

Resolução SGGD nº 25, de 16-05-2025

Aprova o detalhamento da Estrutura Organizacional da Secretaria de Gestão e Governo Digital.

A CHEFE DE GABINETE, EM EXERCÍCIO NO CARGO DE SECRETÁRIO DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL, no uso de suas atribuições legais, considerando a estrutura organizacional prevista no Decreto nº 69.052, de 14 de novembro de 2024, alterado pelo Decreto nº 69.230, de 23 de dezembro de 2024, e pelo Decreto nº 69.506, de 30 de abril de 2025, e em atendimento ao determinado em seu artigo 3º,

Resolve:

(...)

Subseção II

Da Diretoria de Mobilidade Interna

Artigo 133 - A Coordenadoria de Gestão da Mobilidade tem as seguintes competências:

I - realizar estudos, formular propostas e implementar políticas e ações voltadas à inovação e à modernização da mobilidade do servidor público do Estado de São Paulo;

II - analisar a aquisição e a incorporação de veículos às frotas dos órgãos e entidades e sua adequação ao atendimento do interesse público;

III - consolidar informações, elaborar estudos e análises técnicas e monitorar indicadores de gestão relativos mobilidade do servidor público do Estado de São Paulo;

IV - realizar estudos e formular propostas para política de renovação da frota oficial do Estado de São Paulo;

V - acompanhar e monitorar as ações de gestão da frota da administração pública do Estado de São Paulo, especialmente em relação aos gastos com combustíveis e manutenção da frota do Estado;

VI - apoiar o Diretor de Mobilidade Interna no trabalho de fiscalização do uso de veículos oficiais e em convênio;

VII - elaborar, padronizar e divulgar procedimentos estabelecidos no âmbito do Sistema de Mobilidade do Servidor Público Paulista;

VIII - propor a classificação dos veículos para utilização pelo serviço público;

IX - acompanhar e promover programas de treinamento e capacitação de servidores envolvidos com o Sistema de Mobilidade do Servidor Público Paulista - SMSPP;

X - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 134 - A Coordenadoria de Gestão de Ativos tem as seguintes competências:

I - realizar, direta ou indiretamente, a alienação dos veículos da frota do Estado de São Paulo;

II - realizar a interlocução com os demais órgãos e entidades do SMSPP;

III - monitorar e acompanhar as atividades de aquisição, recolhimento, guarda e alienação da frota oficial da administração direta, autárquica e fundacional;

IV - cadastrar e manter atualizados os registros dos veículos da frota, com informações relativas às suas características, ao histórico de uso, ao consumo de combustível e às manutenções realizadas;

V - manter registros sobre os veículos da frota alienados, inclusive sucatas;

VI - adotar as medidas processuais necessárias à alienação de veículos, bem como as delas decorrentes;

VII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.