



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 irretroatável 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



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA – CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR
RUA PRESIDENTE RODRIGO OTÁVIO, 1296 – HUGO LANGE – CURITIBA – PR
CEP 80040-452 – Fone/Fax: (41) 3363-0234
E-mail: crfpr@crf-pr.org.br www.crf-pr.org.br

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