respectivas relações e funções, as quais atendam a Administração Municipal;

IV - fazer consultas, buscas geográficas e análise espacial de fenômenos;

V - disponibilizar, de acordo com normas definidas, as informações espaciais a todas as áreas de atuação do poder público municipal, bem como nas atividades relacionadas à oferta e à prestação de serviços a população;

VI - manter atualizada a base cartográfica municipal e todos os objetos e dados referentes ao Banco de Dados Geográfico da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, com exceção dos dados alfanuméricos de responsabilidade das demais secretarias e órgãos municipais;

VII - implantar e manter registro de dados relativos à regionalização padrão da área urbana e rural, bem como a densidade demográfica, aspectos sócio-econômicos e população geral;

VIII - receber, converter e tratar dados provenientes de outros sistemas de informação, geográficos ou não, a partir de arquivos padronizados;

IX - disponibilizar a informação como um instrumento de auxílio da gestão urbana que permite o conhecimento quantitativo e a avaliação qualitativa da cidade;

X - definir demanda de dados georeferenciados (atributos ou vetores) e tratamento (validação) dos dados para inclusão no Banco de Dados Geográficos;

XI - executar e acompanhar as atividades de digitalização vetorial, manipulação de dados gráficos, uso de imagens de satélite e demais atividades inerentes a informação geográfica;

XII - orientar e acompanhar toda e qualquer atividade feita pelo setor;

XIII - opinar e sugerir melhorias no desenvolvimento das atividades inerentes ao processo de Geoprocessamento Municipal, visando também o controle de qualidade;

XIV - estabelecer diálogo constante com os seus superiores hierárquicos;

XV - garantir a confiabilidade das informações;

XVI - garantir a execução de normas técnicas e administrativas;

XVII - manter o controle de qualidade.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível técnico e superior em Geografia, Geologia, Agrimensura ou outra compatível com a função e conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 26 Compete à Assessoria de Mapeamento Digital, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - digitalizar os dados necessários para atualização da base cartográfica através da vetorização das informações;

II - gerar mapas temáticos de acordo com a demanda;

III - alimentar o banco de dados gráfico e alfanumérico exclusivos do processo de geoprocessamento;

IV - scanear toda e qualquer informação analógica que atenda à demanda do geoprocessamento;

V - manter e organizar em arquivo digital o acervo de informações (raster, vetor e textual) do município existentes no processo de georeferenciamento;

VI - estabelecer diálogo constante com superiores hierárquicos;

VII - garantir a confiabilidade das informações;

VIII - manter o controle de qualidade;

IX - garantir a execução de normas técnicas e administrativas.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível técnico e superior em Geografia, Geologia, Agrimensura ou outra compatível com a função e conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 27 Compete à Assessoria de Suporte e Monitoramento de Dados, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - encaminhar e manter atualizado, em cada secretaria e órgãos municipais, um mapa cadastral (plotado) da área urbana de Sete Lagoas;

II - plotar produtos finais gerados pelo mapeamento digital;

III - atender as solicitações de informação gráfica ou textual feitas pelas secretarias e órgãos municipais, bem como por terceiros, em acordo com a normatização estabelecida;

IV - elaborar a monitoração dos dados existentes no que se refere a tempo, equipe, equipamentos necessários, atendendo a demanda existente;

V - executar, orientar e acompanhar o levantamento em campo, pesquisas e tudo que se refere à captura das informações que se fizerem necessárias para a atualização da base geográfica;

VI - confeccionar manuais e tutoriais para facilitar o acesso dos servidores e dos munícipes às novas tecnologias;

VII - garantir, juntamente com o setor envolvido, a execução do cronograma de cadastramento e recadastramento de informações que atendam a qualquer demanda no processo de georeferenciamento;

VIII - estabelecer diálogo constante com os seus superiores hierárquicos;

IX - garantir a confiabilidade das informações;

X - garantir a execução de normas técnicas e administrativas;

XI - manter o controle de qualidade.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível técnico e superior em Geografia, Geologia, Agrimensura ou outra compatível com a função e conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 A jornada de trabalho dos cargos criados nesta Lei Delegada será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 29 O regime jurídico dos cargos criados por esta Lei Delegado é estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 79/2003 e o regime previdenciário o Regime Geral da Previdência Social.

Art. 30 Os seguintes órgãos passam a integrar a estrutura da Secretaria Municipal de Obras Públicas ou aquela a esta subsequente:

I - Divisão do Plano Diretor, criada pela Lei nº 7.075/2005;

II - Divisão de Processamento e Projetos, criada pela Lei nº 2.172/1978;

III - Divisão de Aprovação de Plantas, criada pelo Decreto nº 608/1977;

IV - Divisão de Fiscalização de Obras, criada pelo Decreto nº 608/1977;

V - Divisão de Expediente, criada pelo Decreto nº 608/1977;

VI - Divisão de Controle e Orçamento, criada pela Lei nº 2.538/1980.

Art. 31 Ficam extintos os seguintes órgãos e seus respectivos cargos em comissão:

I - Secretário Adjunto de Planejamento, Orçamento e Gestão, criado pela Lei nº 7.229/2006;

II - Gerência de Políticas Urbanas, criado pela Lei nº 7.229/2006;

III - Gerência de Orçamento Público, criado pela Lei nº 6.935/2004;

IV - Gerência de Geoprocessamento, criado pela Lei nº 6.029/1999;

V - Departamento de Políticas Urbanas, criado pela Lei nº 7.075/2005;

VI - Departamento de Licenciamento de Obras, criado pela Lei nº 4.786/1993;

VII - Departamento de Orçamento Público, criado pela Lei nº 4.786/1993;

VIII - Departamento de Banco de Dados, criado pela Lei nº 7.229/2006;

IX - Supervisão de Programas e Projetos, criado pela Lei nº 5.494/1997;

X - Supervisão de Desenvolvimento Urbano e Rural, criado pela Lei nº 5.000/95;

XI - Supervisão de Análise de Projetos, criado pela Lei nº 7.229/2006;

XII - Supervisão de Orçamento, criado pela Lei nº 5.472/1997;

XIII - Administração de Sistemas, criado pela Lei nº 6.029/1999;

XIV - Editoração Eletrônico, criado pela Lei nº 6.029/1999;

XV - Divisão de Mapeamento, criado pela Lei nº 6.029/1999;

XVI - 02 (duas) Divisões de Digitalização, criadas pela Lei nº 6.029/1999;

XVII - Coordenadoria de Ações e Assuntos Especiais, criada pela Lei nº 7.075/2005;

XVIII - Coordenadoria de Ações Administrativas e Ações Especiais, criada pela Lei nº 7.229/2006;

XIX - Coordenação de Ações de Fomento e Desenvolvimento, criada pela Lei nº 7.075/2005;

XX - Coordenação de Ações Governamentais, criada pela Lei nº 7.229/2006.

Art. 32 Fica renomeado o cargo de Coordenador de Ações de Fomento ao Ensino Profissionalizante, criado pela Lei nº 7.229/2006, para Coordenador de Projetos Especiais, com as atribuições de coordenar e assessorar o Gabinete do Prefeito nas ações a serem desenvolvidas para a efetivação de estratégias de governo, apoiando ações relacionadas a projetos e programas especiais de caráter prioritários para a Administração Municipal, incluindo projetos na área de segurança pública.

Parágrafo Único - Ficam mantidos a qualificação e o padrão de vencimento referentes ao cargo devidamente renomeado.

Art. 33 Fazem parte integrante desta Lei os seguintes anexos:

I - Quadro de Vencimentos dos cargos em comissão criados por esta Lei Delegada;

II - Organograma da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia.

Art. 34 Esta Lei Delegada entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 29 de maio de 2013.

MARCIO REINALDO DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

FRANCIS HENRIQUE DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

LUIZ ADOLPHO VIDIGAL
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

(Originária do Projeto de Lei Delegada nº 003/2013 de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal)

ANEXO I
QUADRO DE VENCIMENTOS DOS CARGOS CRIADOS PELA PRESENTE LEI DELEGADA

CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTO	VALOR R$
Subsecretário de Planejamento e Orçamento	S5A	R$ 7.800,00
Subsecretário de Tecnologia da Informação	S5A	R$ 7.800,00
Assessor Executivo de Gabinete	S3	R$ 2.199,38
Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas	S5	R$ 5.646,87
Coordenador de Infraestrutura	S5	R$ 5.646,87
Coordenador de Acompanhamento de Projetos e	S5	R$ 5.646,87

Captação de Recursos			
Coordenador de Planejamento e Orçamento	S5	R$ 5.646,87	
Coordenador de Geoprocessamento	S5	R$ 5.646,87	
Gerente de Gestão Estratégica e Resultados	S3	R$ 2.199,38	
Gerente de Elaboração e Acompanhamento do Orçamento	S3	R$ 2.199,38	
Gerente de Banco de Dados Geográficos e Estatística	S3	R$ 2.199,38	
Diretor de Projetos e Captação de Recursos	S2	R$ 1.565,99	
Assessor de Coordenação de Bancos de Dados e Sistemas	S2	R$ 1.565,99	
Assessor de Coordenação de Atendimento e Suporte ao Usuário	S2	R$ 1.565,99	
Assessor de Coordenação de Captação de Recursos	S2	R$ 1.565,99	
Assessor de Coordenação de Gestão e Apoio Setorial	S2	R$ 1.565,99	
Assessor de Coordenação de Gestão e Resultados	S2	R$ 1.565,99	
Assessor de Coordenação de Processos Administrativos	S2	R$ 1.565,99	
Assessor de Coordenação de Elaboração e Acompanhamento de Orçamento	S2	R$ 1.565,99	
Assessor de Informações Geográficas	S1	R$ 1.319,70	
Assessor de Mapeamento Digital	S1	R$ 1.319,70	
Assessor de Suporte e Monitoramento de Dados	S1	R$ 1.319,70	

ANEXO II
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TECNOLOGIA

Download: OBSERVAÇÃO: DOWNLOAD (anexos) DISPONÍVEL NO SITE (www.leismunicipais.com.br)