

LEI COMPLEMENTAR Nº 315

LEI COMPLEMENTAR Nº 315 O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Dispõe sobre a transformação da Empresa de Processamento de Dados do Espírito Santo - PRODEST em autarquia e dá outras providências.

Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Empresa de Processamento de Dados do Espírito Santo - **PRODEST**, criada pela Lei nº 2.501, de 06.02.1970, fica transformada em autarquia e passa a denominar-se Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo -**ITI** .

Art. 2º O **ITI** é uma autarquia, com personalidade jurídica de direito público interno, patrimônio próprio, com autonomia técnica, financeira e administrativa, vinculada à Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.

Parágrafo único. O **ITI** tem sede e foro em Vitória, capital deste Estado e jurisdição em todo o território estadual, gozando no que se refere aos seus bens, receitas e serviços, das regalias, privilégios, isenções e imunidades conferidas à Fazenda Pública.

Art. 3º O **ITI** tem por finalidade atuar como órgão gestor e executor das atividades relacionadas com a tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da administração pública do Estado, e especificamente:

- I. elaborar o Plano Diretor de Informática do Governo do Estado;
- II. elaborar projetos e prestar assessoria e consultoria aos órgãos das administrações direta e indireta do Estado nas áreas de tecnologia da informação e comunicação;
- III. adquirir bens, contratar serviços de informática e de tecnologia de informação e desenvolvimento de “software”;
- IV. celebrar convênios, acordos, ajustes e contratos com instituições de ensino, pesquisa ou extensão, públicas ou privadas, visando ao fomento e ao aprimoramento do uso da tecnologia de informação na administração pública;
- V. orientar tecnicamente a implantação de projetos dos órgãos da administração pública estadual, que visem ao atendimento de necessidades corporativas que compreendam a utilização de informática e tecnologia da informação, inclusive no que se refere aos sistemas de informações geográficas e de geoprocessamento, serviços eletrônicos governamentais, tratamento de imagens e microfilmagem;
- VI. administrar as bases de dados corporativas, resultantes da integração dos bancos de dados alimentados e geridos pelos órgãos das administrações direta e indireta estaduais, com a finalidade de fornecer informações estratégicas para subsidiar a Governadoria do Estado no planejamento e execução das políticas públicas;
- VII. administrar, manter e operar a infra-estrutura de comunicações, representada pela Rede Governo, incluindo os equipamentos centralizados, como os servidores corporativos, além de planejar e coordenar a implantação de uma solução de rede multiserviço que suporte tráfego integrado de voz, dados e imagens, para as diversas demandas de comunicações no âmbito do Governo Estadual;
- VIII. administrar, manter e operar a autoridade certificadora do Governo do Estado do Espírito Santo, promovendo a adoção, pelos órgãos das administrações direta e

indireta, de certificados digitais, além de outros mecanismos e procedimentos relacionados à segurança da informação, com vistas a preservar a integridade, a confidencialidade e a privacidade dos dados sob a guarda e responsabilidade do Governo Estadual;

- IX. implementar e administrar um sistema para acompanhamento dos programas e projetos relacionados à tecnologia da informação e comunicação, que forneça informações voltadas para a gestão integrada das ações, previstas e em curso, nos órgãos das administrações direta e indireta do Estado;
- X. consolidar e expandir o governo eletrônico do Estado do Espírito Santo, implementando ou coordenando a implementação e disponibilizando novos serviços eletrônicos à população, via “Internet”, numa visão integrada e sistêmica, junto aos demais órgãos da administração estadual;
- XI. testar e homologar os produtos oferecidos pelo mercado nas áreas de tecnologia da informação e comunicação;
- XII. desenvolver planos de contingência para os ambientes que envolvam a infra-estrutura de comunicação de dados e os equipamentos que dão suporte aos sistemas corporativos do Governo do Estado;
- XIII. prover acesso e serviços de “Internet”;
- XIV. firmar contratos corporativos para os principais itens relativos à tecnologia da informação e comunicação;
- XV. desenvolver e manter sistemas de informação;
- XVI. promover a disseminação do uso de “software” livre no âmbito do Governo Estadual;
- XVII. cuidar para que todas as conexões de dados, de qualquer natureza tecnológica, que venham a ser estabelecidas com o **ITI** estejam em conformidade com os preceitos constantes da política de segurança da informação vigente no Instituto.

Parágrafo único. O Plano Diretor a que se refere o inciso I deste artigo, que norteará as ações do Estado na área de tecnologia da informação, será elaborado no 1º (primeiro) ano de cada mandato, com vigência de 04 (quatro) anos e será submetido ao Comitê Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação, a ser criado, cujo regimento será aprovado pelo Governador do Estado.

Art. 4º A estrutura organizacional básica do **ITI** é a seguinte:

- I. nível de direção superior:
 - a. Conselho de Administração;
 - b. a posição do Diretor-Presidente;
- II. nível de assessoramento:
 - a. Secretaria Executiva;
 - b. Assessoria Jurídica;
 - c. Assessoria Especial;
- III. nível de gerência:
 - a. o Diretor Técnico;
 - b. o Diretor Administrativo e Financeiro;
- IV. nível de execução programática:
 - a. Gerência de Recursos Humanos:
 1. Subgerência de Recursos Humanos;
 2. Subgerência de Treinamento;
 - b. Gerência de Finanças e Orçamento:
 1. Subgerência de Finanças e Orçamento;

- 2. Subgerência de Contabilidade;
- c. Gerência de Administração Geral:
 - 1. Subgerência de Compras;
 - 2. Subgerência de Material;
 - 3. Subgerência de Serviços Gerais;
- d. Gerência de Sistemas de Informação:
 - 1. Subgerência de Sistema;
 - 2. Subgerência de Projetos;
 - 3. Subgerência de Manutenção;
 - 4. Subgerência de Integração;
 - 5. Subgerência de Atendimento a Clientes;
- e. Gerência de Gestão da Informação:
 - 1. Subgerência de “Data Warehouse”;
 - 2. Subgerência de Sistemas de Informações;
- f. Gerência de Operações:
 - 1. Subgerência “Data Center”;
 - 2. Subgerência “Help Desk”;
 - 3. Subgerência de Manutenção;
 - 4. Subgerência de Homologação;
 - 5. Subgerência de Monitoramento;
 - 6. Subgerência de Controle de Qualidade;
- g. Gerência de Suporte:
 - 1. Subgerência de Rede;
 - 2. Subgerência de “Internet”;
 - 3. Subgerência de “Software” Básico;
 - 4. Subgerência de Segurança da Informação;
 - 5. Subgerência de Banco de Dados.

Art. 5º A representação gráfica da estrutura organizacional básica do **ITI** é a constante do Anexo I, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 6º O Conselho de Administração do **ITI**, órgão deliberativo e normativo, terá a seguinte composição:

- VIII. o Secretário de Estado da Fazenda, seu Presidente e membro nato;
- IX. o Diretor-Presidente do **ITI**, membro nato;
- X. 01 (um) representante da Secretaria de Governo - SEG;
- XI. 01 (um) representante da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLOG;
- XII. 01 (um) representante da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia - SECT;
- XIII. 01 (um) representante de livre escolha do Governador do Estado;
- XIV. 01 (um) representante de livre escolha dos empregados do **ITI**, eleito pelo voto direto dos empregados.
- XV. § 1º Os integrantes do Conselho de Administração, exceto seus membros natos, serão nomeados pelo Governador Estado, com mandato de 02 (dois) anos, permitida apenas 01 (uma) recondução.
- XVI. § 2º O Diretor-Presidente do **ITI** não terá direito a voto nas deliberações referentes aos seus relatórios, prestação de contas e outros atos de sua responsabilidade.

- XVII. § 3º As reuniões do Conselho de Administração serão secretariadas pelo Diretor-Presidente do **ITI**.
- XVIII. § 4º Os membros do Conselho de Administração, com exceção dos seus membros natos, perderão o mandato caso deixem de comparecer, sem causa justificada, a 03 (três) reuniões consecutivas.
- XIX. § 5º O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente, 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por decisão da maioria absoluta de seus membros, sempre que o interesse do órgão assim o exigir.

Art. 7º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria dos votos, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o voto de desempate.

Art. 8º São atribuições do Conselho de Administração:

- XX. fixar as diretrizes gerais para a elaboração do Plano Anual de Trabalho e do Plano de Negócios do órgão;
- XXI. aprovar os planos e programas anuais e plurianuais, o orçamento-programas do órgão e suas alterações;
- XXII. examinar e aprovar os balanços e demonstrativos de prestação de contas e aplicação de recursos orçamentários e extraorçamentários;
- XXIII. aprovar as propostas de fixação e alteração da estrutura organizacional do órgão;
- XXIV. apreciar e aprovar o sistema de administração de pessoal, seus respectivos quadros, planos de cargos e salários, retribuições e vantagens e regulamento geral, tudo em consonância com a Política de Recursos Humanos estabelecida pelo Poder Executivo Estadual;
- XXV. aprovar os critérios e os preços relativos à venda de direitos sobre informações e tecnologias e de preços relativos à prestação de serviços e do fornecimento de produtos pela autarquia;
- XXVI. aprovar as propostas de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;
- XXVII. autorizar a aquisição, propor gravame ou alienação de bens imóveis da autarquia, observando a legislação aplicável à matéria;
- XXVIII. estabelecer seu regimento interno.

Art. 9º A Diretoria Executiva será constituída por 01 (um) Diretor-Presidente, 01 (um) Diretor Técnico e 01 (um) Diretor Administrativo e Financeiro, nomeados pelo Governador do Estado.

Art. 10. À Diretoria Executiva cabe o planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades do Instituto, competindo-lhe especificamente cumprir e fazer cumprir as normas legais; apreciar o regimento interno, regulamento, quadro e escalas salariais de pessoal, para encaminhá-los ao Conselho; apreciar e aprovar os convênios, acordos, ajustes e contratos; autorizar a locação de serviços; acompanhar a execução e avaliar resultados das atividades do Instituto; apreciar e encaminhar ao Conselho de Administração relatório anual, balanço e prestação de contas anuais; elaborar a proposta orçamentária; prover os casos omissos no regulamento do órgão e zelar pela segurança de dados e informações.

Art. 11. Ao Diretor-Presidente compete planejar, organizar, coordenar, controlar e gerir os negócios e atividades do órgão, obedecendo às resoluções, diretrizes e normas aprovadas pelo Conselho de Administração; promover a elaboração de planos, programas, metas, objetivos e orçamentos anuais e plurianuais, submetendo-os ao Conselho de Administração; admitir, promover, punir, transferir e dispensar empregados, bem como estabelecer a lotação de pessoal em cada Diretoria, de acordo com a lotação global definida pelo Conselho de Administração; firmar convênios, acordos, ajustes e contratos; supervisionar, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas do Instituto; autorizar despesas; designar os responsáveis pelas unidades orgânicas e coordenar a elaboração do plano de ação do Instituto; delegar atribuições ao Diretor Técnico e ao Diretor Administrativo e Financeiro e zelar pela segurança de dados e informações.

Art. 12. A Assessoria Jurídica tem por finalidade a prestação de assistência jurídica permanente ao Instituto; sua representação ativa e passiva, em juízo, perante os Tribunais, ou fora deles, nos casos contenciosos, administrativos ou amigáveis; a colaboração com as demais unidades administrativas da autarquia, na elaboração de normas, instruções, resoluções e demais atos a serem expedidos, bem como na interpretação de textos e instrumentos legais; o estudo de pareceres sobre questões jurídicas que envolvam as atividades do Instituto; o exame de editais, minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados pela autarquia, com a emissão de parecer e praticar todos os demais atos de natureza judicial ou contenciosa.

§ 1º A Procuradoria-Geral do Estado - PGE exercerá a coordenação e supervisão dos serviços jurídicos do Instituto e prestará assistência técnica à Assessoria a que se refere o “caput” deste artigo, que se submeterá às orientações emitidas e aos procedimentos emanados daquele órgão, que poderá avocar processos para análise administrativa ou defesa judicial.

§ 2º A Assessoria Jurídica do ITI e o Assessor Jurídico, a ela vinculado, ficam sob a jurisdição disciplinar da Corregedoria da PGE.

Art. 13. A Secretaria Executiva tem por finalidade a prestação de serviços de apoio administrativo ao Diretor-Presidente; o controle da tramitação de documentos e correspondências; a manutenção e atualização do cadastro de autoridades, bem como os arquivos e fichários de publicações referentes às atividades do órgão; outras atividades correlatas.

Art. 14. A Assessoria Especial tem por finalidade prestar assistência à Presidência na elaboração de estudos e pareceres técnicos em assuntos relacionados à tecnologia da informação; formular a política de comunicação, divulgação, editoração, articulação, informação e documentação do Instituto; outras atividades correlatas.

Art. 15. Ao Diretor Administrativo e Financeiro compete dirigir e orientar os serviços administrativos do Instituto e zelar pela conservação dos bens patrimoniais; coordenar e controlar as atividades dos órgãos que lhe estão subordinados; dirigir e orientar a execução dos serviços de natureza financeira; assinar cheques, endossá-los e movimentar contas bancárias em conjunto com o Diretor-Presidente; substituir o Diretor-Presidente nas suas faltas e impedimentos; supervisionar a elaboração de balancetes, balanço e prestação de contas anual; coordenar a elaboração do orçamento

anual; elaborar em conjunto com o Diretor Técnico o programa de treinamento e capacitação do pessoal do Instituto; assessorar a Diretoria Técnica no que tange às relações entre o Instituto e os seus clientes, assessorando-a na elaboração de propostas de prestação de serviços ou no que for necessário à obtenção de contratos de prestação de serviços; e indicar à Diretoria Executiva o nome de seu substituto legal e eventual.

Art. 16. Ao Diretor Técnico compete prover, planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de processamento e dados do Instituto, segundo diretrizes estabelecidas, visando a consecução dos objetivos delegados pela Presidência; coordenar e controlar as atividades das frações que lhe estão subordinadas, manter constante atualização com a tecnologia da informação; planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de relacionamento com os clientes do Instituto, segundo diretrizes estabelecidas, visando a consecução dos objetivos delegados pela Presidência; executar, no que lhe couber, os contratos de prestação de serviços de processamento de dados, observando as cláusulas contratuais que os regem; elaborar planos, programas, projetos e orçamentos sob sua coordenação, segundo as normas para tal fim baixadas; exercer suas atividades em coordenação com a Diretoria Administrativa e Financeira, no que tange à elaboração de planos e projetos destinados ao atendimento de necessidades dos clientes do Instituto; assinar cheques em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro quando este estiver substituindo o Diretor-Presidente e indicar à Diretoria Executiva o nome de seu substituto legal e eventual.

Art. 17. As Gerências e Subgerências das atividades fins deverão ser ocupadas por profissionais da área de tecnologia da informação, de reputação ilibada e reconhecida capacidade e experiência.

Parágrafo único. As competências das Gerências e Subgerências serão relacionadas no regulamento do Instituto.

Art. 18. O patrimônio do **ITI** é constituído de:

- XXIX. bens móveis e imóveis doados pelo Estado do Espírito Santo, bem como outras doações e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, observando-se as prescrições legais;
- XXX. bens e direitos oriundos da execução de contratos, convênios, acordos, ajustes e congêneres;
- XXXI. bens móveis e imóveis que adquirir;
- XXXII. bens móveis, imóveis, semoventes, instalações e equipamentos oriundos do atual acervo da **PRODEST**.

Art. 19. Constituem-se receitas do **ITI**:

- XXXIII. as dotações orçamentárias fixadas anualmente no orçamento geral do Estado;
- XXXIV. os recursos decorrentes de lei específica, as receitas operacionais compatíveis com as finalidades do Instituto e inclusive aquelas provenientes de acordos, convênios, contratos, ajustes e congêneres;
- XXXV. doações, legados, auxílios, contribuições, subvenções e benefícios, particulares ou oficiais, concedidos por autoridades nacionais ou estrangeiras,

- com ou sem condições, desde que aceitos pelo Conselho de Administração, observando-se as prescrições legais;
- XXXVI. rendas e aplicações financeiras;
 - XXXVII. os recursos de capital e os resultados de conversão em espécie, de bens e direitos, inclusive remates, bem como as rendas de bens patrimoniais, aluguéis e outras receitas, segundo a legislação vigente;
 - XXXVIII. os recursos provenientes de fundos existentes ou a serem criados;
 - XXXIX. os créditos abertos em seu favor;
 - XL. receitas resultantes da prestação e vendas de serviços de quaisquer natureza, de produtos derivados de suas atividades e outras rendas que vier auferir.

Art. 20. A Tabela Salarial do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do **ITI** é a constante do Anexo II, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 21. Ficam criados os cargos de provimento em comissão com suas nomenclaturas, referências, quantitativos e vencimentos para atender às necessidades de funcionamento do **ITI**, constantes no Anexo III, que integra a presente Lei Complementar.

§ 1º O empregado do **ITI**, quando nomeado para o exercício de cargo em comissão, deverá, no ato de sua posse, optar pela remuneração do cargo em questão, acrescido das vantagens de caráter permanente, ou pela remuneração do emprego, acrescido de 40% (quarenta por cento) da remuneração do cargo em comissão.

§ 2º O empregado do **ITI**, nomeado para o exercício de cargo em comissão, que cumpra jornada de 30 (trinta) horas, terá sua jornada estendida para 40 (quarenta) horas semanais, em caráter definitivo.

Art. 22. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da **PRODEST**, constantes no Anexo IV, que integra a presente Lei Complementar.

Art. 23. O **ITI** absorve os empregados e o plano de carreira e salários, observando-se os grupos ocupacionais, classes, funções de carreira, estágios, salários, requisitos de escolaridade e quantitativos, atualmente em vigor na **PRODEST**.

§ 1º Fica extinto, a contar da data da publicação da presente Lei Complementar, o acordo coletivo de trabalho, atualmente em vigor, celebrado entre a **PRODEST** e os seus empregados, ficando garantidos, contudo, aos empregados admitidos até a data da publicação da presente Lei Complementar, todos os benefícios previstos no referido acordo coletivo de trabalho.

§ 2º As gratificações e vantagens asseguradas aos celetistas, em caráter permanente, que venham sendo pagas, quando não previstas nesta Lei Complementar, serão mantidas como vantagem, nominalmente identificável, reajustável em percentuais idênticos aos concedidos nos aumentos gerais de vencimentos.

§ 3º Mantém-se para os empregados do **ITI** o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar.

Art. 24. A Tabela de Correlação do Plano de Carreira e Salários dos empregados do **ITI** é a constante do Anexo V, que integra a presente Lei Complementar.

§ 1º O Quadro de Lotação dos Empregados do **ITI** é o constante do Anexo VI, que integra a presente Lei Complementar.

§ 2º A Tabela de Salário dos Empregados do **ITI** é a constante do Anexo VII, que integra a presente Lei Complementar, para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º Faculta-se aos empregados do **ITI** a permanência na carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com os vencimentos constantes do Anexo VIII, ou a opção, em caráter definitivo, pela carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com os vencimentos constantes do Anexo VII.

§ 4º Os empregados do **ITI** serão enquadrados na Tabela de Salários constante dos Anexos VII e VIII, respeitada a classe e o estágio em que se encontra no Plano de Carreiras e Salários atualmente em vigor na **PRODEST**.

§ 5º Os empregados do **ITI** serão enquadrados na função de carreira, conforme o Anexo V, que integra a presente Lei Complementar.

§ 6º O Plano de Carreira e Salários da **PRODEST** deverá ser adequado, no que couber, para atender aos preceitos da presente Lei Complementar, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência deste artigo.

§ 7º A política de movimentação de pessoal do **ITI** será definida quando da adequação do Plano de Carreira e Salários do órgão.

Art. 25. Os cargos comissionados de Diretor-Presidente e demais Diretores serão de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado, e os demais cargos comissionados serão providos por ato do Diretor-Presidente.

§ 1º Os servidores nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão de Gerente ou Subgerente das atividades fins, sem vínculo com o Quadro de Empregados do **ITI**, não poderão exceder a 20% (vinte por cento).

§ 2º O servidor nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão, sem vínculo com o Quadro de Empregados do **ITI**, cumprirá a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 26. O **ITI** sub-rogará a **PRODEST** em todos os direitos e obrigações.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a promover o encontro de contas, envolvendo créditos da **PRODEST**, com os órgãos das administrações direta e indireta do Estado e o passivo da referida empresa.

Art. 27. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações necessárias no Plano Plurianual para o período 2004-2007, visando o cumprimento desta Lei Complementar.

Art. 28. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários ao cumprimento desta Lei Complementar.

Art. 29. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 30. O cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete, ref. QCE-05, criado pelo artigo 28 da Lei Complementar nº 289, de 23.6.2004, fica transformado em Chefe de Gabinete, ref. QC-02.

Art. 31. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Fica revogada a Lei nº 2.501, de 06.02.1970.

Ordeno, portanto, a todas as autoridades que a cumpram e a façam cumprir como nela se contém.

O Secretário de Estado da Justiça faça publicá-la, imprimir e correr.

Palácio Anchieta, em Vitória, 30 de dezembro de 2004.

PAULO CESAR HARTUNG GOMES
Governador do Estado

JOSÉ NIVALDO CAMPOS VIEIRA
Secretário de Estado da Justiça
- Em Exercício -

NEIVALDO BRAGATO
Secretário de Estado de Governo

JOSÉ TEÓFILO OLIVEIRA
Secretário de Estado da Fazenda

GUILHERME GOMES DIAS

Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 03 de janeiro de 2005