Câmara Municipal de Assis

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 - CX. POSTAL 275 - CEP 19 800-072 - FONE/FAX: (0**18) 3322-4144
site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: cmassis@femanet.com.br - ASSIS - SP

RESOLUÇÃO Nº 79, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2002

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE UM CARGO DE ASSESSOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA, PARA O QUADRO DE PESSOAL EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele promulga a seguinte Resolução:

Artigo 1º - Fica criado no Quadro de Pessoal em Comissão da Câmara Municipal de Assis, 01 (um) cargo de Assessor Técnico de Informática a ser preenchido exclusivamente por servidor pertencente ao Quadro de Pessoal de Carreira da Câmara, como reza o artigo 37, inciso V, da Constituição Federal.

Artigo 2º - O padrão de vencimento, descrição e requisitos do referido cargo constam, respectivamente, dos anexos I e II, parte integrante desta Resolução.

Artigo 3º - As despesas decorrentes com a execução da presente Resolução correrão com verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS, EM 03 DE DEZEMBRO DE 2002

PAULO ROBERTO BINATO
Presidente

Publicada e Registrada na Câmara Municipal de Assis, em 03 de dezembro de 2002

Sonia Maria de Almeida
Diretora da Câmara

Câmara Municipal de Assis

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 - CX. POSTAL 275 - CEP 19 800-072 - FONE/FAX: (0**18) 3322-4144
site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: cmassis@femanet.com.br - ASSIS - SP

A N E X O I

Quantidade	Denominação do cargo	Padrão de Vencimentos
01	ASSESSOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA	REF. 40 A

Câmara Municipal de Assis

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 1001 - CX. POSTAL 275 - CEP 19 800-072 - FONE/FAX: (0**18) 3322-4144
site: www.camaraassis.sp.gov.br - e-mail: cmassis@femanet.com.br - ASSIS - SP

ANEXO II

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGO	
Título do Cargo: Assessor Técnico de Informática	Função: Assessoria Técnica de Informática
Grupo Ocupacional: Direção, Chefias e Assessoramento	Padrão de Vencimentos: 40 A
Depto./Divisão/Setor: Gabinete do Presidente	Carga Horária Semanal: 40 horas
Cargo do Superior Imediato: Presidente da Câmara	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar à Edilidade na utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, assistindo às necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas em rede e em microinformática.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Assessora nos estudos das características e planos da organização, verificando as possibilidades e conveniências do processamento eletrônico de dados, apresentando propostas de implantação para o sistema em rede e/ou microinformática.
- Identifica a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os usuários que trabalham com o sistema existente, para obter idéia do volume de dados e levantar o fluxograma do sistema atual.
- Desenvolve estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para ser submetido a uma decisão.
- Examina os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias e sua normalização, para determinar os planos e seqüências de elaboração de programas.
- Estabelece os métodos e os procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os aos já conhecidos, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador.
- Prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os usuários envolvidos na operação do computador.
- Verifica o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas.
- Realiza as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas.
- Orienta sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado, dirige e coordena a instalação de sistema de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro, planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento.
- Configura e instala e desinstala equipamentos e softwares básicos, de apoio e aplicativos.
- Treina os operadores e usuários do sistema em rede e microinformática e efetua o controle físico do parque de equipamentos e softwares.
- Executa a manutenção preventiva ou corretiva simples e acompanha e coordena a contratação de manutenção por terceiros.
- Desenvolve e documenta softwares aplicativos, apóia usuários no seu desenvolvimento, e/ou coordena o desenvolvimento por terceiros. Mantém organizada a documentação de equipamentos e softwares, disponibilizando-a para consulta quando necessário.
- Administra rede local e executa a manutenção de arquivos de segurança. Administra banco de dados e apóia usuários na consulta dos mesmos.
- Acompanha o mercado fornecedor, identificando, testando e recomendando equipamentos, softwares, materiais e serviços.

- Auxilia na elaboração de especificações de equipamentos, softwares, materiais e prestação de serviços e assessora as comissões de licitação.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.

REQUISITOS DO CARGO

1. Escolaridade:
   Curso superior completo - Programação e Análise de Sistemas

2. Experiência:
   De 06 (seis) meses à 01 (um) ano.

3. Conhecimentos Técnicos ou Específicos:
   Conhecimento de rede, de ambiente windows, de Internet, de metodologia (s), de linguagens e ferramentas escolhidas pela Administração Pública para desenvolvimento e documentação de seus sistemas aplicativos.

4. Características e Habilidades Pessoais:
   Pensamento lógico e disciplinado, comportamento voltado para o resultado, liderança, visão crítica, interesse, disponibilidade, facilidade para relacionamento e habilidade para comunicação, liderança, criatividade, responsabilidade, controle emocional.

5. Responsabilidade por Valores:
   Não tem responsabilidade por valores

6. Responsabilidade por Dados Confidenciais:
   Tem acesso à dados confidenciais

7. Responsabilidade por Patrimônio:
   Pelos equipamentos e materiais sob sua guarda

8. Responsabilidade por Subordinados:
   Pode ter subordinados sob sua coordenação

9. Segurança - Individual e Coletiva:
   Não está exposto a risco de acidentes

10. Esforço - Físico:
    Opera equipamento em posição sentada

    Mental:
    Constante

    Visual:
    Constante

    Auditivo:
    Dentro dos padrões normais