

Conselhos

TERMO ADITIVO DE CONTRATO REFERENTE CONTRATO nº 18/2015

Contratante: Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná
Contratada: Companhia de Locação das Américas.

Objeto: estender a vigência até 28/05/2018 dos serviços prestados ao CRF-PR.

Valor: o valor mensal será de **R\$ 16.765,07** (dezesesseis mil, setecentos e sessenta e cinco reais e sete centavos).

Curitiba, 01 de janeiro de 2018.

Mirian Ramos Fiorentin – Presidente do CRF-PR

8603/2018

DELIBERAÇÃO N. 940/2018

Cria o Cargo em Comissão de Assessoria de Tecnologia da Informação, no âmbito do quadro de funcionários do CRF-PR.

O Plenário do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n. 3.820/60 e seu Regimento Interno; Considerando as necessidades surgidas neste campo de trabalho;

Considerando os termos dos artigos 2º, inciso XXII, 54, parágrafo único e 56, caput do regimento interno, com redação dada pela Deliberação 906/2016, **DELIBERA:**

Art. 1º. Fica criado o cargo em comissão de Assessoria de Tecnologia da Informação no âmbito do quadro de funcionários do CRF-PR, que deverá ser preenchido por profissional graduado em Tecnologia da Informação, com a responsabilidade de assegurar a disponibilidade, estabilidade e segurança da infraestrutura, sistemas e informações do CRF-PR, além das seguintes atribuições: I. Atuar na avaliação e identificação de soluções tecnológicas, planejamento estratégico e operacional com vistas às necessidades do CRF-PR; II. Garantir a realização de procedimentos de *backups* interno e/ou externo em nuvem, de modo a preservar a capacidade de restauração em caso de catástrofe, perda de arquivos por usuários, entre outros; III. Gerenciar os recursos de tecnologia da informação com monitoramento do sistema e planejamento de manutenção preventiva; IV. Assessorar a Diretoria na proposição de políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação; V. Elaborar, implantar e executar planos de melhoria na gestão e manutenção da política de segurança da informação, bem como a sua implantação e execução; VI. Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática do CRF-PR; VII. Identificar, introduzir e administrar soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento dos serviços prestados pelo CRF-PR; VIII. Instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI; IX. Efetuar a atualização das versões de todos os softwares e de componentes dos serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede e dos respectivos serviços; X. Promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI, por meio de controle e gerenciamento de chamados, dos diferentes níveis, a fim de garantir o bom funcionamento do parque de equipamentos; XI. Desenvolver a automatização de tarefas, utilizando scripts e programação, para auxiliar os diferentes setores como relatórios, liberação de acessos, entre outros; XII. Controlar o inventário de todo o parque de equipamentos, planejamento e programação de melhorias ou necessidade de substituição, de forma constante; XIII. Prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento contemplando homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI; XIV. Estruturar projetos e elaborar termos de referência, para desenvolver ou contratar sistemas e serviços que melhorem o atendimento aos usuários do CRF-PR, com respectivo gerenciamento de qualidade; XV. Controlar a área compartilhada entre prestadores de serviços, sistemas e equipamentos, de acordo com as regras de negócio e demais documentações pertinentes; XVI. Efetuar atualizações das rotinas e das documentações relativas aos sistemas desenvolvidos, adquiridos ou contratados; XVII. Garantir o fácil acesso à resolução de problemas e disponibilizar o material no FAQ (*Frequently Asked Questions*), com o objetivo de auxiliar os usuários através de soluções simples acerca da infraestrutura de rede, servidor, sistemas, entre outros; XVIII. Identificar as necessidades e introduzir sistemas que facilitem a operação e desenvolvimento dos serviços prestados pelo CRF-PR; XIX. Desenvolver sistemas de informação, prestar suporte e capacitar todos os usuários; XX. Emitir pareceres referentes aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento às solicitações da Diretoria; XXI. Promover a integração dos sistemas de informação; XXII. Responsabilizar-se pela administração da rede perante as auditorias internas, a fim de garantir a segurança e o correto funcionamento da rede, serviços e sistemas do CRF-PR; XXIII. Gerar relatórios mensais e anuais de desempenho, que demonstrem os diferentes setores do TI, o número de chamados gerados, problemas, eventos, disponibilidade, bem como apontar questões de melhorias, seja na redução de custos ou avanço da tecnologia utilizada; XXIV. Realizar diagnósticos, testes de desempenho e emitir relatórios, a fim de garantir a operacionalidade, infraestrutura e segurança dos sistemas; XXV. Garantir a manutenção de computadores, servidores, sistemas, rede *WI-FI*, física e lógica, na Sede e Seccionais da Entidade; XXVI. Controlar o envio e recepção dos equipamentos utilizados, RMA (*Return Merchandise Authorization*), dentre outras questões ligadas à infraestrutura e sistemas; XXVII. Prestar serviços na Sede e também nas Seccionais seja remoto ou local, quando necessário; XXVIII. Gerenciar

contas de usuários, acessos, grupos e outros; XXIX. Observar as necessidades dos usuários e supervisionar o desenvolvimento de novos projetos de infraestrutura e sistemas; XXX. Auxiliar a confecção de documentos para licitações, quando necessários itens de informática e tecnologia da informação; XXXI. Pesquisar e estudar possibilidades de melhorias para *softwares* e *hardwares*; XXXII. Gerenciar projetos da área e assegurar o cumprimento de normas e procedimentos; XXXIII. Planejar e realizar treinamentos aos usuários em sistemas e equipamentos, quando necessário; Art. 2º. O cargo é de livre nomeação e exoneração e não mantém qualquer vínculo de emprego com a autarquia cuja contratação temporária deve obedecer ao período de mandato da Diretoria contratante.

Art. 3º. Visando à proteção das informações confidenciais disponibilizadas pelo CRF-PR, o assessor assumirá o compromisso irrevogável e irretirável de preservar, por prazo indeterminado, mediante termo de confidencialidade a ser firmado quando da contratação, sigilo absoluto sobre todos os dados, materiais, documentos, especificações técnicas, inovações ou aperfeiçoamentos prestados ou desenvolvidos ao CRF-PR que venha a ter acesso ou conhecimento, ou ainda, que lhe sejam confiados em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a estranhos dessa relação. Parágrafo único. Quaisquer desenvolvimento técnico e intelectual realizados durante a contratação são de propriedade do CRF-PR em vista do trabalho ser incorrido dentro dessa instituição tratando-se de propriedade intelectual.

Art. 4º. A remuneração do assessor será de R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais) mensais, cumprindo 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo de convocações extraordinárias promovidas pela Diretoria do CRF-PR para acompanhamento em jornada integral.

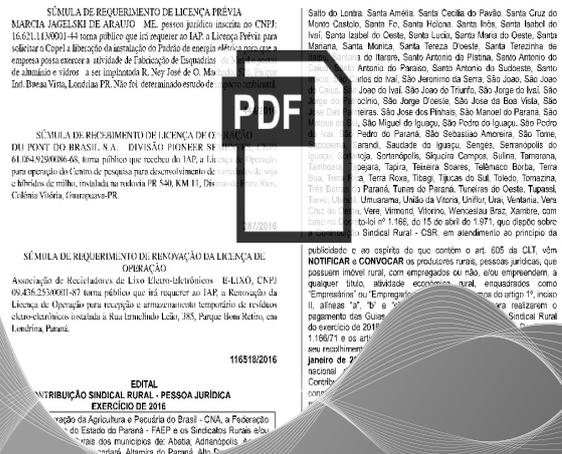
Parágrafo único. Incidirá sobre a remuneração o Imposto de Renda e a contribuição devida ao INSS, recolhidos pelo contratante na forma da Lei.

Art. 5º. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Deliberação 779/2011.

Curitiba, 26 de janeiro de 2018.

Mirian Ramos Fiorentin - Presidente do CRF-PR

8758/2018



ENVIE SUA PUBLICAÇÃO
EM FORMATO PDF

Arquivos neste formato possuem
uma melhor compactação.

São preservadas todas as
formatações aplicadas ao texto.

Garantia de integridade, pois impede
qualquer tipo de alteração
no arquivo original.

www.imprensaoficial.pr.gov.br

