



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar  
Secretaria de Documentação  
Equipe de Documentação do Legislativo

## DECRETO Nº 58.017, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2017

*Dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, bem como altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que específica.*

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

### D E C R E T A:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT fica reorganizada nos termos deste decreto.

#### CAPITULO I

##### DAS FINALIDADES

Art. 2º São finalidades da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia:

I - promover a melhoria e a inovação na organização e nos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, de modo a ampliar a qualidade do atendimento ao cidadão e promover sua participação no desenvolvimento de uma cidade inteligente;

II - promover a inclusão digital, o acesso à informação e à tecnologia da informação e comunicação, a fim de ampliar a cidadania digital;

III - disseminar o uso de tecnologias, contribuindo para o desenvolvimento econômico da cidade, especialmente nas áreas de maior vulnerabilidade social;

IV - fomentar o aumento da maturidade em tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal, de forma a promover as condições para a construção do Governo Digital.

#### CAPITULO II

##### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

##### Seção I

##### Da Estrutura Básica

Art. 3º A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia tem a seguinte estrutura básica:

I - unidade de assistência direta ao Secretário: Gabinete do Secretário - GAB-SMIT;

II - unidades específicas:

a) Coordenadoria de Plataforma de Inovação - CPIN;

b) Coordenadoria de Projetos de Inovação Pública - CPIP;

c) Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos - CASP;

d) Coordenadoria de Atendimento Presencial - CAP;

- e) Coordenadoria de Convergência Digital - CCD;
- f) Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC;
- g) Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;
- h) Centro de Convivência Infantil - CCI;

III - colegiados vinculados:

- a) Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - CMTIC;
- b) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Inclusão Digital - FUMID;
- c) Conselho de Gestão;

IV - entidade da Administração Pública Municipal Indireta vinculada: Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM.

Parágrafo único. Os colegiados e a entidade da Administração Pública Municipal Indireta de que tratam os incisos III e IV desse artigo têm suas atribuições, composição, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia constitui-se como o Órgão Central do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - SMTIC, previsto no Decreto nº 57.653, de 7 de abril de 2017.

## Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Art. 5º O Gabinete do Secretário é integrado por:

- I - Assessoria de Comunicação - AC;
- II - Assessoria Jurídica - AJ.

Art. 6º A Coordenadoria de Plataforma de Inovação - CPIN é integrada por:

- I - Departamento de Prospecção de Parcerias para a Inovação - DPIN;
- II - Departamento de Dados e Métodos para a Inovação - DMIN.

Art. 7º A Coordenadoria de Projetos de Inovação Pública - CPIP é integrada por:

- I - Departamento de Projetos Setoriais e Intersetoriais - DPSI;
- II - Departamento de Projetos de Apoio ao Empreendedorismo Inovador - DPAE.

Art. 8º A Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos - CASP é integrada por:

- I - Departamento de Modernização do Atendimento ao Cidadão e dos Serviços Públicos - DMA;
- II - Departamento de Atendimento Telefônico e Virtual - DAT;
- III - Supervisão de Planejamento e Gestão da Política de Atendimento - SPG.

Art. 9º A Coordenadoria de Atendimento Presencial - CAP é integrada pelo Descomplica São Miguel Paulista.

Art. 10. A Coordenadoria de Convergência Digital - CCD é integrada por:

- I - Departamento de Inclusão Digital - DID, com:
  - a) Supervisão Regional de Inclusão Digital I;
  - b) Supervisão Regional de Inclusão Digital II;
  - c) Supervisão Regional de Inclusão Digital III;
  - d) Supervisão Regional de Inclusão Digital IV;
- II - Departamento de Fabricação Digital - DFD, com:
  - a) Supervisão Regional de Fabricação Digital I;

- b) Supervisão Regional de Fabricação Digital II;
- III - Coordenação de Conectividade - CONECTA, com:
  - a) Supervisão de Conectividade I;
  - b) Supervisão de Conectividade II.

§ 1º Os Telecentros integram as Supervisões Regionais de Inclusão Digital, previstas nas alíneas "a" a "d" do inciso I deste artigo, dentro de suas respectivas áreas de abrangência.

§ 2º Os FabLab Livre SP integram as Supervisões Regionais de Fabricação Digital, previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso II deste artigo, dentro de suas respectivas áreas de abrangência.

§ 3º A divisão e abrangência territorial das Supervisões Regionais de Inclusão Digital I, II, III e IV, das Supervisões Regionais de Fabricação Digital I e II e das Supervisões de Conectividade I e II, previstas neste artigo, serão estabelecidas por ato do Secretário.

Art. 11. A Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC é integrada por:

I - Departamento de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DGGOV, com:

- a) Supervisão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b) Supervisão de Planejamento e Monitoramento em Tecnologia da Informação e Comunicação;

II - Departamento de Projetos Centrais de Tecnologia da Informação e Comunicação - DEPRO, com:

- a) Supervisão de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b) Supervisão de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art.12. A Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF é integrada por:

- I - Supervisão de Licitação e Compras;
- II - Supervisão de Gestão de Contratos;
- III - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira;
- IV - Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo;
- V - Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação;
- VI - Supervisão de Suporte em Tecnologia da Informação.

### CAPITULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES

##### Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 13. A Assessoria de Comunicação - AC tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar a política de comunicação social no âmbito de sua área de atuação;
- II - planejar, coordenar, executar e avaliar ações de comunicação para difundir a programação, atividades, fatos e informações relativas às políticas da SMIT;
- III - monitorar, analisar e contrapor reportagens de veículos de comunicação social relacionadas a ações e resultados da SMIT;
- IV - assessorar os servidores no relacionamento com os veículos de comunicação social;
- V - definir diretrizes e padrões para inserção de conteúdos, bem como gerenciar e abastecer com informações o sítio eletrônico e os perfis institucionais nas mídias sociais;

VI - promover e participar de coberturas jornalísticas e fotográficas de eventos realizados pela SMIT ou de terceiros que contenham a sua participação ou apoio institucional;

VII - gerenciar e apoiar o processo de definição da identidade e comunicação visual.

Art. 14. A Assessoria Jurídica - AJ tem as seguintes atribuições:

I - assessorar as unidades e realizar consultoria em assuntos de natureza jurídica, elaborando estudos, análises, orientações e pareceres que sirvam de base às decisões, determinações e despachos;

II - analisar e propor soluções, de caráter jurídico, para os assuntos que lhe sejam cometidos;

III - emitir pareceres jurídicos e exarar manifestações em processos e expedientes enviados pela SMIT ou outras secretarias municipais, devidamente instruídos, em assuntos de sua área de atuação;

IV - assessorar nos processos de licitação e nas contratações, bem como analisar juridicamente minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;

V - providenciar o atendimento dos pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Município e da Câmara Municipal de São Paulo, após a regular instrução pelas demais secretarias envolvidas;

VI - examinar a juridicidade e orientar a elaboração de atos normativos relativos a assuntos de interesse;

VII - examinar e elaborar estudos acerca de temas jurídicos de interesse;

VIII - prestar informações para subsidiar a defesa em juízo da Prefeitura do Município de São Paulo, obtendo os elementos necessários das demais unidades da SMIT.

Art. 15. As ações de controle interno serão realizadas pelo Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, que deverá:

I - promover iniciativas e estudos de boas práticas relacionadas ao aprimoramento do controle interno, do gerenciamento de riscos e da transparência;

II - atender a demandas de órgãos internos e externos de controle e auditoria, bem como requisitar informações e orientar as unidades da SMIT na tramitação interna de questionamentos e denúncias.

Parágrafo único. Para consecução das ações previstas nos incisos I e II do "caput" deste artigo, serão indicados servidores pelo Secretário, conforme normatização da Controladoria Geral do Município.

## Seção II

### Das Unidades Específicas da Secretaria

#### Subseção I

##### Da Coordenadoria de Plataforma de Inovação - CPIN

Art. 16. A Coordenadoria de Plataforma de Inovação - CPIN tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a prospecção de parcerias para inovação;

II - desenvolver ambientes para dados abertos na gestão municipal e nas plataformas de transparência;

III - coordenar ações para o levantamento e a priorização de problemas de interesse público nas demais áreas da SMIT e órgãos da Administração Pública Municipal;

IV - mobilizar o ecossistema de inovação em torno de problemas de interesse público;

V - elaborar pesquisas, testar ideias e avaliar oportunidades de inovação na gestão pública municipal;

VI - elaborar projetos para a construção de ambientes inteligentes de gestão da cidade;

VII - coordenar rede e dar suporte aos laboratórios de inovação.

Art. 17. O Departamento de Prospecção de Parcerias para a Inovação - DPIN tem as seguintes atribuições:

I - prospectar recursos técnicos e financeiros para projetos e iniciativas de inovação;

II - articular parcerias estratégicas para inovação na gestão municipal;

III - apoiar tecnicamente a divulgação das atividades e projetos em inovação liderados pela SMIT.

Art. 18. O Departamento de Dados e Métodos para a Inovação - DMIN tem as seguintes atribuições:

I - gerir projetos de desenvolvimento de ambientes para dados abertos na gestão municipal e nas plataformas de transparência;

II - apoiar tecnicamente o processo de abertura dos dados públicos na Administração Pública Municipal;

III - identificar, testar e avaliar técnicas e métodos de inovação com potencial de aplicação na Administração Pública Municipal;

IV - estudar e aplicar metodologias para a definição e priorização de problemas de interesse público.

Subseção II

Da Coordenadoria de Projetos de Inovação Pública - CPIP

Art. 19. A Coordenadoria de Projetos de Inovação Pública - CPIP tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o desenvolvimento de projetos setoriais e intersetoriais de inovação nos serviços públicos;

II - desenvolver ações, programas e projetos de apoio ao empreendedorismo inovador;

III - coordenar rede de empreendedores públicos voltada à promoção da cultura de inovação na gestão pública municipal;

IV - identificar, valorizar e disseminar iniciativas de inovação municipal;

V - criar e monitorar métricas e indicadores de inovação.

Art. 20. O Departamento de Projetos Setoriais e Intersetoriais - DPSI tem as seguintes atribuições:

I - gerir projetos de inovação pública;

II - identificar e articular rede de inovadores nas secretarias;

III - disseminar ferramentas, metodologias e práticas inovadoras;

IV - apoiar a prototipação, experimentação e implementação de práticas inovadoras.

Art. 21. O Departamento de Projetos de Apoio ao Empreendedorismo Inovador - DPAE tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar programas, iniciativas e ações de suporte a empreendedores inovadores, bem como elaborar e monitorar métricas e indicadores de empreendedorismo inovador do Município de São Paulo;

II - identificar e conectar empreendedores públicos e privados com atores do ecossistema de empreendedorismo e inovação;

III - planejar e estruturar objetivos e metas para melhoria do ecossistema de startups e das scale-ups;

IV - estudar e aplicar metodologias de desenvolvimento de ambientes para estímulo e suporte ao empreendedorismo inovador.

Art. 22. Para os fins deste decreto, entende-se por empreendedorismo inovador o conjunto de empreendedores públicos e privados alinhados ao tema da inovação em questões de interesse público e que possuam visão de longo prazo, capacidade de identificar e antecipar tendências de mercado, disposição para o risco e capacidade de gerenciá-lo, assim como habilidade de desenvolver cooperações internas e externas para viabilizar processo de mudança de impacto.

Art. 23. A Coordenadoria de Plataforma de Inovação e a Coordenadoria de Projetos de Inovação Pública devem exercer suas atribuições de forma articulada, a fim de operacionalizar o laboratório de inovação da SMIT e planejar, coordenar e apoiar a elaboração e a execução da política municipal de inovação.

### Subseção III

Da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e

Modernização em Serviços Públicos - CASP

Art. 24. A Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos - CASP tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a elaboração, a implantação, o acompanhamento e a avaliação da política municipal de atendimento ao cidadão;

II - coordenar o Sistema Integrado de Atendimento do Cidadão - SIAC;

III - articular e coordenar as ações, fluxos e procedimentos para aprimorar e otimizar os serviços de atendimento ao cidadão, alinhando os canais de atendimento às diretrizes e padrões estabelecidos na política municipal de atendimento ao cidadão;

IV - planejar, organizar e avaliar o desempenho dos canais de atendimento ao cidadão e dos serviços prestados pela Prefeitura do Município de São Paulo;

V - coordenar a elaboração e a implantação intersetorial da política municipal de atendimento ao cidadão;

VI - propor a reestruturação, implantação ou aquisição de sistemas ligados à modernização e equipamentos relacionadas ao atendimento ao cidadão, de acordo com a Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - PMGTIC;

VII - apoiar tecnicamente, estimular e desenvolver, em parceria com órgãos da Administração Pública Municipal, ações de divulgação dos canais de atendimento e serviços existentes;

VIII - promover e coordenar, em parceria com órgãos da Administração Pública Municipal, ações e projetos que visem a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura do Município de São Paulo;

IX - propor soluções gerenciais para o levantamento e sistematização de informações;

X - definir e difundir indicadores e parâmetros de qualidade de atendimento e execução de serviços, em conjunto com os órgãos competentes;

XI - coordenar a produção de informações que subsidiem a melhoria constante da prestação de serviços na cidade e promover a transparência ativa;

XII - coordenar as ações do Comitê de Usuários dos Serviços Públicos da Cidade de São Paulo, previsto na Lei nº 15.410, de 11 de julho de 2011.

Art. 25. O Departamento de Modernização do Atendimento ao Cidadão e dos Serviços Públicos - DMA tem as seguintes atribuições:

I - propor e promover ações para modernizar, aprimorar, otimizar e padronizar os procedimentos de atendimento ao cidadão e a prestação dos serviços públicos;

II - gerenciar o sistema integrado de gestão do relacionamento com o cidadão;

III - planejar e monitorar a comunicação do SIAC;

IV - realizar treinamentos, prestar suporte e identificar impactos e ações necessárias à implantação da política municipal de atendimento ao cidadão;

V - executar, em parceria com órgãos da Administração Pública Municipal, revisão de processos, demais ações e projetos para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura do Município de São Paulo;

VI - assessorar os órgãos da Administração Pública Municipal na condução de seus projetos específicos de modernização de atendimento ao cidadão;

VII - gerir os dados referentes ao atendimento ao cidadão realizado pela Prefeitura do Município de São Paulo;

VIII - propor e elaborar indicadores e parâmetros de qualidade de atendimento e execução de serviços, em conjunto com os órgãos competentes;

IX - realizar pesquisas de satisfação com os usuários dos serviços públicos;

X - propor, coordenar e executar ações de melhoria dos sistemas computacionais de atendimento, portais na internet, aplicativos para celular e demais dispositivos;

XI - apoiar, no que couber, o DAT na viabilização da incorporação de novos serviços ao SIAC.

Art. 26. O Departamento de Atendimento Telefônico e Virtual - DAT tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e operacionalizar o atendimento telefônico e virtual do SIAC;

II - operacionalizar o sistema integrado de gestão do relacionamento com o cidadão;

III - coordenar a captação de dados e informações que subsidiem a melhoria constante da prestação de serviços na cidade;

IV - realizar o acompanhamento operacional e os indicadores de desempenho do SIAC;

V - subsidiar com informações a adequação e a melhoria do guia de serviços da Prefeitura;

VI - promover, em parceria com órgãos da Administração Pública Municipal, a incorporação de novos serviços ao SIAC.

Art. 27. A Supervisão de Planejamento e Gestão da Política de Atendimento - SPG tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, acompanhar e avaliar a política municipal de atendimento ao cidadão;

II - elaborar e executar, em parceria com órgãos da Administração Pública Municipal, plano de ação para implementação intersetorial da política municipal de atendimento ao cidadão;

III - operacionalizar o Comitê de Usuários dos Serviços Públicos da Cidade de São Paulo, previsto na Lei nº 15.410, de 11 de julho de 2011;

IV - elaborar e manter atualizado, em conjunto com os órgãos competentes, o guia de serviços da Prefeitura.

Art. 28. O Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão - SIAC, ora instituído, reúne canais de atendimento integrado para a requisição de serviços e informações à Prefeitura do Município de São Paulo.

Parágrafo único. O SIAC é composto pelos seguintes canais de atendimento:

I - central de Atendimento Telefônico SP156;

II - portal eletrônico de Atendimento ao Cidadão SP156;

III - aplicativo de Atendimento ao Cidadão SP156;

IV - atendimento via chat SP156;

V - praças de atendimento das Prefeituras Regionais;

VI - descomplica SP;

VII - demais canais de atendimento ao cidadão integrados ao SP156.

#### Subseção IV

##### Da Coordenadoria de Atendimento Presencial - CAP

Art. 29. A Coordenadoria de Atendimento Presencial - CAP tem as seguintes atribuições:

I - propor diretrizes e procedimentos para o atendimento presencial de acordo com a política municipal de atendimento ao cidadão;

II - propor e promover ações para modernizar, aprimorar, otimizar e padronizar os procedimentos de atendimento presencial da Prefeitura do Município de São Paulo, mediante a implementação de centrais de atendimento presencial integrado, como uma das modalidades integrantes da política municipal de atendimento ao cidadão;

III - propor o modelo das centrais de atendimento presencial integrado piloto, unidades fixas e móveis, avaliar e ajustar o modelo proposto após sua implementação, tendo em vista sua expansão para todo o Município;

IV - definir, em conjunto com as secretarias municipais e órgãos de outras esferas de governo e instituições, o menu de serviços que será oferecido nas centrais de atendimento presencial integrado;

V - dimensionar as centrais de atendimento presencial integrado, bem como especificar e quantificar os recursos necessários para sua operação;

VI - coordenar os estudos para seleção dos locais destinados à implantação das centrais de atendimento presencial integrado, propor as diretrizes para ambientação e adequação do espaço físico e acompanhar a elaboração de projetos executivos de arquitetura, complementares de engenharia e de comunicação visual;

VII - acompanhar a execução das obras civis e de infraestrutura para adequação do espaço físico destinado à implantação das centrais de atendimento presencial integrado;

VIII - propor o modelo de gestão e participar do processo de estruturação das equipes de gestão e de atendimento das centrais de atendimento presencial integrado;

IX - propor e promover a realização de programa de formação e capacitação continuada das equipes das centrais de atendimento presencial integrado;

X - introduzir sistema de gestão do atendimento presencial integrado ao sistema de agendamento;

XI - promover a utilização do sistema integrado de gestão do relacionamento com o cidadão para o atendimento presencial, de acordo com a política municipal de atendimento ao cidadão;

XII - definir indicadores de desempenho do atendimento presencial e de execução dos serviços;

XIII - realizar o monitoramento e a avaliação do atendimento presencial e coordenar a captação e análise de dados e informações das centrais de atendimento presencial integrado;

XIV - subsidiar a CASP com informações para adequação e melhoria do guia de serviços, do sistema integrado de gestão do relacionamento com o cidadão, da revisão de processos e demais ações e projetos para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura do Município de São Paulo.

Art. 30. O Descomplica São Miguel Paulista tem as seguintes atribuições:

I - prestar atendimento presencial, prezando pela transparência das informações públicas;

II - disponibilizar aos cidadãos serviços, informações e orientações dos órgãos e secretarias municipais, na modalidade presencial e eletrônica;

III - prestar informações sobre serviços, programas e projetos municipais, estaduais e federais, no âmbito da sua área de atuação;



IV - configurar-se como espaço de experimentação das inovações em serviços públicos;

V - implementar o modelo de gestão compartilhada com os representantes dos órgãos e secretarias parceiras, no âmbito de atuação de cada um;

VI - oferecer aos cidadãos e incentivar o uso de mecanismos e canais de avaliação do atendimento recebido;

VII - publicizar dados e informações sobre o atendimento oferecido no local;

VIII - promover ações e projetos relativos ao escopo de sua atuação com a comunidade local, entidades, universidades e organizações não governamentais.

Art. 31. A Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos - CASP e a Coordenadoria de Atendimento Presencial - CAP devem exercer suas atribuições de forma articulada e integrada, a fim de planejar, coordenar e apoiar a elaboração e a execução da política municipal de atendimento ao cidadão.

#### Subseção V

##### Da Coordenadoria de Convergência Digital - CCD

Art. 32. A Coordenadoria de Convergência Digital - CCD tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar os programas de conectividade disponibilizados pela Prefeitura do Município de São Paulo;

II - promover iniciativas criativas e colaborativas voltadas à inclusão tecnológica do cidadão;

III - identificar, valorizar e democratizar as tecnologias de convergência digital;

IV - gerir a Política Municipal de Inclusão Digital;

V - desenvolver atividades para a construção de vínculos e relações de confiança com a comunidade local, estimulando o uso da tecnologia para promover ações de inclusão social e de cidadania;

VI - apoiar, estimular e desenvolver, em parceria com órgãos da Administração Pública Municipal, ações voltadas à inclusão tecnológica do cidadão;

VII - fiscalizar os contratos e parcerias afetos à sua área.

Art. 33. O Departamento de Inclusão Digital - DID tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e implantar os serviços de inclusão digital, de acordo com a Política Municipal de Inclusão Digital;

II - disponibilizar acesso público e gratuito à internet e à tecnologias da informação e comunicação;

III - promover a capacitação do cidadão no uso das tecnologias da informação e comunicação;

IV - acompanhar as ações decorrentes do Sistema Municipal de Inclusão Digital;

V - promover parcerias no âmbito de sua área de atuação;

VI - fiscalizar os contratos e parcerias afetos à sua área.

Art. 34. As Supervisões Regionais de Inclusão Digital têm as seguintes atribuições:

I - fiscalizar e monitorar os programas de inclusão digital;

II - avaliar a qualidade do serviço oferecido pelos programas de inclusão digital.

Art. 35. O Departamento de Fabricação Digital - DFD tem as seguintes atribuições:

I - planejar, elaborar, coordenar e implantar os programas de fabricação digital;

II - capacitar o cidadão para o uso das tecnologias de fabricação digital;

III - promover parcerias no âmbito de atuação do DFD;

IV - atuar, por meio dos Laboratórios de Fabricação Digital, como polo de inclusão do cidadão nas tecnologias de fabricação digital;

V - proporcionar acesso ao conhecimento por meio de espaço colaborativo e criativo de acompanhamento na produção de protótipos e projetos dos cidadãos;

VI - promover a produção de trabalhos acadêmicos nos Laboratórios de Fabricação Digital;

VII - fiscalizar os contratos e parcerias afetos à sua área.

Art. 36. As Supervisões Regionais de Fabricação Digital têm as seguintes atribuições:

I - fiscalizar e monitorar os programas de fabricação digital;

II - avaliar a qualidade dos serviços oferecido pelos programas de fabricação digital;

III - desenvolver atividades para a construção de vínculos e relações de confiança com a comunidade local.

Art. 37. A Coordenação de Conectividade - CONECTA tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e implantar os serviços gratuitos de conectividade sem fio;

II - disponibilizar acesso público e gratuito à internet.

Art. 38. A Supervisão de Conectividade I e a Supervisão de Conectividade II têm as seguintes atribuições:

I - fiscalizar e monitorar os programas de conectividade da CCD;

II - avaliar a qualidade do serviço de conectividade disponibilizado ao cidadão.

Subseção VI

Da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da

Informação e Comunicação - CGTIC

Art. 39. A Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a execução da PMGTIC e o planejamento destinado à sua implantação;

II - fomentar o aumento de maturidade em tecnologia da informação e comunicação no âmbito do SMTIC;

III - elaborar proposta do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC e acompanhar sua execução;

IV - aprovar o Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDGTIC e acompanhar a execução de suas ações;

V - analisar e decidir sobre as matérias apresentadas pelos seus departamentos de acordo com a PMGTIC;

VI - elaborar planos de formação, desenvolvimento e capacitação técnica dos recursos humanos envolvidos no SMTIC, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão;

VII - definir, conforme os projetos e atividades contidos em conjunto específico de requisitos, as unidades de exercício descentralizado dos Analistas de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação, coordenar seu exercício de acordo com as diretrizes da PMGTIC, bem como com a regulamentação específica da disciplina e da carreira;

VIII - orientar e acompanhar, conforme os projetos e atividades contidos nos Planos Diretores Setoriais de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDSTIC dos órgãos, o desenvolvimento do plano de trabalho individual dos Analistas de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional da disciplina de Tecnologia da Informação e Comunicação, de acordo com a PMGTIC;

IX - exercer a função de secretaria executiva do Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - CMTIC.

Art. 40. O Departamento de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DGGOV tem as seguintes atribuições:

I - propor o PETIC no âmbito do SMTIC;

II - coordenar, acompanhar e avaliar o uso de tecnologia da informação e comunicação pela Administração Pública Municipal, no âmbito do SMTIC;

III - propor as normas e padrões de tecnologia da informação e comunicação para a Administração Pública Municipal, no âmbito do SMTIC, provendo a devida publicidade;

IV - propor orientações técnicas gerais referentes à aquisição de bens e a contratação de serviços em tecnologia da informação e comunicação;

V - elaborar planos de formação, desenvolvimento e capacitação técnica dos recursos humanos envolvidos no SMTIC em suas subáreas temáticas;

VI - propor o PDGTIC e acompanhar a execução de suas ações;

VII - produzir dados e informações sobre o uso de tecnologia da informação e comunicação pela Administração Pública Municipal;

VIII - gerir canal multiplataforma para publicação das diretrizes gerais e estratégicas, normas e padrões de tecnologia da informação e comunicação, além de informações de interesse geral sobre o tema, bem como fórum para debate dos participantes do SMTIC;

IX - dar suporte e monitorar, em conjunto com os órgãos e entidades diretamente responsáveis, os projetos e ações integrantes dos PDSTICs, em termos de sua concepção e das interfaces com os instrumentos de governança.

Art. 41. A Supervisão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - subsidiar a proposição das normas e padrões de tecnologia da informação e comunicação para a Administração Pública Municipal, no âmbito do SMTIC, provendo a devida publicidade;

II - propor orientações técnicas gerais referentes à aquisição de bens e a contratação de serviços em tecnologia da informação e comunicação;

III - propor ações que visem a aceleração da aquisição de conhecimento e da troca de experiências, bem como o provimento das orientações técnicas para a consecução das atividades das unidades administrativas no âmbito do SMTIC;

IV - prover e manter atualizado canal multiplataforma para publicação das diretrizes gerais e estratégicas, normas e padrões de tecnologia da informação e comunicação, informações de interesse geral sobre o tema, bem como fórum para debate dos participantes do SMTIC;

V - gerir planos de formação, desenvolvimento e capacitação técnica dos recursos humanos envolvidos no SMTIC em suas subáreas temáticas.

Art. 42. A Supervisão de Planejamento e Monitoramento em Tecnologia da Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - subsidiar a proposição do PDGTIC e acompanhar a execução de suas ações;

II - produzir dados e informações sobre o uso de tecnologia da informação e comunicação pela Administração Pública Municipal;

III - orientar, em conjunto com os órgãos e entidades diretamente responsáveis, os projetos e ações integrantes dos PDSTICs, em termos de sua concepção e das interfaces com os instrumentos de governança.

Art. 43. O Departamento de Projetos Centrais de Tecnologia da Informação e Comunicação - DEPRO tem as seguintes atribuições:

I - prezar pelo cumprimento das diretrizes gerais e estratégicas, bem como das orientações técnicas, nos projetos que são objeto de seu acompanhamento;

II - acompanhar os projetos constantes do PDGTIC, bem como os projetos priorizados pela SMIT;

III - propor ações para o gerenciamento e a integração das bases de dados municipais e sistemas de informação e comunicação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

IV - propor ações com foco na modernização relativas ao uso geral e estratégico de tecnologia da informação e comunicação;

V - realizar a análise de aderência e viabilidade das soluções propostas para os projetos de tecnologia da informação dos quais haja participação da SMIT;

VI - fornecer apoio técnico na solução de problemas e aquisições de ferramentas específicas desenvolvidas para o Órgão Central do SMTIC;

VII - desenvolver e manter, de maneira evolutiva e sob demanda, as soluções informatizadas que atendam às necessidades específicas do SMTIC;

VIII - atuar na prototipação e na implantação rápida de soluções de pequeno porte em tecnologia da informação, de maneira exploratória e iterativa.

Art. 44. A Supervisão de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar os projetos estratégicos de tecnologia da informação;

II - fornecer as diretrizes necessárias para o gerenciamento de projetos para os órgãos e entidades responsáveis pela execução dos projetos na Administração Pública Municipal;

III - apoiar os órgãos setoriais, quando demandada, em projetos de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com orientações técnicas vigentes;

IV - realizar a análise de aderência e viabilidade das soluções propostas para os projetos de tecnologia da informação dos quais haja participação da SMIT;

V - realizar o monitoramento dos projetos com base em indicadores de desempenho previamente definidos.

Art. 45. A Supervisão de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - fornecer apoio técnico na solução de problemas e aquisições de ferramentas específicas desenvolvidas para o Órgão Central do SMTIC;

II - desenvolver e manter, de maneira evolutiva e sob demanda, as soluções informatizadas que atendam às necessidades específicas do SMTIC;

III - operacionalizar a prototipação e implantação rápida de soluções de pequeno porte em tecnologia da informação, de maneira exploratória e iterativa.

#### Subseção VII

Da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

Art. 46. A Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerir, padronizar e acompanhar a execução de atividades relacionadas a:

a) apoio administrativo;

b) aquisições, licitações, gestão de contratos, parcerias, convênios e copatrocínios;

c) manutenções preventivas, corretivas e reparos;

d) administração de suprimentos;

e) bens patrimoniais móveis e imóveis;

f) gestão de pessoas;

g) saúde do servidor;

- h) programa de estágio;
  - i) treinamento e capacitação profissional de servidores e parceiros;
  - j) contabilidade e execução orçamentário-financeira;
  - k) suporte e operação de tecnologia da informação;
- II - elaborar a proposta orçamentária.

Art. 47. A Supervisão de Licitação e Compras tem as seguintes atribuições:

I - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, bem como coordenar e executar atividades relacionadas ao processo licitatório;

II - instruir os processos de compras e licitações;

III - realizar os procedimentos licitatórios;

IV - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 48. A Supervisão de Gestão de Contratos tem as seguintes atribuições:

I - gerir os contratos, convênios, acordos, parcerias e outros instrumentos congêneres;

II - gerenciar o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;

III - gerenciar os processos de pagamento, prestação de contas, prorrogação e encerramento contratual;

IV - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 49. A Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira tem as seguintes atribuições:

I - supervisionar a execução das atividades voltadas à elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual;

II - gerir os recursos orçamentários e financeiros;

III - manifestar-se quanto à disponibilidade financeira;

IV - elaborar, em conjunto com a Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo e a Supervisão de Suporte em Tecnologia da Informação, relatórios de bens patrimoniais, de consumo e de custos operacionais;

V - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 50. A Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - gerir os bens patrimoniais móveis, imóveis e suprimentos;

II - prover suprimentos e equipamentos para execução das atividades da SMIT;

III - gerenciar os serviços de manutenção predial, conservação das instalações e equipamentos, limpeza, transporte e demais serviços;

IV - fiscalizar os contratos inerentes à sua competência;

V - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 51. A Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação tem as seguintes atribuições:

I - executar as atividades relacionadas a:

a) gestão de pessoas;

b) saúde do servidor;

c) programa de estágio;

d) treinamento e capacitação profissional de servidores e parceiros;

II - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Art. 52. A Supervisão de Suporte em Tecnologia da Informação tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar os equipamentos de informática da SMIT;
- II - realizar o serviço de assistência técnica para manutenção e programação dos equipamentos de informática;
- III - fiscalizar os contratos inerentes à sua competência;
- IV - exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

#### Subseção VIII

Do Centro de Convivência Infantil - CCI

Art. 53. O Centro de Convivência Infantil - CCI tem as atribuições previstas no Decreto nº 50.602, de 11 de maio de 2009.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. Em decorrência da reorganização prevista neste decreto, ficam suprimidas da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia as unidades a seguir discriminadas:

- I - no Gabinete do Secretário:
  - a) a Chefia de Gabinete;
  - b) a Assessoria Técnica e a sua respectiva Seção de Programação;
  - c) a Seção de Expediente e o seu respectivo Setor de Atividades Complementares;
  - d) a Seção de Execução;
- II - na Coordenadoria de Plataforma de Inovação:
  - a) a Coordenação de Prospecção de Parcerias, com:
    - 1. o Gabinete do Coordenador;
    - 2. a Supervisão de Acesso e Uso de Linguagens Digitais;
    - 3. a Supervisão de Parcerias para Pesquisa e Desenvolvimento;
- III - na Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital:
  - a) a Coordenação de Praças Digitais, com:
    - 1. o Gabinete do Coordenador;
    - 2. a Supervisão de Manutenção e Suporte Digital de Áreas I;
    - 3. a Supervisão de Manutenção e Suporte Digital de Áreas II;
  - b) a Coordenação de Inovação em Cultura Digital, com:
    - 1. o Gabinete do Coordenador;
    - 2. a Supervisão de Comunidades e Coletivos Tecnológicos;
    - 3. a Supervisão de Serviços de Mobilidade;
  - c) a Seção Técnica de Manutenção e Patrimônio e a Seção Técnica de Atendimento ao Público;
- IV - na Coordenação dos Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital:
  - a) o Gabinete do Coordenador;
  - b) a Supervisão Regional Norte;
  - c) a Supervisão Regional Leste;

V - na Coordenadoria de Administração e Finanças:

a) a Divisão Administrativa, com:

1. o Setor de Prontuários;

2. a Seção de Expediente e seus respectivos Setor de Protocolo e Setor de Pessoal;

b) o Setor de Expediente e a Seção Técnica de Tarifas e Avaliações, da Divisão de Contabilidade e Orçamento;

c) a Divisão de Recursos Humanos, com:

1. a Seção Administrativa e seus respectivos Setor de Protocolo e Setor de Pessoal;

2. a Seção de Almoxarifado;

3. a Seção de Serviços de Terceiros;

4. a Seção de Apropriação de Custos;

5. a Seção de Oficinas;

6. a Seção de Tráfego;

d) o Setor de Expediente, da Divisão de Compras e Contratos;

e) a Seção Técnica de Licitações e a Seção Técnica de Cadastro, da Divisão de Compras e Contratos, com seus respectivos Setores de Expediente.

Parágrafo único. Ficam suprimidos o Gabinete do Coordenador das Coordenadorias e das Coordenações.

Art. 55. Em decorrência do disposto no artigo 54 deste decreto, os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros ficam transferidos na seguinte conformidade:

I - para o Gabinete do Secretário:

a) da Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário;

b) da Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário e da sua Seção de Programação;

c) da Seção de Expediente, do Gabinete do Secretário e do seu Setor de Atividades Complementares;

d) da Seção de Execução, do Gabinete do Secretário;

II - da Coordenação de Prospecção de Parcerias, da Coordenadoria de Plataforma de Inovação, e do seu Gabinete do Coordenador e suas Supervisões, para o Departamento de Prospecção de Parcerias para a Inovação, da Coordenadoria de Plataforma de Inovação;

III - para a Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital:

a) da Coordenação de Inovação em Cultura Digital, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, e do seu Gabinete do Coordenador e suas Supervisões;

b) da Seção Técnica de Manutenção e Patrimônio e da Seção Técnica de Atendimento ao Público, ambas da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital;

IV - da Coordenação de Praças Digitais, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, e do seu Gabinete do Coordenador e suas Supervisões, para a Coordenação de Conectividade, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital;

V - para o Departamento de Inclusão Digital, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital:

a) do Gabinete do Coordenador, da Coordenação dos Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital;

b) da Supervisão Regional Norte, da Coordenação dos Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital;

c) da Supervisão Regional Leste, da Coordenação dos Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital;

VI - para a Coordenadoria de Administração e Finanças:

a) da Divisão Administrativa, da Coordenadoria de Administração e Finanças, e:

1. do seu Setor de Prontuários;

2. da sua Seção de Expediente e do seu Setor de Protocolo e Setor de Pessoal;

b) do Setor de Expediente e da Seção Técnica de Tarifas e Avaliações, ambas da Divisão de Contabilidade e Orçamento, da Coordenadoria de Administração e Finanças;

c) da Divisão de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Administração e Finanças, e:

1. da sua Seção Administrativa e seus setores;

2. da sua Seção de almoxarifado;

3. da sua Seção de Serviços de Terceiros;

4. da sua Seção de Apropriação de Custos;

5. da sua Seção de Oficinas;

6. da sua Seção de Tráfego;

d) do Setor de Expediente, da Divisão de Compras e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças,;

e) da Seção Técnica de Licitações, da Divisão de Compras e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças, e do seu Setor de Expediente;

f) da Seção Técnica de Cadastro, da Divisão de Compras e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças, e do seu Setor de Expediente.

Parágrafo único. Os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros do Gabinete do Coordenador, das Coordenadorias e das Coordenações da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, ficam transferidos para as respectivas Coordenadorias.

Art. 56. Ficam alteradas as denominações das seguintes unidades administrativas da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia:

I - a Coordenação de Ambientes e Dados para a Inovação, da Coordenadoria de Plataforma de Inovação, para Departamento de Dados e Métodos para a Inovação - DMIN;

II - a Coordenadoria de Inovação em Serviços Públicos - CISP para Coordenadoria de Projetos de Inovação Pública - CPIP e suas unidades na seguinte conformidade:

a) a Coordenação de Projetos Setoriais e Intersetoriais para Departamento de Projetos Setoriais e Intersetoriais - DPSI;

b) a Coordenação de Projetos de Apoio ao Empreendedor para Departamento de Projetos de Apoio ao Empreendedorismo Inovador - DPAAE;

III - a Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão - CAC para Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos - CASP e suas unidades na seguinte conformidade:

a) a Coordenação de Atendimento Presencial ao Cidadão para Departamento de Modernização do Atendimento ao Cidadão e dos Serviços Públicos - DMA;

b) a Coordenação de Atendimento Telefônico e Virtual ao Cidadão para Departamento de Atendimento Telefônico e Virtual - DAT;

IV - a Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital - CCCD para Coordenadoria de Convergência Digital - CCD e suas unidades na seguinte conformidade:

a) a Coordenação dos Telecentros para Departamento de Inclusão Digital - DID;



b) a Supervisão Regional Sul, do Departamento de Inclusão Digital, para Supervisão Regional de Inclusão Digital II;

c) a Supervisão Regional Centro-Oeste, do Departamento de Inclusão Digital, para Supervisão Regional de Inclusão Digital IV;

V - da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação:

a) a Coordenação de Governança e Políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação para Departamento de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - DGGOV;

b) a Coordenação de Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação para Departamento de Projetos Centrais de Tecnologia da Informação e Comunicação - DEPRO;

VI - da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF:

a) a Divisão de Contabilidade e Orçamento para Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira;

b) a Divisão de Compras e Contratos para Supervisão de Licitação e Compras.

Art. 57. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT são os constantes do Anexo I, Tabelas "A" a "H", deste decreto, no qual se encontram discriminadas as vagas, referências de vencimento, formas de provimento, denominações e lotações.

Art. 58. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia constantes do Anexo II deste decreto ficam transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos referidos no "caput" deste artigo serão exonerados na data de publicação deste decreto.

Art. 59. Caberá à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT a gestão administrativa do Fundo Municipal de Inclusão Digital - FUMID previsto na Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013.

Art. 60. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados:

I - os artigos 1º, 2º, 3º e o inciso I do artigo 5º do Decreto nº 46.856, de 26 de dezembro de 2005;

II - o artigo 1º do Decreto nº 53.728, de 4 de fevereiro de 2013;

III - os artigos 8º a 17 e 19 do Decreto nº 57.576, de 1º de janeiro de 2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 5 de dezembro de 2017, 464º da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, PREFEITO

PAULO ANTONIO SPENCER UEBEL, Secretário Municipal de Gestão

ANDERSON POMINI, Secretário Municipal de Justiça

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo Municipal

BRUNO COVAS, Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, em 5 de dezembro de 2017.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 06/12/2017, p. 1, 3-7 c. todas

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site [www.camara.sp.gov.br](http://www.camara.sp.gov.br).

**Anexo I integrante do Decreto nº 58.017, de 5 de dezembro de 2017**

**Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT**

**Tabela “A” – Cargos de Provimento em Comissão do Gabinete do Secretário**

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
11819	SM	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia
175	SAD	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Adjunto	Gabinete do Secretário	Secretário Adjunto	Gabinete do Secretário
12023	CHG	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Gabinete	Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário	Chefe de Gabinete	Gabinete do Secretário
17227	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Chefe de Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Chefe de Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
17302	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral	Coordenação de Inovação em Cultura Digital, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário
17312	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão de Serviços de Mobilidade, da Coordenação de Inovação em Cultura Digital, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
12026	DAS-12	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12032	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
12170	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais com registro na OAB	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
12171	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais com registro na OAB	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
12172	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais com registro na OAB	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
12024	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17306	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	do Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário
12173	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assistente Jurídico	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assistente Jurídico	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
12168	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais com registro na OAB	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
11993	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assistente Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor I	Gabinete do Secretário
13658	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor I	Gabinete do Secretário
12137	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Seção II	Seção de Expediente, da Seção Técnica de Manutenção, do Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
11808	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Oficial de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Secretário
11816	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Oficial de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Equipe II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário

Tabela "B" – Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Plataforma de Inovação – CPIN.

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17144	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador	Coordenadoria de Plataforma de Inovação	Coordenador	Coordenadoria de Plataforma de Inovação
13657	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral	Coordenação de Praças Digitais, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Prospecção de Parcerias para a Inovação
17259	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral	Coordenação de Ambientes e Dados para Inovação, da Coordenadoria de Plataforma de Inovação	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Dados e Métodos para a inovação
17313	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão de Acesso e Uso de Linguagens Digitais, da Coordenação de Prospecção de Parcerias, da Coordenadoria de Plataforma de Inovação	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Plataforma de Inovação
17314	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão de Parcerias para Pesquisas e Desenvolvimento, da Coordenação de Prospecção e Parcerias, da Coordenadoria de Plataforma de Inovação	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Plataforma de Inovação

Tabela "C" – Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Projetos de Inovação Pública – CPIP.

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17145	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador	Coordenadoria de Inovação em Serviços Públicos	Coordenador	Coordenadoria de Projetos de Inovação Pública
17228	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral	Coordenação de Projetos Setoriais e Intersetoriais, da Coordenadoria de Inovação em Serviços Públicos	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Projetos Setoriais e Intersetoriais
13643	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral	Coordenação de Projetos de Apoio ao Empreendedor, da Coordenadoria de Inovação em Serviços Públicos	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Projetos de Apoio ao Empreendedor Inovador

**Tabela “D” – Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos – CASP.**

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17151	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão, do Gabinete do Secretário	Coordenador	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos
17230	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral	Coordenação de Atendimento Presencial ao Cidadão, da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Modernização do Atendimento ao Cidadão e dos Serviços Públicos
13637	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral	Coordenação de Atendimento Telefônico e Virtual ao Cidadão, da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Atendimento Telefônico e Virtual
2415	DAS-12	Livre provimento pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos
17189	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos
1906	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão	Supervisor Técnico II	Supervisão de Planejamento e Gestão da Política de Atendimento

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
572	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos
12037	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assistente Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos
3438	DAS-11	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos
2304	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos
3055	DAS-10	Livre provimento pelo Prefeito	Assessor Técnico	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão	Assessor II	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos
2387	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão	Assessor I	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos



Tabela "E" – Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP.

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12174	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário	Coordenador Geral	Coordenadoria de Atendimento Presencial
12176	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Coordenador Geral	Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor Especial	Coordenadoria de Atendimento Presencial
17310	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão de Manutenção e Suporte Digital de Areas II, da Coordenação de Praças Digitais, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Diretor de Divisão Técnica	Descomplica São Miguel Paulista
13664	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador II	Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor Técnico III	Coordenadoria de Atendimento Presencial

**Tabela "F" – Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Convergência Digital - CCD**

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17301	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador	Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Coordenador	Coordenadoria de Convergência Digital
17304	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral	Coordenação dos Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Inclusão Digital
17303	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral	Coordenação de Prospecção de Parcerias, da Coordenadoria de Plataforma de Inovação	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Fabricação Digital
13659	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador II	Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Coordenador II	Coordenação de Conectividade
17311	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão de Comunidades e Coletivos Tecnológicos, da Coordenação de Inovação em Cultura Digital, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Convergência Digital

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17317	DAS12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional Leste, da Coordenação de Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Convergência Digital
17308	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor Técnico II	Departamento de Inclusão Digital
12035	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente	Assessor Técnico	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Departamento de Inclusão Digital
12029	DAS-12	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Departamento de Fabricação Digital
17305	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional de Inclusão Digital I, do Departamento de Inclusão Digital

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17316	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional Sul, da Coordenação de Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional de Inclusão Digital II, do Departamento de Inclusão Digital
12028	DAS-12	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico	Gabinete do Secretário	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional de Inclusão Digital III, do Departamento de Inclusão Digital
17318	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional Centro-Oeste, da Coordenação de Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional de Inclusão Digital IV, do Departamento de Inclusão Digital
12027	DAS-12	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico	Gabinete do Secretário	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional de Fabricação Digital I, do Departamento de Fabricação Digital
12034	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente	Assessor Técnico	Gabinete do Secretário	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional de Fabricação Digital II, do Departamento de Fabricação Digital

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17315	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional Norte, da Coordenação de Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Supervisor Técnico II	Supervisão de Conectividade I, da Coordenação de Conectividade
12031	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico	Gabinete do Secretário	Supervisor Técnico II	Supervisão de Conectividade II, da Coordenação de Conectividade
17203	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor Técnico I	Departamento de Inclusão Digital
17204	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor Técnico I	Departamento de Inclusão Digital
13661	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Supervisor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor Técnico I	Departamento de Fabricação Digital
12039	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assistente Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Departamento de Fabricação Digital
12142	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Seção Técnica	Seção Técnica de Tarifas e Avaliações, da Divisão de Contabilidade e Orçamento, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor II	Departamento de Inclusão Digital

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12098	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Auxiliar de Gabinete	Gabinete do Secretário	Auxiliar de Gabinete	Coordenadoria de Convergência Digital

**Tabela "G" – Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC**

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
1916	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador	Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Coordenador	Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
17163	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador Geral	Coordenação de Governança e Políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
2651	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador Geral	Coordenação Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Projetos Centrais de Tecnologia da Informação e Comunicação
2865	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
14201	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Coordenação de Governança e Políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
2397	DAS-12	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Supervisor Técnico II	Supervisão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, do Departamento de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
2398	DAS-12	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Supervisor Técnico II	Supervisão de Planejamento e Monitoramento em Tecnologia da Informação e Comunicação, do Departamento de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
2851	DAS12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Coordenação Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Supervisor Técnico II	Supervisão de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação, do Departamento de Projetos Centrais de Tecnologia da Informação e Comunicação
17307	DAS12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Supervisor Técnico II	Supervisão de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação, do Departamento de Projetos Centrais de Tecnologia da Informação e Comunicação
1877	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Departamento de Projetos Centrais de Tecnologia da Informação e Comunicação



Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
1433	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Assessor II	Departamento de Projetos Centrais de Tecnologia da Informação e Comunicação
2388	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Assessor I	Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
17209	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Assessor I	Departamento de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
2453	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível médio	Encarregado de Equipe I	Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe I	Departamento de Projetos Centrais de Tecnologia da Informação e Comunicação

Tabela "H" – Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17141	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Especial	Gabinete do Secretário	Coordenador	Coordenadoria de Administração e Finanças
17309	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão de Manutenção e Suporte Digital de Areas I, da Coordenação de Praças Digitais, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Administração e Finanças
12144	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Diretor de Divisão Técnica	Divisão e Compras e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Supervisor Técnico II	Supervisão de Licitação e Compras
12025	DAS-12	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico	Gabinete do Secretário	Supervisor Técnico II	Supervisão de Gestão de Contratos
12139	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Contabilidade e Orçamento, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Supervisor Técnico II	Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira
12151	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de engenheiro ou arquiteto	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Supervisor Técnico II	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12033	DAS-12	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente	Assessor Técnico	Gabinete do Secretário	Supervisor Técnico II	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
12030	DAS-12	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico	Gabinete do Secretário	Supervisor Técnico II	Supervisão de Suporte em Tecnologia da Informação
12041	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assistente Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração e Finanças
12042	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assistente Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração e Finanças
12040	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assistente Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira
12162	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Diretor de Divisão	Divisão Administrativa, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
11926	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior	Chefe de Seção Técnica	Seção Técnica de Manutenção e Patrimônio, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor II	Supervisão de Gestão de Contratos

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12148	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Seção Técnica	Seção Técnica de Cadastro, da Divisão de Compras e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor II	Supervisão de Gestão de Contratos
12146	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Seção Técnica	Seção Técnica de Licitações, da Divisão de Compras e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor II	Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira
12155	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de curso superior	Chefe de Seção Técnica	Seção Técnica de Atendimento ao Público, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Assessor II	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
12043	DAS-9	Livre provimento em comissão	Assistente Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor I	Supervisão de Licitação e Compras
3108	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe	Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Encarregado de Equipe	Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira
12165	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Seção II	Seção de Expediente, da Divisão Administrativa, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe	Supervisão de Licitação e Compras

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
3483	DAI-7	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Equipe	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
3269	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe	Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital	Encarregado de Equipe	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo
2983	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Chefe de Seção II	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Equipe	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
12000	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Administrador de Estação de Transbordo	Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Licitação e Compras
11998	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Administrador de Aterro Sanitário	Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Gestão de Contratos
12011	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assistente Administrativo	Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira
12009	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assistente Administrativo	Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo
12136	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Seção I	Seção de Execução, da Seção Técnica de Manutenção, do Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12167	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Setor II	Setor de Pessoal, da Seção de Expediente, da Divisão Administrativa, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Coordenadoria de Administração e Finanças
345	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Setor II	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Equipe II	Coordenadoria de Administração e Finanças
11806	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Oficial de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
12145	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Setor II	Setor de Expediente, da Divisão de Compras e Contratos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Suporte em Tecnologia da Informação
11807	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Oficial de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Suporte em Tecnologia da Informação
11803	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Oficial de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo
11811	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Oficial de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
11813	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Oficial de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo
11817	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Oficial de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo
11995	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Oficial de Gabinete	Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo
11996	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Oficial de Gabinete	Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo
12140	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Setor II	Setor de Expediente, da Divisão de Contabilidade e Orçamento, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo
12153	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Setor II	Setor de Protocolo, da Seção Administrativa, da Divisão de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12164	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Setor II	Setor de Prontuários, da Divisão Administrativa, da Coordenadoria de Administração e Finanças	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo
11981	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração e Finanças
11982	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração e Finanças
11985	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração e Finanças
12044	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração e Finanças
11822	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Auxiliar de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração e Finanças
11825	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Auxiliar de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração e Finanças
11947	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração e Finanças



Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
11953	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Administração e Finanças
11838	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Auxiliar de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Contratos
11828	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Auxiliar de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira
11831	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Auxiliar de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira
11840	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Auxiliar de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
12051	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Armazenagem	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
12047	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Auxiliar de Gabinete	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
12123	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12128	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
11956	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
11971	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
11839	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Auxiliar de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
11836	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Auxiliar de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo
11824	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Auxiliar de Gabinete	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Encarregado de Serviços Gerais	Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo

**Anexo II integrante do Decreto nº 58.017, de 5 de dezembro de 2017**

**Cargos da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão**

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12107	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
11986	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12054	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Armazenagem	Gabinete do Secretário	Encarregado de Armazenagem	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
11963	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12017	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12066	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de lavagem e lubrificação	Gabinete do Secretário	Encarregado de lavagem e lubrificação	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12089	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Serviços de Eletricidade	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serviços de Eletricidade	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12096	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de serviços mecanicos	Gabinete do Secretário	Encarregado de serviços mecanicos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12013	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de serviços mecanicos	Gabinete do Secretário	Encarregado de serviços mecanicos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12124	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12111	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12121	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12112	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12115	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12125	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
11973	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
11962	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
11976	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
11945	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12063	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de lavagem e lubrificação	Gabinete do Secretário	Encarregado de lavagem e lubrificação	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
11941	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
11936	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12046	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
11984	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Limpeza Publica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12132	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Conservação e Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12055	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Armazenagem	Gabinete do Secretário	Encarregado de Armazenagem	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12050	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Armazenagem	Gabinete do Secretário	Encarregado de Armazenagem	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12052	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Armazenagem	Gabinete do Secretário	Encarregado de Armazenagem	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12059	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Carpintaria	Gabinete do Secretário	Encarregado de Carpintaria	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12060	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Cozinha	Gabinete do Secretário	Encarregado de Cozinha	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12097	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Máquinas	Gabinete do Secretário	Encarregado de Máquinas	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12069	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Máquinas	Gabinete do Secretário	Encarregado de Máquinas	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12068	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Máquinas	Gabinete do Secretário	Encarregado de Máquinas	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12067	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Máquinas	Gabinete do Secretário	Encarregado de Máquinas	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12074	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Marcenaria	Gabinete do Secretário	Encarregado de Marcenaria	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12085	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Serralheria	Gabinete do Secretário	Encarregado de Serralheria	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12021	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12099	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12100	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12101	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão



Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12102	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12103	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12104	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12106	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12015	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12016	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12019	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
12018	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Tráfego	Gabinete do Secretário	Encarregado de Tráfego	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12077	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Pintura	Gabinete do Secretário	Encarregado de Pintura	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12076	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Pintura	Gabinete do Secretário	Encarregado de Pintura	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12075	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Pintura	Gabinete do Secretário	Encarregado de Pintura	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12080	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Pintura de Veículos	Gabinete do Secretário	Encarregado de Pintura de Veículos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
12081	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Pintura de Veículos	Gabinete do Secretário	Encarregado de Pintura de Veículos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
11975	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Gabinete do Secretário	Encarregado de Turma de Limpeza Pública	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão