

## Atos Oficiais

### **LEI Nº 6.631, DE 06 DE AGOSTO DE 2021**

Altera dispositivos na Lei Nº 6.573 de 23 de abril de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal Da Estância Turística de Ribeirão Pires, e dá outras providências.

CLÓVIS VOLPI, Prefeito do Município de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º O artigo 2º, da lei 6.573 de 23 de abril de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º. ....

.....

II.....

n – Secretaria de Assuntos Estratégicos e Modernização – SAEM.

.....” (NR)

Art. 2º Fica criado o Capítulo XV – Secretaria de Assuntos Estratégicos e Modernização, com as seguintes disposições:

#### **“CAPÍTULO XV - DA SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E MODERNIZAÇÃO”**

"Art. 278-A - As atribuições da Secretaria de Assuntos Estratégicos e Modernização (SAEM) serão determinadas diretamente pelo Chefe do Executivo, para atendimento e acompanhamento de assuntos de grande relevância para o Município, em especial:

I - Providenciar o necessário e manter o Prefeito informado sobre as atividades de captação de recursos externos implementadas pelas Secretarias, bem como dos respectivos programas, projetos e propostas para financiamento, acompanhando a prestação de contas dos financiamentos obtidos;

II - Planejar e orientar nas diretrizes econômica, financeira e fiscal do Governo Municipal

III - Captar recursos oriundos de transferências intergovernamentais voluntárias, junto ao Estado e à União;

IV - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito;

V - Subsidiar as atividades do Prefeito objetivando o alcance das metas do serviço público municipal e do Plano de Governo;

VI - Subsidiar as atividades do Prefeito em questões relativas a atendimento das determinações legais;

VII - Assessorar na coordenação e definição de metas nas ações de gestão estratégica;

VIII – Implantar e Desenvolver políticas de Modernização Administrativa;

XIV - Administrar de forma geral o Processamento de Dados do Município.

"Art. 278-B. Subordinam-se à Secretaria de Assuntos Estratégicos e Modernização:

I - Unidade de Planejamento e Assuntos Estratégicos;

II – Departamento de Modernização;

III – Departamento de Tecnologia da Informação.

"Art. 278-C. A Unidade de Planejamento e Assuntos Estratégicos tem as seguintes atribuições:

I - Prestar assistência e assessoramento no planejamento, análise, gestão e avaliação de assuntos, projetos e ações estratégicas relacionadas com o cumprimento de suas atribuições legais e constitucionais;

II - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na coordenação da gestão institucional das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal, controlando o cumprimento das diretrizes e ordens do Chefe do Poder Executivo Municipal e acompanhando a execução das metas e objetivos do Plano de Governo;

III - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal, na coordenação da gestão institucional das Secretarias Municipais, na análise tecnopolítica das decisões importantes para o cumprimento do plano de governo e atribuições constitucionais e legais;

IV - Promover e coordenar a formulação do Plano de Ação Estratégico do Governo Municipal;

V - Selecionar e unificar as metodologias de planejamento, utilizadas nas diferentes instâncias da Prefeitura;

VI - Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar a formulação dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), zelando pelo cumprimento das diretrizes estratégicas do governo e da legislação vigente;

VII - Implantar e executar o sistema de programação, controle e avaliação orçamentária, promovendo a adoção de métodos modernos de orçamento por programas e o cumprimento das diretrizes, planos e programas estratégicos do Governo Municipal;

VIII - Coordenar o desenvolvimento e implantação de um sistema de monitoramento e avaliação da gestão institucional que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas do

governo municipal;

IX - Coordenar a realização do balanço anual da gestão municipal com o propósito de apresentar e divulgar de forma transparente os principais resultados alcançados no cumprimento de seu plano de governo;

X - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal nos processos de monitoramento e avaliação das metas do governo, bem como na preparação e realização das agendas especiais de avaliação e prestação de contas por resultados;

XI - Promover e coordenar os processos de captação de recursos técnicos e financeiros através de convênios, parcerias e programas de cooperação técnica nacional e internacional com instituições públicas e privadas, a fim de viabilizar a realização dos diferentes planos e projetos institucionais do Governo Municipal;

XII - Coordenar os processos de cadastramento de programas e projetos no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasses (SICONV), ou similar, do Governo Federal, assim como acompanhar e monitorar a celebração dos respectivos convênios, a liberação de recursos e execução e a prestação de contas;

XIII - Desempenhar outras atividades afins.

"Art. 278-D. O Departamento de Modernização tem as seguintes atribuições

I - Definir procedimentos para controle, acompanhamento e redução do consumo de água, energia elétrica e telefone da Administração Municipal;

II - Definir sistemas administrativos, normas, procedimentos e fluxograma;

III - Implantar e gerir as políticas de modernização administrativa;

IV - Ter livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações.

"Art. 278-E O Departamento de Tecnologia da Informação tem as seguintes atribuições:

I - Atuar como um órgão de administração e de apoio na área de tecnologia e telefonia a todos os setores do governo municipal;

II - Administrar todos os serviços de suporte técnico de informática e telefonia nos diversos órgãos da Administração Municipal, com auxílio dos Gerentes de Tecnologia da Informação;

III - Fiscalizar o uso dos recursos de rede, softwares e equipamentos de informática;

IV - Executar programas de treinamento para o uso dos recursos da tecnologia de informática, através da promoção de cursos e seminários, com vistas a permitir a capacitação, tanto em nível gerencial, como operacional e técnico, dos funcionários;

V - Proceder continuamente a modernização da estrutura tecnológica e da gestão municipal, através do aprimoramento dos recursos tecnológicos e capacitação funcional;

VI - Determinar que o investimento em novas tecnologias de hardware, software e redes estejam voltados para as necessidades e melhoria dos serviços de informática, indicando, acompanhando e avaliando os padrões e custos de aquisições e/ou desenvolvimento das referidas tecnologias;

VII - Autorizar e acompanhar a aquisição e implantação de sistemas de informação corporativos padronizados e integrados, com prioridade para os sistemas de caráter estratégico na Administração Municipal;

VIII - Assegurar a interligação e interoperabilidade dos sistemas de informação entre os diversos órgãos da administração pública municipal (direta e indireta);

IX - Unificar todas as unidades num banco de dados único e íntegro, onde todos possam ter acesso, dentro de níveis pré-estabelecidos de acesso e segurança;

X - Promover backups diários de todos os dados e qualquer informação relevante da Prefeitura Municipal;

XI - Agir como órgão fiscalizador do uso dos recursos de informática do governo municipal, tanto no que tange a uso de equipamentos como a serviços de rede disponibilizados para o usuário;

XII - Criar diretivas para a ordem e o bom uso dos acessos a informação tanto interna quanto externa (Web, Intranet, Serviços de Terminal, Sistemas de Informação etc);

XIII - Estabelecer e manter as normas sobre segurança física e lógica, bem como, encaminhar providências no caso da constatação de inobservância;

XIV - Fiscalizar execução do plano diretor de informática;

XV - Emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisão;

XVI - Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento;

XVII - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

XVIII - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;

XIX - Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

XX - Coordenar as atividades das Equipes de Tecnologia da informação, nas seguintes áreas:

a - Equipe de Dados da Educação;

b - Equipe de Tecnologia da Informação;

c - Equipe de Dados da Administração;

d - Equipe de Dados da Saúde.

Art. 278-F A Equipe de Processamento de Dados da área de Educação tem as seguintes atribuições:

I - Organizar, elaborar e propor diretrizes gerais e políticas de Tecnologia de Informação para a Secretaria de Educação, visando à melhoria da qualidade de ensino da rede municipal;

- II - Coordenar a execução das diretrizes gerais e políticas de Tecnologia de Informação na rede municipal de ensino;
- III - Viabilizar e coordenar a implantação, operação e manutenção dos sistemas gerenciais informatizados, de necessidade e interesse da Secretaria;
- IV - Garantir o uso institucional dos dados e sistemas gerenciais de informação sob controle e interesse da Secretaria para toda rede municipal de ensino;
- V – Planejar, coordenar e implementar o uso de todas as redes de Tecnologia de Informação de Educação, na rede municipal de ensino;
- VI - Coordenar e acompanhar os processos de aquisição dos recursos da área de TIC, da Secretaria de Educação, opinando pelas suas necessidades;
- VII - Prospectar novas tecnologias visando à sua aplicação para o desenvolvimento administrativo e educacional da rede municipal de ensino;
- VIII - Organizar, coordenar e acompanhar a inclusão digital da Secretaria, através do uso dos softwares educacionais e formação contínua dos profissionais.

Art. 278-G A Equipe de Processamento de Dados da Área de Administração tem as seguintes atribuições:  
I - Administrar, executar, organizar e implementar o sistema de informática em todas as áreas da Administração Municipal;

- II - Prestar suporte de informática às diversas áreas da Administração Municipal;
- III - Responder pela elaboração dos programas de informática, bem como efetuar o acompanhamento da aplicação nas Secretarias da Administração Municipal;
- IV - Acompanhar e coordenar os programas de desenvolvimento da Administração Municipal, referentes à sua área de atuação;
- V - Mensurar as necessidades de recursos materiais de informática para todas as unidades administrativas, bem como estimar os investimentos correspondentes.

Art. 278-H A Equipe de Processamento de Dados da área de Saúde tem as seguintes atribuições:

- I - Organizar, elaborar e propor diretrizes gerais e políticas de Tecnologia de Informação para a Secretaria de Saúde, visando à melhoria da saúde no município;
- I - Coordenar a execução das diretrizes gerais e políticas de Tecnologia de Informação na rede municipal de saúde;
- III - Viabilizar e coordenar a implantação, operação e manutenção dos sistemas gerenciais informatizados de necessidade e interesse da Secretaria;
- IV - Garantir o uso institucional dos dados e sistemas gerenciais de informação sob controle e interesse da Secretaria para toda rede municipal de saúde;
- V - Coordenar e acompanhar os processos de aquisição dos recursos da área de TIC, da Secretaria de Saúde, opinando pelas suas necessidades;
- VI - Prospectar novas tecnologias visando à sua aplicação para o desenvolvimento da rede municipal de saúde;
- VII - Realizar a avaliação dos equipamentos, rede lógica, conectividade e outros nas unidades de saúde;
- VIII - Realizar e/ou fiscalizar, quando realizado por terceiros, consertos e reparos nos equipamentos de informática e de telefonia.”

.....”(NR)

Art. 3º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei 6.573, de 22 de abril de 2021:

- I - Inciso XI do artigo 11;
- II - Inciso VI e VII do artigo 12;
- III - Artigos 19, 20 e 21 e seus incisos;
- IV - Artigo 23 e seus incisos;
- V - Alínea K do inciso I do artigo 54;
- VI - Artigo 74;
- VII - Artigo 75 e seus incisos.

Art. 4º despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 06 de agosto de 2021 - 307º Ano da Fundação e 67º da Instalação do Município.

CLÓVIS VOLPI - Prefeito

RANGEL FERREIRA - Secretário de Assuntos Jurídicos

EDUARDO MONTEIRO PACHECO - Secretário de Finanças e Administração

Processo Administrativo nº 1625/2021 – PMRP

Publicada no Órgão da Imprensa Oficial.