



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



0. 216

PORTARIA MUNICIPAL Nº 0209/2022 DE 06 DE SETEMBRO DE 2022

O cidadão, **ROBERTO BATISTA PIRES**, Prefeito do Município de Sagres, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR, o funcionário público municipal **KEVININ ERIC CAVALCANTE PIRES DOS SANTOS**, CI/RG/SSP/SP n.º **48.970.592-3 SSP/SP**, C.P.F n.º **409.184.368-93** e CTPS n.º **84146** – Série **00332 - SP**, cargo de **TÉCNICO DE INFORMÁTICA MATRÍCULA 5291**, para desempenhar a função de **COORDENADORIA DA UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (UTI)**, fazendo jus a remuneração gratificada **Categoria FG3**. com base na Lei Municipal 103/2019 de 05 de Agosto de 2019

Art. 2º. Esta Portaria Municipal entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 1º de Setembro de 2022.

Município de Sagres/SP, 06 de Setembro de 2022



ROBERTO BATISTA PIRES
PREFEITO

Registrado nesta repartição da Administração Municipal e publicado por afixação em lugar publico e de costume.



VALMIR COTRIM BATISTA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



215

PORTARIA MUNICIPAL Nº 0209/2022, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022

Considerando ainda, a previsão na Lei Municipal nº 103/2019, que estabelece essa possibilidade

Considerando ainda, que o funcionário abaixo designado possui plena e total capacidade funcional, para desempenhar suas funções originais, bem como as atribuições do referido cargo, com poder de comando e aceitação pelo funcionalismo público municipal.

Considerando finalmente, de acordo com o Art 28 e incisos da Lei 100/2019, o funcionário irá:-

Art. 28. A *Unidade de tecnologia da informação (UTI)* incumbe as atribuições:

- I- Organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas;
- II- Digitalizar e organizar acervo digital;
- III – elaborar “back-ups” preventivos e periódicos;
- IV – Zelar pela absoluta segurança na infraestrutura de rede;
- V- Promover condições para que a Prefeitura Municipal opere com sistemas específicos e atualizados de gerenciamento e com sistemas comerciais de larga utilização, como processadores de texto, planilhas eletrônicas e gerenciadores de apresentação, entre outros;
- VI- Auxiliar, no que couber, na elaboração e atualização da ‘home page’ da Prefeitura Municipal na internet;
- VII- organizar, executar, controlar e coordenar ações pertinentes à operação dos diversos sistemas informatizados utilizados na automação dos serviços da Prefeitura Municipal, garantindo a agilidade e a eficácia das atividades desenvolvidas;
- VIII- executar o levantamento de necessidades da informatização das unidades de trabalho, buscando soluções compatíveis com os aspectos técnicos e econômicos da Prefeitura Municipal;
- IX- Atuar na implantação de ferramentas e soluções informatizadas que aprimorem a execução das tarefas nas unidades de trabalho, bem como manutenção nos equipamentos da área de informática, áudio e vídeo pertencentes à Prefeitura Municipal;
- X- Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo ou Secretário de administração.