



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA

LEI Nº 1.089 DE 06 DE JUNHO DE 2019.

Sanção que esta Lei
Foi publicada em 06/06/19
na íntegra desta municipalidade
consoante com o art. 84 da LOM
do município de Iconha - ES.
Ass. e Carimbo do Prefeito Municipal
Mônica Wagner
Secretaria Municipal de Administração
Decreto Nº 4.479/2018
P.M. de Iconha - ES

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº 249/2001, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2001 QUE DISPÕE DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ICONHA - ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, bem como nos arts. 70 e 71, da Lei Orgânica Municipal e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 16 da Lei Municipal nº 249, de 26 de dezembro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

"CAPÍTULO III"

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)

Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o Planejamento, a Coordenação e o Controle de atividades referentes a serviços de pessoal, expediente, reprodução gráfica, protocolo, arquivo, licitações (inclusive dispensa e inexigibilidade), contratos, compras, almoxarifado, patrimônio, zeladoria, cantina e vigilância interna, conservação do prédio interno e externo da Prefeitura, atuando, ainda, como órgão de assessoramento do Prefeito, na supervisão, na coordenação e controle dos serviços públicos municipais, na área de sua competência.

Art. 17. A execução das atividades da Secretaria Municipal de Administração será desempenhada através das seguintes áreas:

- I - Secretaria Municipal;
- II - Gerência de Patrimônio;
- III - Departamento de Recursos Humanos;
 - a) Divisão de Direitos e Vantagens;
 - b) Divisão de Folha de Pagamento;
- IV - Departamento de Compras;
- V - Departamento de Licitações;
 - a) Divisão de Contratos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA

- VI – Departamento de Serviços Gerais;
- VII – Departamento de Protocolo;
- VIII – Departamento de Almoxarifado;
- IX – Departamento de Tecnologia da Informação

Art. 2º - O TÍTULO II, CAPÍTULO III da Lei Municipal nº 249, de 26 de dezembro de 2001, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

Art. 17-C - Fica criado o cargo de Diretor de Tecnologia da Informação, com referência CC-PMI-5, cujas as atribuições estão inseridas no ANEXO ÚNICO desta Lei passando a integrar a Lei nº 249/2001, de 26 de dezembro de 2001 como o ANEXO IX."

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iconha, aos 06 (seis) dias do mês de junho de 2019 (dois mil e dezanove).

João Paganini
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA

ANEXO ÚNICO

Acrescenta o Anexo IX a Lei nº 249/2001

NOMENCLATURA DO CARGO: Diretor de Tecnologia da Informação

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Superior Completo em Sistemas de Informação ou Ciência da Computação ou Engenharia da Computação.

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 08 horas diárias

SEMANAL: 40 horas

MENSAL: 200 horas

REFERÊNCIA PARA PAGAMENTO: CC-PMI-5

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete a direção do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) a coordenação das políticas e diretrizes para a gestão da tecnologia da informação e a administração de recursos de informática.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades do Departamento, providenciando os meios para que as mesmas sejam realizadas, de forma direta ou terceirizada sob sua direção;
- Elaborar relatório periódico sobre as atividades de sua unidade;
- Atender ao público em assuntos de competências de sua unidade;
- Supervisionar as atividades do Departamento (Suporte à Desktops, Notebooks e Periféricos, Movimentação de Equipamentos de TI, Conectividade a Rede Local (LAN), Conectividade a Internet (WAN), Conectividade à Rede Wireless (WLAN), Correio Eletrônico, Antivírus de Estações de Trabalho, Filtro de Conteúdo Web, Cópias de Segurança (Backup e Restore), Serviços de Armazenamento Centralizado, Gerenciamento e Suporte à Servidores, Gerenciamento de sistemas relacionados a página on-line);
- Realizar suporte à Desktops, Notebooks e Periféricos, Movimentação de Equipamentos de TI, Conectividade a Rede Local (LAN), Conectividade a Internet (WAN), Conectividade à Rede Wireless (WLAN), Correio Eletrônico, Antivírus de Estações de Trabalho, Filtro de Conteúdo Web, Cópias de Segurança (Backup e Restore), Serviços de Armazenamento Centralizado, Gerenciamento e Suporte à Servidores, Gerenciamento de sistemas relacionados a página on-line;
- Identificar, documentar, gerenciar e solucionar (quando possível), os problemas relacionados a informática, de forma direta ou terceirizada sob sua direção;
- Assessorar os servidores na execução de serviços relacionados à informática, quando da ausência de um servidor no cargo/função de Técnico em Informática, e neste caso, se for necessário, comunicar a chefia imediata do servidor a necessidade de promover treinamento específico para capacitação do servidor;
- Elaborar ou homologar documentos, formulários, laudos e relatórios que competem a sua função;
- Acompanhar e dar manutenção direta aos programas municipais relacionados a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA

informática, ou assessorar o servidor responsável pelo serviço quando se tratar de serviço terceirizado:

- Gerenciar softwares adquiridos pela municipalidade;
- Requisitar, receber e controlar material de consumo permanente ou equipamentos do Departamento;
- Administrar a rede de computadores e supervisionar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo as modificações quando necessário;
- Estabelecer critérios, estratégias e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança;
- Zelar pelos materiais e/ou equipamentos pertencentes ao Departamento;
- Coordenar e auxiliar na execução de treinamentos dos servidores para utilização dos sistemas de informação, bem como quaisquer treinamentos necessários para o bom uso da tecnologia da informação e a administração de recursos de informática;
- Instruir e dar andamento nos processos que tramitam pelo Departamento;
- Coordenar a realização de planos, estudos e análise, visando o desenvolvimento, aperfeiçoamento e modernização das atividades da área;
- Coordenar e auxiliar na elaboração de normatização ou atualização da administração dos procedimentos da gestão de Tecnologia da Informação;
- Fiscalizar contratos que envolvam a gestão de tecnologia da informação e administração de recursos de informática;
- Promover a articulação com as Secretarias, Departamentos/Setores e órgãos descentralizados, bem como realizar orientações, visando assegurar a uniformidade, padronização, aperfeiçoamento, racionalização de recursos e disciplinamento dos procedimentos da gestão de tecnologia da informação;
- Sugerir medidas de melhoria dos serviços e aperfeiçoamento das rotinas;
- Conduzir veículos e/ou motocicleta, desde que habilitado, conforme as normas e leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades;
- Executar outras atividades inerentes à função, conforme solicitado pelo Secretário Municipal;
- Trajar-se de maneira compatível com a função;
- Evitar comentários que comprometam o sigilo do trabalho;
- Cumprir horário de trabalho, podendo este ser alterado diante da necessidade da Secretaria Municipal.
- Desempenhar outras atribuições afins.