



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar  
Secretaria de Documentação  
Equipe de Documentação do Legislativo

## DECRETO Nº 58.411, DE 13 DE SETEMBRO DE 2018

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

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

### DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT, criada pela Lei nº 16.974, de 23 de agosto de 2018, fica organizada nos termos deste decreto.

### CAPÍTULO I

#### DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT tem por finalidade promover a melhoria, a inovação e o uso de tecnologia da informação e comunicação na organização e nos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, bem como fomentar a inclusão digital e o acesso à informação e às tecnologias, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia tem as seguintes atribuições:

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;

V - realizar a gestão administrativa do Fundo Municipal de Inclusão Digital - FUMID, instituído pela Lei nº 14.668, de 14 de janeiro de 2008.

### CAPÍTULO II

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### Seção I

## Da Estrutura Básica

Art. 4º A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT 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;

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 deste artigo têm suas atribuições, composição, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

Art. 5º 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. 6º O Gabinete do Secretário é integrado por:

I - Assessoria de Comunicação - AC;

II - Assessoria Jurídica - AJ.

Art. 7º 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. 8º 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 - DPAAE.

Art. 9º 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. 10. A Coordenadoria de Atendimento Presencial - CAP é integrada pelas seguintes unidades:

I - Descomplica SP - São Miguel Paulista;

II - Descomplica SP - Campo Limpo;

III - Descomplica SP - Butantã;

IV - Descomplica SP - Santana/Tucuruvi.

Art. 11. A Coordenadoria de Convergência Digital - CCD é integrada por:

I - Departamento de Inclusão Digital - DID, com:

a) a Supervisão Regional de Inclusão Digital I;

b) a Supervisão Regional de Inclusão Digital II;

c) a Supervisão Regional de Inclusão Digital III;

d) a Supervisão Regional de Inclusão Digital IV;

II - Departamento de Fabricação Digital - DFD, com:

a) a Supervisão Regional de Fabricação Digital I;

b) a Supervisão Regional de Fabricação Digital II;

III - Coordenação de Conectividade - CONECTA, com:

a) a Supervisão de Conectividade I;

b) a 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, no âmbito de suas respectivas áreas de abrangência.

§ 2º Os FabLabs Livre SP integram as Supervisões Regionais de Fabricação Digital previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso II deste artigo, no âmbito de suas respectivas áreas de abrangência.

§ 3º A divisão e a 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. 12. 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) a Supervisão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;

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

b) a Supervisão de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III - Supervisão de Suporte e Operação.

Art. 13. 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 e Suporte Administrativo;
- V - Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

##### Seção I

##### Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 14. 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 por terceiros com a sua participação ou apoio institucional;
- VII - gerenciar e apoiar o processo de definição da identidade e comunicação visual.

Art. 15. 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 unidades 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. Para fins desse decreto entende-se como 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. 24. 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. 25. 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 público da Prefeitura do Município de São Paulo, alinhando os canais de atendimento às diretrizes e aos 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 aos equipamentos relacionados 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. 26. 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, 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 o DAT na viabilização da incorporação de novos serviços ao SIAC, no que couber.

Art. 27. 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. 28. 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 2011;
- IV - elaborar e manter atualizado, em conjunto com os órgãos competentes, o guia de serviços da Prefeitura.

Art. 29. O Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão - SIAC, ora instituído, reúne os 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 Subprefeituras;
- VI - unidades do Descomplica SP;
- VII - demais canais de atendimento ao cidadão integrados ao SP156.

#### Subseção IV

Da Coordenadoria de Atendimento Presencial - CAP

Art. 30. 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 consoante 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. 31. As unidades do Descomplica SP têm as seguintes atribuições, no âmbito de sua circunscrição:

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

II - disponibilizar aos cidadãos os 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. 32. 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. 33. 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, fomentar o desenvolvimento de redes e ecossistemas, 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 e sociedade civil, ações de inovação voltadas à inclusão tecnológica do cidadão;

VII - fortalecer e promover ações de divulgação, formação e experimentação em cultura e inclusão digital;

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

Art. 34. 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 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. 35. As Supervisões Regionais de Inclusão Digital I, II, III e IV 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. 36. 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 no uso de tecnologias de fabricação digital;

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

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

V - proporcionar acesso ao conhecimento por meio de espaço colaborativo e criativo de acompanhamento da produção de protótipos e de 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. 37. As Supervisões Regionais de Fabricação Digital I e II têm as seguintes atribuições:

I - fiscalizar e monitorar os programas de fabricação digital;

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

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

Art. 38. A Coordenação de Conectividade - CONECTA tem as seguintes atribuições:

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

II - disponibilizar acesso público e gratuito à Internet.

Art. 39. As Supervisões de Conectividade I e 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. 40. 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, bem como coordenar o exercício desses servidores consoante as diretrizes da PMGTIC e da regulamentação específica da referida carreira e disciplina;

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;

X - implementar e gerir os processos de operação e suporte em tecnologia da informação e comunicação no âmbito da SMIT.

Art. 41. 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. 42. 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. 43. 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. 44. 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. 45. 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. 46. 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.

Art. 47. A Supervisão de Suporte e Operação tem as seguintes atribuições:

I - gerir o parque tecnológico, bem como a infraestrutura de rede lógica local;

II - prestar, direta ou indiretamente, serviços de suporte em tecnologia da informação e comunicação;

III - implementar e qualificar processos de gestão que promovam o aumento de maturidade em tecnologia da informação e comunicação;

IV - fiscalizar contratos inerentes às suas atribuições.

## Subseção VII

### Da Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

Art. 48. 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;

II - elaborar a proposta orçamentária.

Art. 49. 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 - gerir os bens patrimoniais móveis, imóveis e suprimentos;

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

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

Art. 50. 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. 51. 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 relatórios de bens patrimoniais, de consumo e de custos operacionais, em conjunto com a Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo e a Supervisão de Suporte em Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;

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

Art. 52. A Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo tem as seguintes atribuições:

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

II - fiscalizar os contratos inerentes às suas atribuições;

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

Art. 53. 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.

#### Subseção VIII

Do Centro de Convivência Infantil - CCI

Art. 54. O Centro de Convivência Infantil - CCI tem as atribuições previstas no Decreto nº 50.602, de 11 de maio de 2009.

### CAPÍTULO IV

#### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 55. Compete ao Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria, bem como exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 56. Aos demais ocupantes de cargos de direção e chefia na Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades, sob a orientação do Secretário, bem como exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Titular da Pasta, em suas respectivas áreas de competência.

### CAPÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. Fica alterada a denominação da Supervisão de Infraestrutura, Patrimônio e Suporte Administrativo para Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo.

Art. 58. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia as unidades e os órgãos colegiados a seguir discriminados, com seu pessoal, serviços, contratos, bens patrimoniais, acervo e recursos orçamentários:

I - anteriormente da Secretaria Municipal de Serviços - SES, extinta pela Lei nº 16.974, de 2018:

a) a Coordenadoria de Administração e Finanças, anteriormente denominada Assessoria Econômica - Financeira;

b) a Coordenadoria de Convergência Digital, anteriormente denominada Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, com as suas unidades subordinadas, nos termos do Decreto nº 58.017, de 5 de dezembro de 2017;

c) o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Inclusão Digital - FUMID;

II - anteriormente da Secretaria Municipal de Gestão - SG:

a) a Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC, com as suas unidades subordinadas, nos termos do Decreto nº 58.017, de 2017;

b) a Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos - CASP, anteriormente denominada Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos - CACISP, com as suas unidades subordinadas, nos termos do Decreto nº 58.017, de 2017;

c) o Conselho Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - CMTIC.

Art. 59. Passam a se vincular à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia:

I - a Empresa Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM, como entidade da Administração Pública Municipal Indireta, anteriormente vinculada à Secretaria Municipal de Gestão - SG;

II - o Fundo Municipal de Inclusão Digital - FUMID, instituído pela Lei nº 14.668, de 2008, anteriormente vinculado à Secretaria Municipal de Serviços - SES, extinta pela Lei nº 16.974, de 2018.

Art. 60. Ficam suprimidas da Secretaria Municipal de Serviços - SES, extinta pela Lei nº 16.974 de 23 de agosto de 2018, as unidades a seguir discriminadas:

I - na Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital:

a) a Coordenação de Praças Digitais, com:

1. a Supervisão de Manutenção e Suporte Digital de Áreas I;

2. a Supervisão de Manutenção e Suporte Digital de Áreas II;

b) a Coordenação de Desenvolvimento de Projetos para Serviços e Tecnologias Digitais, com:

1. a Supervisão de Comunidades e Coletivos Tecnológicos;

2. a Supervisão de Serviços de Mobilidade;

c) a Seção Técnica de Manutenção e Patrimônio e a Seção Técnica de Atendimento ao Público;

d) na Coordenação dos Telecentros:

1. a Supervisão Regional Norte;

2. a Supervisão Regional Leste;

e) a Coordenação de Gestão de Parcerias, com:

1. a Supervisão de Acesso e Uso de Linguagens Digitais;

2. e a Supervisão de Parcerias para Pesquisa e Desenvolvimento;

II - 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 Técnica de Contabilidade e Orçamento;

c) a Divisão Técnica de Frotas e Oficinas, 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) a Divisão Técnica de Licitação e Cadastro, com:
  1. o Setor de Expediente;
  2. a Seção Técnica de Licitações, com seu Setor de Expediente;
  3. a Seção Técnica de Cadastro, com seu Setor de Expediente.

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

Art. 61. Em decorrência da organização prevista neste decreto, os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal e recursos orçamentários ficam transferidos, na seguinte conformidade:

I - da Coordenação de Gestão de Parcerias, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, e de suas Supervisões, para o Departamento de Prospecção de Parcerias para a Inovação, subordinada à Coordenadoria de Plataforma de Inovação;

II - para a Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital:

a) da Coordenação de Desenvolvimento de Projetos para Serviços e Tecnologias Digitais, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, e de 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;

III - da Coordenação de Praças Digitais, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, e de suas Supervisões, para a Coordenação de Conectividade, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital;

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

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

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

V - para a Coordenadoria de Administração e Finanças:

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

1. do seu Setor de Prontuários;

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

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

c) da Divisão Técnica de Frotas e Oficinas, da Coordenadoria de Administração e Finanças:

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 Técnica de Licitação e Cadastramento da Coordenadoria de Administração e Finanças;

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

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

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

Art. 62. 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, onde se discriminam as vagas, referências de vencimento, requisitos de provimento, denominações e lotações.

Art. 63. Os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II deste decreto, criados pela Lei nº 16.974, de 2018, 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.

Art. 64. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 58.017, de 2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 13 de setembro de 2018, 465º da fundação de São Paulo.

BRUNO COVAS, PREFEITO

DANIEL ANNENBERG, Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

SÉRGIO HENRIQUE PASSOS AVELLEDA, Secretário Municipal de Gestão

RUBENS NAMAN RIZEK JUNIOR, Secretário Municipal de Justiça

TARCILA PERES SANTOS, Secretária do Governo Municipal - Substituta

EDUARDO TUMA, Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, em 13 de setembro de 2018.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 14/09/2018, p. 15-19 c. todas

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

**Anexo I integrante do Decreto nº 58.411, de 13 de setembro de 2018**  
**Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT**  
**Tabela “A” – Cargos de Provisão em Comissão do Gabinete do Secretário**

Vaga	Símbolo/Ref.	Provisão	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
11819	SM	Livre provisão em comissão pelo Prefeito	Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Serviços	Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia
175	SAD	Livre provisão em comissão pelo Prefeito	Secretário-Adjunto	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Secretário-Adjunto	Gabinete do Secretário
12023	CHG	Livre provisão em comissão pelo Prefeito	Chefe de Gabinete	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Chefe de Gabinete	Gabinete do Secretário
17302	DAS-14	Livre provisão em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Chefe de Assessoria Técnica II	Coordenação de Desenvolvimento de Projetos para Serviços e Tecnologias Digitais, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Chefe de Assessoria Técnica II	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário
17227	DAS-14	Livre provisão em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Chefe de Assessoria Jurídica I	Assessoria Técnico-Jurídica, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial	Chefe de Assessoria Jurídica I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
17312	DAS-12	Livre provisão em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Supervisão de Serviços de Mobilidade, da Coordenação de Desenvolvimento de Projetos para Serviços e Tecnologias Digitais, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
12026	DAS-12	Livre provisão em comissão	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
12032	DAS-12	Livre provisão em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
17306	DAS-12	Livre provisão em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário
12170	DAS-12	Livre provisão 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, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
12171	DAS-12	Livre provisão 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, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
12172	DAS-12	Livre provisão 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, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
12024	DAS-12	Livre provisão em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
12173	DAS-11	Livre provisão em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Jurídico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Jurídico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
12168	DAS-11	Livre provisão 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, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
11993	DAS-9	Livre provisão em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor I	Gabinete do Secretário
13658	DAS-9	Livre provisão em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor I	Gabinete do Secretário
12137	DAI-7	Livre provisão em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe	Seção de Expediente, da Seção Técnica de Manutenção, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário
11808	DAI-5	Livre provisão em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Secretário
11816	DAI-5	Livre provisão em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Secretaria Municipal de Serviços	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 V	Gabinete do Secretário-Executivo, da Secretaria Executiva de Comunicação	Coordenador V	Coordenadoria de Plataforma de Inovação
13657	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Diretor de Departamento Técnico	Coordenação de Praças Digitais, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	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	Diretor de Departamento Técnico	Assessoria de Ações Temáticas, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres	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	Assessor Técnico II	Supervisão de Acesso e Uso de Linguagens Digitais, da Coordenação de Gestão de Parcerias, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Plataforma de Inovação
17314	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Supervisão de Parcerias para Pesquisa e Desenvolvimento, da Coordenação de Gestão de Parcerias, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Plataforma de Inovação
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II		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 V	Gabinete do Secretário-Executivo, da Secretaria Executiva de Comunicação	Coordenador V	Coordenadoria de Projetos de Inovação Pública
17228	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Diretor de Departamento Técnico	Assessoria de Planejamento e Projetos Especiais, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial	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	Diretor de Departamento Técnico	Coordenação de Enfrentamento à Violência, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Projetos de Apoio ao Empreendedorismo Inovador
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II		Assessor Técnico II	Coordenadoria de Projetos de Inovação Pública

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 V	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Gestão	Coordenador V	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	Diretor de Departamento Técnico	Coordenação de Ações Afirmativas, da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial	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	Diretor de Departamento Técnico	Coordenação de Patrimônio Cultural e Comunidades Tradicionais, da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Atendimento Telefônico e Virtual
2415	DAS-12	Livre provimento pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Coordenador, Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Gestão	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, da Secretaria Municipal de Serviços	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	Supervisor Técnico II	Gabinete do Coordenador, Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Gestão	Supervisor Técnico II	Supervisão de Planejamento e Gestão da Política de Atendimento
572	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Gestão	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos
12037	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	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, da Secretaria Municipal de Serviços	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, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos
3055	DAS-10	Livre provimento pelo Prefeito	Assessor II	Gabinete do Coordenador, Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Gestão	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, Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Gestão	Assessor I	Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Modernização em Serviços Públicos

**Tabela “E” – Cargos de Provisão em Comissão da Coordenadoria de Atendimento Presencial – CAP**

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provisão	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	Coordenador IV	Assessoria Técnica, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Coordenador IV	Coordenadoria de Atendimento Presencial
12176	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Assessor Especial I	Assessoria Econômico Financeira, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Especial I	Coordenadoria de Atendimento Presencial
13664	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico III	Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico III	Coordenadoria de Atendimento Presencial
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Assessor Técnico II		Assessor Técnico II	Coordenadoria de Atendimento Presencial
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Assessor Técnico II		Assessor Técnico II	Coordenadoria de Atendimento Presencial
17310	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Diretor de Divisão Técnica	Supervisão de Manutenção e Suporte Digital de Areas II, da Coordenação de Praças Digitais, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Diretor de Divisão Técnica	Descomplica SP - São Miguel Paulista
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Diretor de Divisão Técnica		Diretor de Divisão Técnica	Descomplica SP - Campo Limpo
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Diretor de Divisão Técnica		Diretor de Divisão Técnica	Descomplica SP - Butantã
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Diretor de Divisão Técnica		Diretor de Divisão Técnica	Descomplica SP - Santana/Tucuruvi

**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 V	Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Coordenador V	Coordenadoria de Convergência Digital
17304	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Diretor de Departamento Técnico	Coordenação dos Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Inclusão Digital
17303	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Diretor de Departamento Técnico	Coordenação de Gestão de Parcerias, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Fabricação Digital
13659	DAS-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador III	Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Coordenador III	Coordenação de Conectividade
17311	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Supervisão de Comunidades e Coletivos Tecnológicos, da Coordenação de Desenvolvimento de Projetos para Serviços e Tecnologias Digitais, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Convergência Digital
17317	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Supervisão Regional Leste, da Coordenação dos Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	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, da Secretaria Municipal de Serviços	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 II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Departamento de Inclusão Digital
12029	DAS-12	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Convergência Digital
17305	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional de Inclusão Digital I, do Departamento de Inclusão Digital
17316	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional Sul, da Coordenação dos Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional de Inclusão Digital II, do Departamento de Inclusão Digital
12028	DAS-12	Livre provimento em comissão	Supervisor Técnico II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	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 dos Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional de Inclusão Digital IV, do Departamento de Inclusão Digital
12027	DAS-12	Livre provimento em comissão	Supervisor Técnico II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	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	Supervisor Técnico II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional de Fabricação Digital II, do Departamento de Fabricação Digital
17315	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Supervisor Técnico II	Supervisão Regional Norte, da Coordenação dos Telecentros, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	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	Supervisor Técnico II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	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, da Secretaria Municipal de Serviços	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, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico I	Departamento de Inclusão Digital
13661	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico I	Departamento de Fabricação Digital
12142	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor II	Seção Técnica de Tarifas e Avaliações, da Divisão Técnica de Contabilidade e Orçamento, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor II	Departamento de Inclusão Digital
12098	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Auxiliar de Gabinete	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Administrativo	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 V	Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria Municipal de Gestão	Coordenador V	Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
17163	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Diretor de Departamento Técnico	Coordenação de Governança e Políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria Municipal de Gestão	Diretor de Departamento Técnico	Departamento de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
2651	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Diretor de Departamento Técnico	Coordenação de Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria Municipal de Gestão	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, da Secretaria Municipal de Gestão	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
12030	DAS-12	Livre provimento em comissão	Supervisor Técnico II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Supervisor Técnico II	Supervisão de Suporte e Operação
2397	DAS-12	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário	Supervisor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria Municipal de Gestão	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	Supervisor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria Municipal de Gestão	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	Supervisor Técnico II	Coordenação de Planejamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria Municipal de Gestão	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	Supervisor Técnico II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	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, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico I	Departamento de Projetos Centrais de Tecnologia da Informação e Comunicação
1433	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor II	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria Municipal de Gestão	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, da Secretaria Municipal de Gestão	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, da Secretaria Municipal de Gestão	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, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe I	Departamento de Projetos Centrais de Tecnologia da Informação e Comunicação

12145	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Setor de Expediente, da Divisão Técnica de Licitação e Cadastramento, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Suporte e Operação
11807	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Suporte e Operação

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	Coordenador V	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Coordenador V	Coordenadoria de Administração e Finanças
17309	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Supervisão de Manutenção e Suporte Digital de Áreas I, Coordenação de Praças Digitais, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico II	Coordenadoria de Administração e Finanças
12144	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Supervisor Técnico II	Divisão Técnica de Licitação e Cadastramento, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Supervisor Técnico II	Supervisão de Licitação e Compras
12025	DAS-12	Livre provimento em comissão	Supervisor Técnico II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Supervisor Técnico II	Supervisão de Gestão de Contratos
12139	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior	Supervisor Técnico II	Divisão Técnica de Contabilidade e Orçamento, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	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	Supervisor Técnico II	Divisão Técnica de Frotas e Oficinas, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Supervisor Técnico II	Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo
12033	DAS-12	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente	Supervisor Técnico II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Supervisor Técnico II	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
12041	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração e Finanças
12042	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração e Finanças
12040	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico I	Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira
12039	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor Técnico I	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
12162	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Divisão Administrativa, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	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	Assessor II	Seção Técnica de Manutenção do Patrimônio, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor II	Supervisão de Gestão de Contratos
12148	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor II	Seção Técnica de Cadastro, da Divisão Técnica de Licitação e Cadastramento, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor II	Supervisão de Gestão de Contratos
12146	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor II	Seção Técnica de Licitações, da Divisão Técnica de Licitação e Cadastramento, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	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	Assessor II	Seção Técnica de Atendimento ao Público, da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor II	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação

12043	DAS-9	Livre provimento em comissão	Assessor I	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Assessor I	Supervisão de Licitação e Compras
12165	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe	Seção de Expediente, da Divisão Administrativa, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe	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, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe	Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira
3269	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe	Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe	Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo
3483	DAI-7	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe	Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
2983	DAI-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas	Encarregado de Equipe	Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
12000	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe I	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Licitação e Compras
11998	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe I	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Gestão de Contratos
12011	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe I	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira
12009	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe I	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo
12136	DAI-6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe I	Seção de Execução, da Seção Técnica de Manutenção, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe I	Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo
12167	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Setor de Pessoal, da Divisão Administrativa, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Coordenadoria de Administração e Finanças
345	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais	Encarregado de Equipe II	Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Coordenadoria de Administração e Finanças
11806	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Gestão de Pessoas e Capacitação
11803	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo
11811	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo
11813	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo
11817	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo
11995	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo
11996	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo
12140	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Setor de Expediente, da Divisão Técnica de Contabilidade e Orçamento, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Serviços	Encarregado de Equipe II	Supervisão de Infraestrutura e Suporte Administrativo



**Anexo II integrante do Decreto nº 58.411, de 13 de setembro de 2018**

**Cargos de Provimento em Comissão criados pela Lei nº 16.974, de 23 de agosto de 2018, transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão**

<b>Vaga</b>	<b>Ref./ Símbolo</b>	<b>Provimento</b>	<b>Denominação</b>	<b>Lotação</b>
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Diretor de Divisão Técnica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Diretor de Divisão Técnica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Diretor de Divisão Técnica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Diretor de Divisão Técnica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Diretor de Divisão Técnica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior	Diretor de Divisão Técnica	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão