LEI Nº. 1.995/92, DE 30 DE JUNHO DE 1992

REVOGADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 212/2009

"CRIA O CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

~~**A CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte lei:**~~

~~SEÇÃO I~~

~~DA CRIAÇÃO DO C.P.D.~~

~~**Art. 1º -** Fica Criado integrando a estrutura administrativa da Prefeitura, o Centro de Processamento de Dados – CPD, órgão ligado diretamente à SEPLAN – Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.~~

~~SEÇÃO II~~

~~DA FINALIDADE DO C.P.D.~~

~~**Art. 2º** – O C.P.D. – Centro de Processamento de Dados, tem como finalidade básica implantar e conduzir a informatização dos serviços da Prefeitura, através de recursos próprios ou por locação de serviços da Prefeitura, através de recursos próprios ou por locação de serviços técnicos especializados.~~

~~SEÇÃO III~~

~~DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES~~

~~**Art. 3º** - O C.P.D. – Centro de Processamento de Dados, contará com o cargo em comissão de Diretor de informática, com remuneração a, no máximo, 90% (noventa por cento) daquela atribuída ao Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação.~~

~~**Art. 4º** - São atribuições do Diretor de Informática:~~

~~I – Planejar, dirigir e controlar as atividades técnicas desenvolvidas pelas equipes alocadas no C.P.D.~~

II – Manter-se atualizado das inovações tecnológicas do segmento da informática, avaliando a viabilidade de implementação, custos ou benefícios, investimentos x retorno, objetivando o aprimoramento e evolução dos recursos de "hardware" e "software".

III – Elaborar PDSI – Plano Diretor de Sistemas de Informação, para continuidade do programa de informatização da Administração Centralizada e extensão às autarquias e fundações, no complexo da Administração Municipal.

IV – Acompanhar a performance de atendimento das empresas prestadoras de serviços de consultoria, manutenção e outros, especificamente no Âmbito do processamento eletrônico de dados buscando obter eficácia nos resultados apresentados e a otimização do relacionamento.

V – Administrar os contratos de prestação de serviços, como suporte ao desempenho dos sistemas e equipamentos, atentando para os prazos de validade, índice de reajustamento de preços, negociações para renovações, pontualidade nos pagamentos e outros, visando a garantir o perfeito cumprimento das cláusulas pactuadas e à segurança dos recursos tecnológicos da Administração Municipal.

VI – Participar com a Secretaria Municipal de Planejamento e coordenação, na elaboração do orçamento anual, estimando os recursos necessários a serem alocados ao Centro de Processamento de Dados, levando em consideração as variáveis contratuais já pactuadas, bem como os projetos de expansão previstos para o exercício.

VII – Atender Fornecedores de equipamentos e suprimentos, orientando o Departamento de recursos materiais sobre especificação técnica, qualidade, consumo e outros, visando a suprir as necessidades de consumo, racionalização das despesas e maximização da qualidade.

VIII – Dimensionar a quantidade e especificação para impressão, dos formulários contínuos de uso específico, quando da renovação dos estoques ou implantação de novos sistemas.

IX – Orientar técnica e administrativamente os funcionários sob sua hierarquia, promovendo o desenvolvimento e capacitação profissional, bem como motivação para obtenção de resultados satisfatórios no desempenho de suas atividades.

X – Manter sob sua guarda e responsabilizar-se por manter atualizados os projetos físico, lógico e elétrico que envolvem as instalações do Centro de Processamento de Dados e periféricos.

Art. 5º - Ficam criados, fazendo parte do Anexo I da Lei nº. 1759, de 15/06/1990, os seguintes cargos:

I – Administrador de Sistema, com quantitativo 02 (dois);

II – Operador, com quantitativo 03 (três).

PARÁGRAFO ÚNICO: Os cargos citados neste artigo desdobram-se nas letras A, B, C, e D, na modalidade estabelecida no Plano de Cargos e Salários.

Art. 6º - Constituem atribuições do Cargo Administrador de sistemas:

I – Operar equipamentos eletrônicos, especificamente em rotinas de atualização de sistemas, decorrentes de novas versões de programas e/ou manutenções, por solicitação à Software-House.

II – Estabelecer contato e manter estreito relacionamento com a empresa responsável pelo fornecimento do SOFTWARE, objetivando o constante aperfeiçoamento dos recursos de informações.

III – Proceder as avaliações permanentes dos sistemas em uso e seus relatórios, em conjunto com os usuários, visando a identificar necessidades de adequação para atender as exigências de controle e legais.

IV – Participara ativamente da implantação de sistemas, atuando como elemento de treinamento e apoio aos usuários, no âmbito da utilização de terminais e impressoras, execução de rotinas dos sistemas, cuidados com os equipamentos e instalações, etc.

V – Atuar junto as diversas áreas funcionais em processos de implantação e/ou usuários de sistemas, orientando, esclarecendo e auxiliando na execução de rotinas intrínsecas de sistemas por processamento eletrônico de dados.

VI – Substituir o OPERADOR, quando das suas faltas e/ou impedimentos, desempenhando na íntegra as atividades inerentes ao cargo.

Art. 7º - São atribuições do cargo Operador de U.C.P. :

I – Operar a UCP – Unidade Central de Processamento, através da console, ativando os sistemas e colocando-os em disponibilidade de uso para os usuários.

II – Executar, em períodos pré-estabelecidos, rotinas "back-up" dos arquivos de movimentos dos sistemas em utilização.

III – Manter sob guarda e proteção as cópias ("back up") dos arquivos de movimentos dos sistemas em utilização.

IV – Administrar a utilização dos espaços de memória do equipamento (WINCHESTER), racionalizando sua ocupação com dados necessários ao processamento e mantendo em disquete/fita "steammer" aquelas de segurança e/ou utilizáveis em rotinas esporádicas.

V – Zelara pela Manutenção preventiva dos equipamentos evitando paralizações e danos que acarretem prejuízos direitos ou indiretos à administração pública.

VI – Controlara o consumo e o abastecimento do Centro de Processamento de Dados, relativamente aos suprimentos necessários ao bom desempenho dos equipamentos e sistemas.

VII – Cumprir as Normas e Diretrizes emanadas da Diretoria de Informática e aplicáveis à operacionalização dos equipamentos e periféricos.

VIII – Registrar as ocorrências do turno, agenda específica e manter atualizados os fatos e providências tomadas, objetivando a continuidade dos procedimentos e turnos subseqüentes.

SEÇÃO IV

DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Art. 8º – O salário base dos cargos constantes do artigo 5º desta lei será o equivalente aos níveis abaixo especificados:

LETRA	NÍVEL
A	V
B	VI
C	VII
D	VIII

Art. 9º – Além do salário base, o Administrador de Sistemas e o Operador de UCP, terão uma gratificação correspondente a 120% (cento e vinte por cento), para o primeiro e 50 % para o segundo, calculará sobre seu salário-base, pelo exercício de suas funções e prestações de serviços em horário determinado pelo Diretor de Informática, de acordo com as necessidades do órgão.

Art. 10º - Para fazer jus á remuneração estabelecida nos artigos 9º e 10 desta lei, o Administrador de Sistemas cumprirá carga horária de 08 (oito) horas e o Operador de UCP 06 (seis) horas diárias.

Art. 11 – O provimento do cargo de Diretor de informática se fará por livre escolha do Prefeito Municipal, obedecidas as exigências estabelecidas no anexo único desta Lei.

Art. 12 – O provimento dos cargos de Administrador de Sistemas e de Operador de UCP se fará por escolha do Chefe do Executivo Municipal, entre os servidores que participaram da implantação dos serviços de informática, obedecidas as exigências estabelecidas no anexo único desta Lei.

Art. 13 – Na falta de elementos do quadro, a escolha se fará na pessoa do profissional que preencher os requisitos desta Lei, mediante as formalidades legais.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na escolha prevista no caput deste artigo, contarão pontos positivos até o limite de 50% (cinqüenta por cento) do local a ser estabelecido em ato próprio, os candidatos que houverem participado da implantação dos serviços de informática da prefeitura.

SEÇÃO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - O C.P.D., sempre que necessário, prestará assistência em horário diversificado, assegurando-se, contudo, através de escolas de revezamento.

Art. 15 - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação.

Art. 16 - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, 30 de JUNHO de 1992.

ANAPOLINO DE FARIA
Prefeito de Anápolis

DR. RANDES DE PAULA SILVEIRA
Chefe de Gabinete do Prefeito

JALME DE SOUZA FERNANDES
Secretário Municipal de Administração

WELLINGHTON SANTOS BATISTA
Secretário Municipal de Finanças

OSCAR LUIZ DE OLIVEIRA
Procurador Geral do Município

SÔNIA MARLI BORGES
Secretária Municipal de Planejamento e Coordenação

ANEXO ÚNICO

PRÉ-REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DE CARGOS

PRÉ – REQUISITOS	DIRETOR DE INFORMÁTICA	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS	OPERADOR
ESCOLARIDADE CUROS REGULARES.	SUPERIOR COMPLETO	SEGUNDO GRAU COMPLETO	SEGUNDO GRAU COMPLETO
OUTROS CURSOS CONHECIMENTOS OBRIGATÓRIOS.	OPERAÇÃO OMNI – 31, MEDIDATA SCO - XENIX	OPERAÇÃO OMNI – 31, MEDIDATA SCO - XENIX	OPERAÇÃO OMNI – 31, MEDIDATA SCO - XENIX
OUTROS CURSOS CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS.	RELAÇÕES HUMANAS, GERENCIAMENTO DE PROJETOS, FORMULÁRIOS CONTÍNUOS.	TÉCNICA DE FLUXOGRAMAS, TÉCNICAS DE ARQUIVAMENTO, NOÇÕES TRABALHISTAS, LEI 4320.	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO CARGO (ANTERIOR).	MAIS DE 05 ANOS EM EQUIPAMENTOS DE GRANDE PORTE (MEMÓRIA SUPERIOR A 200 MB E ACIMA DE 15 TTY), FILOSOFIA MULTI USUÁRIO, MULTITAREFA, ON LINE, REAL TIME.	01 ANO, ATUANDO COM IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, ESPECÍFICOS DE ADM. PÚBLICA.	02 ANOS, EM EQUIPAMENTO SUPERMICRO SISTEMA OPERACIONAL UNIX, CONFIGURAÇÃO DE GRANDE PORTE (MEMÓRIA SUPERIOR A 200 MB E ACIMA DE, 15 TTY). FILOSOFIA MULTI USUÁRIO/MULTI TAREFA, ON LINE, REAL, TIME.
COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA.	CARTEIRA PROFISSIONAL, DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR, INCLUINDO DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES/PROJETOS DESENVOLVIDOS, PERÍODOS E CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO. TESTAGEM PRÁTICA NO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA PREFEITURA.	CARTEIRA PROFISSIONAL, DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR, INCLUINDO DESCRIÇÃO DOS SITEMAS IMPLANTADOS/PERÍODO.	CARTEIRA PROFISSIONAL, DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR, INCLUINDO ARTIVIDADES DESENVOLVIDAS, PERÍODO E CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO. TESTAGEM PRÁTICA NO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA PREFEITURA.
CONSIDERAÇÕES		PROFISSIONAL QUE PODE SER FORMADO NA PRÓPRIA PREFEITURA, DESDE QUE PROPORCIONADOS OS CURSOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS.	PROFISSIONAL QUE PODE SER FORMADO NA PRÓPRIA PREFEITURA, DESDE QUE PROPORCIONADOS OS CURSOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS.