

## DAS SECRETARIAS E ATRIBUIÇÕES

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico tem, por competência, as seguintes atribuições:

**I** – elaborar, propor, executar e coordenar as atividades entre os diversos órgãos administrativos e da administração em geral;

**II** – propor e implementar práticas inovadoras e eficientes na gestão pública;

**III** – buscar otimizar processos e reduzir a burocracia na gestão pública;

**IV** – desenvolver, monitorar e avaliar as políticas públicas encaminhadas às demais secretarias;

**V** – atuar em estreita colaboração com as demais secretarias, de modo a oferecer suporte técnico, orientações e afins para a garantia do pleno funcionamento da administração pública;

**VI** – garantir o alinhamento com as diretrizes estratégicas do município;

**VII** – gerenciar o desenvolvimento e a execução de projetos específicos, bem como da administração, urbanísticos e arquitetônicos;

**VIII** – coletar, analisar e interpretar os dados estatísticos da Prefeitura, a fim de identificar e propor pontos de melhoria;

**IX** – fornecer informações para a tomada de decisões estratégicas e para o planejamento de políticas públicas de forma adequada;

**X** – criar e gerenciar parcerias entre o setor público e privado do município e demais regiões;

**XI** – auxiliar na promoção do desenvolvimento econômico local, com foco em inovação e na economia criativa;

**XII** – elaborar, aprovar, coordenar, estimar custos e garantir conformidade dos projetos arquitetônicos e urbanísticos definidos em plano de governo;

**XIII** – gerenciar convênios e parcerias com outras entidades e esferas governamentais;

**XIV** – captar recursos e fortalecer os projetos municipais;

**XV** – fornecer informações para o planejamento urbano e para a administração pública;

**XVI** – gerenciar o desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação da prefeitura;

**XVII** – assegurar a integração e segurança das operações digitais;

**XVIII** – planejar e coordenar a implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, em atendimento as exigências dos órgãos de controle de fiscalização;

**XIX** – alinhar os projetos de Tecnologia da Informação com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo segurança e conformidade de dados pessoais;

**XX** – desenvolver ações de articulação regional, com a realização de parcerias com os setores produtivos, instituições de ensino, instituições governamentais e não governamentais, a elaboração de projetos para captação de recursos e a interlocução com outras Secretarias Municipais para o desenvolvimento de programas multissetoriais que fortaleçam o desenvolvimento econômico e a formação profissional da classe trabalhadora;

**XXI** – elaborar e coordenar o orçamento-programa do Município, o Plano Plurianual de Investimentos e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, integrando as metas de desenvolvimento econômico;

**XXII** – a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura;

**XXIII** – promover a regularização arquitetônica de prédios públicos municipais;

**XXIV** – desempenhar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito ou previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Projetos, subdividido em:

a) Divisão de Aprovação, Desenvolvimento de Projetos Arquitetônicos e Orçamentos;

# GABINETE



# Boituva

Construindo o progresso  
de mãos dadas

- b)** Divisão de Convênios e Parcerias;
- c)** Divisão de Cadastro Técnico Imobiliário.

**II** – Departamento de Tecnologia da Informação, subdividido em:

- a)** Divisão de Análise de Sistemas e Suporte ao Usuário;
- b)** Divisão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação.

**III** – Departamento de Inovação Governamental, subdividido em:

- a)** Divisão de Modernização e de Políticas Públicas;