

LEI Nº 13.166, 05 DE JULHO DE 2001

(Projeto de Lei nº 284/01, do Executivo)

Cria a Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social - SMCIS, e dá outras providências.

MARTA SUPPLY, Prefeita do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 29 de junho de 2001, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social - SMCIS.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social tem como atribuições:

I - dar, direta ou indiretamente, à Prefeita, o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições, na área relativa à política de comunicação social do Governo;

II - gerenciar e administrar as dotações orçamentárias concernentes às publicações de interesse do Município e à publicidade legal;

III - coordenar e supervisionar a implantação de programas informativos;

IV - coordenar, controlar e supervisionar a publicidade dos órgãos e entidades da Administração Municipal, direta e indireta, de empresas públicas municipais e das sociedades de economia mista das quais o Município seja acionista majoritário;

V - prestar apoio especializado à Prefeita nos assuntos relativos à comunicação por meio da mídia;

VI - levantar e estudar os assuntos de interesse da Administração e da população, que devam ser divulgados pelos meios de comunicação, propondo à Prefeita alternativas de orientação e ação, efetuando essa divulgação, quando pertinente;

VII - estabelecer contatos com os órgãos de comunicação, visando à divulgação dos atos da Administração Municipal e informar a opinião pública sobre matérias de interesse dos municípios;

VIII - coordenar e supervisionar as assessorias de imprensa de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta;

IX - coordenar a formulação e a implementação, bem como supervisionar, as políticas públicas de governo eletrônico no âmbito da administração direta e indireta.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria Técnica;

IV - Coordenadoria Geral de Imprensa;

V - Coordenadoria Geral de Publicidade;

VI - Coordenadoria Geral do Governo Eletrônico;

VII - Coordenadoria Administrativo - Financeira.

Art. 4º - A Coordenadoria Geral de Imprensa terá as seguintes atribuições:

I - fornecer à Prefeita e aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município informações relativas à divulgação de ações da Administração pelos diversos meios de comunicação;

II - criar e manter estrutura interna de comunicação, com o objetivo de captar assuntos de interesse da Prefeitura e dos cidadãos, para divulgação pelos meios de comunicação;

III - intermediar e coordenar os contatos com os meios de comunicação interessados nos atos oficiais da Prefeitura;

IV - coordenar e supervisionar as assessorias de imprensa de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 5º - A Coordenadoria Geral de Publicidade terá as seguintes atribuições:

I - gerenciar a verba e a linha institucional de publicidade, especialmente no que se refere aos contratos com agências de propaganda;

II - gerenciar a verba de publicidade legal;

III - fornecer instruções, aprovar e acompanhar os trabalhos das agências de propaganda;

IV - dotar a Administração de instrumentos ágeis para resolução de demandas relacionadas à publicidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

V - realizar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, projetos de comunicação interna;

VI - planejar e controlar a padronização da comunicação visual utilizada pela Administração Direta e Indireta;

VII - coordenar, controlar e supervisionar a publicidade da Administração Direta e Indireta.

Art. 6º - A Coordenadoria Geral do Governo Eletrônico terá as seguintes atribuições:

I - fomentar o acesso da população do município de São Paulo à Sociedade da Informação e do Conhecimento;

II - coordenar a formulação e a implementação, bem como supervisionar as políticas públicas de governo eletrônico no âmbito da administração direta e indireta, visando a:

a) disponibilizar à população sistema integrado de informações do Governo Municipal;

b) implementar rede pública de telecentros e de instalações análogas objetivando o exercício da cidadania eletrônica;

c) implantar centrais de atendimento telefônico integrado ao Sistema de Informações Municipais;

d) implementar a prestação de serviços municipais por meio eletrônico;

III - gerir sistemas eletrônicos de atendimento aos municípios;

IV - planejar e gerir o provedor de conteúdo de informação e o portal da Prefeitura do Município de São Paulo na Internet;

V - participar das definições dos protocolos de integração de "hardware" e "software" dos sistemas computacionais e de telecomunicações adotados pelos órgãos municipais;

VI - articular as ações da Administração Municipal com a rede pública de comunicação e informação de São Paulo e com outros órgãos coordenadores e gestores da Internet brasileira.

Art. 7º - A Coordenadoria do Governo Eletrônico contará com um Comitê Consultivo, composto dos seguintes membros:

I - o Coordenador do Governo Eletrônico;

II - 1(um) representante da Secretaria Municipal da Administração;

III - 1(um) representante da Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico;

IV - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;

V - 1 (um) representante da Secretaria de Implementação das Subprefeituras;

VI - 1 (um) representante da Secretaria do Governo Municipal;

VII - 1 (um) representante da Companhia de Processamento de Dados do Município de São Paulo.

§ 1º - Ao Comitê Consultivo caberá definir as diretrizes de atuação da Coordenadoria Geral do Governo Eletrônico.

Art. 8º - A Coordenadoria Administrativo-Financeira tem as seguintes atribuições:

I - inspecionar e orientar a execução dos serviços financeiros e contábeis;

II - promover o entrosamento de suas atividades financeiras com o órgão normativo central;

III - elaborar e aprovar os meios de controle e registro financeiros das unidades;

IV - centralizar e coordenar os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, fornecidos periodicamente pelas unidades, com a finalidade de apresentação de relatórios, com demonstrações parciais e gerais;

V - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social;

VI - fornecer subsídios para a elaboração de programas e projetos, dentro de sua área específica;

VII - controlar a movimentação de papéis e documentos da Secretaria;

VIII - planejar e promover programas de treinamento;

IX - exercer o controle permanente do pessoal;

X - assegurar apoio administrativo, material, de transportes e demais serviços necessários ao desempenho de todos os órgãos da Secretaria;

XI - promover cursos de capacitação profissional, visando a dar apoio técnico aos servidores;

XII - cumprir outras atividades afins.

Art. 9º - Ficam criados, no Quadro dos Profissionais da Admi-

nistração da Prefeitura do Município de São Paulo, com as denominações, referências de vencimento e formas de provimento indicadas, os cargos constantes do Anexo Único desta lei; que passam a integrar o Anexo I, Tabela A - Cargos de Provimento em Comissão - Grupo 5, da Lei nº 11.511, de 19 de abril de 1994.

Art. 10 - Mantidas a referência e forma de provimento, o cargo de Secretário Municipal de Comunicação e Informação Social, constante do Decreto nº 40.231, de 1º de janeiro de 2001, passa a denominar-se Secretário Municipal e fica transferido para a Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social.

Art. 11 - Para atender às despesas decorrentes desta lei no presente exercício, fica o Executivo autorizado, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir créditos adicionais especiais, até o valor de R\$ 1.357.500,00 (hum milhão, trezentos e cinquenta e sete mil e quinhentos reais), criando a atividade "Administração do Gabinete do Secretário Municipal de Comunicação e Informação Social".

§ 1º - O decreto que abrir os créditos adicionais de que trata o "caput" deste artigo indicará, nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os recursos disponíveis para acorrer às despesas.

§ 2º - Nos exercícios subsequentes, as despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 12 - Fica o Executivo autorizado a realocar para a Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social os saldos das seguintes dotações do orçamento vigente:

Publicações de interesse do Município

Código 11.50.03.07.023.2103

Publicação de editais e outras legais

Código 11.50.03.07.023.2126.

Art. 13 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 05 de julho de 2001, 448º da fundação de São Paulo.

MARTA SUPPLY, PREFEITA

ANNA EMILIA CORDELLI ALVES, Secretária dos Negócios Jurídicos

HELENA KERR DO AMARAL, Secretária Municipal da Administração

JOÃO SAYAD, Secretário de Finanças e Desenvolvimento Econômico

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 05 de julho de 2001.

RUI GOETHE DA COSTA FALCÃO, Secretário do Governo Municipal

Anexo Único a que se refere o art. 9º da Lei nº 13.166, de 05 de julho de 2001

**CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO**

CARGO	REF.	QTDE	PARTE TAB.	FORMA DE PROVIMENTO
Chefe de Gabinete	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Chefe de Assessoria Técnica	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Chefe de Assessoria Jurídica	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais e inscritos na OAB.
Assessor Jurídico	DAS-13	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais e inscritos na OAB.
Assessor Técnico III	DAS-13	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assessor Jurídico	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais
Assessor Técnico	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico II	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico I	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

CARGO	REF.	QTDE	PARTE TAB.	FORMA DE PROVIMENTO
Coordenador II	DAS-13	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Assessor Técnico	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Assistente Técnico II	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico I	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Contábeis e inscritos no CRC

COORDENADORIA GERAL DO GOVERNO ELETRÔNICO

CARGO	REF.	QTDE	PARTE TAB.	FORMA DE PROVIMENTO
Coordenador Geral	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador II	DAS-13	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador II	DAS-13	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
Assistente Técnico II	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
Assistente Técnico II	DAS-11	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico I	DAS-9	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

COORDENADORIA GERAL DE IMPRENSA

CARGO	REF.	QTDE	PARTE TAB.	FORMA DE PROVIMENTO
Coordenador Geral	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador II	DAS-13	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador II	DAS-13	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
Assistente Técnico II	DAS-11	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico II	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
Assistente Técnico I	DAS-9	4	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito

COORDENADORIA GERAL DE PUBLICIDADE

CARGO	REF.	QTDE	PARTE TAB.	FORMA DE PROVIMENTO
Coordenador Geral	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador II	DAS-13	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Coordenador II	DAS-13	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
Assistente Técnico II	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Assistente Técnico II	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior
Assistente Técnico I	DAS-9	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito