



DECRETO Nº 126, DE 27 DE AGOSTO DE 2018

INSTITUI O GRUPO ESPECIAL DE TRABALHO INTERNO PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 90, IX da Lei Orgânica do Município de Cariacica,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa N. 04/2014 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em seu art. 2º, inciso XXII, que o PDTI é o documento que define o conjunto de metas e ações que deverão direcionar os investimentos em Tecnologia da Informação por um determinado período,

CONSIDERANDO o planejamento de TI deve estar alinhado e integrado com o planejamento estratégico da Instituição e tem como objetivo estabelecer metas e ações da área de TI.

CONSIDERANDO o desenvolvimento desse trabalho é de grande importância para a Administração Municipal de Cariacica, pois garante maior alinhamento dos Serviços de Tecnologia e as estratégias de governo para os próximos anos.

Art. 1º Fica instituída o Grupo Especial de Trabalho Interno para desenvolvimento do PDTI – GEDPDTI, que executará os trabalhos necessários para desenvolvimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Município de Cariacica.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto desse decreto, consideram-se:

- I. TIC: Tecnologia da Informação e Comunicações;
- II. SUB-TI: Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- III. PDTI: O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

Art. 2º As atribuições do GEDPDTI são:

- I - Apresentar a Administração Municipal de Cariacica um quadro situacional dos recursos tecnológicos do ambiente da PMC;
- II - Propor ações a serem implementadas, principalmente no que tange aos aspectos em que a necessidade de investimento é latente e impacta na melhoria e continuidade da oferta de serviços tecnológicos internos e externos;
- III - Estimar previsão orçamentária plurianual para a Tecnologia da Informação, para os anos de vigência do PDTI;
- IV - Apresentar propostas de atualização do parque tecnológico da PMC, contemplando tecnologias mais atuais e capazes de melhorar a Administração Municipal;
- V - Propor cronograma físico e financeiro para desembolso relativo aos projetos apresentados;
- VI - Estabelecer quais soluções a serem adquiridas e novos serviços a serem criados;
- VII - Estabelecer critérios tecnológicos para o Plano de Continuidade dos Serviços e Prevenção de Desastres;



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

Art. 3º São diretrizes do GEDPDTI:

- I** - Discutir e formular propostas e estratégias de Governança de Tecnologia da Informação, com objetivo de gerenciar as políticas de TIC, para o parque tecnológico, contratos e convênios;
- II** - Formular e definir métricas e acordos de níveis de serviços, com o objetivo de medir a performance dos ativos da informação e serviços suportados pelo setor de Tecnologia da Informação, garantindo maior visibilidade do parque tecnológico;
- III** - Identificar, via diagnóstico situacional, as ações e intervenções necessárias em função dos problemas encontrados nas áreas de abrangência da Administração Municipal;
- IV** - Identificar e analisar tecnologias disponíveis no mercado, buscando as melhores soluções e mais adequadas especificações, que sejam aderentes as necessidades e demandas da Administração Municipal de Cariacica;
- V** - Propor projetos, de curto, médio e longo prazo, relacionados a infraestrutura de rede local de computadores, microcomputadores e periféricos, telecomunicações e tecnologia de Data Center, que integrem todos os órgãos municipais com o objetivo de padronização e modernização de processos;
- VI** - Especificar as modelos de serviços e projetos a serem contratados visando suportar a evolução da demanda tecnológica da Administração Municipal e disponibilizar ao munícipe e ao contribuinte recursos tecnológicos modernos e eficientes;
- VII** - Propor soluções corporativas de colaboração e troca de informações de forma segura, respeitando a legislação vigente e os requisitos oficiais;
- VIII** - Especificar os serviços e treinamentos a serem contratados;
- IX** - Especificar soluções de controle de segurança, para proteção de perímetros de internet e da rede interna, controle de acesso ao conteúdo da internet, bem como o controle e detecção de ameaças as aplicações e serviços publicados na internet, que estejam alinhadas a Política de Segurança da Prefeitura Municipal de Cariacica;
- X** - Propor uma Política de Impressão para a Administração municipal capaz de promover a melhoria na gestão dos recursos e o uso adequado e consciente dos insumos, reduzindo custos e melhor aproveitamento dos recursos financeiros;
- XI** - Propor soluções de licenciamento, uso e aquisição de softwares proprietários;
- XII** - Identificar e especificar sistemas de informação que possibilitem a integração das diversas áreas, objetivando o aumento da produtividade, modernização e gerenciamento eficiente e eficaz dos processos e a melhoria dos serviços prestados, definindo quais as tecnologias são mais aderentes ao tipo de demanda;

Art. 4º O GEDPDTI deve entregar ao final dos trabalhos o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, que defini as diretrizes de Tecnologia da Informação a serem implementadas na Administração Municipal;

Parágrafo único. Deverá ser entregue o novo PDTI na forma de Decreto, visando estabelecer diretrizes para aquisições de Tecnologia da Informação na Administração Pública.

Art. 5º O prazo para execução das atividades será de 6(seis) meses, prorrogáveis por no máximo, 06 (seis) meses, em caso de eventual necessidade devidamente justificada.

Art. 6º GEDPDTI será composto por 6(seis) membros, conforme disposto a seguir:
I – 01(um) Presidente;

8



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

II – 05(cinco) Membros, todos vinculados à Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI.

Art. 7º Cada membro do Grupo Especial receberá uma gratificação mensal no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

§ 1º O GEDPDTI deverá manter um cronograma de no mínimo 4 (quatro) reuniões mensais para o exercício de suas atividades, sem prejuízo dos estudos e trabalhos necessários à consecução de seus objetivos.

§ 2º Na hipótese de faltas injustificadas às reuniões, o servidor sofrerá o desconto proporcional ao número de faltas na folha de pagamento na gratificação estipulada do mês subsequente ao trabalhado.

§ 3º A gratificação a que se refere o caput deste artigo se constitui como vantagem transitória e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos do cargo, não agregando direito ou vantagem pecuniária.

§ 4º Para efeitos de pagamento da gratificação, é obrigatório o encaminhamento da frequência de participação mensal dos membros integrantes do GEDPDTI a Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEMGEPLAN/GGP, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 8º Os membros do GEDPDTI serão designados por Portaria do Prefeito Municipal, compondo-se por servidores representantes da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 9º o Presidente do GEDPDTI deverá criar um cronograma de metas mensais a serem atingidas pelo Grupo Especial.

Parágrafo único. O pagamento da gratificação prevista no artigo 7º deste decreto não será realizado caso a meta de trabalho não seja atingida no mês de referência.

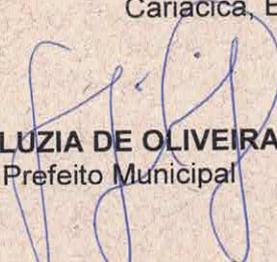
Art. 10 Caso o produto final não seja entregue no prazo previsto no artigo 5º, será devido o ressarcimento integral da gratificação recebida pelos mesmos.

Art. 11. A participação dos membros no presente Grupo de Trabalho não pode gerar entraves no desempenho das suas funções ordinárias perante o serviço público.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica, ES, 27 de agosto de 2018.


GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PROC. Nº 29.735/2018

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 28 de agosto de 2018.

DECRETOS**DECRETO Nº 126, DE 27 DE AGOSTO DE 2018**

INSTITUI O GRUPO ESPECIAL DE TRABALHO INTERNO PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 90, IX da Lei Orgânica do Município de Cariacica,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa N. 04/2014 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em seu art. 2º, inciso XXII, que o PDTI é o documento que define o conjunto de metas e ações que deverão direcionar os investimentos em Tecnologia da Informação por um determinado período,

CONSIDERANDO o planejamento de TI deve estar alinhado e integrado com o planejamento estratégico da Instituição e tem como objetivo estabelecer metas e ações da área de TI.

CONSIDERANDO o desenvolvimento desse trabalho é de grande importância para a Administração Municipal de Cariacica, pois garante maior alinhamento dos Serviços de Tecnologia e as estratégias de governo para os próximos anos.

Art. 1º Fica instituída o Grupo Especial de Trabalho Interno para desenvolvimento do PDTI - GEDPDTI, que executará os trabalhos necessários para desenvolvimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Município de Cariacica.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto desse decreto, consideram-se:

I. TIC: Tecnologia da Informação e Comunicações;

II. SUB-TI: Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

III. PDTI: O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

Art. 2º As atribuições do GEDPDTI são:

I - Apresentar a Administração Municipal de Cariacica um quadro situacional dos recursos tecnológicos do ambiente da PMC;

II - Propor ações a serem implementadas, principalmente no que tange aos aspectos em que a necessidade de investimento é latente e impacta na melhoria e continuidade da oferta de serviços tecnológicos internos e externos;

III - Estimar previsão orçamentária plurianual para a Tecnologia da Informação, para os anos de vigência do PDTI;

IV - Apresentar propostas de atualização do parque tecnológico da PMC, contemplando tecnologias mais atuais e capazes de melhorar a Administração Municipal;

V - Propor cronograma físico e financeiro para desembolso relativo aos projetos apresentados;

VI - Estabelecer quais soluções a serem adquiridas e novos serviços a serem criados;

VII - Estabelecer critérios tecnológicos para o Plano de Continuidade dos Serviços e Prevenção de Desastres;

Art. 3º São diretrizes do GEDPDTI:

I - Discutir e formular propostas e estratégias de Governança de Tecnologia da Informação, com objetivo de gerenciar as políticas de TIC, para o parque tecnológico, contratos e convênios;

II - Formular e definir métricas e acordos de níveis de serviços, com o objetivo de medir a performance dos ativos da informação e serviços suportados pelo setor de Tecnologia da Informação, garantindo maior visibilidade do parque tecnológico;

III - Identificar, via diagnóstico situacional, as ações e intervenções necessárias em função dos problemas encontrados nas áreas de abrangência da Administração Municipal;

IV - Identificar e analisar tecnologias disponíveis no mercado, buscando as melhores soluções e mais adequadas especificações, que sejam aderentes as necessidades e demandas da Administração Municipal de Cariacica;

V - Propor projetos, de curto, médio e longo prazo, relacionados a infraestrutura de rede local de computadores, microcomputadores e periféricos, telecomunicações e tecnologia de Data Center, que integrem todos os órgãos municipais com o objetivo de padronização e modernização de processos;

VI - Especificar as modelos de serviços e projetos a serem contratados visando suportar a evolução da demanda tecnológica da Administração Municipal e disponibilizar ao munícipe e ao contribuinte recursos tecnológicos modernos e eficientes;

VII - Propor soluções corporativas de colaboração e troca de informações de forma segura, respeitando a legislação vigente e os requisitos oficiais;

VIII - Especificar os serviços e treinamentos a serem contratados;

IX - Especificar soluções de controle de segurança, para proteção de perímetros de internet e da rede interna, controle de acesso ao conteúdo da internet, bem como o controle e detecção de ameaças as aplicações e serviços publicados na internet, que estejam alinhadas a Política de Segurança da Prefeitura Municipal de Cariacica;

X - Propor uma Política de Impressão para a Administração municipal capaz de promover a melhoria na gestão dos recursos e o uso adequado e consciente dos insumos, reduzindo custos e melhor aproveitamento dos recursos financeiros;

XI - Propor soluções de licenciamento, uso e aquisição de softwares proprietários;

XII - Identificar e especificar sistemas de informação que possibilitem a integração das diversas áreas, objetivando o aumento da produtividade, modernização e gerenciamento eficiente e eficaz dos processos e a melhoria dos serviços prestados, definindo quais as tecnologias são mais aderentes ao tipo de demanda;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva,

Auxiliar Administrativo – Brunella Batisti Barcelos

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), terça-feira, 28 de agosto de 2018.

Art. 4º O GEDPDTI deve entregar ao final dos trabalhos o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, que defini as diretrizes de Tecnologia da Informação a serem implementadas na Administração Municipal; Parágrafo único. Deverá ser entregue o novo PDTI na forma de Decreto, visando estabelecer diretrizes para aquisições de Tecnologia da Informação na Administração Pública.

Art. 5º O prazo para execução das atividades será de 6(seis) meses, prorrogáveis por no máximo, 06 (seis) meses, em caso de eventual necessidade devidamente justificada.

Art. 6º GEDPDTI será composto por 6(seis) membros, conforme disposto a seguir:

I - 01(um) Presidente;

II - 05(cinco) Membros, todos vinculados à Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI.

Art. 7º Cada membro do Grupo Especial receberá uma gratificação mensal no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

§ 1º O GEDPDTI deverá manter um cronograma de no mínimo 4 (quatro) reuniões mensais para o exercício de suas atividades, sem prejuízo dos estudos e trabalhos necessários à consecução de seus objetivos.

§ 2º Na hipótese de faltas injustificadas às reuniões, o servidor sofrerá o desconto proporcional ao número de faltas na folha de pagamento na gratificação estipulada do mês subsequente ao trabalhado.

§ 3º A gratificação a que se refere o caput deste artigo se constitui como vantagem transitória e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos do cargo, não agregando direito ou vantagem pecuniária.

§ 4º Para efeitos de pagamento da gratificação, é obrigatório o encaminhamento da frequência de participação mensal dos membros integrantes do GEDPDTI a Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento - SEMGEPLAN/GGP, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 8º Os membros do GEDPDTI serão designados por Portaria do Prefeito Municipal, compondo-se por servidores representantes da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 9º o Presidente do GEDPDTI deverá criar um cronograma de metas mensais a serem atingidas pelo Grupo Especial.

Parágrafo único. O pagamento da gratificação prevista no artigo 7º deste decreto não será realizado caso a meta de trabalho não seja atingida no mês de referência.

Art. 10 Caso o produto final não seja entregue no prazo previsto no artigo 5º, será devido o ressarcimento integral da gratificação recebida pelos mesmos.

Art. 11. A participação dos membros no presente Grupo de Trabalho não pode gerar entraves no desempenho das suas funções ordinárias perante o serviço público.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica, ES, 27 de agosto de 2018.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 127, DE 27 DE AGOSTO DE 2018.

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA - Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Ficam os servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, convocados para realizar o recadastramento funcional, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados cadastrais.

Art. 2º O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 31/08/2018 a 01/10/2018.

Art. 3º O recadastramento dar-se-á mediante o preenchimento dos dados cadastrais do servidor por meio do sistema eletrônico, a ser disponibilizado pelo Poder Executivo Municipal, via intranet ou no site da Prefeitura Municipal de Cariacica.

§ 1º Os Chefes dos Núcleos de Apoio Administrativos, Orçamentários e Financeiros - NAOFS deverão auxiliar os servidores de sua Unidade Administrativa, no que tange ao preenchimento dos dados no sistema eletrônico.

§ 2º Havendo atualização dos dados cadastrais, o servidor deverá encaminhar cópia do documento aos Chefes dos NAOFS, a fim de comprovar a atualização cadastral. Segue o rol dos documentos que serão aceitos, em caso de ser efetivada a atualização cadastral:

I - Certidão de nascimento e/ou casamento, quando for o caso;

II - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

III - Carteira de trabalho e previdência social - CTPS (folha de identificação onde constam número, série e qualificação civil);

IV - Cadastro nacional de pessoa física - CPF;

V - Título de eleitor;

VI - Comprovante de residência atualizado;

VII - comprovante da sua atual escolaridade, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VIII - comprovante de conclusão de especialização/habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso, sendo dispensável se for à mesma daquela exigida no inciso VIII;

IX - Comprovante de registro em órgão de classe, quando for requisito do cargo;

X - Certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

XI - Cadastro nacional de pessoa física dos filhos- CPF, quando houver;

XII - Comprovante de escolaridade dos dependentes até 14 (catorze) anos, se for o

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais - Maria de Lourdes M. Coelho da Silva,

Auxiliar Administrativo - Brunella Batisti Barcelos

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