

SEÇÃO XIV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO

Art. 38. A Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Inovação compete:

- I - realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, orientação técnica, execução e avaliação, em nível central, dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Tecnologia da Informação;
- II - incentivar, prospectar, desenvolver e implantar métodos, instrumentos e técnicas que conduzam à melhoria e inovação na organização e serviços prestados pela Administração Pública municipal, utilizando recursos da tecnologia da informação e comunicação, de modo a ampliar a qualidade do atendimento ao cidadão e promover sua participação no desenvolvimento de uma cidade inteligente;
- III - promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governos;
- IV - gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico do Município;
- V - coordenar e articular projetos multissetoriais;
- VI - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, políticas e diretrizes da tecnologia da informação no âmbito da Administração municipal;
- VII - assistir direta e imediatamente o Prefeito em convênios, consórcios e projetos com Governos e entidades públicas ou privadas;
- VIII - elaborar planos, projetos, pesquisas e estudos de natureza estratégica, que transcendam o âmbito municipal e orientem a articulação inter-federativa;
- IX - elaborar em conjunto com outros órgãos a proposta do Plano Plurianual - PPA e acompanhar sua execução;
- X - elaborar a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- XI - elaborar a proposta da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- XII - estruturar sistemas de monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho e resultado no âmbito da Administração Pública Municipal;
- XIII - elaborar projetos de informatização de todos os sistemas de organização e controle dos processos administrativos;
- XIV - planejar e coordenar as atividades voltadas para a inclusão digital no Município;
- XV - gerenciar e fiscalizar todos os contratos de tecnologia das secretarias municipais.
- XVI - acompanhar a execução dos contratos e convênios da pasta e elaborar relatórios destes;

XVII - executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal; e

XVIII - Executar outras atribuições afins.
