



LEI COMPLEMENTAR Nº 120/2022, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022.

Ficam alterados os anexos da Lei Complementar nº 48/2010, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Juquiá, institui tabelas de vencimento e dá outras providências.

GILBERTO TADASHI MATSUSUE, Prefeito Municipal de Juquiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

Art. 1º. Ficam alterados os anexos I e IX da Lei Complementar nº 48/2010, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Juquiá, institui tabelas de vencimento e dá outras providências.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias vigentes suplementadas se necessário.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, 06 DE DEZEMBRO DE 2022.

GILBERTO TADASHI MATSUSUE
Prefeito Municipal

VINICIUS KABATA
Secretário Municipal de Governo e Administração

PAULA RIGUETE DA VEIGA
OAB/SP 348.657
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos



ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
MANTIDOS E CRIADOS

Grupo ocupacional: Técnico

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
.....
Técnico em Informática	11	6



ANEXO IX

DESCRIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Requisitos de provimento: ensino médio completo, curso de qualificação profissional na área de atuação e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

- Analisar os programas, prever e escolher os recursos necessários ao processamento;
- Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação;
- Operar equipamentos e sistemas de informática;
- Manter cópias de segurança dos bancos de dados;
- Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;
- Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Coordenar em conjunto com as demais secretarias, ações que envolvam aquisição, locação, atualização, manutenção de equipamentos;
- Coordenar em conjunto as licitações e compras quanto ao aspecto técnico;
- Planejar, avaliar, desenvolver, gerenciar e manter sistemas web;
- Estabelecer padrões de qualidade quanto à segurança dos sistemas;



- Pesquisar e incentivar a adoção e disseminação de novas soluções que possam resultar em melhorias no desenvolvimento de sistemas e serviços;
- Analisar e propor novas tecnologias com vistas à eficiência, agilidade, rapidez e segurança da informação;
- Elaborar projetos de rede de comunicação, instalar e efetuar a manutenção da rede física e lógica;
- Definir critérios técnicos quanto às boas práticas de utilização da rede;
- Coordenar a intercomunicação entre os diversos prédios;
- Definir procedimentos de segurança quanto ao uso da rede de dados e equipamentos;
Instalar, configurar e manter sistemas gerenciadores de bancos de dados;
- Garantir a integridade e implementar rotinas de backups;
- Instalação e manutenção de sistemas de vigilância;
- Dar apoio técnico à implementação e controle da LGPD;
- Auxiliar a Administração quanto às questões relativas à área apontadas pelos órgãos de fiscalização;
- Executar outras atividades correlatas.