



**LEI COMPLEMENTAR Nº 088, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**CRIA OS CARGOS COMISSIONADOS DE GERENTE DE GEORREFERENCIAMENTO E INOVAÇÃO E COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS GEORREFERENCIAIS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criado na estrutura organizacional do Município de Cariacica 01 (um) cargo de Gerente de Georreferenciamento e Inovação e 01 (um) cargo de Coordenador de Alimentação e Manutenção de Banco de Dados Georreferenciais.

**§ 1º** As atribuições e a remuneração dos cargos de que trata o *caput* desta Lei ficam estabelecidas do Anexo único.

**§ 2º** Os cargo instituídos pelo *caput* ficam vinculado à estrutura organizacional da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, que é vinculada à Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 2º** Fica alterado o quantitativo de cargos constantes do anexo V da Lei Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014, na seguinte proporção:

I – o cargo de gerente passa a ter o quantitativo de 66 (sessenta e seis) cargos;

II – o cargo de coordenador passa a ter o quantitativo de 164 (cento e sessenta e quatro) cargos.

**Art. 3º** Fica inserido na estrutura constante do anexo IX da Lei Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014, 01 (um) cargo de Gerente de Georreferenciamento e Inovação, e 01 (um) cargo de Coordenador de Alimentação e Manutenção de Banco de Dados Georreferenciais.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 21 de novembro de 2019.

  
**GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – GAL/CAO**

**ANEXO ÚNICO**

<b>CARGO</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Gerente de Georreferenciamento e Inovação	C1	R\$ 3.168,41	<p>I - planejar, orientar, coordenar e executar as ações de desenvolvimento e gerenciamento de tecnologias de geoprocessamento no âmbito das Secretarias e órgãos equivalentes, observando as políticas e programas de tecnologia da informação do Município de Cariacica;</p> <p>II - implantar as políticas e programas de tecnologia da informação e comunicação de dados na área de desenvolvimento e gerenciamento de tecnologias de geoprocessamento;</p> <p>III - estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades relacionadas ao geoprocessamento;</p> <p>IV - administrar as bases de dados geográficas corporativas do Município de Cariacica;</p> <p>V - implementar a rede geodésica para interoperabilidade da base de dados geográfica do Município de Cariacica;</p> <p>VI - definir políticas e estratégias de Inovação para uso efetivo das tecnologias de geoprocessamento no Município de Cariacica;</p> <p>VII - propor inovações de Tecnologia da Informação nas áreas de desenvolvimento, gerenciamento de sistemas de informação e gestão das bases de dados do município (cartográfica, georreferenciada, multifinalitária, tributária, sistemas web, sistemas corporativos, dentre outras);</p> <p>VIII - promover a integração e interoperabilidade dos recursos de geoprocessamento com sistemas de informações corporativos, próprios e de terceiros, implantados, a serem</p>

8.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – GAL/CAO

			<p>desenvolvidos, adquiridos e contratados;</p> <p>IX - prover e operar toda a estrutura de georreferenciamento do Município de Cariacica;</p> <p>X - coordenar e prestar suporte técnico aos usuários de tecnologias de geoprocessamento do Município de Cariacica;</p> <p>XI - definir diretrizes e políticas apropriadas na gestão dos dados georreferenciados gerados, trafegados e publicados pelos sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Cariacica;</p> <p>XII - definir diretrizes e políticas apropriadas na gestão das tecnologias de geoprocessamento em toda a administração municipal;</p> <p>XIII - manter atualizadas as tecnologias de Sistemas de Informação Geográfico - SIG, Sistemas de Informação e Tecnologias desenvolvidos na PMC;</p> <p>XIV - propor implementação de novas tecnologias, após avaliar e identificar demandas e oportunidades nos processos de negócio da administração municipal;</p> <p>XV - propor o uso tecnologias inovadoras na implantação de sistemas de informação e no suporte aos serviços públicos oferecidos pela Administração Municipal;</p> <p>XVI - fomentar o desenvolvimento de soluções tecnológicas georreferenciadas analíticas capazes de trazer maior eficiência a gestão municipal e na tomada de decisões;</p> <p>XVII - buscar convênios e parcerias na área pública e iniciativa privada, para implementação de tecnologias e serviços georreferenciados;</p> <p>XVIII - buscar tecnologias que permitam a implantação de</p>
--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – GAL/CAO

			<p>Cidades Digitais e Inteligentes, visando uso ostensivo de TIC;</p> <p>XIX - fiscalizar e acompanhar a gestão dos contratos referentes a tecnologia da informação, nas áreas de sua gerência;</p> <p>XX - definir critérios para priorizar as demandas de acordo com o tamanho da equipe de desenvolvimento e a urgência / importância das solicitações;</p> <p>XXI - fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades de todas as coordenações da Gerência de Dados e Georreferenciamento;</p> <p>XXII - estabelecer e fazer cumprir padrões de qualidade para a execução de atividades de todas as coordenações de sua gerência;</p> <p>XXIII - participar do processo de planejamento setorial da Subsecretaria, fornecendo informações sobre a execução de atividades planejadas;</p> <p>XXIV - assessorar o Subsecretário de Tecnologia da Informação na tomada de decisões;</p> <p>XXV - supervisionar o gerenciamento dos serviços prestados por terceiros quanto a metodologia, cronogramas, qualidade e custos;</p> <p>XXVI - controlar a frequência dos servidores no âmbito da sua gerência;</p> <p>XXVII - analisar as demandas em sistemas de informação das secretarias municipais, definindo prioridades, buscando e avaliando soluções no mercado e/ou providenciando o desenvolvimento, sempre de acordo com cronogramas e dotação orçamentária de cada secretaria;</p> <p>XXVIII - promover a integração dos sistemas corporativos a serem desenvolvidos e sistemas de informação de terceiros, a fim de</p>
--	--	--	---

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – GAL/CAO

			<p>criar ou alimentar a administração municipal com informações de inteligência governamental; XXIX - planejar e gerir manuais e documentação técnica aos sistemas de informação próprios e de terceiros, somente quando necessário ou pertinente; XXX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.</p>
Coordenador de Alimentação e Manutenção de Banco de Dados	C2	R\$ 2.038,78	I - planejar e atualizar aplicativos de georreferenciamento, utilizando ferramentas do geoprocessamento, visando

8.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – GAL/CAO

			<p>subsidiar as ações da Administração Municipal.</p> <p>II - coletar, armazenar, sistematizar e disponibilizar dados e informações georreferenciadas, necessárias ao desenvolvimento de planos e programas da Administração Municipal</p> <p>III - dar manutenção aos sistemas de informações geográficas, que atendam as necessidades da Administração Municipal.</p> <p>IV - manter e atualizar a base cartográfica do Município, com informações referentes à Administração Municipal.</p> <p>V - manter e atualizar bancos de dados geográficos e alfanuméricos, com informações referentes à Administração Municipal.</p> <p>VI - coletar e analisar dados existentes nas Secretarias e em outros órgãos e instituições, solicitando-os quando necessário ao desenvolvimento dos trabalhos no órgão.</p> <p>VII - consolidar os dados no âmbito das secretarias municipais e órgãos equivalentes, em sistemas de informação;</p> <p>VIII - fornecer informações referentes à base cartográfica, como: coordenadas, distâncias, azimutes, áreas, perímetros, marcos topográficos.</p> <p>IX - editar e fornecer cópias de mapas, plantas e levantamentos aerofotogramétricos.</p> <p>X - produzir e editar mapas temáticos.</p> <p>XI - efetuar a conferência e validação dos trabalhos de atualização cartográfica, mantendo a qualidade e a consistência da base cartográfica, dando confiabilidade nas informações geradas e fornecidas.</p> <p>XII - promover a identificação dos imóveis e dos logradouros de Cariacica nas bases de dados</p>
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – GAL/CAO

			<p>georreferenciadas.</p> <p>XIII - disseminar a tecnologia do geoprocessamento na Administração Municipal e integrar usuários.</p> <p>XIV - manter atualizados os recursos de software de geoprocessamento para atender as necessidades da Administração Municipal.</p> <p>XV - seguir padrões definidos pela Gerência de Georreferenciamento, na geração, atualização e catalogação de informações e arquivos, bem como as políticas de reprodução, cessão e divulgação da base cartográfica, e outros afins ao exercício da função.</p> <p>XVI - desenvolver trabalhos integrados na Subsecretaria de Tecnologia da Informação e demais setores da Administração Municipal.</p> <p>XVII - ajudar no treinamento de novos usuários de geoprocessamento.</p> <p>XVIII - auxiliar o Gerente de Georreferenciamento a Disseminar a tecnologia do geoprocessamento nas Secretarias municipais e integrar usuários.</p> <p>XIX - manter atualizados os recursos de software de geoprocessamento para atender às necessidades da Administração Municipal.</p> <p>XX - participar de redes de informações de todo o material da Gerência de Georreferenciamento.</p> <p>XXI - administrar todas as bases de dados georreferenciadas que compõem os diversos sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Cariacica;</p> <p>XXII - coordenar a intercomunicação de dados dentre os sistemas corporativos municipais, sempre em conjunto</p>
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – GAL/CAO

			<p>com as áreas fins;</p> <p>XXIII - fomentar o uso de sistemas de informação na administração municipal, capazes de efetuar consolidação de dados, trazendo visibilidade aos processos e informações que auxiliem na tomada de decisões;</p> <p>XXIV - atuar na modelagem dos bancos de dados georreferenciados utilizados pelos sistemas de informação que serão desenvolvidos ou adquiridos pela administração municipal, em conjunto com a equipe de desenvolvimento da Gerência de Inovação e Sistemas;</p> <p>XXV - desenvolver soluções distribuídas e integradas capazes de captar dados de outros sistemas de informação, armazenando em repositórios de dados, a fim de fomentar análises técnicas;</p> <p>XXVI - desenvolver modelos de painel administrativo (dashboard), relatórios, planilhas e outras soluções de consolidação de dados capazes de auxiliar as análises e na tomada de decisões pela administração municipal;</p> <p>XXVII - atuar junto às demais coordenações dessa Subsecretaria na definição de modelo lógico e físico para utilização no desenvolvimento de sistemas de informação próprios;</p> <p>XXVIII - avaliar o impacto do processamento de dados em massa nos sistemas de informação, próprios e de terceiros, em funcionamento na prefeitura;</p> <p>XXIX - atuar nos procedimentos de processamento de massas de dados, desenvolvendo técnicas que permitam redução no tempo de processamento e uso de recursos computacionais compartilhados;</p> <p>XXX - avaliar consultas,</p>
--	--	--	--

8





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – GAL/CAO

		<p>procedimentos e processos de negócios, objetivando melhorar o desempenho do processamento de dados da Prefeitura Municipal de Cariacica;</p> <p>XXXI - estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades e à guarda de informações;</p> <p>XXXII - gerenciar o Dicionário de Dados de todas as bases de dados geográficas utilizadas pelos sistemas de informação na administração municipal, mantendo-o atualizado e documentado, de acordo com as atualizações, evoluções tecnológicas e novos recursos implementados ao longo do tempo;</p> <p>XXXIII - estabelecer critérios para a Política de Backup e restauração de dados em conjunto com a Coordenação de Segurança da Informação, abordando aspectos de criticidade, desempenho e recuperação de desastres;</p> <p>XXXIV - promover uma constante integração da Subsecretaria de Tecnologia da Informação com as demais secretarias e com os bancos de dados alfanuméricos da administração municipal, atuando para uma perfeita modelagem de dados em âmbito global, evitando a redundância e/ou a duplicidade no uso dos dados;</p>
--	--	--

8



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de novembro de 2019.

**LEIS**

**\*LEI COMPLEMENTAR Nº 088, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.**

CRIA OS CARGOS COMISSIONADOS DE GERENTE DE GEORREFERENCIAMENTO E INOVAÇÃO E COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BANCO DE DADOS GEORREFERENCIAIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado na estrutura organizacional do Município de Cariacica 01 (um) cargo de Gerente de Georreferenciamento e Inovação e 01 (um) cargo de Coordenador de Alimentação e Manutenção de Banco de Dados Georreferenciais.

§ 1º As atribuições e a remuneração dos cargos de que trata o caput desta Lei ficam estabelecidas do Anexo único.

§2º Os cargos instituídos pelo caput ficam vinculado à estrutura organizacional da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, que é vinculada à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º Fica alterado o quantitativo de cargos constantes do anexo V da Lei Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014, na seguinte proporção:

I – o cargo de gerente passa a ter o quantitativo de 66 (sessenta e seis) cargos;

II – o cargo de coordenador passa a ter o quantitativo de 164 (cento e sessenta e quatro) cargos.

Art. 3º Fica inserido na estrutura constante do anexo IX da Lei Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014, 01 (um) cargo de Gerente de Georreferenciamento e Inovação, e 01 (um) cargo de Coordenador de Alimentação e Manutenção de Banco de Dados Georreferenciais.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 14 de novembro de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

<b>CARGO</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Gerente de Georreferenciamento e Inovação	C1	R\$ 3.168,41	<p>I - planejar, orientar, coordenar e executar as ações de desenvolvimento e gerenciamento de tecnologias de geoprocessamento no âmbito das Secretarias e órgãos equivalentes, observando as políticas e programas de tecnologia da informação do Município de Cariacica;</p> <p>II - implantar as políticas e programas de tecnologia da informação e comunicação de dados na área de desenvolvimento e gerenciamento de tecnologias de geoprocessamento;</p> <p>III - estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades relacionadas ao geoprocessamento;</p> <p>IV - administrar as bases de dados geográficas corporativas do Município de Cariacica;</p> <p>V - implementar a rede geodésica para interoperabilidade da base de dados geográfica do Município de Cariacica;</p> <p>VI - definir políticas e estratégias de Inovação para uso efetivo das tecnologias de geoprocessamento no Município de Cariacica;</p> <p>VII - propor inovações de Tecnologia da Informação nas áreas de desenvolvimento, gerenciamento de sistemas de informação e gestão das bases de dados do município (cartográfica, georreferenciada, multifinalitária, tributária, sistemas web, sistemas corporativos, dentre outras);</p> <p>VIII - promover a integração e interoperabilidade dos recursos de geoprocessamento com sistemas de</p>

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de novembro de 2019.

			<p>informações corporativos, próprios e de terceiros, implantados, a serem desenvolvidos, adquiridos e contratados;</p> <p>IX - prover e operar toda a estrutura de georreferenciamento do Município de Cariacica;</p> <p>X - coordenar e prestar suporte técnico aos usuários de tecnologias de geoprocessamento do Município de Cariacica;</p> <p>XI - definir diretrizes e políticas apropriadas na gestão dos dados georreferenciados gerados, trafegados e publicados pelos sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Cariacica;</p> <p>XII - definir diretrizes e políticas apropriadas na gestão das tecnologias de geoprocessamento em toda a administração municipal;</p> <p>XIII - manter atualizadas as tecnologias de Sistemas de Informação Geográfico - SIG, Sistemas de Informação e Tecnologias desenvolvidos na PMC;</p> <p>XIV - propor implementação de novas tecnologias, após avaliar e identificar demandas e oportunidades nos processos de negócio da administração municipal;</p> <p>XV - propor o uso tecnologias inovadoras na implantação de sistemas de informação e no suporte aos serviços públicos oferecidos pela Administração Municipal;</p> <p>XVI - fomentar o desenvolvimento de soluções tecnológicas georreferenciadas analíticas capazes de trazer maior eficiência a gestão municipal e na tomada de decisões;</p> <p>XVII - buscar convênios e parcerias na área pública e iniciativa privada, para implementação de tecnologias e serviços georreferenciados;</p> <p>XVIII - buscar tecnologias que permitam a implantação de Cidades Digitais e Inteligentes, visando uso ostensivo de TIC;</p> <p>XIX - fiscalizar e acompanhar a gestão dos contratos referentes a tecnologia da informação, nas áreas de sua gerência;</p> <p>XX - definir critérios para priorizar as demandas de acordo com o tamanho da equipe de desenvolvimento e a urgência / importância das solicitações;</p> <p>XXI - fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades de todas as coordenações da Gerência de Dados e Georreferenciamento;</p> <p>XXII - estabelecer e fazer cumprir padrões de qualidade para a execução de atividades de todas as coordenações de sua gerência;</p> <p>XXIII - participar do processo de planejamento setorial da Subsecretaria, fornecendo informações sobre a execução de atividades planejadas;</p> <p>XXIV - assessorar o Subsecretário de Tecnologia da Informação na tomada de decisões;</p> <p>XXV - supervisionar o gerenciamento dos serviços prestados por terceiros quanto a metodologia, cronogramas, qualidade e custos;</p>
--	--	--	--

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.  
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de novembro de 2019.

			<p>XXVI - controlar a frequência dos servidores no âmbito da sua gerência;</p> <p>XXVII - analisar as demandas em sistemas de informação das secretarias municipais, definindo prioridades, buscando e avaliando soluções no mercado e/ou providenciando o desenvolvimento, sempre de acordo com cronogramas e dotação orçamentária de cada secretaria;</p> <p>XXVIII - promover a integração dos sistemas corporativos a serem desenvolvidos e sistemas de informação de terceiros, a fim de criar ou alimentar a administração municipal com informações de inteligência governamental;</p> <p>XXIX - planejar e gerir manuais e documentação técnica aos sistemas de informação próprios e de terceiros, somente quando necessário ou pertinente;</p> <p>XXX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.</p>
Coordenador de Alimentação e Manutenção de Banco de Dados	C2	R\$ 2.038,78	<p>I - planejar e atualizar aplicativos de georreferenciamento, utilizando ferramentas do geoprocessamento, visando subsidiar as ações da Administração Municipal.</p> <p>II - coletar, armazenar, sistematizar e disponibilizar dados e informações georreferenciadas, necessárias ao desenvolvimento de planos e programas da Administração Municipal</p> <p>III - dar manutenção aos sistemas de informações geográficas, que atendam as necessidades da Administração Municipal.</p> <p>IV - manter e atualizar a base cartográfica do Município, com informações referentes à Administração Municipal.</p> <p>V - manter e atualizar bancos de dados geográficos e alfanuméricos, com informações referentes à Administração Municipal.</p> <p>VI - coletar e analisar dados existentes nas Secretarias e em outros órgãos e instituições, solicitando-os quando necessário ao desenvolvimento dos trabalhos no órgão.</p> <p>VII - consolidar os dados no âmbito das secretarias municipais e órgãos equivalentes, em sistemas de informação;</p> <p>VIII - fornecer informações referentes à base cartográfica, como: coordenadas, distâncias, azimutes, áreas, perímetros, marcos topográficos.</p> <p>IX - editar e fornecer cópias de mapas, plantas e levantamentos aerofotogramétricos.</p> <p>X - produzir e editar mapas temáticos.</p> <p>XI - efetuar a conferência e validação dos trabalhos de atualização cartográfica, mantendo a qualidade e a consistência da base cartográfica, dando confiabilidade nas informações geradas e fornecidas.</p> <p>XII - promover a identificação dos imóveis e dos logradouros de Cariacica nas bases de dados georreferenciadas.</p> <p>XIII - disseminar a tecnologia do geoprocessamento na Administração Municipal e integrar usuários.</p> <p>XIV - manter atualizados os recursos de</p>

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.  
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de novembro de 2019.

			<p>software de geoprocessamento para atender as necessidades da Administração Municipal.</p> <p>XV - seguir padrões definidos pela Gerência de Georreferenciamento, na geração, atualização e catalogação de informações e arquivos, bem como as políticas de reprodução, cessão e divulgação da base cartográfica, e outros afins ao exercício da função.</p> <p>XVI - desenvolver trabalhos integrados na Subsecretaria de Tecnologia da Informação e demais setores da Administração Municipal.</p> <p>XVII - ajudar no treinamento de novos usuários de geoprocessamento.</p> <p>XVIII - auxiliar o Gerente de Georreferenciamento a Disseminar a tecnologia do geoprocessamento nas Secretarias municipais e integrar usuários.</p> <p>XIX - manter atualizados os recursos de software de geoprocessamento para atender às necessidades da Administração Municipal.</p> <p>XX - participar de redes de informações de todo o material da Gerência de Georreferenciamento.</p> <p>XXI - administrar todas as bases de dados georreferenciadas que compõem os diversos sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Cariacica;</p> <p>XXII - coordenar a intercomunicação de dados dentre os sistemas corporativos municipais, sempre em conjunto com as áreas fins;</p> <p>XXIII - fomentar o uso de sistemas de informação na administração municipal, capazes de efetuar consolidação de dados, trazendo visibilidade aos processos e informações que auxiliem na tomada de decisões;</p> <p>XXIV - atuar na modelagem dos bancos de dados georreferenciados utilizados pelos sistemas de informação que serão desenvolvidos ou adquiridos pela administração municipal, em conjunto com a equipe de desenvolvimento da Gerência de Inovação e Sistemas;</p> <p>XXV - desenvolver soluções distribuídas e integradas capazes de captar dados de outros sistemas de informação, armazenando em repositórios de dados, a fim de fomentar análises técnicas;</p> <p>XXVI - desenvolver modelos de painel administrativo (dashboard), relatórios, planilhas e outras soluções de consolidação de dados capazes de auxiliar as análises e na tomada de decisões pela administração municipal;</p> <p>XXVII - atuar junto às demais coordenações dessa Subsecretaria na definição de modelo lógico e físico para utilização no desenvolvimento de sistemas de informação próprios;</p> <p>XXVIII - avaliar o impacto do processamento de dados em massa nos sistemas de informação, próprios e de terceiros, em funcionamento na prefeitura;</p> <p>XXIX - atuar nos procedimentos de processamento de massas de dados, desenvolvendo técnicas que permitam redução</p>
--	--	--	---

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.  
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), sexta-feira, 22 de novembro de 2019.

		<p>no tempo de processamento e uso de recursos computacionais compartilhados; XXX - avaliar consultas, procedimentos e processos de negócios, objetivando melhorar o desempenho do processamento de dados da Prefeitura Municipal de Cariacica; XXXI - estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das atividades e à guarda de informações; XXXII - gerenciar o Dicionário de Dados de todas as bases de dados geográficas utilizadas pelos sistemas de informação na administração municipal, mantendo-o atualizado e documentado, de acordo com as atualizações, evoluções tecnológicas e novos recursos implementados ao longo do tempo; XXXIII - estabelecer critérios para a Política de Backup e restauração de dados em conjunto com a Coordenação de Segurança da Informação, abordando aspectos de criticidade, desempenho e recuperação de desastres; XXXIV - promover uma constante integração da Subsecretaria de Tecnologia da Informação com as demais secretarias e com os bancos de dados alfanuméricos da administração municipal, atuando para uma perfeita modelagem de dados em âmbito global, evitando a redundância e/ou a duplicidade no uso dos dados;</p>
--	--	--

\* LEI REPUBLICADA POR SUA APROVAÇÃO SER DE ORIGEM COMPLEMENTAR.

**PORTARIAS**

**PORTARIA/GP/N.º 479, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019**

CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTOS A SERVIDOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 90, inciso IX da Lei Orgânica Municipal de Cariacica e c/c Art. 160 da Lei Complementar nº 29/2010,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Licença sem Vencimentos ao servidor, estatutário, Esley Cândida da Conceição – matrícula nº 112.071-1, ocupante do cargo de TMNM I - Informática, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 14 de novembro de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observada à data consignada em seu respectivo artigo 1º.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 13 de novembro de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR  
Prefeito Municipal

**PORTARIA/GP/N.º 491, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019**

RECONDUZ SERVIDORES DA JUNTA DE AVALIAÇÃO DE RECURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E MEIO AMBIENTE - JAR-SEMDEC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica Municipal de Cariacica, e com base no art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 73 de 06 de novembro de 2017;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Reconduzir os servidores discriminados abaixo para compor a Junta de Avaliação de Recursos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente - JAR-SEMDEC:

I - Membro Presidente: Luciana Tiberio Gomes - matrícula: 31.584;

II - Membro: Rômulo Félix Boldrini - matrícula: 114.200,

III - Membro: Juliano Nicoli Zanetti - matrícula: 116.005.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 21 de novembro de 2019.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR  
Prefeito Municipal

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.  
Av. Mário Gurgel, Nº 2.502 - Bairro Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-900 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br Tel: (27) 3354-5807