



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

LEI N.º 9.953, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

Autoriza contratação temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, em razão de excepcional interesse público, conforme faculta o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, para suprir necessidades na Secretaria Municipal da Administração e Finanças, para atendimento às demandas relativas à elaboração de projetos para contratações de serviços relacionados à Tecnologia da Informação, conforme abaixo especificado:

N.º de cargos	Denominação da Categoria Funcional	Padrão	Carga horária
01	Técnico em Informática	13	40h/s

Art. 2.º A especificação exigida para a contratação e as atribuições são as que constam no Anexo I desta Lei.

Art. 3.º O contrato firmado em decorrência desta Lei terá a vigência de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período, de acordo com o previsto no artigo 197, da Lei Complementar nº 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências), a contar das assinatura do mesmo.

Art. 4.º O ocupante do cargo previsto no art. 1.º terá os direitos constantes no art. 199, da Lei Complementar nº 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências).

Art. 5.º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária 105, Ação: 2068 – Manutenção do Departamento Administrativo; rubrica: 3.1.90.04.00.00.00.00 – contratação por tempo determinado, recurso 0500, da Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF).

Art. 6.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 24 de janeiro de 2024.

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Cléia Juçara Airoidi  
Secretária da Administração e Finanças



**Anexo I**

**Categoria Funcional:** Técnico em Informática

**Atribuições:**

- a) **Descrição Sintética:** Ser responsável pelos serviços gerais de informática da Prefeitura Municipal, gerenciar/ fiscalizar os serviços terceirizados vinculados à área e atuar nas diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados e na Segurança da Informação.
  
- b) **Descrição Analítica:** Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores; controlar a demanda diária de serviços; configurar e prestar manutenção lógica e suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do Município de acordo com as políticas de segurança, obedecendo à topologia estabelecida para a rede; suporte aos computadores implantados no Município em geral - manutenção em hardware e software; manter e reparar equipamentos tecnológicos, tais como roteadores ou dispositivos periféricos; suporte aos servidores municipais; oferecer suporte técnico oportuno e instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente; apoio na implementação e desenvolvimento de projetos da área de Tecnologia da Informação; instalação de projetor multimídia em web conferências; executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática do Município; elaborar, acompanhar e supervisionar as políticas de boas práticas de Tecnologia da Informação, política de segurança da Informação e normativas de proteção de dados; sugerir e controlar a política de proteção de dados; monitorar as estratégias utilizadas para a proteção de dados do Município; supervisionar a regularidade do tratamento de dados; orientar e estabelecer as regras sobre a cultura da privacidade no âmbito municipal; ser responsável pelo contato com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); receber comunicações da autoridade nacional; adotar providências e aceitar reclamações e comunicações dos titulares dos dados; orientar os funcionários e os contratados da empresa a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e executar as atribuições determinadas pela Presidência ou estabelecidas em normas complementares; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos; operar os diversos sistemas de informática, alimentá-los com os dados e as informações necessárias, nos órgãos e áreas a que estiverem lotados; executar tarefas afins.

**Condições de trabalho:**

**Geral:** carga horária de 40 horas semanais

**Requisitos para o Cargo:**

- a) Idade: 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio completo com curso Técnico em Informática.