

**PROJETO DE LEI Nº 016/2019**

**EXTINGUE E CRIA CARGOS  
COMISSIONADOS, CRIA O NTI, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que, a Câmara Municipal de Alegre, Estado do Espírito Santo, **APROVOU** e eu, Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criado o cargo comissionado de **Diretor Geral de Procuradoria Municipal**, com seu quantitativo e referência descritos no Anexo I da presente Lei.

**§ 1º.** As funções do presente cargo são exclusivas para atender à Procuradoria Geral do Município, subordinado diretamente ao Procurador Geral do Município.

**§ 2º.** A nomeação do Diretor Geral de Procuradoria Municipal será realizada sempre, em conjunto com o Procurador Geral do Município.

**§ 3º.** O cargo de Diretor Geral de Procuradoria Municipal, será exercido exclusivamente por profissional regularmente inscrito na OAB, e em dias com suas obrigações institucionais perante o órgão.

**Art. 2º.** Compete ao ocupante do cargo criado pelo art. 1º da presente lei, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam do Anexo III da presente lei, mediante a aplicação das técnicas jurídicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**Art. 3º.** Fica criado o cargo comissionado de **Coordenador de Projetos Especiais**, com seu quantitativo e referência descritos no Anexo I da presente Lei, vinculado à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

**Parágrafo Único.** As funções do presente cargo são exclusivas para atender à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, vinculado diretamente ao Secretário da pasta.

**Art. 4º.** Compete ao ocupante do cargo criado pelo artigo 3º da presente lei, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam do Anexo IV da presente lei, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**Art. 5º.** Fica criado o cargo comissionado de **Diretor de Transporte**, com seu quantitativo e referência descritos no Anexo I da presente Lei, vinculado à Secretaria de Obras, Planejamento Urbano e Serviço Público.



**Parágrafo Único.** As funções do presente cargo são exclusivas para atender à Secretaria de Obras, Planejamento Urbano e Serviço Público, vinculado diretamente ao Secretário da pasta.

**Art. 6º.** Compete ao ocupante do cargo criado pelo artigo 5º da presente lei, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam do Anexo V da presente lei, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**Art. 7º.** Fica criado o cargo comissionado de **Diretor de Suprimentos**, com seu quantitativo e referência descritos no Anexo I da presente Lei, vinculado à Secretaria de Administração.

**Parágrafo Único.** As funções do presente cargo servirão para atender à Secretaria de Administração, vinculado diretamente ao Secretário de Administração.

**Art. 8º.** Compete ao ocupante do cargo criado pelo artigo 7º da presente lei, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam do Anexo VI da presente lei, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**Art. 9º.** Fica criado o cargo comissionado de **Diretor Administrativo**, com seu quantitativo e referência descritos no Anexo I da presente Lei, vinculado à Secretaria de Administração.

**Parágrafo Único.** As funções do presente cargo servirão para atender à Secretaria de Administração, vinculado diretamente ao Secretário de Administração.

**Art. 10.** Compete ao ocupante do cargo criado pelo artigo 9º da presente lei, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam do Anexo VII da presente lei, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**Art. 11.** Fica criado o cargo comissionado de **Diretor de Tributação**, subordinado à Secretaria Municipal de Finanças, com seu quantitativo e referência descritos no Anexo I da presente Lei.

**Parágrafo Único.** As funções do presente cargo servirão para atender à Secretaria de Finanças, vinculado diretamente ao Secretário Municipal de Finanças.

**Art. 12.** Compete ao ocupante do cargo criado pelo artigo 11 da presente lei, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam do Anexo VIII da presente lei, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto.



**Art. 13.** Fica criado o cargo de **Chefe do Setor de Obras Públicas**, subordinado à Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Serviço Público, com seu quantitativo e referência descritos no Anexo I da presente Lei.

**Parágrafo Único.** As funções do presente cargo servirão para atender exclusivamente à Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Serviços Públicos, vinculado diretamente ao Secretário Municipal desta pasta.

**Art. 14.** Compete ao ocupante do cargo criado pelo artigo 13 da presente lei, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam do Anexo IX da presente lei, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**Art. 15.** Fica criado o **Núcleo de Tecnologia e Informática – NTI** – e o cargo comissionado de **Coordenador de Tecnologia e Informática**, com seu quantitativo e referência descritos no Anexo I da presente Lei.

**Parágrafo Único.** O Núcleo criado pelo caput deste artigo, passa a fazer parte integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, que providenciará os servidores efetivos necessários ao seu funcionamento.

**Art. 16.** Compete ao Núcleo de Tecnologia e Informática – NTI – :

I - Criar orientações e padrões corporativos que garantirão a segurança de informações no âmbito de TI, como criação de sistemas de proteção, backup dos dados, atualizações, definições de antivírus, firewalls, anti-spyware, entre diversas outras atribuições;

II - Garantir as ações técnicas relativas à gestão da informação;

III - Garantir a implantação, manutenção e suporte de periféricos físicos (hardwares) e lógicos (softwares);

IV - Criar e gerenciar os portais eletrônicos (Site), endereços eletrônicos (E-mail) e Protocolos de transferência de arquivos (FTP);

V - Definir políticas de tecnologia e informática.

VI - Auxiliar outros serviços relacionados à comunicação, como telefonia móvel e fixa, internet entre outros similares.

**Art. 17.** Compete ao ocupante do cargo criado pelo artigo 15 da presente lei, para o cumprimento da sua finalidade institucional, a execução dos conjuntos de atividades que constam do Anexo X da presente lei, mediante a aplicação das técnicas adequadas, respeitadas a legislação e as normas que regulamentam o assunto.

**Art. 18.** As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações previstas no orçamento Municipal vigente.



**Art. 19.** As nomeações para o exercício dos cargos comissionados criados pela presente lei, dar-se-ão a profissionais que detenham conhecimentos necessários aos trabalhos a serem desenvolvidos, com exigência de nível superior e de habilitação profissional regulamentada por lei.

**Art. 20.** Os vencimentos dos cargos criados pela presente lei, encontram-se descritos no Anexo II.

**Art. 21.** Ficam extintos os cargos de Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Assessor de Assuntos Internos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Assessor do Setor de Transportes, Assessor de Serviços Internos do Recursos Humanos, criados pela Lei Municipal de nº 3519/2018.

**Art. 22.** Fica revogada a lei municipal de nº 3244/2013, e os cargos comissionados por ela criados.

**Art. 23.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Alegre – ES, 29 de maio de 2019

  
JOSE GUILHERME GONÇALVES AGUILAR

Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**CARGOS EXTINTOS**

CARGO	QUANTIDADE
Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento (Lei Municipal de nº 3519/2018)	01
Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento (Lei Municipal de nº 3519/2018)	01
Assessor de Assuntos Internos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento (Lei Municipal de nº 3519/2018)	01
Assessor do Setor de Transportes (Lei Municipal de nº 3519/2018)	01
Assessor de Serviços Internos do Recursos Humanos (Lei Municipal de nº 3519/2018)	01
Gerente do NTI (lei municipal de nº 3244/2013)	01
Técnico Auxiliar em Informática (lei municipal de nº 3244/2013)	02

**CARGOS CRIADOS**

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Diretor Geral de Procuradoria Municipal	*CC1-A	01
Coordenador de Projetos Especiais	*CC4	01
Diretor de Transporte	*CC4	01
Diretor de Suprimentos	*CC4	01
Diretor Administrativo	*CC4	01
Diretor de Tributação	*CC4	01
Chefe do Setor de Obras Públicas	*CC4	01
Coordenador de Tecnologia e Informática	*CC1-A1	01

Legenda:

\* CC- Cargo em Comissão - referência "x"



Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

Gabinete do Prefeito



## ANEXO II

### VENCIMENTOS

CARGO	VALOR
Diretor Geral de Procuradoria Municipal	R\$1.987,32
Coordenador de Projetos Especiais	R\$998,00
Diretor de Transporte	R\$998,00
Diretor de Suprimentos	R\$998,00
Diretor Administrativo	R\$998,00
Diretor de Tributação	R\$998,00
Chefe do Setor de Obras Públicas	R\$998,00
Coordenador de Tecnologia e Informática	R\$3.110,32



### ANEXO III

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO

Diretor Geral de Procuradoria Municipal

#### COMPETENCIA

A prestação de serviços junto à Procuradoria Geral do Município, subordinado ao Procurador Geral do Município, podendo atender aos Procuradores Municipais, desde que se relacionem a questões relativas ao órgão.

Não possui a competência de representação judicial, sob qualquer pretexto.

Não lhe é atribuída a função de parecerista.

#### QUALIFICAÇÕES PARA O CARGO

Brasileiro, maior de 18 anos, no exercício de seus direitos políticos e habilitação profissional (inscrição na OAB), com no mínimo três anos de exercício na advocacia.

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- I. Reunir elementos de fato e de direito e preparar minutas de despacho e decisão em procedimentos administrativos da competência da Procuradoria Geral, exclusivamente, sempre que solicitado pelos Procuradores Municipais;
- II. Realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais necessárias à instrução processual, consultas e questões que lhe forem solicitadas pelos Procuradores Municipais;
- III. Interpretar atos normativos, elaborar estudos e preparar informações, quando solicitado pelos Procuradores Municipais;
- IV. Assistir ao Procurador Geral do Município, no desempenho de suas funções técnicas e administrativas;
- V. Redigir ofícios, elaborar documentos e desempenhar outras providências necessárias ao bom funcionamento das instalações físicas da Procuradoria Geral;
- VI. Elaborar requisição de material de expediente e permanente e/ou de prestação de serviços para o desenvolvimento e gestão da Procuradoria;
- VII. Acompanhar e fiscalizar os contratos administrativos afetos à Procuradoria, quando designado como gestor de contratos;
- VIII. Controlar e prestar contas dos recursos provenientes de suprimento de fundos;
- IX. Diligenciar pela regularidade procedural dos feitos, certificando e informando ao Procurador Geral sobre as irregularidades acaso existentes;



- X. Acompanhar e controlar os procedimentos administrativos e judiciais que tramitam unto à Procuradoria, velando pelo cumprimento dos prazos legais e judiciais;
- XI. Orientar e proceder, periodicamente, à verificação nos processos, a fim de evitar atrasos no processamento ou encaminhamento respectivo;
- XII. Acompanhar e orientar o atendimento às partes e seus respectivos procuradores, quando das atividades da Procuradoria;
- XIII. Elaborar estudos referentes às atividades da Unidade;
- XIV. Manter-se atualizado quanto à alteração legislativa relativa à matéria de sua competência;
- XV. Desenvolver outras atividades correlatas.



## ANEXO IV

### DENOMINAÇÃO DO CARGO

Coordenador de Projetos Especiais

### COMPETENCIA

A prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustável, e a esta vinculada, podendo atuar em conjunto com outras Secretarias.

### QUALIFICAÇÕES PARA O CARGO

Brasileiro, maior de 18 anos, no exercício de seus direitos políticos e habilitação curso superior.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- I. Prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas e projetos especiais;
- II. Organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;
- III. Coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, no que diz respeito aos projetos tidos como especiais e por designação expressa do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- IV. Prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade;
- V. Avaliar e intermediar, se for o caso, os projetos sob sua coordenação;
- VI. Produzir material didático e informativo;
- VII. Representar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável junto aos Conselhos de Meio Ambiente e Conselho do Plano Diretor, quando solicitado para tanto;
- VIII. Atuar junto aos Conselhos municipais vinculados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, à saber: Conselho Municipal de Meio Ambiente e Conselho Municipal do Plano Diretor, e outros que vierem a existir;
- IX. Coordenar comissões provisórias ou comitês vinculados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- X. Desenvolver outras atividades correlatas.



**ANEXO V**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO**

Diretor de Transporte

**COMPETENCIA**

A prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Secretaria de Obras, Planejamento Urbano e Serviço Público, e a esta vinculada, podendo atuar em conjunto com outras Secretarias.

**QUALIFICAÇÕES PARA O CARGO**

Brasileiro, maior de 18 anos, no exercício de seus direitos políticos.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- I. controlar a entrada e saída de motoristas e veículos da frota oficial do Município;
- II. analisar as solicitações de veículos, inclusive para unidades 24 horas e elaborar planilha diária de distribuição destes;
- III. supervisionar as saídas dos carros institucionais, inclusive em feriados, pontos facultativos, finais de semana;
- IV. controlar o abastecimento de combustíveis da frota;
- V. supervisionar e fiscalizar a escala dos motoristas;
- VI. acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho dos motoristas;
- VII. exercer controle conjunto sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos;
- VIII. encaminhar para outros órgãos as multas referentes a veículos cedidos pelo Município;
- IX. dar ciência da multa ao infrator, para que o mesmo possa providenciar defesa no prazo legal;
- X. encaminhar os veículos danificados para serem reparados em oficina mecânica autorizada;
- XI. encaminhar os veículos não passíveis de conserto para a Diretoria de Patrimônio;
- XII. analisar os relatórios mensais e diários de bordo emitidos pelos motoristas;
- XIII. relatar formalmente, caso haja uso inadequado do carro institucional;
- XIV. acompanhar a gestão dos contratos de locação, manutenção de veículos, fornecimento de combustível e seguros, bem como diligenciar para o pagamento das taxas cabíveis;
- XV. desempenhar atividades no âmbito de sua formação e competência profissional em ações de saúde, quando necessário ao funcionamento e resolutividade do serviço de saúde municipal;
- XVI. desempenhar outras atribuições correlatas ou afins.



## ANEXO VI

### DENOMINAÇÃO DO CARGO

Diretor de Suprimentos

### COMPETENCIA

A prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Administração, e a esta vinculada, podendo atuar em conjunto com outras Secretarias.

### QUALIFICAÇÕES PARA O CARGO

Brasileiro, maior de 18 anos, no exercício de seus direitos políticos.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- I. realizar o planejamento da compra de materiais e construir o plano de compras anual, divulgando a informação entre os setores;
- II. elaborar estudos de disponibilidade de materiais, identificando antecipadamente itens, materiais e produtos em falta no mercado;
- III. realizar pesquisa de preço de mercado;
- IV. construir mapas comparativos dos preços dos materiais/produtos a serem adquiridos;
- V. subsidiar a elaboração da média de preço de serviços/produtos/materiais, quando necessário;
- VI. realizar pesquisa junto ao mercado, constantemente, subsidiando à Administração quanto à oferta de novos serviços/produtos, objetivando garantia e manutenção da vantajosidade da contratação;
- VII. realizar o gerenciamento do estoque do almoxarifado da Secretaria, juntamente com a equipe do almoxarifado;
- VIII. realizar o registro de desempenho de fornecedores atualizado;
- IX. coordenar o cumprimento quanto à garantia da qualidade dos materiais e equipamentos, com auxílio da referência técnica contratante do serviço/produto;
- X. controlar, juntamente com a equipe do almoxarifado, os níveis de estoque, quantidade, qualidade, emitindo relatórios de acompanhamento para os níveis hierárquicos superiores;
- XI. realizar articulação com outras secretarias, objetivando unificar a aquisição de itens/ serviços comuns às secretarias, objetivando vantajosidade;
- XII. prestar informações para construção dos termos de referência, sinalizando quantidade em estoque, qualidade com base em outras compras, itens em falta no mercado, quando houver;
- XIII. acompanhar as alterações necessárias no sistema de materiais, solicitando, quando necessário, treinamentos, customizações, alterações, atualizações no sistema e aos usuários no âmbito da Secretaria Municipal de saúde;



## Prefeitura Municipal de Alegre

Estado do Espírito Santo

*Gabinete do Prefeito*



- XIV. desempenhar atividades no âmbito de sua formação e competência profissional em ações de saúde, quando necessário ao funcionamento e resolutividade do serviço de saúde municipal;
- XV. manter atualizado o controle de patrimônio;
- XVI. desempenhar outras atribuições correlatas ou afins.

N



## ANEXO VII

### DENOMINAÇÃO DO CARGO

Diretor Administrativo

### COMPETENCIA

A prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Administração, e a esta vinculada, podendo atuar em conjunto com outras Secretarias.

### QUALIFICAÇÕES PARA O CARGO

Brasileiro, maior de 18 anos, no exercício de seus direitos políticos.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- I. coordenar e supervisionar da execução das atividades ligadas a atos administrativos; especialmente as de preparação, publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais da Secretaria;
- II. elaborar Portarias e Comunicações Internas de interesse geral e seus respectivos prazos legais;
- III. estabelecer normas quanto ao recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento definitivo dos documentos da secretaria e na administração e gerenciamento do sistema de comunicação interna;
- IV. executar políticas que favoreçam a eficiência e a modernização administrativa dos serviços de atendimento ao público pela eficácia e precisão dos dados e elementos, oportunizando aos usuários, o acesso às informações solicitadas;
- V. orientar e coordenar as atividades administrativas pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos;
- VI. lavrar, registrar e ordenar serviços e atos administrativos, arquivos e cadastros gerais;
- VII. Auxiliar o secretário na tramitação de processos no sentido de promover maior agilidade ao andamento dos mesmos;
- VIII. Auxiliar o secretário nos compromissos internos e externos ao município, podendo eventualmente substitui-lo conforme determinação;
- IX. desempenhar outras atribuições correlatas ou afins.



## ANEXO VIII

### DENOMINAÇÃO DO CARGO

Diretor de Tributação

### COMPETENCIA

A prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Finanças, e a esta vinculada.

### QUALIFICAÇÕES PARA O CARGO

Brasileiro, maior de 18 anos, no exercício de seus direitos políticos e habilitação curso superior.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- I. a organização, manutenção e atualização dos cadastros de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, bem como os profissionais liberais, sujeitos ao pagamento de taxas e tributos municipais;
- II. a elaboração de cálculos devidos, bem como, o lançamento em fichas próprias de todos os impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais rendas municipais, além de dar baixa na medida em que forem quitados os respectivos débitos;
- III. a preparação e emissão de Alvarás de Licença para funcionamento de comércios, indústrias e atividades profissionais que dependam do mesmo para funcionar, os quais deverão ser encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para Autorização;
- IV. promover a inscrição em Dívida Ativa, nos termos da Legislação Tributária vigente, de acordo com a listagem dos contribuintes em débito com o Município;
- V. orientar quanto a execução da cobrança amigável da Dívida Ativa através de Notificações endereçadas aos contribuintes em Débito com o Município;
- VI. o envio de procedimentos administrativos à Assessoria Jurídica com vistas à cobrança judicial da Dívida Ativa Mobiliária;
- VII. a preparação e o fornecimento de Certidões Negativas referentes às atividades comerciais, industriais e de profissionais liberais;
- VIII. orientar quanto a emissão de Parecer técnico, observada a habilitação profissional, nos procedimentos administrativos sobre a situação de contribuintes;
- IX. a Instrução aos contribuintes sobre as obrigações fiscais para com o Município;
- X. aplicação ao disposto nos Códigos Tributário, de Obras, de Postura Municipal e demais legislações complementares;



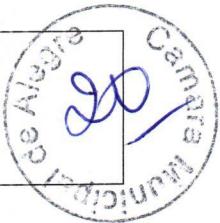
**Prefeitura Municipal de Alegre**

Estado do Espírito Santo

*Gabinete do Prefeito*



- XI.** a organização, manutenção e atualização do cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviço e profissionais liberais, sujeitos ao pagamento de taxas e tributos Municipais;
- XII.** a organização e atualização do cadastro de contribuintes do Município;
- XIII.** a orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;
- XIV.** administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
- XV.** praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
- XVI.** executar outras atribuições afins ou aquelas designadas por autoridade superior



## ANEXO IX

### DENOMINAÇÃO DO CARGO

Chefe do Setor de Obras Públicas

### COMPETENCIA

A prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Secretaria de Obras, Planejamento Urbano e Serviço Público, e a esta vinculada, podendo atuar em conjunto com outras Secretarias.

### QUALIFICAÇÕES PARA O CARGO

Brasileiro, maior de 18 anos, no exercício de seus direitos políticos.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- I. Coordenar as atividades de controle e fiscalização da execução dos projetos de construção civil e de saneamento do município;
- II. Participar da elaboração do Plano de Obras do Município;
- III. Participar da elaboração do Plano Diretor do Município;
- IV. Dar parecer técnico à cerca da execução dos projetos de construção de obras públicas;
- V. Promover e manter atualizado o cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, bem como o registro de obras públicas realizadas pela Prefeitura e outros cadastros necessários aos serviços da Secretaria;
- VI. Atuar como representante da Administração Pública e com poder de decisão para corrigir falhas que possam ocorrer durante a execução de um projeto;
- VII. Organizar as cópias das documentações das obras e manter, um arquivo completo e atualizado com informações sobre projetos, especificações, memoriais, contrato, cronograma físico-financeiro, ordem de serviço e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- VIII. acompanhar por meio de visitas periódicas ao canteiro de obras cada etapa direto no dos serviços, fazendo os registros pertinentes e realizando as medidas para evitar que o cronograma atrasse;
- IX. Exigir da contratada o cumprimento integral de todas as suas obrigações contratuais, segundo o que prescreveu o edital e a legislação em vigor;
- X. Solicitar – quando necessário – os aditamentos contratuais de prazos, acréscimos de quantitativos e novos serviços;
- XI. Promover o controle e as medições dos trabalhos realizados para efeito de liberação de pagamento a empreiteiros;



- XII. Comunicar ao seu superior imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a contratada a multa ou a rescisão contratual e ainda as providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- XIII. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Divisão;
- XIV. Coordenar a operacionalização geral do sistema GEOBRAS – TCEES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - prestando informações relativas aos procedimentos licitatórios, contratos e execução de obras públicas realizadas no município de Alegre para auditoria.
- XV. Coordenar a operacionalização geral do sistema AUDATEX (quando existente), onde se realiza o orçamento de peças e serviços para manutenção da frota municipal.
- XVI. Responsável pela compra de materiais de construção para realização de diversos serviços da Secretaria de Obras.
- XVII. Responsável pela solicitação de compras de diversos itens de manutenção de serviços da secretaria de obras e de processos licitatórios de obras e serviços públicos.
- XVIII. Administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição.
- XIX. Praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e;
- XX. Executar outras atribuições afins ou aquelas designadas por autoridade superior.



## ANEXO X

### DENOMINAÇÃO DO CARGO

Coordenador de Tecnologia e Informática

### COMPETENCIA

A prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Administração, e a esta vinculada, podendo atuar em conjunto com outras Secretarias.

### QUALIFICAÇÕES PARA O CARGO

Brasileiro, maior de 18 anos, no exercício de seus direitos políticos e habilitação curso superior na área de informática.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- I. Administrar o processo de manutenção dos equipamentos de informática;
- II. Sugerir a aquisição de equipamentos necessários ao bom desempenho dos serviços de informática;
- III. Desenvolver programas de manutenção de sistemas computacionais de interesse do Município;
- IV. Gerenciar recursos das redes de computadores;
- V. Dar suporte a software e equipamentos de informática alocados pelo Município;
- VI. Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente as questões de hardware e software;
- VII. Promover a manutenção e equipamentos de rede (intranet e internet);
- VIII. Instalar, configurar e dar manutenção em sistemas operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados;
- IX. Promover a segurança dos dados constantes no servidor, realizando rotinas de backups;
- X. Manter em segurança as cópias dos bancos de dados, de preferência em outro local.
- XI. Gerenciar e fiscalizar os contratos administrativos, relacionados ao departamento de informática
- XII. Executar outras tarefas afins.