



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

(publicado no Jornal Oficial do Município nº 2410, de 10 de abril de 2014)

DECRETO Nº 473, DE 4 DE ABRIL DE 2014.

SÚMULA: Altera o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia, aprovado pelo Decreto nº 987, de 8 de agosto de 2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e em consonância com disposto no artigo 34, da Lei Municipal nº 8.834, de 1 de julho de 2002,

DECRETA:

Art. 1º O inciso III do art. 2º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia, aprovado pelo Decreto nº 987/2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º ...

III - Diretoria de Tecnologia da Informação

a) Gerência de Infraestrutura

i. Coordenadoria de Datacenter

b) Gerência de Desenvolvimento de Sistemas I

i. Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas I

c) Gerência de Desenvolvimento de Sistemas II

i. Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas II

d) Gerência de Desenvolvimento de Sistemas III

i. Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas III

e) Gerência de Desenvolvimento de Sistemas IV

i. Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas IV



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- f) **Gerência de Atendimento ao Usuário**
- i. *Coordenadoria de Central de Atendimento de TI*
 - ii. *Coordenadoria de Suporte Técnico I*
 - iii. *Coordenadoria de Suporte Técnico II.*”

Art. 2º A Seção III, compreendendo os artigos 5º ao 19 do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia, aprovado pelo Decreto nº 987/2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Seção III

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 5º À Diretoria de Tecnologia da Informação, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia e responsável pelo atendimento em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Administração Municipal nos termos deste Regimento Interno, compete:

- I.** *Planejar, propor, executar e administrar a política de informática do município;*
- II.** *Elaborar, propor, executar e administrar projetos de Tecnologia da Informação;*
- III.** *Zelar e garantir o funcionamento dos sistemas instalados no datacenter do município;*
- IV.** *Zelar e garantir o funcionamento da rede de comunicação de dados do município;*
- V.** *Zelar e garantir a segurança das bases de dados instaladas no datacenter do município;*
- VI.** *Gerir os contratos de informática do município;*
- VII.** *Colaborar na captação de recursos para projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação;*
- VIII.** *Propor o orçamento anual da diretoria e colaborar com as secretarias e órgãos da Administração para a confecção dos seus respectivos orçamentos de Tecnologia da Informação;*
- IX.** *Proferir despachos interlocutórios e decisórios em processos da área de informática;*
- X.** *Promover o uso integrado da tecnologia da informação na Administração, propondo alterações que visem a melhoria do serviço, normas e procedimentos, encaminhando e fazendo publicar, através do órgão competente, atos administrativos de competência da diretoria;*
- XI.** *Administrar e buscar o funcionamento harmônico dos serviços subalternos;*
- XII.** *Cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores e servidoras, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- XIII. *Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e demais instruções regulamentares emanadas das autoridades superiores;*
- XIV. *Promover e cobrar a participação das gerências, coordenadorias e profissionais da diretoria em reuniões, seminários, palestras, treinamentos, feiras, congressos e outros eventos similares, o contato com outros serviços, usuários, profissionais e quaisquer interlocutores, para tratar de assuntos pertinentes à área de informática do município e defesa do interesse público, e, ainda, a participação nas licitações de Tecnologia da Informação e Comunicação da Administração, mediante a designação de profissionais para acompanhamento do processo e/ou apoio na sessão pública;*
- XV. *Editar ou sugerir a edição de normas, regulamentos e outros documentos similares, necessários para manter os recursos de informática funcionando adequadamente e permitir a responsabilização dos usuários infratores; e*
- XVI. *Elaborar e publicar o Catálogo de Serviços e Portfólio de Sistemas da Diretoria;*
- XVII. *Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e de acordo com a diretriz da Administração Municipal para a área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), primando pela parceria e integralidade das ações e buscando sempre, alcançar os elementos do seu planejamento estratégico (Visão, Missão, Valores), bem como, a eficiência, a economia, a transparência, a qualidade, a compatibilidade, a segurança de dados, pessoas e equipamentos e a preservação do patrimônio e interesse público.*

GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 6º À Gerência de Infraestrutura, diretamente subordinada ao Diretor de Tecnologia da Informação, compete:

- I. *Planejar, instalar e administrar o funcionamento da rede de comunicação de dados do município;*
- II. *Planejar, especificar, instalar e/ou acompanhar a instalação e administrar equipamentos servidores e de armazenamento de grande volume de dados, ativos de rede, softwares de segurança, sistemas operacionais e demais componentes de datacenter;*
- III. *Documentar e manter atualizados, dados e informações sobre os equipamentos servidores e serviços instalados no datacenter e sobre o backbone da rede de comunicação de dados do município;*
- IV. *Programar e comunicar manutenções no datacenter e documentar as suas paradas ou dos seus equipamentos, sistemas e serviços;*
- V. *Receber, conferir, instalar, configurar e pôr em funcionamento, equipamentos, softwares e serviços do datacenter;*
- VI. *Ministrar treinamentos relativos à área de atuação da gerência;*
- VII. *Gerenciar a equipe de colaboradores e suas tarefas nos aspectos técnicos e funcionais conforme as normas vigentes;*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- VIII. *Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da gerência, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Diretor de TI;*
- IX. *Propor atualizações tecnológicas e políticas de gestão da infraestrutura e de conectividade, baseadas em resultados de pesquisas na sua área de atuação;*
- X. *Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos à sua área de atuação;*
- XI. *Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores; e*
- XII. *Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*

COORDENADORIA DE DATACENTER

Art. 7º À Coordenadoria de Datacenter, diretamente subordinada à Gerência de Infraestrutura, compete:

- I. *Instalar e atualizar os softwares de bancos de dados (SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados) nos equipamentos servidores do Datacenter da PML e administrar e zelar pelo funcionamento seguro, íntegro e ininterrupto desses bancos de dados;*
- II. *Elaborar, testar e executar a política de cópias de segurança e restore (retorno) dos bancos de dados e arquivos em geral armazenados nos equipamentos de armazenamento do Datacenter;*
- III. *Elaborar e coordenar a política de segurança da informação da Administração, desde o uso dos equipamentos de informática, instalação de softwares preventivos, até o acesso aos sistemas e serviços de informática e à rede de comunicação de dados;*
- IV. *Desenvolver/adquirir e implementar softwares, normas e outros mecanismos necessários à administração e execução da política de segurança da informação da Administração;*
- V. *Analisar, definir, instalar e atualizar ferramentas de diagnóstico de bancos de dados, monitoramento de rede, servidores e outros recursos de datacenter;*
- VI. *Monitorar o uso dos bancos de dados, rede de comunicação de dados e equipamentos servidores, entre outros recursos de datacenter (climatização, alimentação elétrica, etc) e encaminhar as ações cabíveis quando for o caso;*
- VII. *Criar e modificar estruturas e/ou objetos de bancos de dados, projetados pelos desenvolvedores e monitorar o seu uso, reportando aos desenvolvedores eventuais modificações necessárias, assim como, criar e manter os acessos dos usuários de SGBD's em conformidade com a política de segurança da*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- informação da Administração, monitorando e otimizando (tunning) o desempenho dos bancos de dados;*
- VIII.** *Importar, exportar e replicar dados entre bancos de dados;*
- IX.** *Documentar e manter atualizados, dados e informações sobre cada um dos bancos de dados, inclusive, relacionadas ao licenciamento de uso;*
- X.** *Criar e manter atualizado, banco de dados de teste para uso dos desenvolvedores;*
- XI.** *Zelar pelo funcionamento dos bancos de dados e mecanismos de segurança em conformidade com as normatizações existentes, sejam de ordem técnica, legal ou administrativa, inclusive, emitir parecer sobre eventual descumprimento de alguma dessas normatizações;*
- XII.** *Administrar o datacenter do município e todos os equipamentos, softwares e serviços nele instalados, como servidores, no-breaks, aparelhos de ar condicionado, unidades de armazenamento de dados, unidades de backup, switches, racks e links de comunicação de dados, além do grupo gerador, entre outros, implementando mecanismos, controles e ações que garantam o funcionamento seguro, ininterrupto, recuperável e otimizado de todos os serviços de informática que rodam nesse local, além do próprio espaço físico;*
- XIII.** *Emitir parecer técnico relacionado aos equipamentos servidores, softwares e serviços instalados nos servidores do datacenter, bem como, referente aos ativos de rede e acesso das estações e usuários em geral a esses recursos;*
- XIV.** *Controlar e manter sob a sua guarda e responsabilidade, as licenças dos sistemas operacionais instalados nos equipamentos servidores, bem como, as respectivas mídias e manuais;*
- XV.** *Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da coordenadoria, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Gerente e Diretor de TI;*
- XVI.** *Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores;*
- XVII.** *Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações; e*
- XVIII.** *Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos à sua área de atuação.*

**GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO
DE SISTEMAS I**

Art. 8º À Gerência de Relacionamento e Desenvolvimento de Sistemas I, diretamente subordinada ao Diretor de Tecnologia da Informação e responsável pelas Secretarias/Entidades: Fazenda, Meio-Ambiente, Agricultura e Abastecimento, Defesa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Social, Obras e Pavimentação, Procuradoria, Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina, Fundação de Esportes, compete:

- I. Relacionar-se de forma pró-ativa com os seus clientes (secretarias e órgãos listados no caput) e internamente na DTI, com o intuito de conhecer a realidade e necessidades destes clientes e a partir disso, em parceria com eles, identificar oportunidades de uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e propor soluções baseadas em TIC para a melhoria dos serviços públicos e atendimento do cidadão;*
- II. Analisar a viabilidade de desenvolvimento de novos sistemas, programas ou novas funcionalidades para os sistemas existentes, propostos pelos clientes, definindo os recursos necessários, padrões, prazos e demais variáveis próprias do desenvolvimento e manutenção de sistemas;*
- III. Responsabilizar-se pelas especificações gerais de novos sistemas, programas ou novas funcionalidades de sistemas existentes e pela elaboração de termos de referências e outros documentos administrativos afetos à gerência, com apoio do Coordenador de Desenvolvimento e demais profissionais da gerência;*
- IV. Representar seus clientes dentro da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e representar a DTI dentro dos seus clientes;*
- V. Encaminhar as ações necessárias ao atendimento das demandas ou desenvolvimento dos projetos aprovados junto aos clientes, distribuindo-as ao Coordenador de Desenvolvimento, quanto tratar-se de sistemas de informações, ou a outras gerências da DTI conforme a natureza da demanda;*
- VI. Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da gerência, especialmente dos clientes, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e a qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Diretor de TI e aos clientes;*
- VII. Acompanhar e monitorar as demandas e projetos de TIC dos clientes, atendidos/desenvolvidos pela DTI ou outro agente, através dos sistemas internos de gestão de demandas e/ou projetos e da interação interna na DTI, atuando em prol da qualidade e resultados dos serviços de TIC dos clientes, mantendo-os sempre informados sobre as suas demandas e projetos, assim como, o Diretor de TI e a Coordenação de Desenvolvimento, com objetivo de acompanhamento de resultados da TI junto aos órgãos da administração municipal;*
- VIII. Estabelecer o planejamento anual de ações e projetos de TIC dos clientes, em parceria com eles, definindo indicadores e metas de resultados a serem alcançados, alinhado com a Política Municipal de TIC e com o Plano de Governo;*
- IX. Gerenciar a equipe de colaboradores e suas tarefas e responsabilizar-se pelo cumprimento do controle funcional vigente, como apontamentos de ponto,*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- férias, licenças, atestados médicos e similares, entregando os documentos cabíveis à Gerência de Atendimento ao Usuário – DTI no prazo determinado;*
- X. Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos à sua área de atuação;*
 - XI. Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores; e*
 - XII. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*

Parágrafo único. *Excepcionalmente, mediante conveniência, determinação superior e resguardadas as atribuições do respectivo cargo/função, os desenvolvedores da gerência poderão ser alocados em projetos de secretarias ou entidades da Administração Municipal não listados no caput.*

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS I

Art. 9º *À Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas I, diretamente subordinada à Gerência de Relacionamento e Desenvolvimento de Sistemas I, compete:*

- I. Promover a codificação em linguagem de computador compatível e em conformidade com os padrões tecnológicos e processos definidos pela diretoria, os novos sistemas, funcionalidades ou programas aprovados, com as suas respectivas bases de dados, valorizando sempre a sua performance em produção, segurança, disponibilidade e integridade, além dos aspectos relacionados à ergonomia, manutenibilidade e padrões de mercado;*
- II. Promover a manutenção dos sistemas, funcionalidades e programas desenvolvidos e instalados, inclusive, sistemas adquiridos de terceiros (conforme condições contratuais), corrigindo eventuais erros e atualizando de acordo com novas necessidades;*
- III. Responsabilizar-se, no que tange aos requisitos, pelo funcionamento adequado e satisfatório dos sistemas, módulos e programas desenvolvidos internamente, em conformidade com o seu projeto e/ou objetivos funcionais previamente acordados entre a DTI e o cliente;*
- IV. Documentar tecnicamente os sistemas, módulos e programas desenvolvidos, inclusive, suas atualizações, disponibilizando estas informações nos formatos eletrônicos adequados;*
- V. Colaborar e fornecer as informações necessárias à criação dos manuais do usuário dos sistemas, módulos ou programas desenvolvidos, inclusive, relativas às atualizações, bem como, instruir e apoiar os responsáveis para que possam ministrar treinamentos aos usuários destes;*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- VI. *Coordenar a equipe de desenvolvedores (analistas e programadores), designando os respectivos responsáveis técnicos por cada sistema, módulo ou programa desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia da Informação ou os 'profissionais de referência' para aqueles atribuídos à gerência, mas não desenvolvidos pela DTI, bem como, distribuir as tarefas entre os mesmos;*
- VII. *Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da coordenadoria, especialmente dos clientes, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Gerente, Diretor de TI e clientes;*
- VIII. *Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores;*
- IX. *Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos à sua área de atuação; e*
- X. *Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*

**GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
II**

Art. 10. *À Gerência de Relacionamento e Desenvolvimento de Sistemas II, diretamente subordinada ao Diretor de Tecnologia da Informação e responsável pelas Secretarias/Entidade: Saúde, Assistência Social, Idoso, Mulher, compete:*

- I. *Relacionar-se de forma pró-ativa com os seus clientes (secretarias e órgãos listados no caput) e internamente na DTI, com o intuito de conhecer a realidade e necessidades destes clientes e a partir disso, em parceria com eles, identificar oportunidades de uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e propor soluções baseadas em TIC para a melhoria dos serviços públicos e atendimento do cidadão;*
- II. *Analisar a viabilidade de desenvolvimento de novos sistemas, programas ou novas funcionalidades para os sistemas existentes, propostos pelos clientes, definindo os recursos necessários, padrões, prazos e demais variáveis próprias do desenvolvimento e manutenção de sistemas;*
- III. *Responsabilizar-se pelas especificações gerais de novos sistemas, programas ou novas funcionalidades de sistemas existentes e pela elaboração de termos de referências e outros documentos administrativos afetos à gerência, com apoio do Coordenador de Desenvolvimento e demais profissionais da gerência;*
- IV. *Representar seus clientes dentro da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e representar a DTI dentro dos seus clientes;*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- V. *Encaminhar as ações necessárias ao atendimento das demandas ou desenvolvimento dos projetos aprovados junto aos clientes, distribuindo-as ao Coordenador de Desenvolvimento, quanto tratar-se de sistemas de informações, ou a outras gerências da DTI conforme a natureza da demanda;*
- VI. *Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da gerência, especialmente dos clientes, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e a qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Diretor de TI e aos clientes;*
- VII. *Acompanhar e monitorar as demandas e projetos de TIC dos clientes, atendidos/desenvolvidos pela DTI ou outro agente, através dos sistemas internos de gestão de demandas e/ou projetos e da interação interna na DTI, atuando em prol da qualidade e resultados dos serviços de TIC dos clientes, mantendo-os sempre informados sobre as suas demandas e projetos, assim como, o Diretor de TI e a Coordenação de Desenvolvimento, com objetivo de acompanhamento de resultados da TI junto aos órgãos da administração municipal;*
- VIII. *Estabelecer o planejamento anual de ações e projetos de TIC dos clientes, em parceria com eles, definindo indicadores e metas de resultados a serem alcançados, alinhado com a Política Municipal de TIC e com o Plano de Governo;*
- IX. *Gerenciar a equipe de colaboradores e suas tarefas e responsabilizar-se pelo cumprimento do controle funcional vigente, como apontamentos de ponto, férias, licenças, atestados médicos e similares, entregando os documentos cabíveis à Gerência de Atendimento ao Usuário – DTI no prazo determinado;*
- X. *Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos à sua área de atuação;*
- XI. *Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores; e*
- XII. *Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*

Parágrafo único. *Excepcionalmente, mediante conveniência, determinação superior e resguardadas as atribuições do respectivo cargo/função, os desenvolvedores da gerência poderão ser alocados em projetos de secretarias ou entidades da Administração Municipal não listados no caput.*

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS II



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

Art. 11. À Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas II, diretamente subordinada à Gerência de Relacionamento e Desenvolvimento de Sistemas II, compete:

- I. Promover a codificação em linguagem de computador compatível e em conformidade com os padrões tecnológicos e processos definidos pela diretoria, os novos sistemas, funcionalidades ou programas aprovados, com as suas respectivas bases de dados, valorizando sempre a sua performance em produção, segurança, disponibilidade e integridade, além dos aspectos relacionados à ergonomia, manutenibilidade e padrões de mercado;*
- II. Promover a manutenção dos sistemas, funcionalidades e programas desenvolvidos e instalados, inclusive, sistemas adquiridos de terceiros (conforme condições contratuais), corrigindo eventuais erros e atualizando de acordo com novas necessidades;*
- III. Responsabilizar-se, no que tange aos requisitos, pelo funcionamento adequado e satisfatório dos sistemas, módulos e programas desenvolvidos internamente, em conformidade com o seu projeto e/ou objetivos funcionais previamente acordados entre a DTI e o cliente;*
- IV. Documentar tecnicamente os sistemas, módulos e programas desenvolvidos, inclusive, suas atualizações, disponibilizando estas informações nos formatos eletrônicos adequados;*
- V. Colaborar e fornecer as informações necessárias à criação dos manuais do usuário dos sistemas, módulos ou programas desenvolvidos, inclusive, relativas às atualizações, bem como, instruir e apoiar os responsáveis para que possam ministrar treinamentos aos usuários destes;*
- VI. Coordenar a equipe de desenvolvedores (analistas e programadores), designando os respectivos responsáveis técnicos por cada sistema, módulo ou programa desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia da Informação ou os 'profissionais de referência' para aqueles atribuídos à gerência, mas não desenvolvidos pela DTI, bem como, distribuir as tarefas entre os mesmos;*
- VII. Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da coordenadoria, especialmente dos clientes, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Gerente, Diretor de TI e aos clientes;*
- VIII. Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores;*
- IX. Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos à sua área de atuação; e*
- X. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

**GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE
SISTEMAS III**

Art. 12. *À Gerência de Relacionamento e Desenvolvimento de Sistemas III, diretamente subordinada ao Diretor de Tecnologia da Informação e responsável pelas Secretarias/entidade: Gestão Pública, Recursos Humanos, Controladoria, compete:*

- I.** *Relacionar-se de forma pró-ativa com os seus clientes (secretarias e órgãos listados no caput) e internamente na DTI, com o intuito de conhecer a realidade e necessidades destes clientes e a partir disso, em parceria com eles, identificar oportunidades de uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e propor soluções baseadas em TIC para a melhoria dos serviços públicos e atendimento do cidadão;*
- II.** *Analisar a viabilidade de desenvolvimento de novos sistemas, programas ou novas funcionalidades para os sistemas existentes, propostos pelos clientes, definindo os recursos necessários, padrões, prazos e demais variáveis próprias do desenvolvimento e manutenção de sistemas;*
- III.** *Responsabilizar-se pelas especificações gerais de novos sistemas, programas ou novas funcionalidades de sistemas existentes e pela elaboração de termos de referências e outros documentos administrativos afetos à gerência, com apoio do Coordenador de Desenvolvimento e demais profissionais da gerência;*
- IV.** *Representar seus clientes dentro da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e representar a DTI dentro dos seus clientes;*
- V.** *Encaminhar as ações necessárias ao atendimento das demandas ou desenvolvimento dos projetos aprovados junto aos clientes, distribuindo-as ao Coordenador de Desenvolvimento, quanto tratar-se de sistemas de informações, ou a outras gerências da DTI conforme a natureza da demanda;*
- VI.** *Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da gerência, especialmente dos clientes, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e a qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Diretor de TI e aos clientes;*
- VII.** *Acompanhar e monitorar as demandas e projetos de TIC dos clientes, atendidos/desenvolvidos pela DTI ou outro agente, através dos sistemas internos de gestão de demandas e/ou projetos e da interação interna na DTI, atuando em prol da qualidade e resultados dos serviços de TIC dos clientes, mantendo-os sempre informados sobre as suas demandas e projetos, assim como, o Diretor de TI e a Coordenação de Desenvolvimento, com objetivo de acompanhamento de resultados da TI junto aos órgãos da administração municipal;*
- VIII.** *Estabelecer o planejamento anual de ações e projetos de TIC dos clientes, em parceria com eles, definindo indicadores e metas de resultados a serem*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

alcançados, alinhado com a Política Municipal de TIC e com o Plano de Governo;

- IX. Gerenciar a equipe de colaboradores e suas tarefas e responsabilizar-se pelo cumprimento do controle funcional vigente, como apontamentos de ponto, férias, licenças, atestados médicos e similares, entregando os documentos cabíveis à Gerência de Atendimento ao Usuário – DTI no prazo determinado;*
- X. Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos à sua área de atuação;*
- XI. Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores; e*
- XII. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*

Parágrafo único. *Excepcionalmente, mediante conveniência, determinação superior e resguardadas as atribuições do respectivo cargo/função, os desenvolvedores da gerência poderão ser alocados em projetos de secretarias ou entidades da Administração Municipal não listados no caput.*

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS III

Art. 13. *À Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas III, diretamente subordinada à Gerência de Relacionamento e Desenvolvimento de Sistemas III, compete:*

- I. Promover a codificação em linguagem de computador compatível e em conformidade com os padrões tecnológicos e processos definidos pela diretoria, os novos sistemas, funcionalidades ou programas aprovados, com as suas respectivas bases de dados, valorizando sempre a sua performance em produção, segurança, disponibilidade e integridade, além dos aspectos relacionados à ergonomia, manutenibilidade e padrões de mercado;*
- II. Promover a manutenção dos sistemas, funcionalidades e programas desenvolvidos e instalados, inclusive, sistemas adquiridos de terceiros (conforme condições contratuais), corrigindo eventuais erros e atualizando de acordo com novas necessidades;*
- III. Responsabilizar-se, no que tange aos requisitos, pelo funcionamento adequado e satisfatório dos sistemas, módulos e programas desenvolvidos internamente, em conformidade com o seu projeto e/ou objetivos funcionais previamente acordados entre a DTI e o cliente;*
- IV. Documentar tecnicamente os sistemas, módulos e programas desenvolvidos, inclusive, suas atualizações, disponibilizando estas informações nos formatos eletrônicos adequados;*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- V. *Colaborar e fornecer as informações necessárias à criação dos manuais do usuário dos sistemas, módulos ou programas desenvolvidos, inclusive, relativas às atualizações, bem como, instruir e apoiar os responsáveis para que possam ministrar treinamentos aos usuários destes;*
- VI. *Coordenar a equipe de desenvolvedores (analistas e programadores), designando os respectivos responsáveis técnicos por cada sistema, módulo ou programa desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia da Informação ou os 'profissionais de referência' para aqueles atribuídos à gerência, mas não desenvolvidos pela DTI, bem como, distribuir as tarefas entre os mesmos;*
- VII. *Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da coordenadoria, especialmente dos clientes, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Gerente, Diretor de TI e aos clientes;*
- VIII. *Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores;*
- IX. *Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos à sua área de atuação; e*
- X. *Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*

GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS IV

Art. 14. *À Gerência de Relacionamento e Desenvolvimento de Sistemas IV, diretamente subordinada ao Diretor de Tecnologia da Informação e responsável pelas Secretarias/Entidade: Educação, Cultura, Trabalho, Governo, Planejamento, Chefia de Gabinete (Gabinete do Prefeito), Instituto de Desenvolvimento de Londrina (CODEL), compete:*

- I. *Relacionar-se de forma pró-ativa com os seus clientes (secretarias e órgãos listados no caput) e internamente na DTI, com o intuito de conhecer a realidade e necessidades destes clientes e a partir disso, em parceria com eles, identificar oportunidades de uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e propor soluções baseadas em TIC para a melhoria dos serviços públicos e atendimento do cidadão;*
- II. *Analisar a viabilidade de desenvolvimento de novos sistemas, programas ou novas funcionalidades para os sistemas existentes, propostos pelos clientes, definindo os recursos necessários, padrões, prazos e demais variáveis próprias do desenvolvimento e manutenção de sistemas;*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- III. *Responsabilizar-se pelas especificações gerais de novos sistemas, programas ou novas funcionalidades de sistemas existentes e pela elaboração de termos de referências e outros documentos administrativos afetos à gerência, com apoio do Coordenador de Desenvolvimento e demais profissionais da gerência;*
- IV. *Representar seus clientes dentro da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e representar a DTI dentro dos seus clientes;*
- V. *Encaminhar as ações necessárias ao atendimento das demandas ou desenvolvimento dos projetos aprovados junto aos clientes, distribuindo-as ao Coordenador de Desenvolvimento, quanto tratar-se de sistemas de informações, ou a outras gerências da DTI conforme a natureza da demanda;*
- VI. *Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da gerência, especialmente dos clientes, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e a qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Diretor de TI e aos clientes;*
- VII. *Acompanhar e monitorar as demandas e projetos de TIC dos clientes, atendidos/desenvolvidos pela DTI ou outro agente, através dos sistemas internos de gestão de demandas e/ou projetos e da interação interna na DTI, atuando em prol da qualidade e resultados dos serviços de TIC dos clientes, mantendo-os sempre informados sobre as suas demandas e projetos, assim como, o Diretor de TI e a Coordenação de Desenvolvimento, com objetivo de acompanhamento de resultados da TI junto aos órgãos da administração municipal;*
- VIII. *Estabelecer o planejamento anual de ações e projetos de TIC dos clientes, em parceria com eles, definindo indicadores e metas de resultados a serem alcançados, alinhado com a Política Municipal de TIC e com o Plano de Governo;*
- IX. *Gerenciar a equipe de colaboradores e suas tarefas e responsabilizar-se pelo cumprimento do controle funcional vigente, como apontamentos de ponto, férias, licenças, atestados médicos e similares, entregando os documentos cabíveis à Gerência de Atendimento ao Usuário – DTI no prazo determinado;*
- X. *Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos à sua área de atuação;*
- XI. *Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores; e*
- XII. *Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*

§1º Excepcionalmente, mediante conveniência, determinação superior e resguardadas as atribuições do respectivo cargo/função, os desenvolvedores da gerência poderão ser alocados em projetos de secretarias ou entidades da Administração Municipal não listados no caput.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

§ 2º A administração e manutenção corretiva e evolutiva dos portais oficiais de internet e intranet do Município de Londrina competem a esta gerência, nos termos dos atos do executivo que disciplinam ou venham a disciplinar este assunto (portal internet e portal intranet).

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS IV

Art. 15. À Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas IV, diretamente subordinada à Gerência de Relacionamento e Desenvolvimento de Sistemas IV, compete:

- I.** Promover a codificação em linguagem de computador compatível e em conformidade com os padrões tecnológicos e processos definidos pela diretoria, os novos sistemas, funcionalidades ou programas aprovados, com as suas respectivas bases de dados, valorizando sempre a sua performance em produção, segurança, disponibilidade e integridade, além dos aspectos relacionados à ergonomia, manutenibilidade e padrões de mercado;
- II.** Promover a manutenção dos sistemas, funcionalidades e programas desenvolvidos e instalados, inclusive, sistemas adquiridos de terceiros (conforme condições contratuais), corrigindo eventuais erros e atualizando de acordo com novas necessidades;
- III.** Responsabilizar-se, no que tange aos requisitos, pelo funcionamento adequado e satisfatório dos sistemas, módulos e programas desenvolvidos internamente, em conformidade com o seu projeto e/ou objetivos funcionais previamente acordados entre a DTI e o cliente;
- IV.** Documentar tecnicamente os sistemas, módulos e programas desenvolvidos, inclusive, suas atualizações, disponibilizando estas informações nos formatos eletrônicos adequados;
- V.** Colaborar e fornecer as informações necessárias à criação dos manuais do usuário dos sistemas, módulos ou programas desenvolvidos, inclusive, relativas às atualizações, bem como, instruir e apoiar os responsáveis para que possam ministrar treinamentos aos usuários destes;
- VI.** Coordenar a equipe de desenvolvedores (analistas e programadores), designando os respectivos responsáveis técnicos por cada sistema, módulo ou programa desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia da Informação ou os 'profissionais de referência' para aqueles atribuídos à gerência, mas não desenvolvidos pela DTI, bem como, distribuir as tarefas entre os mesmos;
- VII.** Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da coordenadoria, especialmente dos clientes, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e qualidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Gerente, Diretor de TI e aos clientes;

- VIII.** *Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores;*
- IX.** *Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos à sua área de atuação; e*
- X.** *Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Art. 16. *À Gerência de Atendimento ao Usuário, diretamente subordinada ao Diretor de Tecnologia da Informação, compete:*

- I.** *Promover e orientar o uso da informática e o seu compartilhamento entre os usuários e serviços da Administração Municipal, dando suporte telefônico, remoto e presencial, bem como, propor e ministrar treinamentos;*
- II.** *Manter controle dos recursos de informática em uso na Administração Municipal, disponibilizados aos usuários finais, como equipamentos, sistemas e programas, softwares, aplicativos, links de comunicação de dados e serviços, em parceria com as secretarias e órgãos;*
- III.** *Coordenar e executar os serviços de natureza administrativa da Diretoria de Tecnologia da Informação, como recebimento, elaboração, digitalização e arquivamento de documentos diversos, pedidos e recebimento de suprimentos, equipamentos, softwares e serviços para consumo interno da DTI, cadastros e registros em sistemas informatizados, acompanhamento da execução de contratos da área de informática;*
- IV.** *Planejar e executar o atendimento de 1º e 2º nível aos usuários de informática da Administração e abrir e gerenciar os chamados de 3º nível;*
- V.** *Elaborar manuais ou instruções de uso de sistemas, programas e serviços criados pela DTI e cooperar para o treinamento dos usuários de informática da Administração Municipal e para a realização de apresentações, palestras, seminários, oficinas de trabalho e outros eventos similares;*
- VI.** *Elaborar a proposta orçamentária anual e o PPA (Plano Plurianual) da diretoria;*
- VII.** *Gerenciar a equipe de colaboradores e suas tarefas e zelar pelo cumprimento do controle funcional vigente, como apontamentos de ponto, férias, licenças, atestados médicos e similares, bem como, recepcionar estes documentos e informações das demais gerências e encaminhá-los ao setor de destino competente;*
- VIII.** *Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da gerência, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Diretor de TI e clientes;

- IX.** *Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos à sua área de atuação;*
- X.** *Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores; e*
- XI.** *Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*

COORDENADORIA DE CENTRAL DE ATENDIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 17. *À Coordenadoria de Central de Atendimento de TI, diretamente subordinada ao Gerente de Atendimento ao Usuário e responsável pelo atendimento da Administração Municipal excetuando-se a Autarquia de Cemitérios e Serviços Funerários (ACESF), a Companhia Municipal de Habitação (COHAB), a Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina (CAAPSM), a Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização (CMTU) e o Serviço Municipal de Telecomunicações (SERCOMTEL), compete:*

- I.** *Administrar os direitos e permissão de acesso dos usuários aos sistemas corporativos, cadastrando, alterando ou excluindo;*
- II.** *Acompanhar, orientar e executar a recuperação de arquivos de rede dos usuários;*
- III.** *Cooperar para o treinamento dos usuários de informática da Administração Municipal e para a realização de apresentações, palestras, seminários, oficinas de trabalho e outros eventos similares;*
- IV.** *Atender chamados oriundos de telefone, e-mail, comunicações internas (CI), presencial ou sistema, de usuários da Administração Municipal, buscando atendê-los em sua plenitude, encaminhando as solicitações não atendidas ao setor competente através de software específico ou outro meio;*
- V.** *Excepcionalmente, prestar atendimento in loco aos usuários do prédio sede da Prefeitura do Município de Londrina e dependências administrativas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde;*
- VI.** *Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos à sua área de atuação;*
- VII.** *Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores;*
- VIII.** *Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da coordenadoria, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- modo que se possa auferir a produtividade e qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Gerente e Diretor de TI; e*
- IX.** *Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*

Parágrafo único. *O atendimento desta Coordenadoria é o chamado 'Atendimento de 1º Nível', prestado via telefone ou outro meio, sem o deslocamento de um técnico até o local do problema. Cabe a esta Coordenadoria exaurir as possibilidades de tentativa de solução do problema ou necessidade do usuário, antes de encaminhar o chamado para o segundo nível de atendimento.*

COORDENADORIA DE SUPORTE TÉCNICO I

Art. 18. *À Coordenadoria de Suporte Técnico I, diretamente subordinada ao Gerente de Atendimento ao Usuário e responsável pelo atendimento da Administração Municipal excetuando-se o Serviço Municipal de Saúde, a Companhia Municipal de Habitação (COHAB), a Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina (CAAPSM), a Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização (CMTU), o Serviço Municipal de Telecomunicações (SERCOMTEL) e os Telecentros Municipais, compete:*

- I.** *Atender no local os chamados dos usuários de informática, relativos a softwares em geral, conectividade e equipamentos de informática, recebidos via qualquer meio, registrando em sistema eletrônico ou outro meio o problema ou necessidade reportada pelo usuário e as ações realizadas para o atendimento, orientando-o quanto a melhor utilização dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;*
- II.** *Intervir fisicamente nos equipamentos de informática ou nas instalações e equipamentos da rede local, quando necessário, abrindo-os e substituindo ou reparando peças ou componentes;*
- III.** *Avaliar e emitir parecer técnico em conjunto com a gerência de infraestrutura, referente especificações para a aquisição de equipamentos e softwares desktop e para redes locais, assim como, recebê-los, conferi-los, instalá-los, configurá-los, testá-los, atualizá-los e desinstalá-los;*
- IV.** *Coordenar e/ou executar a instalação, migração, atualização ou desinstalação de softwares em geral nas estações clientes, mantendo registro e controle em parceria com os efetivos adquirentes, das licenças dos softwares instalados nestes microcomputadores, equipamentos portáteis e dispositivos móveis;*
- V.** *Planejar, instalar e manter redes locais cabeadas ou sem fio e novos pontos de rede, relacionando e especificando os serviços e materiais necessários, executando as ações relacionadas à instalação (inclusive lançamento de cabos*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- e conectorização), reparação, configuração e ativação, além da documentação técnica e administrativa do processo;*
- VI.** *Administrar as redes locais e links de última milha buscando o seu funcionamento adequado, seguro, ininterrupto e satisfatório, tomando as medidas cabíveis, sempre que necessárias, para o restabelecimento destas condições, em conformidade com as normatizações existentes, quer sejam de ordem técnica, legal ou administrativa, inclusive, emitir parecer sobre eventual descumprimento de alguma dessas normatizações;*
 - VII.** *Organizar física e logicamente os concentradores de cabeamento existentes nos núcleos da rede de informática do município, em conjunto com a Gerência de Infraestrutura;*
 - VIII.** *Zelar pelo uso e guarda das ferramentas e materiais de trabalho;*
 - IX.** *Excepcionalmente, prestar o atendimento de competência da coordenação ao Serviço Municipal de Saúde e Telecentros Municipais;*
 - X.** *Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da coordenação, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Gerente e Diretor de TI;*
 - XI.** *Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos a sua área de atuação;*
 - XII.** *Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores; e*
 - XIII.** *Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*

Parágrafo único. *O atendimento desta Coordenadoria é o chamado 'Atendimento de 2º Nível', prestado em campo, no local do problema, quando o mesmo não foi resolvido no primeiro nível de atendimento (telefônico / remoto).*

COORDENADORIA DE SUPORTE TÉCNICO II

Art. 19. *À Coordenadoria de Suporte Técnico II, diretamente subordinada ao Gerente de Atendimento ao Usuário e responsável pelo atendimento ao Serviço Municipal de Saúde e aos Telecentros Municipais, compete:*

- I.** *Atender no local os chamados dos usuários de informática, relativos a softwares em geral, conectividade e equipamentos de informática, recebidos via qualquer meio, registrando em sistema eletrônico ou outro meio o problema ou necessidade reportada pelo usuário e as ações realizadas para o atendimento, orientando-o quanto a melhor utilização dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação;*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

- II. *Intervir fisicamente nos equipamentos de informática ou nas instalações e equipamentos da rede local, quando necessário, abrindo-os e substituindo ou reparando peças ou componentes;*
- III. *Avaliar e emitir parecer técnico em conjunto com a gerência de infraestrutura, referente especificações para a aquisição de equipamentos e softwares desktop e para redes locais, assim como, recebê-los, conferi-los, instalá-los, configurá-los, testá-los, atualizá-los e desinstalá-los;*
- IV. *Coordenar e/ou executar a instalação, migração, atualização ou desinstalação de softwares em geral nas estações clientes, mantendo registro e controle em parceria com os efetivos adquirentes, das licenças dos softwares instalados nestes microcomputadores, equipamentos portáteis e dispositivos móveis;*
- V. *Planejar, instalar e manter redes locais cabeadas ou sem fio e novos pontos de rede, relacionando e especificando os serviços e materiais necessários, executando as ações relacionadas à instalação (inclusive lançamento de cabos e conectorização), reparação, configuração e ativação, além da documentação técnica e administrativa do processo;*
- VI. *Administrar as redes locais e links de última milha buscando o seu funcionamento adequado, seguro, ininterrupto e satisfatório, tomando as medidas cabíveis, sempre que necessárias, para o restabelecimento destas condições, em conformidade com as normatizações existentes, quer sejam de ordem técnica, legal ou administrativa, inclusive, emitir parecer sobre eventual descumprimento de alguma dessas normatizações;*
- VII. *Organizar física e logicamente os concentradores de cabeamento existentes nos núcleos da rede de informática do município, em conjunto com a Gerência de Infraestrutura;*
- VIII. *Zelar pelo uso e guarda das ferramentas e materiais de trabalho;*
- IX. *Excepcionalmente, prestar o atendimento de competência da coordenadoria às demais secretarias e órgãos além do Serviço Municipal de Saúde e Telecentros Municipais;*
- X. *Registrar as ações desenvolvidas em atendimento às demandas gerais da coordenadoria, utilizando os padrões, metodologias e ferramentas definidas no âmbito da DTI e em conformidade com a Política de TIC do Município, de modo que se possa auferir a produtividade e qualidade dos trabalhos produzidos e prestar contas periodicamente ao Gerente e Diretor de TI;*
- XI. *Proferir despachos interlocutórios e decisórios em documentos relativos a sua área de atuação;*
- XII. *Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço e instruções superiores;*
- XIII. *Coordenador e zelar pelo funcionamento dos telecentros da Administração em conformidade com o regimento interno e normatizações emanadas do Comitê Gestor dos Telecentros Comunitários de Londrina e demais normatizações aplicáveis;*
- XIV. *Coordenar os profissionais monitores dos telecentros e promover encontros periódicos entre eles, assim como, promover e apoiar atividades de*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
Estado do Paraná

capacitação nos telecentros, além de apoiar o Comitê Gestor dos Telecentros na organização das suas reuniões e na obtenção dos recursos e insumos necessários ao funcionamento dos telecentros;

- XV.** *Executar cópias de segurança (backup) e retorno (restore) dos equipamentos servidores dos telecentros; e*
- XVI.** *Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e em conjunto com as demais unidades administrativas da diretoria, primando pela parceria e integralidade das ações.*

Parágrafo único. *O atendimento desta Coordenadoria é o chamado 'Atendimento de 2º Nível', prestado em campo, no local do problema, quando o mesmo não foi resolvido no primeiro nível de atendimento (telefônico / remoto)."*

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.04.2014.

Londrina, 4 de abril de 2014.

Alexandre Lopes Kireeff
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Paulo Arcoverde Nascimento
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Rogério Carlos Dias
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Daniel Antonio Pelisson
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA