



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

## LEI COMPLEMENTAR Nº. 061/2014

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Guarapari **APROVOU** e **SANCIONA** a seguinte

### LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º** - Fica criado, a Função Gratificada de **COORDENADOR DO SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO, Ref. FG2 - SEMFA**, no âmbito da Estrutura Organizacional Administrativa, da Secretaria Municipal da Fazenda, constante da Lei Complementar Nº. 027/2011.

§1º - O servidor designado para **FG2-SEMFA**, perceberá a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor da função na qual foi investido.

§2º - O valor, Símbolo referencial e Quantitativo da retribuição recebida pela ocupação de **FG2 - SEMFA**, e atribuições, encontram-se discriminados nos Anexos I e II, desta Lei.

**Art. 2º** - A função gratificada de que trata esta Lei será atribuída a critério e por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante requisição do secretário da pasta a que estiver subordinado o servidor, podendo sua revogação se dar a critério do chefe da administração municipal, segundo as razões de conveniência e oportunidade, observadas as disposições do Art. 4º desta Lei.

**Art. 3º** - A gratificação não é incorporável ao vencimento ou salário, nem será objeto de retenção previdenciária.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
GUARAPARI-ES
EM: 09 JUL. 2014
PROTUCOLO
Nº 1794

Prefeitura de Guarapari



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 4º** - Cessando, por qualquer motivo, o labor em caráter adicional, fica o Secretário a que estiver subordinado o servidor beneficiado com a função gratificada, obrigado solicitar a revogação do ato de designação, que fará cessar, de imediato, o pagamento da gratificação, pena de responsabilidade pessoal da autoridade que se omitir nessa providência.

**Art. 5º** - Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei Complementar Nº. 027/2011, e as alterações aqui praticadas serão insertas no texto original, como se nela estivesse transcrita.

**Art. 6º** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari - ES., 04 de julho de 2014.

**ORLY GOMES DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**

Projeto de Lei Complementar (PLC) nº. 006/2014  
Autoria do PLC nº. 006/2014: Poder Executivo Municipal  
Processo Administrativo Nº. 13.727/2014





MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

FUNÇÃO GRATIFICADA CRIADA, ORDENADA POR SIMBOLO,  
QUANTITATIVO E VALOR FIXADO.

Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA	Padrão Salarial	Quantitativo Criado	Valor Vencimentos R\$
COORDENADOR DO SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO	FG2-SEMFA	01	800,00

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
GUARAPARI-ES  
EM: 09 JUL. 2014  
PROTOCOLO  
Nº 1794



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI  
GUARAPARI-ES  
EM: 09 JUL. 2014  
PROTOCOLO  
1794

ANEXO II

**ATRIBUIÇÕES: COORDENADOR DO SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO- SIG**

**Objetivo:** A coordenação tem como responsabilidade suprir nas questões técnicas, normativas e gerenciais de SIG, dando todo o suporte necessário aos órgãos constituídos, bem como mantendo um estreito relacionamento com os representantes das sociedade civil, numa articulação contínua e multiinstitucional capaz de oferecer a necessária orientação técnica ao perfeito funcionamento do SIG, em consonância às normas que o regem e os níveis de segurança exigidos, numa perspectiva maior de garantir aos integrantes o seu crescimento e a autonomia enquanto usuário do sistema, e, assim, usufruir sempre mais e melhor dos benefícios que o SIG lhes oferece, competindo-lhe:

- Exercer a coordenação e a orientação técnica;
- Coordenar e produzir estudos e propostas estratégicos relacionados à construção permanente, ampliação e modernização;
- Identificar demandas/necessidades de desenvolvimentos e reorganização de novos "layers";
- Coordenar reuniões multiinstitucionais que envolvam o estudo de um "layer" e suas relações com vários outros "layers" do sistema;
- Autorizar forma de acesso ao sistema por meio de concessão ou retirada de permissões, para uso do mesmo;
- Analisar, preliminarmente, pedidos de informações e de ingresso no sistema;
- Coordenar o processo de disponibilização do sistema, analisando, previamente, as condições;
- Expedir declaração e outros documentos operacionais do sistema;
- Fornecer modelos dos formulários previstos na Normatização do sistema;
- Participar e subsidiar tecnicamente as reuniões das secretarias quando solicitado;
- Zelar pela segurança do sistema, adotando as providências cabíveis quando constatado risco ou vazamento de planos ou parte de planos de informações, bem como de produtos preparados para SIG;
- Expedir CERTIFICADOS;
- Supervisionar/aprovar o preenchimento de Termos de Responsabilidade;
- Desenvolver e executar projetos relativos a aprimoramento, correção e/ou atualização de planos de informações;
- Coordenar, avaliar, monitorar e aprovar a execução de serviços técnicos contratados para aprimorar o sistema;
- Submeter ao Secretário as questões que não tenham sido elucidadas na sua área de competência;
- Promover reuniões periódicas com equipes de cada integrante ou grupo de integrantes para consolidação das estratégias dos trabalhos;
- Analisar as demandas dos integrantes do sistema com o objetivo de estabelecer prioridades;
- Supervisionar todas as atividades de SIG;
- Acompanhar, junto aos outros membros da equipe, toda a execução do projeto básico e monitorar a transição dos sistemas, bases e banco de dados, orientando no que couber e dando o necessário apoio às Unidades Locais;
- Dar suporte à implementação de SIG nas instituições;
- Atender imediatamente às demandas das secretarias, envolvendo processamento de informações em SIG em diferentes áreas;
- Coordenar os treinamentos relativos ao acesso ao SIG a serem contratados em conjunto com a unidade responsável pelas informações;
- Promover a continuidade dos serviços de alimentação das informações de responsabilidade dos convenentes;
- Avaliar as informações produzidas por cada convenente antes da sua implementação no SIG;
- Promover a realização de treinamentos e oficinas relativos aos aplicativos de inserção de dados;
- Manter a aplicação das normas de documentação criadas, inclusive metadados.
- Os suportes do Núcleo de SIG (SIG, AD e Infraestrutura) terão juntos, as seguintes atividades comuns:
- Trabalhar a modelagem, definição, o planejamento e a análise dos dados, pois estes são assuntos altamente demandados na área de processamento de dados, onde o gerenciamento lógico e o controle da informação são considerados como recursos corporativos que devem ter uma supervisão rigorosa pela coordenação técnica do sistema e uma ampla participação dos integrantes do sistema, principalmente os que elaboram o "layer";
- Fazer com que quaisquer correções, modificações ou requerimentos de novas funcionalidades do sistema sejam trabalhados através desta equipe junto aos desenvolvedores, para que estas sejam implementadas;
- Disponibilizar navegadores cartográficos, com interface de operação via Internet, que deverão possibilitar a visualização e a interação com as bases cartográficas do SIG;
- Estruturar, testar e realizar simulações de acesso as informações referentes ao SIG;
- Os serviços de controle, uso e administração do sistema de informação geográfica implantado, ficarão sob a responsabilidade e o gerenciamento da equipe de SIG;
- Desempenhar outras atividades correlatas.