C.E. 01ª, 02ª, 03ª e 04ª/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

De acordo com as disposições da Lei Orgânica do Município de Sorocaba, Art. 53, inciso II e da Resolução nº 322, de 18 de setembro de 2007 (Regimento Interno), Art. 182, inciso II,

C O N V O C O Vossa Excelência para as 01ª, 02ª, 03ª e 04ª/2023 Sessões Extraordinárias, deste Legislativo, a realizarem-se no dia 7 de fevereiro de 2023, após a S.O. 2/2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, 3 DE FEVEREIRO DE 2023.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES
Presidente

S.E. 01ª, 02ª, 03ª E 04ª/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

S.E. 01ª/2023

ORDEM DO DIA PARA A 01ª (PRIMEIRA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA A REALIZAR-SE NO DIA 07 DE FEVEREIRO DE 2023, APÓS A S.O. 02/2023.

APRESENTAÇÃO DE MATÉRIAS

1 - Projeto de Resolução nº 01/2023, da Mesa da Câmara Municipal, altera dispositivos da Resolução nº 380, de 3 de abril de 2012, que dispõe sobre o uso dos veículos oficiais que compõem a frota da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

2 - Projeto de Resolução nº 02/2023, da Mesa da Câmara Municipal, dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

3 - Projeto de Lei nº 353/2022, do Executivo, dispõe sobre a proibição da realização de marchas, inclusive Marcha da Maconha, eventos, reuniões, ou práticas análogas, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas e ilegítimas entorpecentes e/ou psicotrópicas, que possam causar dependência, bem como dá outras providências.

4 - Projeto de Lei nº 16/2023, do Executivo, dispõe sobre a proibição da comercialização de livros, revistas ou artigos congêneres, em bancas de revistas e/ou jornais, no âmbito do Município de Sorocaba, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas entorpecentes e/ou psicotrópicas, que possam causar dependência; institui a Campanha Permanente, nas escolas públicas municipais, para Prevenção, Conscientização e Enfrentamento ao uso ou dependência de drogas e álcool; bem como dá outras providências.

.....

S.E. 02ª/2023

ORDEM DO DIA PARA A 02ª (SEGUNDA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA A REALIZAR-SE NO DIA 07 DE FEVEREIRO DE 2023, APÓS A S.E. 01/2023

1ª DISCUSSÃO

1 - Projeto de Resolução nº 01/2023, da Mesa da Câmara Municipal, altera dispositivos da Resolução nº 380, de 3 de abril de 2012, que dispõe sobre o uso dos veículos oficiais que compõem a frota da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

2 - Projeto de Resolução nº 02/2023, da Mesa da Câmara Municipal, dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

3 - Projeto de Lei nº 353/2022, do Executivo, dispõe sobre a proibição da realização de marchas, inclusive Marcha da Maconha, eventos, reuniões, ou práticas análogas, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas e ilegítimas entorpecentes e/ou psicotrópicas, que possam causar dependência, bem como dá outras providências.

4 - Projeto de Lei nº 16/2023, do Executivo, dispõe sobre a proibição da comercialização de livros, revistas ou artigos congêneres, em bancas de revistas e/ou jornais, no âmbito do Município de Sorocaba, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas entorpecentes e/ou psicotrópicas, que possam causar dependência; institui a Campanha Permanente, nas escolas públicas municipais, para Prevenção, Conscientização e Enfrentamento ao uso ou dependência de drogas e álcool; bem como dá outras providências.

.....

S.E. 03ª/2023

ORDEM DO DIA PARA A 03ª (TERCEIRA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA A REALIZAR-SE NO DIA 07 DE FEVEREIRO DE 2023, APÓS A S.E. 02/2023

2ª DISCUSSÃO

1 - Projeto de Resolução nº 01/2023, da Mesa da Câmara Municipal, altera dispositivos da Resolução nº 380, de 3 de abril de 2012, que dispõe sobre o uso dos veículos oficiais que compõem a frota da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

2 - Projeto de Resolução nº 02/2023, da Mesa da Câmara Municipal, dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

3 - Projeto de Lei nº 353/2022, do Executivo, dispõe sobre a proibição da realização de marchas, inclusive Marcha da Maconha, eventos, reuniões, ou práticas análogas, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas e ilegítimas entorpecentes e/ou psicotrópicas, que possam causar dependência, bem como dá outras providências.

4 - Projeto de Lei nº 16/2023, do Executivo, dispõe sobre a proibição da comercialização de livros, revistas ou artigos congêneres, em bancas de revistas e/ou jornais, no âmbito do Município de Sorocaba, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas entorpecentes e/ou psicotrópicas, que possam causar dependência; institui a Campanha Permanente, nas escolas públicas municipais, para Prevenção, Conscientização e Enfrentamento ao uso ou dependência de drogas e álcool; bem como dá outras providências.

.....

S.E. 04ª/2023

ORDEM DO DIA PARA A 04ª (QUARTA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA A REALIZAR-SE NO DIA 07 DE FEVEREIRO DE 2023, APÓS A S.E. 03/2023

MATÉRIAS REMANESCENTES DA S.E. 03/2023

MATÉRIA DE REDAÇÃO FINAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, 3 DE FEVEREIRO DE 2023.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01 /2023

Altera dispositivos da Resolução n° 380, de 03 de abril de 2012, que dispõe sobre o uso dos veículos oficiais que compõem a frota da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º O parágrafo único do Art. 1º da Resolução n° 380, de 03 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

Parágrafo único. O uso do veículo é exclusivo para atividades inerentes ao mandato parlamentar, podendo ser conduzido pelo Vereador ou pelos servidores lotados em seu gabinete, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação.

Art. 2º O Art. 7° da Resolução n° 380, de 03 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7° Fica estabelecido o limite de até 300 (trezentos) litros de combustível, ao mês, para cada veículo oficial colocado à disposição dos gabinetes dos Vereadores.

Parágrafo único. Fica sob responsabilidade do Vereador eventual excedente à quantidade prevista neste artigo."

Art. 3° As despesas com a execução da presente Resolução correrão por conta das verbas próprias consignadas no orçamento.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

S/S., 1º de fevereiro de 2023.

PRESIDENTE _____

1° VICE-PRESIDENTE _____

2° VICE-PRESIDENTE _____

3º VICE-PRESIDENTE _____

1º SECRETÁRIO _____

2° SECRETÁRIO _____

3° SECRETÁRIO _____

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

JUSTIFICATIVA:

Excelentíssimos colegas Vereadores, a presente proposição trata de dar nova redação ao parágrafo único do Art. 1º e ao art. 7° da Resolução n° 380, de 03 de abril de 2012, que dispõe sobre o uso dos veículos oficiais que compõem a frota da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Com relação a alteração da redação do parágrafo único do Art. 1º da Resolução nº 380, de 2012, o que se pretende é dar mais clareza ao conteúdo de suas disposições, evidenciando que o uso do veículo oficial deve ser exclusivo para atividades inerentes ao mandato parlamentar, podendo ser conduzido pelo Vereador ou pelos servidores lotados em seu gabinete, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação.

Ademais, dentre as disposições da mencionada Resolução, o art. 7° estabelece o valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) ao mês referente a combustível de cada veículo oficial colocado à disposição dos gabinetes dos Vereadores, valor esse que, se ultrapassado, é de responsabilidade de cada Vereador, conforme disposto no parágrafo único do mesmo artigo e mantido.

Ocorre que o referido valor foi estabelecido no ano de 2012 e, como é sabido, os valores do combustível sofrem variações, refletindo diretamente na quantidade de combustível disponibilizada e provocando atualizações monetárias.

Por tais razões, a presente propositura visa estabelecer a quantidade de combustível a cada gabinete em litros, mantendo-se a regra do parágrafo único que estabelece ser de responsabilidade do Vereador a quantidade excedente.

Estando assim justificado o presente Projeto de Resolução, contamos com o apoio dos Nobres Colegas para sua aprovação.

S/S, 1º de fevereiro de 2023.

PRESIDENTE _____

1° VICE-PRESIDENTE _____

2° VICE-PRESIDENTE _____

3º VICE-PRESIDENTE _____

SECRETÁRIO _____

2° SECRETÁRIO _____

3° SECRETÁRIO _____

RESOLUÇÃO Nº 380/2012

Dispõe sobre o uso dos veículos oficiais que compõem a frota da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Promulgação: 03/04/2012 Tipo: Resolução
Classificação: Frota Oficial

RESOLUÇÃO Nº 380, DE 03 DE ABRIL DE 2012

Dispõe sobre o uso dos veículos oficiais que compõem a frota da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 07/2012, DA MESA DA CÂMARA

A Câmara Municipal de Sorocaba aprova e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1° Fica colocado à disposição de cada Gabinete de Vereador um veículo oficial, sendo o seu uso de inteira responsabilidade do Vereador.

Parágrafo único. O uso do veículo é exclusivo para transporte do Vereador e dos servidores de seu gabinete, para atividades atinentes ao mandato parlamentar.

Art. 2° Os veículos oficiais da Câmara Municipal de uso das Secretarias Geral, Jurídica e de Comunicação Institucional serão conduzidos pelos servidores ocupantes dos cargos de Motorista.

~~Art. 3° Todos os veículos oficiais devem ser identificados por adesivos em suas portas laterais dianteiras e devem conter numeração.~~

Art. 3º Todos os veículos oficiais devem ser identificados. (Redação dada pela Resolução nº 390/2013)

Art. 4° As notificações de infrações de trânsito em nome da Câmara Municipal de Sorocaba deverão ser imediatamente encaminhadas à Seção de Recursos Humanos para identificação do respectivo condutor, o qual ficará responsável por eventual interposição de recurso.

Parágrafo único. A Câmara Municipal fica responsável pelo recolhimento do valor da multa de trânsito até a data de seu vencimento, cujo valor será descontado em folha de pagamento do condutor responsável, podendo ser parcelado em até três vezes.

Art. 5° O condutor do veículo oficial deve notificar o Chefe do Serviço de Transporte de todo e qualquer problema com o veículo, solicitando os devidos reparos.

Parágrafo único. O Chefe do Serviço de Transporte deve elaborar relatório semanal contendo a quilometragem de cada veículo oficial, consumo de combustível bem como todas as ocorrências relativas à sua manutenção elétrica, mecânica ou de funilaria, além de eventual troca de peças.

Art. 6° No caso de ocorrência de furto ou acidente de trânsito envolvendo o veículo oficial, cabe ao seu condutor providenciar a elaboração do Boletim de Ocorrência, notificando o Chefe do Serviço de Transporte.

Art. 7° Fica estabelecido o valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) ao mês referente a combustível de cada veículo oficial colocado à disposição dos gabinetes dos Vereadores.

Parágrafo único. Fica sob responsabilidade do Vereador o valor excedente ao previsto neste artigo.

Art. 8° A denúncia de uso inadequado de veículo oficial de responsabilidade do Vereador deverá ser apurada pela Comissão de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara Municipal.

Art. 9° As despesas com a execução da presente Resolução correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogadas as Resoluções n°s 227, de 27 de maio de 1993; 264, de 22 de novembro de 1999 e 297, de 11 de maio de 2004.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, 03 de abril de 2012.

JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ
Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Sorocaba, na data supra.-

JOEL DE JESUS SANTANA
Secretário Geral

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE RESOLUÇÃO nº 02 /2023

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sorocaba aprova e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba é composta pelos cargos cujas denominações, quantidades, jornadas, requisitos e formas de provimento estão dispostos no Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único. As súmulas de atribuições dos cargos mencionadas no caput estão dispostas no Anexo II desta Resolução.

Art. 2º As despesas com a execução da presente Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo em plena vigência e aplicabilidade as remunerações e demais vantagens já fixadas por Lei e ficando convalidados todos os atos praticados e direitos adquiridos na vigência das seguintes Leis:

I - Lei nº 4.866, de 5 de julho de 1995 e suas alterações;
II – Lei nº 5.387, de 6 de junho de 1997 e suas alterações;
III – Lei nº 5.389, de 6 de junho de 1997 e suas alterações;
IV – Lei nº 5.611, de 26 de março de 1988 e suas alterações;
V – Lei nº 6.169, de 8 de junho de 2000 e suas alterações;
VI – Lei nº 6.403, de 28 de maio de 2001 e suas alterações;
VII – Lei nº 6.412, de 20 de junho de 2001 e suas alterações;
VIII – Lei nº 6.622, de 13 de junho de 2002 e suas alterações;
IX – Lei nº 6.863 de 16 de julho de 2003 e suas alterações;
X – Lei nº 6.950, de 15 de dezembro de 2003 e suas alterações;
XI – Lei nº 8.231, de 16 de agosto de 2007 e suas alterações;
XII – Lei nº 8.438, de 25 de abril de 2008 e suas alterações;
XIII – Lei nº 8.654, de 6 de fevereiro de 2009 e suas alterações;
XIV – Lei nº 8.655, de 6 de fevereiro de 2009 e suas alterações;
XV – Lei nº 9.128, de 13 de maio de 2010 e suas alterações;
XVI – Lei nº 9.647, de 6 de julho de 2011 e suas alterações;

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

XVII – Lei nº 10.552, de 4 de setembro de 2013 e suas alterações;
XVIII – Lei nº 11.167, de 3 de setembro de 2015 e suas alterações;
XIX – Lei nº 11.596, de 5 de outubro de 2017 e suas alterações;
XX – Lei nº 11.727, de 4 de junho de 2018 e suas alterações;
XXI – Lei nº 11.895, de 12 de março de 2019 e suas alterações;
XXII – Lei nº 12.484, de 5 de janeiro de 2022 e suas alterações.

S/S., 11 de janeiro de 2023.

PRESIDENTE: GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES _____

1º VICE-PRESIDENTE: LUIS SANTOS PEREIRA FILHO _____

2º VICE-PRESIDENTE: FAUSTO SALVADOR PERES _____

3º VICE-PRESIDENTE: JOÃO DONIZETI SILVESTRE _____

1º SECRETÁRIO: FABIO SIMOA MENDES DO CARMO LEITE _____

2º SECRETÁRIO: CRISTIANO ANUNCIAÇÃO DOS PASSOS _____

3º SECRETÁRIO: JOSÉ VINÍCIUS CAMPOS AITH _____

ANEXO I

Denominação, quantidade, forma de provimento, jornada semanal e requisitos dos cargos

Item	Denominação do cargo	Quantidade	Forma de Provimento	Jornada Semanal	Requisitos do Cargo
1	Agente Administrativo	2	Efetivo	40	Ensino Fundamental completo
2	Agente de Apoio Legislativo I	11	Efetivo	40	Ensino Fundamental completo
3	Agente de Apoio Legislativo II	7	Efetivo	40	Ensino Fundamental completo
4	Almoxarife	1	Efetivo	40	Ensino Fundamental completo
5	Analista de Recursos Humanos	2	Efetivo	30	Ensino Superior completo em Administração ou Recursos Humanos
6	Analista de Sistemas	5	Efetivo	30	Ensino Superior completo em Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Tecnologia da Informação, reconhecidos pelo MEC
7	Analista Orçamentário e Financeiro	1	Efetivo	30	Ensino Superior completo em Administração ou Administração Pública, ou Gestão Financeira ou Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis, ou Gestão Pública e, para qualquer deles, registro no Conselho Regional respectivo do curso de graduação
8	Assessor de Imprensa	1	Cargo em Comissão	40	Ensino Superior completo em Comunicação Social e registro profissional de Jornalista no Ministério do Trabalho e Previdência
9	Assessor de Licitações e Contratos	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
10	Assessor de Plenário	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
11	Assessor Legislativo	1	Cargo em Comissão	40	Ensino Superior completo
12	Assessor Parlamentar	82	Cargo em Comissão	40	Ensino Superior completo
13	Assistente da Presidência	3	Cargo em Comissão	40	Ensino Superior completo

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Item	Denominação do cargo	Quantidade	Forma de Provimento	Jornada Semanal	Requisitos do Cargo
14	Chefe de Gabinete	20	Cargo em Comissão	40	Ensino Superior completo
15	Chefe de Seção de Compras	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
16	Chefe de Seção de Expedição e Arquivo	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
17	Chefe de Seção de Expediente Legislativo	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
18	Chefe de Seção de Licitações e Contratos	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
19	Chefe de Seção de Materiais e Patrimônio	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
20	Chefe de Seção de Protocolo	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
21	Chefe de Seção de Recursos Humanos	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
22	Chefe de Seção de Telefonia	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
23	Chefe do Serviço de Copa	1	Função Gratificada	40	Ensino Médio completo
24	Chefe do Serviço de Manutenção	1	Função Gratificada	40	Ensino Médio completo
25	Chefe do Serviço de Portaria	1	Função Gratificada	40	Ensino Médio completo
26	Chefe do Serviço de Transporte	1	Função Gratificada	40	Ensino Médio completo
27	Comprador	1	Efetivo	40	Ensino Médio completo
28	Contador II	5	Efetivo	30	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC
29	Coordenador da TV Legislativa	1	Cargo em Comissão	40	Ensino Superior completo em Comunicação Social, Jornalismo (com registro profissional no Ministério do Trabalho e Previdência), Propaganda e Marketing ou Relações Públicas
30	Coordenador de Qualidade Gráfica	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
31	Coordenador do Cerimonial	1	Cargo em Comissão	40	Ensino Superior completo em Comunicação Social

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Item	Denominação do cargo	Quantidade	Forma de Provimento	Jornada Semanal	Requisitos do Cargo
32	Coordenador de Engenharia de TV	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo em Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica ou Engenharia de Telecomunicações e registro no respectivo órgão de classe
33	Designer Gráfico	2	Efetivo	40	Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio completo em Design Gráfico ou Comunicação Visual, reconhecido pelo MEC
34	Digitador	2	Efetivo	30	Ensino Médio completo
35	Diretor de Divisão de Apoio Interno	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
36	Diretor de Divisão de Assuntos Internos	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
37	Diretor de Divisão de Assuntos Jurídicos	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo em Direito e registro na OAB
38	Diretor de Divisão de Expediente	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
39	Diretor de Divisão de Finanças	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo
40	Diretor de Divisão de Informática	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo na área de informática
41	Diretor de TV	5	Efetivo	30	Ensino Médio completo e registro na DRT
42	Engenheiro Civil	1	Efetivo	30	Ensino Superior completo em Engenharia Civil e inscrição no CREA
43	Mestre de Cerimônias	7	Efetivo	30	Ensino Superior completo em Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Rádio e TV ou em Comunicação Social nas habilitações retromencionadas
44	Motorista	8	Efetivo	40	Ensino Fundamental incompleto e CNH
45	Oficial de Comunicação	6	Efetivo	25	Ensino Superior completo em Jornalismo ou em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, qualquer deles com registro profissional no Ministério do Trabalho e Previdência
46	Oficial de Manutenção	6	Efetivo	40	Ensino Fundamental completo
47	Oficial Legislativo	35	Efetivo	30	Ensino Médio completo

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Item	Denominação do cargo	Quantidade	Forma de Provimento	Jornada Semanal	Requisitos do Cargo
48	Operador de Áudio	8	Efetivo	30	Ensino Médio completo e registro na DRT
49	Operador de Câmera	15	Efetivo	30	Ensino Médio completo e registro na DRT
50	Procurador Legislativo	5	Efetivo	30	Ensino Superior e Registro na OAB
51	Procurador Legislativo	1	Efetivo	20	Ensino Superior e Registro na OAB
52	Produtor de Conteúdo	2	Efetivo	30	Ensino Superior completo em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Rádio e TV, Publicidade e Propaganda, Marketing, Design ou Design Gráfico, Design de Animação ou Design digital
53	Repórter Fotográfico	4	Efetivo	30	Ensino Médio completo e registro na DRT
54	Secretário de Administração	1	Cargo em Comissão	40	Ensino Superior completo
55	Secretário de Comunicação Institucional	1	Cargo em Comissão	40	Ensino Superior completo em Comunicação Social ou registro no Ministério do Trabalho e Previdência para a função
56	Secretário Geral	1	Cargo em Comissão	40	Ensino Superior completo
57	Secretário Legislativo	1	Cargo em Comissão	40	Ensino Superior completo em Direito e Registro na OAB
58	Supervisor de Rádio	1	Função Gratificada	40	Ensino Superior completo em Comunicação Social, Rádio e TV ou Jornalismo (com registro profissional no Ministério do Trabalho e Previdência) e registro no DRT
59	Técnico em Informática	5	Efetivo	40	Ensino Médio completo em Técnico em Informática ou Tecnologia da Informação
60	Telefonista	6	Efetivo	30	Ensino Fundamental completo

ANEXO II

Súmulas de atribuições dos cargos

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atuar em rotinas burocráticas administrativas da Câmara de menor complexidade, como manuseio de documentos, cópias de papéis com prioridade, em dias de Sessões; prestar auxílio material aos diversos setores administrativos da Câmara, entregando documentos, ofícios e protocolos aos Servidores e Parlamentares da Casa; prestar auxílio burocrático aos diversos setores da Câmara Municipal, quando requisitado; estabelecer contatos telefônicos internos ou externos para atendimento de solicitações, destinadas a atender as rotinas administrativas da Câmara Municipal; atentar-se aos trâmites dos processos administrativos físicos ou eletrônicos da Câmara Municipal, sob sua responsabilidade, alertando sobre qualquer irregularidade que observar; acompanhar os trabalhos de Comissões de Vereadores, ou de Servidores, quando requisitado, e outras atribuições de menor complexidade compatíveis com o cargo.

AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO I

Executar, sob a supervisão do Chefe de Serviço de Portaria, trabalhos que requerem constante esforço físico, mental e visual, exercendo vigilância nas dependências da Câmara Municipal, para evitar incêndios e roubos, controlar os portões de acesso às dependências da Câmara Municipal e a entrada e saída de veículos; informar sobre as situações suspeitas; exercer os trabalhos de vigilância nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes e outras atividades compatíveis com o cargo.

AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO II

Executar, sob a supervisão do Chefe de Serviço de Copa, os serviços rotineiros relativos à copa: recolher e distribuir as garrafas térmicas, bem como abastecer todas as dependências com os insumos relativos ao café, chá; executar a limpeza e a higienização dos bebedouros, geladeiras e máquinas de café; servir nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes café, água etc. aos Vereadores e convidados; regar e cuidar dos jardins e plantas do prédio da Câmara e outras atividades compatíveis com o cargo.

ALMOXARIFE

Coordenar, controlar e executar as tarefas relativas ao recebimento, estocagem, distribuição e reposição de materiais de consumo e materiais permanentes; controlar o fluxo de consumo e o nível de estoques para mantê-los em condições de atender à demanda; auxiliar na aquisição de materiais e outras atividades compatíveis com o cargo.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Levantar necessidades de treinamento, desenvolvimento e reciclagem profissional para todo o quadro e sugerir cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para os servidores municipais do quadro permanente; auxiliar na formulação e coordenação da política de pessoal, nas atividades que lhe são aptas; administrar as atividades inerentes ao plano de cargos e carreiras, propondo alterações e medidas corretivas; executar atividades relacionadas com o desenvolvimento e a implantação de políticas de gestão de pessoas, bem como a realização de estudos e pesquisas em comportamento organizacional, análise de cargos e análise organizacional; analisar casos de alterações de cargos, promoções, transferências, readaptações, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos; sugerir e implementar sistemas de avaliação de desempenho com o intuito de realização de promoções na carreira segundo critérios legais; assessorar o processo de avaliação de estágio probatório de servidores públicos municipais e de avaliação permanente; cumprir e fazer cumprir a legislação vigente para o funcionalismo, divulgando e orientando quanto à aplicação correta do estatuto e quaisquer alterações que venham ocorrer; subsidiar a padronização, atualização e divulgação de normas e procedimentos e a divulgação de informações aos funcionários; analisar técnicas e procedimentos adotados para realização de concursos públicos; analisar, implantar e realizar políticas e procedimentos de recrutamento e pré-seleção por meio de processo seletivo; elaborar minutas de editais de processos seletivos e concursos; elaborar, desenvolver, viabilizar, acompanhar, controlar e executar, tarefas e atividades relativas à área de remuneração, descrevendo, avaliando, acompanhando e tratando da estrutura de cargos e salários; efetuar pesquisas salariais; tabular, elaborar, emitir e montar os cadernos de pesquisa salarial, bem como dos relatórios estatísticos decorrentes; controlar e manter o quadro de pessoal e vagas; analisar e elaborar: relatórios de folha de pagamento, horas extras, faltas e outros, verificando a consistência das informações, tais como: frequência, salários, adicionais, gratificações e outros, detectando e corrigindo desvios; preparar relatórios para subsidiar informações emitidas pela folha de pagamento; auxiliar na manutenção e processar alteração no sistema de folha gerado por alteração de normas e legislação; elaborar e acompanhar a execução de plano de treinamento e desenvolvimento dos servidores; operar equipamentos e sistemas de informática e outros; assessorar a Comissão de Concursos quando devidamente requerido e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ANALISTA DE SISTEMAS

Elaborar e executar a análise e implantação de sistemas, programas e testes, manutenção e melhoria dos sistemas existentes, implantação de novos sistemas de acordo com as necessidades e padrões técnicos e outras atividades compatíveis com o cargo.

ANALISTA ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Prestar assessoramento e consultoria técnica em matérias relacionadas com as atividades financeiras e orçamentárias à Mesa, à Comissão de Economia, Finanças, Orçamento e Parcerias e a Secretaria de Administração; assessorar os Vereadores durante toda a tramitação legislativa das peças orçamentárias, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; elaborar minutas de proposições, relatórios e pareceres sobre planos, orçamentos públicos e ações de fiscalização e controle quando solicitado pelos Vereadores ou qualquer Comissão da Casa; prestar esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais do Legislativo, em matéria de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle; supervisionar as atividades orçamentárias e elaborar as demonstrações financeiras junto aos órgãos responsáveis; colaborar com a Divisão de Finanças no controle de movimentação e disponibilidade orçamentária e financeira do Legislativo; realizar auditorias visando a transparência pública e os métodos aplicáveis na avaliação da gestão administrativa e dos resultados nas ações administrativas e contábeis da Câmara Municipal de Sorocaba; realizar estudos e pesquisas de natureza técnica relacionados a métodos e processos orçamentários; elaborar estudos na área de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle de interesse institucional e desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSESSOR DE IMPRENSA

Assessorar politicamente na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal junto aos meios de comunicação (jornais, rádios e televisões), observado o interesse institucional da Câmara Municipal; assessorar, junto à imprensa oficial do Município, as publicações de interesse da Câmara Municipal; submeter à apreciação e autorização da Presidência da Câmara Municipal qualquer pedido de divulgação formulado por Vereador, fortalecendo as relações político-institucionais entre os parlamentares e a presidência, além de outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSESSOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Assessorar o Secretário de Administração em todos os atos relativos ao procedimento licitatório, tais como elaboração dos editais, resposta às impugnações, esclarecimento de dúvidas, em todas as modalidades de licitação realizadas pela Câmara Municipal; elaborar, gerir e acompanhar os contratos celebrados pela Câmara, informando diretamente ao Secretário de Administração qualquer ocorrência relativa a esta atividade, tais como inexecução total ou parcial, aditamentos, entre outras; assessorar os recebimentos provisório e definitivo do objeto nas obras, serviços e compras ou opinar pela rejeição integral ou parcial do objeto contratado, chefiando e coordenando toda área de licitações, contratos e compras; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSESSOR DE PLENÁRIO

Assessorar a Presidência na elaboração das Pautas das Sessões Ordinárias e Extraordinárias, bem como dar publicidade aos Vereadores; cooperar na fiscalização dos trabalhos do Expediente Legislativo, sugerindo medidas e visando corrigir as falhas eventualmente verificadas; elaborar e enviar ao Executivo os autógrafos, bem como a publicação das leis, resoluções, decretos legislativos, emendas à lei orgânica aprovados em Plenário; apresentar os processos e demais papéis, em trânsito pela Câmara, para o despacho do Presidente; assessorar a Mesa nas Sessões Ordinárias e Extraordinárias no Plenário; controlar o tempo de uso da palavra dos senhores vereadores; orientar a Presidência em relação ao encaminhamento das matérias em pauta nas sessões; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSESSOR LEGISLATIVO

Assessorar o Presidente da Câmara na definição política da pauta da Ordem do Dia; assessorar no encaminhamento tático dos projetos às Comissões Permanentes desta Casa de Leis e o relacionamento institucional entre parlamentares, assessores, servidores e munícipes durante o processo legislativo; assessorar na composição estratégica de ações públicas que envolvam o Presidente da Câmara e os trabalhos legislativos, entre outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSESSOR PARLAMENTAR

Assessorar politicamente o Vereador, acompanhando-o sempre que determinado em visitas, diligências e eventos; realizar com o Vereador todos os trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população que deverão orientar e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos; elaborar Projetos de Lei, de Resolução e de Decreto Legislativo, bem como Emendas, Indicações, Moções e Requerimentos, dentre outros, sempre atendendo às diretrizes político-partidárias estabelecidas; manter um comprometimento político-partidário com o Vereador que assessora, bem como manter fidelidade às diretrizes estabelecidas; praticar outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA

Assessorar politicamente o Presidente, acompanhando-o, sempre que determinado, em visitas, diligências e eventos; realizar com o Presidente todos os trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população que deverão orientar e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos, através de proposições que sejam de iniciativa exclusiva da Mesa Diretora; manter um comprometimento político-partidário com o Presidente, bem como manter fidelidade às diretrizes estabelecidas; prestar atendimento aos Vereadores em assuntos relativos à Presidência; praticar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DE GABINETE

Executar atividades relacionadas a definição de metas e estratégias a serem adotadas no âmbito do Gabinete, coordenando os serviços, bem como estabelecendo uma logística de ações político-partidária na implementação dos objetivos e diretrizes a serem adotadas no Gabinete, mediante planejamento, organização e controle das ações desenvolvidas; praticar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DE SEÇÃO DE COMPRAS

Supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades que lhe são afetas e responder pelos encargos atribuídos; informar ou emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionam com as suas atribuições; coordenar com o superior imediato em assuntos técnicos ou administrativos de sua competência; comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade bem como propor alternativas para solucioná-las; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DE SEÇÃO DE EXPEDIÇÃO E ARQUIVO

Receber todas as correspondências assinadas pelo Presidente, relacionadas com a Divisão de Expediente, protocolá-las e enviá-las. Organizar todo o arquivo da Divisão de Expediente. Controlar a saída e devolução dos documentos, da Divisão de Expediente, solicitados pelos Srs. Vereadores, e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DE SEÇÃO DE EXPEDIENTE LEGISLATIVO

Supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades que lhe são afetas e responder pelos encargos atribuídos; informar ou emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionam com as suas atribuições; coordenar com o superior imediato os assuntos técnicos ou administrativos de sua competência; comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade bem como propor alternativas para solucioná-las; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DE SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades que lhe são afetas e responder pelos encargos atribuídos; informar ou emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionam com as suas atribuições; coordenar com o superior imediato os assuntos técnicos ou administrativos de sua competência; comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, especialmente no que diz respeito aos contratos celebrados

pela Câmara Municipal, bem como propor alternativas para solucioná-las; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DE SEÇÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

Supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades relacionadas a materiais e controle patrimonial e responder pelos encargos atribuídos; informar ou emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionam com as suas atribuições; coordenar com o superior imediato os assuntos técnicos ou administrativos de sua competência; comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade bem como propor alternativas para solucioná-las; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DE SEÇÃO DE PROTOCOLO

Supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades que lhe são afetas e responder pelos encargos atribuídos; informar ou emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionam com as suas atribuições; coordenar com o superior imediato os assuntos técnicos ou administrativos de sua competência; comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade bem como propor alternativas para solucioná-las; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DE SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades que lhe são afetas e responder pelos encargos atribuídos; informar ou emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionam com as suas atribuições; coordenar com o superior imediato os assuntos técnicos ou administrativos de sua competência; comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade bem como propor alternativas para solucioná-las; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DE SEÇÃO DE TELEFONIA

Supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades que lhe são afetas e responder pelos encargos atribuídos; coordenar com o superior os assuntos técnicos ou administrativos de sua competência; comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DO SERVIÇO DE COPA
Chefiar e coordenar o serviço de copa, responsabilizando-se pela sua continuidade; providenciar junto ao Diretor de Divisão de Assuntos Internos o material necessário, para o desempenho dos serviços e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO
Chefiar e coordenar o trabalho dos oficiais de manutenção, providenciar junto ao Diretor da Divisão de Apoio Interno o material necessário para o desempenho dos serviços e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DO SERVIÇO DE PORTARIA
Chefiar e coordenar o serviço de portaria, responsabilizando-se pela sua continuidade; zelar pela manutenção da ordem no recinto destinado ao público e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE
Coordenar o uso e a manutenção dos veículos oficiais da Câmara Municipal, bem como fiscalizar as atividades dos usuários dos carros oficiais; controlar as viagens autorizadas pelo Diretor de Divisão de Assuntos Internos e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

COMPRADOR
Executar as tarefas relativas à aquisição de materiais permanentes e serviços para a Câmara Municipal, principalmente as que se enquadram em compra direta e outras atividades compatíveis com o cargo.

CONTADOR II
Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade; apurar os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal; elaborar relatórios e pareceres técnicos; organizar, elaborar e assinar balancetes e demonstrativos de contas e outros documentos contábeis; Organiza, administra e realiza os processos de pagamento, movimentação financeira, prestação de contas, acertos e conciliação de contas em geral, pagamento das despesas e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

COORDENADOR DA TV LEGISLATIVA
Coordenar e dirigir os trabalhos da TV Legislativa e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

COORDENADOR DE QUALIDADE GRÁFICA

Colaborar na proposição de normas e padrões visuais referentes a comunicação institucional gráfica interna e externa, compreendendo a pesquisa, análise, planejamento, implantação e coordenação de trabalhos nas áreas gráficas; dirigir peças gráficas impressas, de multimídia, de materiais de apoio, de símbolos, marcas, selos, comendas e todo material que necessite de uma representação visual; planejar e inspecionar a comunicação gráfica interna e externa; planejar, dirigir, supervisionar e aprovar questões estéticas e operacionais em sites institucionais, página de comunicação interna (Intranet) e demais meios eletrônicos que envolvam peças visuais e multimídia; prestar assistência aos demais setores em trabalhos que envolvam peças visuais e multimídia; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

COORDENADOR DO CERIMONIAL

Coordenar e dirigir os trabalhos desenvolvidos pelos Mestres de Cerimônias, organizar e tomar todas as providências para execução do cerimonial interno e externo da Câmara, providenciar a revisão de todos os atos e textos que compõem o cerimonial, bem como outras atividades compatíveis com o cargo.

COORDENADOR DE ENGENHARIA DE TV

Responder pela operação da estação de transmissão da TV Legislativa; dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar obras e serviços de engenharia da TV Legislativa tais como: projetos de estúdios de áudio e vídeo, projetos de canalização de radiofrequência, especificação, configuração e otimização dos equipamentos eletrônicos e sistemas de comunicação e telecomunicações; cumprimento das normas e diretrizes de segurança; vistoriar, periciar, avaliar, e manifestar-se nos assuntos relacionados à TV Legislativa; controlar a qualidade da transmissão; recomendar e assessorar a aquisição e implementação de novas tecnologias; além de desempenhar outras atividades compatíveis com seu cargo.

DESIGNER GRÁFICO

Executar, criar e desenvolver propostas e soluções de comunicação por meio de artes e desenhos ou qualquer outro tipo de comunicação visual aplicável aos espaços internos e externos, utilizando ferramentas gráficas computacionais e visão ética; produzir artes para os diversos veículos de comunicação com fins jornalísticos, institucionais e publicitários, de forma a promover a imagem da Câmara e divulgar seus atos, eventos e conceitos para a população; produzir artes para mídias sociais; executar programação visual de diferentes gêneros e formatos gráficos para peças publicitárias como livros, portais, painéis, folders e jornais; desenvolver e empregar elementos criativos e estéticos de comunicação visual gráfica; criar ilustrações; desenvolver e aplicar tipografias; desenvolver elementos de identidade visual; aplicar e implementar sinalizações; analisar, interpretar e propor a produção da identidade visual das peças; controlar, organizar e armazenar materiais físicos e digitais da produção gráfica produzida na Câmara Municipal; manter-

se sempre atualizado quanto às novas tecnologias relativas ao Design Gráfico, de forma a garantir que a Câmara Municipal se mantenha atualizada em relação a sua área de atuação; editar fotografias básicas e aplicando técnicas de design gráfico; editar vídeos, com finalização, animação, modelagem de sólidos e tratamento de imagens; produzidor redação publicitária para Web; desenvolver peças gráficas digitais; criar identidades visuais; criar artes e produções gráficas; trabalhar com softwares específicos para desenvolvimento digital de imagens como Adobe After Effects, Adobe Premiere, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adope Dreamweaver, Adobe InDesign, Corel Draw e 3Ds Max; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DIGITADOR

Digitar trabalhos de computação e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DIRETOR DE DIVISÃO DE APOIO INTERNO

Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Divisão, segundo as diretrizes da Secretaria Geral; organizar as unidades subordinadas; convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os Chefes de Seções e demais subordinados à Divisão; propor programas de treinamento da Divisão, bem como indicar os servidores que dele farão parte; aprovar escala de férias e indicar substituição dos servidores da Divisão e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DIRETOR DE DIVISÃO DE ASSUNTOS INTERNOS

Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Divisão, segundo as diretrizes da Secretaria Geral; organizar as unidades subordinadas; convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os Chefes de Seções e demais subordinados à Divisão; propor programas de treinamento da Divisão, bem como indicar os servidores que dele farão parte; aprovar escala de férias e indicar substituição dos servidores da Divisão; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DIRETOR DE DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Dirigir, coordenar, superintender e orientar as atividades administrativas dos integrantes da Divisão; manifestar-se nos procedimentos que lhe tenham sido atribuídos; zelar pela observância do cumprimento dos regulamentos e prazos aplicáveis à Divisão, fiscalizando a condução dos trabalhos administrativos que possam afetar politicamente a Casa; liderar; distribuir expedientes e procedimentos administrativos, direcionando-os aos responsáveis, atentando ao interesse público pertinente à Câmara; atuar em conjunto com a Divisão de Expediente, conforme determinado pela Secretaria Legislativa, observada a diretriz política adotada pela Presidência e Mesa Diretora no regular trâmite do processo legislativo e da atividade fiscalizatória do Poder Legislativo, inclusive no relacionamento institucional entre os órgãos da Casa, e também com os demais poderes e órgãos públicos, e outras atividades compatíveis com o cargo.

DIRETOR DE DIVISÃO DE EXPEDIENTE

Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Divisão, segundo as diretrizes da Secretaria Legislativa; organizar as unidades subordinadas; convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os Chefes de Seções e demais subordinados à Divisão; propor programas de treinamento da Divisão, bem como indicar os servidores que dele farão parte; aprovar escala de férias e indicar substituição dos servidores da Divisão; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DIRETOR DE DIVISÃO DE FINANÇAS

Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Divisão, segundo as diretrizes da Secretaria de Administração; organizar as unidades subordinadas; convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os Chefes de Seções e demais subordinados à Divisão; propor programas de treinamento da Divisão, bem como indicar os servidores que dele farão parte; aprovar escala de férias e indicar substituição dos servidores da Divisão; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DIRETOR DE DIVISÃO DE INFORMÁTICA

Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Divisão; convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados à Divisão; aprovar escala de férias; supervisionar os trabalhos dos analistas de sistemas e técnicos que executem trabalhos relacionados à Tecnologia da Informação; desenvolver novos projetos que visem a melhoria na Tecnologia da Informação para uma evolução dos trabalhos do Legislativo Municipal; organizar e programar atualização do conhecimento dos funcionários mediante cursos e demais ferramentas e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DIRETOR DE TV

Seleciona imagens e efeitos que devem ser transmitidos e/ou gravados, orientando os Operadores de Câmeras quanto ao seu posicionamento e ângulo de tomadas; coordena os trabalhos de som, imagens, gravação, telecine, efeitos, etc., supervisionando e dirigindo toda a equipe operacional durante os trabalhos; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ENGENHEIRO CIVIL

Prestar assessoria, consultoria técnica e perícia de projetos aos Vereadores, à Mesa, às Comissões e as Secretarias da Casa em matérias relacionadas com as obras públicas em geral; avaliar dados técnicos de segurança e operacionais; fazer relatórios de inspeção informando sobre eventuais problemas e sugerindo soluções técnicas adequadas; participar, conforme a política interna da Câmara Municipal de Sorocaba, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de

especialidade; executar tarefas pertinentes à área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

MESTRE DE CERIMÔNIAS

Conduzir eventos públicos, mobilizando técnicas de apresentação, postura e recursos vocais, respeitando as características e normas básicas dos diferentes cerimoniais e protocolos; planejar e organizar o conjunto de formalidades que deve seguir um ato solene da Câmara Municipal; elaborar o roteiro e o script das cerimônias; articular e fornecer todas as informações e a programação das cerimônias ao departamento de imprensa; atuar como introdutor na recepção de visitas oficiais ou formais; manter uma listagem organizada de todos os públicos do interesse da organização; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

MOTORISTA

Executar os serviços relativos à condução dos veículos oficiais para transporte de passageiros, segundo as regras de trânsito; verificar o abastecimento do veículo de sua responsabilidade; vistoriar o veículo, zelando por sua manutenção e conservação e outras atividades compatíveis com o cargo.

OFICIAL DE COMUNICAÇÃO

Planejar e executar atividades de produção jornalística relativa às atividades de cada um dos parlamentares, bem como aquelas de interesse da Câmara, por meio de coleta de informações, redação, gravação, divulgação de notícias e mensagens institucionais; produzir clipping, arquivos e banco de dados relativos às notícias publicadas pela imprensa que digam respeito à Câmara; apresentar programas e produzir reportagens; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Efetuar a conservação de edificações, executando trabalhos de alvenaria, carpintaria, pintura, eletricidade e tubulações, reconstruindo ou retocando as partes desgastadas; consertar ou substituir tubos ou peças defeituosas; consertar interruptores, fios e outros acessórios elétricos defeituosos; levantar divisórias e outras obras de pequeno vulto; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

OFICIAL LEGISLATIVO

Executar tarefas variadas e de maior complexidade com padrões de especificação que requerem conhecimentos das normas legais e regulamentares internas ou externas que envolvam procedimentos relativos às atividades de organização e controle administrativo, financeiro, de recursos humanos, de suprimentos, de atendimento ao público interno e externo e outros

procedimentos típicos do serviço público e específicos de sua área de lotação, compatíveis com o cargo; operar máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando em funcionamento.

OPERADOR DE ÁUDIO
Operar a mesa de Áudio da TV e da Rádio durante gravações e transmissões, respondendo por sua qualidade, bem como executar outras atividades compatíveis com o cargo.

OPERADOR DE CÂMERA
Operar as câmeras, inclusive as portáteis e semiportáteis, sob a orientação técnica do Diretor de TV; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROCURADOR LEGISLATIVO
Emitir parecer técnico - jurídico nas proposições e demais atos ou processos administrativos que lhe forem encaminhados; cooperar com o autor na redação das proposições, sem prejuízo da independência na emissão futura de parecer; comparecer às reuniões das Comissões Permanentes e Especiais, quando solicitado, para dar orientação ou para colaborar na redação de pareceres e relatórios; participar da análise jurídica e da redação de contratos, convênios e acordos a serem firmados pela Câmara Municipal; emitir parecer técnico-jurídico nos processos de licitação e outros atos análogos que lhe forem encaminhados; representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente; atuar na defesa dos Vereadores, em razão de ações judiciais sofridas por eles em decorrência de votos, documentos ou opiniões no exercício dos trabalhos parlamentares, exceto se os interesses destes conflitarem com os da Câmara Municipal; acompanhar e compilar a jurisprudência pertinente aos assuntos de interesse da Câmara Municipal e outras atividades compatíveis com o cargo.

PRODUTOR DE CONTEÚDO
Realizar a gestão das redes sociais, monitorando as mídias sociais e administrando atividades de relacionamento com público/seguidores. Elaborar planejamento estratégico de marketing digital e desenvolver produção de conteúdo. Gerenciar marketing de influência e resultados de avaliação de desempenho e outras atividades compatíveis com o cargo.

REPÓRTER FOTOGRÁFICO
Executa a documentação fotográfica dos trabalhos do Assessor de Imprensa; atender diretamente os Senhores Vereadores; realizar, quando necessário, a instrução de documentos ou proposituras com fotografias e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Dirigir os trabalhos administrativos da Câmara Municipal, sendo-lhe subordinados os integrantes da Secretaria de Administração; organizar as unidades subordinadas, convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os Assessores e Diretores de Divisão e demais subordinados à Secretaria Administração; cumprir e fazer cumprir as Portarias, Ordens, Circulares e Instruções emanadas da presidência, sobre serviços de interesse administrativo ou público; manter a disciplina e ordem internas na Câmara Municipal, zelando para que sejam aplicadas aos funcionários que incorrerem em faltas, as punições prevista em lei e regulamentos pertinentes ao funcionalismo; julgar da justificação e abonos dadas ao serviço pelo funcionário; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Coordenar, dirigir e responsabilizar-se pelos trabalhos da área de comunicação, cerimonial, imprensa, marketing, rádio e TV Legislativa da Câmara Municipal; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

SECRETÁRIO GERAL

Dirigir os trabalhos da Câmara Municipal, sendo-lhe subordinados os integrantes da Secretaria Geral; organizar as unidades subordinadas, convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os Diretores de Divisão e demais subordinados à Secretaria Geral; cumprir e fazer cumprir as Portarias, Ordens, Circulares e Instruções emanadas da presidência sobre serviços ligados à Secretaria Geral; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

SECRETÁRIO LEGISLATIVO

Assessorar politicamente a Presidência na organização do trâmite regular do processo legislativo, em função de seu poder de agenda; participar de reuniões, deliberações, assembleias ou conferências, no que diz respeito aos atos oficiais de competência da Câmara, seja no âmbito interno, como externo; atender às consultas da Presidência, sanando eventuais dúvidas, inclusive com relação a esclarecimentos de ordem jurídica e propondo soluções para resolução de conflitos; assessorar na elaboração de minutas de atos e proposições de competência da Mesa Diretora; e outras atividades compatíveis com o cargo, observado o grau de confiança política exigida para o cargo.

SUPERVISOR DE RÁDIO

Supervisionar e dirigir todos os trabalhos da Rádio; ser responsável pelo seu conteúdo jornalístico, cultural e de prestação de serviços, bem como pela produção de todo material interno e externo; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atender às demandas das diversas áreas, orientando-as para a correta utilização do hardware e do software; planejar e executar a manutenção dos programas e dos sistemas operacionais em ambiente de microinformática; configurar equipamentos dos usuários; instalar equipamentos de informática e softwares; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção dos equipamentos, dos programas/soluções, e dos sistemas operacionais em ambiente de microinformática; planejar e executar manutenção preventiva de hardware e software em equipamentos de microinformática; elaborar descritivos técnicos para aquisição de equipamentos de microinformática e softwares de prateleira; elaborar descritivo técnico para aquisição de componentes para a manutenção de equipamentos de microinformática como memórias, dispositivos de armazenamento, periféricos, fontes de alimentação, unidades de CD/DVD, entre outros; quando necessário, realizar tarefas em ambiente de microinformática como criação de macros em documentos, rotinas de automação de tarefas no sistema operacional, entre outros; executar manutenções de menor complexidade dos equipamentos em ambiente de microinformática fora de garantia como troca de memória, troca de HD, limpeza, troca de fonte de alimentação, troca de unidades de CD/DVD, periféricos, entre outros; solicitar, acompanhar e gerenciar manutenção dos equipamentos de microinformática em garantia; solicitar, acompanhar e gerenciar manutenção de maior complexidade dos equipamentos em ambiente de microinformática como reparação em componentes eletrônicos, troca de placa mãe, troca de componentes específicos da marca do equipamento, entre outros; diagnosticar problemas em impressoras; executar manutenções de menor complexidade em impressoras como: resolver atolamento de papel, troca de suprimentos, limpeza externa, entre outros; solicitar, acompanhar e gerenciar manutenções de maior complexidade em impressoras como: troca de componentes, limpeza interna, entre outros; diagnosticar problemas de comunicação de redes de computadores; corrigir problemas de comunicação de redes de computadores relacionados a má configuração ou mau funcionamento do sistema operacional em ambiente de microinformática; realizar manutenção de menor complexidade na rede física de computadores como: crimpagem de conectores e confecção de patch cord; acompanhar a execução de manutenção de maior complexidade na rede de computadores como instalação de pontos adicionais, manutenção na infraestrutura de rede, entre outros; executar outras funções compatíveis com seu cargo.

TELEFONISTA

Operar mesa telefônica; controlar as comunicações interurbanas de acordo com as regulamentações expedidas pelo Secretário da Câmara; zelar pelo equipamento e sua conservação; solicitar, através do Diretor de Divisão de Assuntos Internos, os reparos necessários às perfeitas condições de funcionamento de todos os aparelhos e outras atividades compatíveis com o cargo.

JUSTIFICATIVA

A presente proposição trata, antes de tudo, da convalidação, mediante Resolução, de todos os cargos da Câmara Municipal de Sorocaba, criados todos, outrora, mediante Lei com suas respectivas denominações, quantidades, jornadas, requisitos, súmulas e formas de provimento, buscando dar solução aos questionamento constantes das Representações em trâmite perante o Ministério Público do Estado de São Paulo (SEI nº 29.0001.0179802.2022-95 (principal) e SEI nº 29.0001.0207957.2022-02 (apensado)), nas quais se questiona a constitucionalidade do cargo de Diretor de Divisão de Assuntos Jurídicos, bem como a instituição de cargos por meio de Lei e não de Resolução.

O Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo já se manifestou, por diversas vezes, acerca de qual é a espécie normativa adequada para tal mister, qual seja a Resolução, ficando a reserva absoluta da Lei, embora com iniciativa da Mesa Diretora, apenas para disciplinar a remuneração e vantagens dos servidores do Poder Legislativo Municipal nos termos do art. 20, III, da Constituição do Estado de São Paulo, aplicável pelo princípio da simetria e por força do art. 144 da mesma Carta Paulista à esfera municipal:

> *"Artigo 20 Compete **exclusivamente** à Assembléia Legislativa:*
> *(...)*
> *II - **dispor sobre a organização de sua Secretaria, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos**, empregos e funções de seus serviços e a **iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração**, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias; (NR)*

Apenas a título de exemplo, veja-se excerto da Ementa do Acórdão do Órgão Especial do TJ-SP de 11.03.2022 referente ao processo ADI 2237766-74.2020.8.26.0000:

> *"Competência privativa da Câmara Municipal para dispor sobre a organização de sua Secretaria, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, sem a participação do Chefe do Poder Executivo. Hipótese de utilização da espécie normativa "Resolução". Ressalvada a constitucionalidade parcial da Lei nº 2.647/2006 no tocante à remuneração dos servidores, haja vista ser matéria a ser tratada por meio de lei de iniciativa da Câmara Municipal (...) Afronta ao art.*

20, III, c.c. o art. 144, da Constituição Estadual. Ação parcialmente procedente, com modulação de efeitos, ressalvada a irrepetibilidade dos valores"

A Lei, no ordenamento jurídico brasileiro, influenciado predominantemente pela tradição jurídica do **civil law**, é a fonte primária por excelência do direito do ordenamento jurídico brasileiro. Além do mais, a criação, transformação e extinção dos cargos dos poderes executivos nas esferas municipal, estadual e federal são feitas através de Lei. Igualmente, os cargos do poder judiciário também são disciplinados mediante lei.

Por isso, aprouve aos legisladores municipais sorocabanos que a criação, transformação e extinção dos cargos que compõem a estrutura administrativa desta Casa de Leis fossem feitas também através de lei, opção esta que até bem recentemente não havia sido objeto de contestação.

No entanto, o Tribunal de Justiça de São Paulo, conforme acima já exposto, tem se manifestado recentemente pela eleição da Resolução como o instrumento legislativo adequado para que a Câmara Municipal também, ao disciplinar seus cargos, o faça de maneira totalmente autônoma em relação ao Poder Executivo.

Contudo, a necessidade de convalidação não implica em existência de irregularidade. Muito pelo contrário, somente quando não há irregularidade é que a via da convalidação passa ser, muito mais que uma opção, um dever jurídico da Administração Pública.

A abalizada doutrina e o Tribunal de Justiça de São Paulo entendem que não houve irregularidade haja vista que houve apenas um erro de forma haja vista a utilização da espécie Lei (um processo legislativo inclusive mais rigoroso, haja vista a imprescindibilidade da sanção pelo Poder Executivo) quando o correto seria a utilização da Resolução, que tem um procedimento legislativo mais simples e, como tal, prescinde da sanção pelo Poder Executivo.

Assim, tanto a doutrina quanto o Tribunal de Justiça de São Paulo entendem que, pelo princípio da segurança jurídica e da confiança legítima, há o dever (e não simples alternativa) de convalidação. Tal é o entendimento de Rafael Carvalho Rezende de Oliveira, em seu "Curso de Direito Administrativo", edição de 2017:

"Trata-se de hipótese de ponderação de interesses ou princípios no âmbito do Direito Administrativo que relativiza o dever de anulação de atos ilegais, pois a convalidação pressupõe a ponderação entre o princípio da legalidade e outros princípios igualmente constitucionais (segurança jurídica, boa-fé, confiança legítima etc.). A pluralidade de princípios constitucionais, que convivem ao lado do princípio da legalidade, demonstra que os vícios de legalidade podem ser relativizados ou superados a partir da invocação de outros

princípios constitucionais que exigem a permanência do ato, mesmo viciado, no mundo jurídico. Vale dizer: a juridicidade do ato administrativo não pressupõe apenas o respeito à lei, mas ao ordenamento jurídico em sua integralidade. Em determinadas situações, a partir da interpretação sistemática do ordenamento jurídico, a anulação do ato, por ilegalidade, pode ser mais prejudicial que a sua convalidação" (fl. 449).

De acordo com o eminente doutrinador, quando se trata de vício de forma ou de competência, trata-se da hipótese de saneamento por convalidação (ratificação) desde que não haja má-fé, o que não é o caso porque, como dito acima, o legislador optou por uma modalidade legislativa mais (e não menos) complexa e rigorosa, haja vista o controle de interesse público e de constitucionalidade exercido pelo Poder Executivo mediante sanção ou veto, o que seria dispensável no caso da Resolução, que é uma espécie normativa que reflete a autonomia do Poder Legislativo em relação ao Poder Executivo.

Assim, o vício no caso foi por excesso (maior rigor) de procedimento e não por falta (menor rigor) no procedimento. Assim, segundo o doutrinador, só não poderia haver convalidação se ocorressem as seguintes hipóteses: "a) má-fé do administrado; b) vícios insanáveis; c) lesão ao interesse público e d) prejuízo a terceiros" (fl. 451).

Quanto a convalidação por vício de forma, há diversos julgados do Tribunal de Justiça que o autorizam. A título exemplificativo, veja-se trecho da Ementa da ADIN nº 2147246-05.2019.8.26.000, 27.11.2019 do TJ-SP:

"Normas relativas à organização dos servidores da Câmara Municipal que se inserem na competência do Poder Legislativo, exercível por meio da edição de Resolução. Dispositivos pertinentes a remuneração e vantagem convalidados por Lei Complementar Municipal, de iniciativa da Mesa da Câmara Municipal. Satisfeita a exigência da lei em sentido estrito, nos termos do art. 20, III, da Constituição Estadual."

Ainda há jurisprudência envolvendo diplomas legislativos da própria Câmara Municipal de Sorocaba, através da ADIN 2253196-32.2021.8.26.0000, do Órgão Especial do TJ-SP, de 08.06.2022:

"Ação Direta de Inconstitucionalidade em face da Resolução nº 266, de 29 de junho de 2000, da Câmara Municipal de Sorocaba, que dispõe sobre a concessão de licença-prêmio a funcionários da Câmara Municipal de Sorocaba, na redação dada pelas Resoluções nº 299, de 11 de novembro de 2004, e nº 411, de 24 de abril de 2014, ambas da Câmara Municipal de Sorocaba. Alegação de violação à reserva absoluta de lei para disciplinar a remuneração dos servidores do Poder Legislativo. Edição posterior da Lei nº 11.969/2019, oriunda do Projeto de Lei nº 107/2019, de iniciativa parlamentar, a qual concede licença-prêmio aos servidores comissionados da Câmara Municipal, regularizando-se, assim, o ordenamento jurídico. Ausência, portanto, de inconstitucionalidade a ser declarar, o que conduz à improcedência do pedido. Precedentes deste C. Órgão Especial. Ação improcedente."

Uma vez justificada a necessidade da convalidação dos cargos desta Câmara Municipal, está sendo aqui, mediante compilação de toda a legislação, proposta a convalidação (ratificação) de todos os cargos (efetivos, comissionados e de confiança próprios de efetivos) atualmente existentes nesta Câmara Municipal.

Outrossim, se propõe alteração da súmula de atribuições dos cargos de Diretor de Divisão de Assuntos Jurídicos (Cargo de confiança de servidor Efetivo), Coordenador de Qualidade Gráfica (idem) e Designer Gráfico (cargo efetivo) de maneira a amoldá-los a configuração que a Constituição lhes impõe, os primeiros de Direção, chefia ou assessoramento e o último, de natureza técnica.

Foram feitas correções textuais apenas quanto à forma de diversos outros cargos, como os cargos de Secretário de Administração, em que se atualizou apenas o nome e o de Assessor Orçamentário e Financeiro, em que atualizou a Divisão de Finanças como um setor ao qual o mesmo deve prestar assessoria quando solicitado e o Secretário de Administração como seu superior imediato.

As súmulas de atribuições, nomenclaturas e requisitos de diversos cargos tiveram pequenas alterações apenas de natureza redacional, como os cargos de agente administrativo, assessor de imprensa, Analista de Recursos Humanos, chefes de seção etc.

Foi realizada a correção da atribuição do Operador de Câmera, que não é orientado na execução de sua atribuição pelo Operador de Áudio, mas sim pelo Diretor de TV.

Foi excluído o requisito Administração Pública Municipal dos cargos de Chefe de seção uma vez que tal requisito era de um tempo em que o Poder Público Municipal oferecia tal curso e todos os atuais Chefes de Seção já satisfazem o requisito de possuírem outro curso superior.

Houve uniformizações das nomenclaturas dos níveis de escolaridades resultando, conforme se propõe, em Ensino fundamental completo, Ensino Médio completo e Ensino Superior completo.

As jornadas dos servidores passam a ser expressas exclusivamente, sem prejuízo da natureza do cargo, através de quantidades, ficando em 25, 30 ou 40 horas.

Foi retirada a atribuição de "efetuar pequenos serviços de conservação do imóvel ocupado pela Câmara" do cargo de Agente de Apoio Legislativo I uma vez que as atribuições dos mesmos estão mais voltadas à segurança e vigilância desta Câmara e não a manutenção, mister que já é ínsito ao cargo de Oficial de Manutenção.

Por fim, cabe mencionar que outras súmulas foram aperfeiçoadas apenas com o intuito de melhor adequar às descrições nelas contidas às atribuições desempenhadas pelos servidores, como é o caso do cargo de Almoxarife, Coordenador de Engenharia de TV, Oficial de Comunicação, Oficial de Manutenção, Oficial Legislativo e Secretário de Comunicação Institucional.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Estando assim justificado o presente Projeto de Resolução, contamos com o apoio dos Nobres Colegas para sua aprovação.

S/S., 11 de janeiro de 2023.

PRESIDENTE: GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES _____

1º VICE-PRESIDENTE: LUIS SANTOS PEREIRA FILHO _____

2º VICE-PRESIDENTE: FAUSTO SALVADOR PERES _____

3º VICE-PRESIDENTE: JOÃO DONIZETI SILVESTRE _____

1º SECRETÁRIO: FABIO SIMOA MENDES DO CARMO LEITE _____

2º SECRETÁRIO: CRISTIANO ANUNCIAÇÃO DOS PASSOS _____

3º SECRETÁRIO: JOSÉ VINÍCIUS CAMPOS AITH _____

Prefeitura de SOROCABA

PL 353/2022

Sorocaba, 8 de novembro de 2 022.

SEJ-DCDAO-PL-EX- 57 /2022
Processo nº 28.338/2022

J. AOS PROJETOS EM APRESENTAÇÃO
EM

GERVINO CLAUDIO GONÇALVES
PRESIDENTE

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Tenho a honra de encaminhar-lhes o presente Projeto de Lei, que tem como objetivo principal, no âmbito do Município de Sorocaba, proibir a realização de marchas, eventos, feiras, reuniões, e práticas análogas, que visem realizar a apologia à posse para consumo e uso pessoal referentes a substâncias ilícitas e ilegítimas entorpecentes, que possam causar dependência.

A presente propositura legislativa reforça e se coaduna com os instrumentos e normas, já existentes no âmbito da legislação, inclusive municipal, tais como a Lei nº 12.461, de 6 de dezembro de 2021 - que instituiu o Sistema de Políticas Públicas de Prevenção às Drogas no Município de Sorocaba-, pautados pela conscientização aos malefícios do uso de drogas, questão de saúde pública; bem como dos efeitos deletérios, ambientais, sociais e econômicos.

A apologia a referidas condutas pode se dar de diferentes formas, sendo certo que a realização de marchas, eventos, feiras, reuniões, e demais práticas análogas, orientadas a tais fins, amplia consideravelmente o número de pessoas passíveis de serem negativamente impactadas pela mensagem nelas veiculadas, potencializando não apenas o uso de substâncias ilícitas e ilegítimas.

Destaca-se, neste sentido, que a posse de substâncias psicotrópicas e/ou entorpecentes, ilícitas ou ilegítimas, capazes de causar dependência de qualquer ordem, seja ela física ou psíquica, para uso próprio, além de ensejar matéria atrelada à saúde pública, também caracteriza conduta criminosa, haja vista o disposto no art. 28, da Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, tendo havido, tão somente, a "despenalização", conforme posição sedimentada pelo Supremo Tribunal Federal nos autos do Recurso Extraordinário nº 430.105-9/RJ.

Além disso, a previsão, em Lei Municipal, de norma que impeça a prática dos referidos atos, enquanto propagadores de apologia a crimes, se coaduna com as atividades coordenadas no âmbito do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas, sobretudo em respeito aos incisos I e II, art. 3º, da Lei Federal nº 11.343, de 2006 (Lei de Drogas).

CÂMARA MUN. SOROCABA 08/Nov/2022 12:10 22853 1/3

Prefeitura de SOROCABA

Em sentido semelhante, observa-se que o Projeto de Lei proposto pauta-se pela concretização dos princípios do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - SISNAD, reconhecendo a "intersetorialidade dos fatores correlacionados com o uso indevido de drogas, com a sua produção não autorizada (...)", conforme , inciso VI, art. 4º, da Lei de Drogas, pois, como já destacado acima, prevê normas que objetivam impedir a adoção de práticas aptas a potencializar a propagação de apologia à posse para consumo e uso pessoal.

Ademais, o Projeto de Lei, de forma multidisciplinar, se revela compatível, também, com as políticas e ações públicas de prevenção ao uso e vício de entorpecentes, e drogas afins, por parte de crianças e adolescentes.

Neste sentido, tem-se que a Constituição Federal expressamente prevê, no **caput**, do art. 227, como dever da família, da sociedade, e do Estado, assegurar à criança e ao adolescente "com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.".

Continuando, o inciso VII, §3º, do art. 227, da Constituição Federal dispõe que a proteção especial que se deve dar à criança, adolescente, jovem e idoso compreende programas de prevenção e atendimento especializado à criança, ao adolescente e ao jovem dependente de entorpecentes e drogas afins; expressando mais uma vez a importância e o cuidado que o Constituinte conferiu ao assunto drogas, buscando, é claro, combatê-las.

Assim, não se revela compatível com os princípios inerentes à proteção da Infância e da Adolescência, em especial com a proteção integral, absoluta prioridade, dignidade da pessoa humana, peculiar condição de pessoa em desenvolvimento, extraíveis do dispositivo constitucional, qualquer conduta que incentive ou mesmo possibilite a participação desses grupos em marchas, eventos, feiras, reuniões, e práticas análogas, nas quais se propague apologias ao uso de substâncias entorpecentes.

Enquanto sujeitos de direito em peculiar situação de pessoa em desenvolvimento, tal grupo se revela mais suscetível a influências negativas, que podem afetar profundamente, inclusive, a plena concretização, por eles, de suas plenas potencialidades, haja vista os efeitos prejudiciais causados por substâncias entorpecentes ou psicotrópicas que possam ocasionar dependência.

Logo, o Projeto de Lei proposto também viabiliza, em sua concretização, a proteção do referido grupo, impedindo a realização de atos e adoção de condutas ofensivas a todo um sistema pautado pela máxima tutela das crianças e adolescentes, cujos atores sociais responsáveis por sua concretização correspondem não apenas ao Estado, mas também à família e à sociedade.

CÂMARA MUN. SOROCABA 04/04/2022 12:10 22853 2/3

Prefeitura de SOROCABA

SEJ-DCDAO-PL-EX- /2022 – fls. 3.

Por todas as razões aqui expostas, entendo estar devidamente justificado o presente Projeto de Lei. Conto, portanto, com o apoio de Vossa Excelência e D. Pares no sentido de transformá-lo em Lei, solicitando ainda que sua apreciação se dê em **REGIME DE URGÊNCIA**, na forma disposta na Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente,

RODRIGO MAGANHATO
Prefeito Municipal

CÂMARA MUN. SOROCABA 09/Nov/2022 12:10 229653 3/3

Ao
Exmo. Sr.
GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES
DD. Presidente da Câmara Municipal de
SOROCABA

PL - Dispõe sobre a proibição da realização de marchas, inclusive Marcha da Maconha, eventos, reuniões, ou práticas análogas, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas e ilegítimas entorpecentes e/ou psicotrópicas, que possam causar dependência, bem como dá outras providências.

Prefeitura de SOROCABA

PROJETO DE LEI nº 353/2022

(Dispõe sobre a proibição da realização de marchas, inclusive Marcha da Maconha, eventos, reuniões, ou práticas análogas, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas e ilegítimas entorpecentes e/ou psicotrópicas, que possam causar dependência, bem como dá outras providências).

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Fica proibida, no âmbito do Município de Sorocaba, a realização de marchas, inclusive Marcha da Maconha, eventos, feiras, reuniões, e práticas análogas, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas ou ilegítimas psicotrópicas e/ou entorpecentes, que possam causar dependência de qualquer natureza.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO MAGANHATO
Prefeito Municipal

Prefeitura de SOROCABA

PL 16/2023

Sorocaba, 3 de fevereiro de 2 023.

SEJ-DCDAO-PL-EX-04/2023
Processo nº 2.490/2023

J. AOS PROJETOS EM APRESENTAÇÃO
EM
GERVINO CLAUDIO GONÇALVES
PRESIDENTE

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Tenho a honra de encaminhar-lhes o presente Projeto de Lei, que tem como objetivo principal, no âmbito do Município de Sorocaba, instituir a Campanha Permanente, nas escolas públicas municipais, para Prevenção, Conscientização e Enfrentamento ao uso ou dependência de drogas e álcool; bem como proibir a comercialização de livros, revistas ou artigos, em bancas de revistas, no âmbito do Município de Sorocaba, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas entorpecentes e/ou psicotrópicas, que possam causar dependência.

A presente propositura legislativa reforça e se coaduna com os instrumentos e normas, já existentes no âmbito da legislação, inclusive municipal, tais como a Lei nº 12.461, de 6 de dezembro de 2021, que instituiu o Sistema de Políticas Públicas de Prevenção às Drogas no Município de Sorocaba, pautados pela conscientização aos malefícios do uso de drogas, questão de saúde pública; bem como dos efeitos deletérios, ambientais, sociais e econômicos.

A apologia a referidas condutas pode se dar de diferentes formas, sendo certo que a comercialização de revistas, livros e artigos, pelas bancas de revistas localizadas no Município, orientadas a tais fins, amplia consideravelmente o número de pessoas passíveis de serem negativamente impactadas pela mensagem nelas veiculadas, potencializando não apenas o uso de substâncias ilícitas, como também colocando em risco crianças e adolescentes, potencialmente submetidas a tais conteúdos editoriais, rememorando da condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

Destaca-se, neste sentido, que a posse de substâncias psicotrópicas e/ou entorpecentes, ilícitas, capazes de causar dependência de qualquer ordem, seja ela física ou psíquica, para uso próprio, além de ensejar matéria atrelada à saúde pública, também caracteriza conduta criminosa, haja vista o disposto no art. 28, da Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, tendo havido, tão somente, a "despenalização", conforme posição sedimentada pelo Supremo Tribunal Federal nos autos do Recurso Extraordinário nº 430.105-9/RJ.

Além disso, a previsão, em Lei Municipal, de norma que impeça a prática dos referidos atos, enquanto propagadores de apologia a crimes, se coaduna com as atividades coordenadas no âmbito do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas, sobretudo em respeito aos incisos I e II, art. 3º, da Lei Federal nº 11.343, de 2006 (Lei de Drogas).

Em sentido semelhante, observa-se que o Projeto de Lei proposto pauta-se pela concretização dos princípios do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - SISNAD, reconhecendo a "intersetorialidade dos fatores correlacionados com o uso indevido de drogas, com a sua produção não autorizada (...)", conforme inciso VI, art. 4º, da Lei de Drogas, pois, como já destacado acima, prevê normas que objetivam impedir a adoção de práticas aptas a potencializar a propagação de apologia à posse para consumo e uso pessoal.

Prefeitura de SOROCABA

SEJ-DCDAO-PL-EX-04/2023 – fls. 2.

O Projeto de Lei, de forma multidisciplinar, se revela compatível, também, com as políticas e ações públicas de prevenção ao uso e vício de entorpecentes, e drogas afins, por parte de crianças e adolescentes.

Neste sentido, tem-se que a Constituição Federal expressamente prevê, no **caput**, do art. 227, como dever da família, da sociedade, e do Estado, assegurar à criança e ao adolescente "com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão".

Continuando, o inciso VII, § 3º, do art. 227, da Constituição Federal dispõe que a proteção especial que se deve dar à criança, adolescente, jovem e idoso compreende programas de prevenção e atendimento especializado à criança, ao adolescente e ao jovem dependente de entorpecentes e drogas afins; expressando mais uma vez a importância e o cuidado que o Constituinte conferiu ao assunto drogas, buscando, é claro, combatê-las.

Vale destacar, ademais, que o próprio Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990), estabelece restrições, enquanto mecanismo de prevenção especial, quanto à comercialização de revistas e publicações contendo material impróprio ou inadequado para crianças e adolescentes, conforme artigo 78, e inciso V, do artigo 81, da referida Lei.

Assim, não se revela compatível com os princípios inerentes à proteção da Infância e da Adolescência, em especial com a proteção integral, absoluta prioridade, dignidade da pessoa humana, peculiar condição de pessoa em desenvolvimento, extraíveis do dispositivo constitucional, qualquer conduta que possibilite o acesso, das crianças e adolescentes, a publicações nas quais se propague apologias ao uso de substâncias entorpecentes.

Enquanto sujeitos de direito em peculiar situação de pessoa em desenvolvimento, tal grupo se revela mais suscetível a influências negativas, que podem afetar profundamente, inclusive, a plena concretização, por eles, de suas plenas potencialidades, haja vista os efeitos prejudiciais causados por substâncias entorpecentes ou psicotrópicas que possam ocasionar dependência.

Logo, o Projeto de Lei proposto também viabiliza, em sua concretização, a proteção do referido grupo, impedindo a realização de atos e adoção de condutas ofensivas a todo um sistema pautado pela máxima tutela das crianças e adolescentes, cujos atores sociais responsáveis por sua concretização correspondem não apenas ao Estado, mas também à família e à sociedade.

Além disso, o Projeto de Lei proposto visa instituir, junto às escolas localizadas no Município de Sorocaba, Campanha Permanente para Prevenção, Conscientização e Enfrentamento ao uso ou dependência de drogas e álcool.

Prefeitura de SOROCABA

Referida previsão se coaduna com o sistema de proteção às crianças e adolescentes, inclusive quanto às políticas de prevenção especial, rememorando-se que o artigo 53-A, do Estatuto da Criança e do Adolescente, prevê, de forma expressa, consistir em dever da "instituição de ensino, clubes e agremiações recreativas e de estabelecimentos congêneres assegurar medidas de conscientização, prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas ilícitas".

Embora a Lei Federal mencione, no dispositivo referido, apenas a dependência de drogas ilícitas, compreende-se imprescindível, também, implementar políticas de conscientização quanto ao consumo do álcool, inclusive de forma precoce, e os efeitos deletérios provenientes do seu abuso e de sua dependência, os quais são tão devastadores quanto o uso e dependência de substâncias psicotrópicas e/ou entorpecentes.

Por fim, o artigo 3º, do Projeto de Lei prevê a autorização para abertura de crédito especial, em conformidade com o art. 6º, e parágrafo único, da Lei Municipal nº 12.703, de 26 de dezembro de 2022, a fim de fazer face aos custos necessários à promoção da Campanha Permanente.

Por todas as razões aqui expostas, entendo estar devidamente justificado o presente Projeto de Lei. Conto, portanto, com o apoio de Vossa Excelência e D. Pares no sentido de transformá-lo em Lei, solicitando ainda que sua apreciação se dê em **REGIME DE URGÊNCIA**, na forma disposta na Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente,

RODRIGO MAGANHATO:27362401892

Assinado de forma digital por RODRIGO MAGANHATO:27362401892
Dados: 2023.02.03 11:52:17 -03'00'

RODRIGO MAGANHATO
Prefeito Municipal

Ao
Exmo. Sr.
GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES
DD. Presidente da Câmara Municipal de
SOROCABA

PL - Dispõe sobre a proibição da comercialização de livros, revistas ou artigos congêneres, em bancas de revistas e/ou jornais, no âmbito do Município de Sorocaba, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas entorpecentes e/ou psicotrópicas, que possam causar dependência; institui a Campanha Permanente, nas escolas públicas municipais, para Prevenção, Conscientização e Enfrentamento ao uso ou dependência de drogas e álcool; bem como dá outras providências.

Prefeitura de SOROCABA

PROJETO DE LEI nº 16/2023

(Dispõe sobre a proibição da comercialização de livros, revistas ou artigos congêneres, em bancas de revistas e/ou jornais, no âmbito do Município de Sorocaba, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas entorpecentes e/ou psicotrópicas, que possam causar dependência; institui a Campanha Permanente, nas escolas públicas municipais, para Prevenção, Conscientização e Enfrentamento ao uso ou dependência de drogas e álcool; bem como dá outras providências).

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Fica proibida a comercialização de livros, revistas ou artigos congêneres, em bancas de revistas e/ou jornais, no âmbito do Município de Sorocaba, que façam apologia à posse para consumo e uso pessoal, relativas a substâncias ilícitas entorpecentes e/ou psicotrópicas, que possam causar dependência.

§ 1º O descumprimento do previsto no **caput** deste artigo ensejará a aplicação, ao responsável, de multa correspondente a R$ 100.000,00 (cem mil reais), valor a ser atualizado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), bem como a cassação da outorga de uso conferida ao particular.

§ 2º A forma de fiscalização a respeito do previsto no **caput** será objeto de Decreto do Executivo.

Art. 2º Fica instituída, no âmbito do Município de Sorocaba, a Campanha Permanente, nas escolas públicas municipais, para Prevenção, Conscientização e Enfrentamento ao uso ou dependência de drogas e álcool.

Parágrafo único. A estruturação da Campanha de que trata o **caput**, bem como os aspectos materiais e administrativos para sua realização, serão objeto de regulamentação em Decreto do Executivo.

Art. 3º Para execução do artigo 2º desta Lei, fica autorizada a abertura de créditos adicionais especiais, em conformidade com o parágrafo único, do art. 6º, da Lei Municipal nº 12.703, de 26 de dezembro de 2022.

Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 2.

Art. 4º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria, inclusive, se o caso, mediante abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO MAGANHATO :27362401892

Assinado de forma digital por RODRIGO MAGANHATO:27362401892
Dados: 2023.02.03 11:51:36 -03'00'

RODRIGO MAGANHATO
Prefeito Municipal