



**SECRETÁRIO MUNICIPAL**  
MATEUS AQUINO

**ENDEREÇO**

Rua Episcopal, 1.575, Centro, 13560-905  
Telefone: (16) 3362-1012 | 3362-1127 | 3362-1077  
E-mail: [smc@saocarlos.sp.gov.br](mailto:smc@saocarlos.sp.gov.br)

**Horário de Atendimento:** das 08h às 18h (de segunda a sexta-feira)

## **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ATRIBUIÇÕES**

**I** – assessorar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos à política de comunicação e divulgação social da Administração e de implantação de programas informativos;

**II** – planejar e coordenar a execução da publicidade da Prefeitura Municipal;

**III** – acompanhar e enviar aos veículos de comunicação informações oficiais sobre as ações administrativas do Município;

**IV** – cobrir os eventos de interesse do Município, inserindo-os nos veículos oficiais de comunicação.

**V** – definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Prefeitura Municipal;

**VI** – planejar, coordenar e controlar os serviços de processamento de dados e tratamento de informações para os órgãos da Administração Direta e Indireta;

**VII** – prestar assessoria técnica, em sua área de atuação, às unidades administrativas;

**VIII** – desenvolver, instalar e proteger os sistemas utilizados pela Administração Direta e

Indireta;

**IX** – desenvolver a rede de computadores da Administração Pública Municipal;

**X** – gerir e controlar os equipamentos de informática da Administração Pública Municipal;

**XI** – estruturar a intranet, interligando secretarias e órgãos internos municipais.

**XII** – comandar a execução de mecanismos para implementação de meios de acesso fácil à informação e transparência;

**XIII** – controlar a atualização das informações publicadas oficialmente;

**XIV** – tratar e gerenciar os dados gerados pela Administração Direta e Indireta Municipal;

**XV** – modernizar, implantar e gerir novas tecnologias de Gestão de Dados Públicos;

**XVI** – subsidiar os demais órgãos da Administração Pública com dados e indicadores para auxílio da tomada de decisão.

**§ 1º** O **Departamento de Imprensa, Divulgação e Comunicação Digital** da Secretaria Municipal de Cidade Inteligente e Transparência possui as seguintes atribuições:

**I** – divulgar as ações da Administração Direta e Indireta de interesse público;

**II** – manter contato com os veículos de comunicação;

**III** – realizar o agendamento de entrevistas do Chefe do Poder Executivo e dos Secretários Municipais;

**IV** – gerir o portal do Município, atualizando-o diariamente com informações da Administração Direta e Indireta.

**V** – implementar as diretrizes de Comunicação Digital do Município;

**VI** – coordenar o planejamento, a produção, o desenvolvimento, a edição e a publicação de conteúdos para canais próprios de comunicação digital nas redes e portais do Município;

**VII** – desenvolver e implementar novas plataformas e soluções de comunicação digital.

**§ 2º** O **Departamento de Publicidade** da Secretaria Municipal de Cidade Inteligente e Transparência possui as seguintes atribuições:

**I** – desenvolver e coordenar a execução de campanhas publicitárias em jornal, rádio, tv e meios de comunicação digital;

**II** – desenvolver e coordenar os trabalhos de publicidade junto à agências de propaganda contratadas;

**III** – controlar material informativo publicitário de todos os órgãos da Administração Municipal;

**IV** – planejar e elaborar os designs conforme a padronização da comunicação visual definida pela Secretaria.

**§ 3º O Departamento de Acesso à Informação e Transparência** da Secretaria Municipal de Cidade Inteligente e Transparência possui as seguintes atribuições:

**I** – Manter atualizadas as informações para consulta pública nos canais de Acesso à Informação e Transparência:

**II** – Garantir a transparência dos atos da Administração Pública;

**III** – Observar os prazos e garantias da Lei de Acesso à Informação;

**IV** – Garantir os mecanismos de participação popular nas políticas públicas.

**§ 4º O Departamento de Infraestrutura** da Secretaria Municipal de Cidade Inteligente e Transparência possui as seguintes atribuições:

**I** – realizar a manutenção física em computadores, notebooks e similares;

**II** – realizar a manutenção lógica em equipamentos de informática;

**III** - prestar suporte telefônico, remoto ou “in loco” ao servidor público na utilização dos equipamentos de informática, quando solicitado;

**IV** – verificar, configurar e garantir o funcionamento físico da rede de computadores,

equipamentos envolvidos e servidores de rede da Prefeitura (Internet, Banco de Dados e outros);

**V** – executar instalações e manutenção de servidores de rede da Prefeitura (Internet, Banco de Dados e outros).

**§ 5º O Departamento de Sistemas, Sites e Aplicativos** da Secretaria Municipal de Cidade Inteligente e Transparência possui as seguintes atribuições:

**I** – realizar o desenvolvimento de softwares com o objetivo de auxiliar a prestação de serviços aos munícipes;

**II** – realizar adaptações e manutenções nos softwares desenvolvidos pelo departamento;

**III** – prestar suporte ao servidor público nas questões relacionadas aos sistemas desenvolvidos no departamento;

**IV** – gerir o sistema informatizado contratado;

**V** – gerenciar e realizar as manutenções lógicas para o funcionamento da rede de computadores da Prefeitura;

**VI** – Garantir o bom funcionamento e a melhoria contínua dos sites, sistemas e aplicativos da Prefeitura Municipal.