



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes, n.º 2.945 - Alto da Boa Vista - CEP 18.013-904
Tel.: (0XX15) 3238-1111. Home Page: <http://www.camarasorocaba.sp.gov.br>

Ofício DEL nº 073/2023

Sorocaba, 28 de março de 2023.

Ao Excelentíssimo Senhor
RODRIGO MAGANHATO
Prefeito Municipal de Sorocaba

Assunto: "*Envio de Autógrafos*"

Excelentíssimo Senhor,

Estamos encaminhando à Vossa Excelência os seguintes Autógrafos, já aprovados em definitivo por este Legislativo:

- Autógrafo nº 36/2023 ao Projeto de Lei nº 77/2023;
- Autógrafo nº 37/2023 ao Projeto de Lei nº 76/2023;
- Autógrafo nº 38/2023 ao Projeto de Lei nº 79/2023;
- Autógrafo nº 39/2023 ao Projeto de Lei nº 80/2023;
- Autógrafo nº 40/2023 ao Projeto de Lei nº 75/2023;
- Autógrafo nº 42/2023 ao Projeto de Lei nº 81/2023;
- Autógrafo nº 43/2023 ao Projeto de Lei nº 355/2022;
- Autógrafo nº 44/2023 ao Projeto de Lei nº 356/2022;
- Autógrafo nº 45/2023 ao Projeto de Lei nº 357/2022;
- Autógrafo nº 46/2023 ao Projeto de Lei nº 358/2022;
- Autógrafo nº 47/2023 ao Projeto de Lei nº 363/2022;
- Autógrafo nº 48/2023 ao Projeto de Lei nº 364/2022;
- Autógrafo nº 49/2023 ao Projeto de Lei nº 78/2023;

Sendo só o que nos apresenta para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

AUTÓGRAFO Nº 49/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA

LEI Nº DE DE DE 2023

Dispõe sobre a alteração de dispositivos da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021 e dá outras providências.

Projeto de Lei nº 78/2023, do Executivo

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º O inciso XIII, do artigo 2º, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 2º (...)

XIII - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo
(SEDETUR);

(...).” (NR)

Art. 2º Ficam inseridos os incisos XXII e XXIII, ao artigo 2º, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, com a seguinte redação:

“Art. 2º (...)

XXII - Secretaria de Relações do Trabalho e Qualificação Profissional
(SERT);

XXIII - Gabinete do Poder Executivo.” (NR)

Art. 3º O inciso VII, do artigo 2º, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 2º (...)

VII - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
(SEPLAN);



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

(...)." (NR)

Art. 4º Fica inserido o inciso VII, ao § 1º, do artigo 4º, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, com a seguinte redação:

"Art. 4º (...)

§ 1º (...)

VII - Supervisão de Projetos e Eventos Governamentais;

(...)." (NR)

Art. 5º O artigo 36, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 36. Compete à Secretaria de Administração (SEAD), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, o gerenciamento das ações meio necessárias ao pleno funcionamento da Prefeitura de Sorocaba, englobando a execução de procedimentos em licitação e contratos, gestão logística, almoxarifados, gestão do patrimônio permanente e de materiais e gestão da tecnologia da informação." (NR)

Art. 6º O inciso X, do § 1º, do artigo 36, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 36. (...)

§ 1º (...)

X - Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação:

a) Divisão de Infraestrutura:

1. Seção de Redes;
2. Seção de Telefonia;

b) Divisão de Gestão de Tecnologia da Informação:

1. Seção de Suporte Técnico;
2. Seção de Sistemas;
3. Supervisor de Projetos de Tecnologia da Informação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

(...)." (NR)

Art. 7º Fica expressamente revogado o inciso XI, do § 1º, do artigo 36, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021.

Art. 8º O inciso I, do parágrafo único, do artigo 37, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 37. (...)

Parágrafo único. (...)

I - Superintendência do CADI:

a) Coordenadoria da UEP;

(...)." (NR)

Art. 9º O inciso IV, do parágrafo único, do artigo 37, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 37. (...)

Parágrafo único. (...)

IV - Divisão de Captação de Recursos:

a) Seção de Captação de Recursos Federativos;

(...)." (NR)

Art. 10. O inciso V, do parágrafo único, do artigo 37, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 37. (...)

Parágrafo único. (...)

V - Divisão de Controle de Convênios e Financiamentos:

a) Seção de Operacionalização de Convênios e Financiamentos;

b) Seção de Controle de Convênios e Financiamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

(...)." (NR)

Art. 11. O título, da Seção VII, do Capítulo II, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Seção VII

Da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano (SEPLAN)". (NR)

Art. 12. O caput, do artigo 38, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 38. Compete à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano (SEPLAN), além das atribuições genéricas das demais Secretarias:

(...)" (NR)

Art. 13. O parágrafo único, do artigo 38, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 38. (...)

Parágrafo único. A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano (SEPLAN) terá a seguinte estrutura:

(...)" (NR)

Art. 14. O inciso I, do parágrafo único, do artigo 38, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 38. (...)

Parágrafo único. (...)

I - Supervisão de Projetos e Obras da SEPLAN;

(...)" (NR)

Art. 15. Fica alterada a denominação de Seções do inciso IV, do parágrafo único, do artigo 38, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, que passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 38. (...)





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. (...)

IV - Divisão de Fiscalização de Áreas Públicas:

a) Seção de Intervenção Administrativa em Área Pública;

b) Seção de Fiscalização de Áreas Públicas;

c) Seção de Fiscalização de Permissão de Uso;

(...)”. (NR)

Art. 16. Fica inserido o inciso X, ao parágrafo único, do artigo 41, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, com a seguinte redação:

“Art. 41. (...)

Parágrafo único. (...)

X - Coordenadoria do Programa Humanização.” (NR)

Art. 17. Fica revogado o inciso V, do artigo 42, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021.

Art. 18. O parágrafo único, do artigo 42, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 42. (...)

Parágrafo único. (...)

I - Supervisão de Projetos e Obras da SERPO;

II - Divisão de Iluminação Pública:

a) Seção de Controle Administrativo de Iluminação Pública;

b) Seção de Manutenção de Iluminação Pública;

III - Divisão de Gerenciamento Viário:

a) Seção de Controle Administrativo de Vias;

b) Seção de Manutenção Viária;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Seção de Projetos e Obras de Vias;

d) Seção de Fiscalização de Obras Viárias;

IV - Divisão de Manutenção de Próprios:

a) Seção de Manutenção e Controle Administrativo de Próprios;

b) Seção de Manutenção de Praças e Parques;

c) Seção de Cemitérios Municipais;

V - Divisão de Fiscalização de Obras Públicas:

a) Seção de Controle Administrativo de Obras;

b) Seção de Fiscalização de Obras Públicas;

VI - Divisão de Manutenção e Paisagismo:

a) Seção de Paisagismo e Arborização em Vias;

b) Seção de Paisagismo e Arborização de Próprios Municipais." (NR)

Art. 19. A Seção de Administração Financeira e Indicadores fica remanejada da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano (SEPLAN) para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDETUR), passando a denominar-se Seção de Incentivo e Fomento ao Microcrédito.

Art. 20. O título, da Seção XIII, do Capítulo II, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Seção XIII

Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDETUR)". (NR)

Art. 21. O artigo 44, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 44. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDETUR), além das atribuições genéricas às demais Secretarias:

I - desenvolver estratégias e ações que conduzam ao desenvolvimento econômico com responsabilidade social e de sustentabilidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

II - incentivar novos empreendimentos na cidade;

III - atrair investimentos;

IV - projetar o Município no cenário econômico estadual e nacional

V - planejar, coordenar e fomentar o turismo;

VI - atuar de forma coordenada com a Empresa Pública Parque Tecnológico de Sorocaba (EMPTS).

Parágrafo único. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDETUR) terá a seguinte estrutura:

I - Superintendência da SEDETTUR;

II - Divisão de Desenvolvimento Empresarial:

a) Seção de Atendimento a Incentivos Fiscais;

b) Seção de Atendimento ao Comércio e Empresarial;

c) Seção de Atendimento ao Empreendedor;

d) Seção de Incentivo e Fomento ao Microcrédito;

III - Divisão de Fomento ao Turismo e Agronegócio:

a) Seção de Atividades do Turismo;

b) Seção de Fomento à Agricultura e Turismo Rural;

c) Seção de Feiras e Mercados;

IV - Seção de Fluxo de Indicadores." (NR)

Art. 22. O inciso VIII, do artigo 45, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 45. (...)

VIII - Divisão de Apoio Técnico Pedagógico:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Educacionais;

a) Seção de Monitoramento da Aprendizagem e Resultados

b) Seção de Apoio à Formação Continuada;

c) Seção de Apoio aos Programas de Saúde Escolar;

d) Seção de Suporte Técnico Operacional às Tecnologias Educacionais e Inclusão Digital;

e) Seção de Políticas Educacionais;

f) Seção de Estágio e Apoio Funcional;

(...)." (NR)

Art. 23. Fica inserido o inciso VII, ao artigo 47-A, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, com a seguinte redação:

"Art. 47-A. (...)

VII - a varrição e limpeza da cidade, a coleta de lixo e sua destinação.

(...)." (NR)

Art. 24. O parágrafo único, do artigo 47-A, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 47-A. (...)

Parágrafo único. (...)

I - Divisão de Licenciamento e Fiscalização Ambiental:

a) Seção de Licenciamento Ambiental;

b) Seção de Fiscalização Ambiental;

II - Divisão de Administração e Orçamento:

a) Seção de Apoio às Contratações e Gestão Orçamentária;

b) Seção de Planejamento e Projetos;

III - Divisão de Gestão Operacional:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Seção de Apoio Operacional;
- b) Seção de Arborização e Gestão de Resíduos;

IV - Divisão de Zoológico e Bem-Estar Animal:

- a) Seção de Gestão do Parque Zoológico;
- b) Seção de Proteção e Bem-Estar Animal;
- c) Seção de Bem-Estar Animal de Grande Porte;

V - Divisão de Educação Ambiental e Interação Social:

- a) Seção de Apoio em Educação Ambiental;

VI - Divisão de Limpeza Urbana:

- a) Seção de Coletas, Varrição e Limpeza;
- b) Seção de Aterro e Disposição Final." (NR)

Art. 25. Fica inserido o artigo 62-A, à Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, com a seguinte redação:

"Art. 62-A. Compete à Secretaria de Relações do Trabalho e Qualificação Profissional (SERT), além das atribuições genéricas das demais Secretarias, o seguinte:

I - desenvolver estratégias de geração de emprego, renda e qualificação profissional, com responsabilidade social e de sustentabilidade;

II - captar vagas de emprego e recolocação profissional na cidade;

III - atendimento e suporte a pessoas desempregadas, referente ao seguro desemprego;

IV - captar dados estatísticos com referência no cadastro geral de empregados e desempregados;

V - planejar, coordenar e fomentar a formação de qualificações profissionais em consonância às necessidades do mercado de trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. A Secretaria de Relações do Trabalho e Qualificação Profissional (SERT) terá a seguinte estrutura:

I - Divisão de Qualificação de Mão de Obra:

a) Seção de Controle e Planejamento de Cursos;

II - Divisão de Apoio ao Trabalhador e Empregabilidade:

a) Seção de Intermediação de Mão de Obra e Seguro Desemprego.”

(NR)

Art. 26. A função gratificada “Supervisor de Projetos e Obras da SEURB (FG)”, prevista no Anexo III e no Anexo IV, ambos da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, passa a denominar-se “Supervisor de Projetos e Obras da SEPLAN (FG)”, permanecendo inalteradas suas demais características.

Art. 27. Fica corrigida a tabela de vencimentos dos Procuradores do Município prevista na Lei nº 11.669, de 27 de fevereiro de 2018, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 28. Fica reduzido de 25 (vinte e cinco) para 23 (vinte e três) a quantidade de cargos de Supervisor de Área da Saúde, de acordo com as informações contidas no Anexo II desta Lei.

Art. 29. Ficam criados 2 (dois) cargos de Supervisor de Manutenção de Equipamentos de Saúde, tendo suas características inseridas aos Anexos II e IV, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, de acordo com as informações contidas nos Anexos II e IV desta Lei, respectivamente.

Art. 30. Ficam criados os seguintes Cargos, tendo suas características inseridas aos Anexos II e IV, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, de acordo com as informações contidas nos Anexos II e IV desta Lei, respectivamente:

I - Chefe de Gabinete do Poder Executivo;

II - Coordenador de Planejamento Estratégico;

III - Coordenador Geral de Tecnologia da Informação;

IV - Superintendente da SEDETTUR;

V - Superintendente da SEMA;

VI - Superintendente do CADI;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

VII - Supervisor de Manutenção de Equipamentos da SES;

VIII - Supervisor de Projetos e Eventos Governamentais.

Art. 31. Ficam criadas as seguintes Funções Gratificadas, tendo suas características inseridas aos Anexos III e IV, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, de acordo com as informações contidas nos Anexos III e IV desta Lei, respectivamente:

I - Agente do Programa Humanização (FG);

II - Coordenador do Programa Humanização (FG).

§ 1º Dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei, em exceção exclusiva quanto ao requisito previsto em seu Anexo IV, poderá ocorrer a nomeação de servidores que estejam cursando nível superior para a função gratificada prevista no inciso I, do caput, ficando condicionada à conclusão da graduação no prazo máximo de 2 (dois) anos, também contados da publicação desta Lei.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor nomeado deverá comprovar a situação de cursando nível superior para efetivação da nomeação, bem como deverá comprovar sua manutenção periodicamente, de 6 (seis) em 6 (seis) meses.

Art. 32. O § 7º, do artigo 66, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 66. (...)

§ 7º As respectivas unidades de lotação dos cargos e funções gratificadas listados a seguir, existentes na estrutura da Administração Direta ou que vierem a ser criados, ficarão vinculados à SEGOV, que os redistribuirá, conforme as necessidades do Governo:

I - Diretor de Área;

II - Coordenador de Planejamento Estratégico;

III - Gestor de Planejamento e Execução (FG);

IV - Coordenador Administrativo (FG);

V - Assistente de Secretaria e Expediente (FG).” (NR)

Art. 33. As quantidades, forma de provimento, requisito, atribuições, valores e demais características dos demais cargos e funções gratificadas



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

previstas nos anexos II, III e IV, da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2022, passam a vigor de acordo com as informações constantes nos Anexos II, III e IV desta Lei, respectivamente, mantendo-se inalterados os cargos e funções não mencionados.

Art. 34. Fica assegurada a revisão dos valores de cargos e funções contidos nas tabelas previstas nesta Lei a título de reposição das perdas inflacionárias do ano 2022 pela revisão geral anual de vencimentos a ser realizada em 2023, nos mesmos índices e prazos aplicáveis aos servidores públicos do Município de Sorocaba, bem como demais reajustes e benefícios concedidos a título geral ao funcionalismo público no presente exercício.

Art. 35. Ficarão extintos em 30 (trinta) o número de cargos de Diretor de Área, integrantes do quadro de cargos em comissão da Prefeitura de Sorocaba, previsto no Anexo II da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, subtraindo-se essa quantidade de seu total, a partir de 20 (vinte) meses a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 36. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo I - Remuneração - Procurador do Município (30 horas)

Cargo	Ref. 1	Ref. 2	Ref. 3	Ref. 4	Ref. 5	Ref. 6	Ref. 7	Ref. 8	Ref. 9
Procurador do Município	14.415,42	14.847,88	15.280,35	15.712,81	16.145,27	16.577,73	17.010,20	17.442,66	17.875,12

Anexo II - Quadro de Cargos em Comissão - Prefeitura de Sorocaba

Observação	Descrição	Quantidade Atualizada	Jornada Semanal	Classe Salarial	Vencimento
Ampliação	Assessor de Gabinete do Prefeito	5	40 H	CS07	12.185,62
Criação	Chefe de Gabinete do Poder Executivo	1	40 H	Agente Político	17.617,80
Ampliação	Chefe de Seção	246	40 H	CS04	7.137,78
Criação, exclusivo de Servidor	Coordenador de Planejamento Estratégico	10	40 H	CS07	12.185,62
Criação, exclusivo de Servidor	Coordenador Geral de Tecnologia da Informação	1	40 H	CS07	12.185,62
Ampliação	Diretor de Área	109	40 H	CS07	12.185,62
Ampliação	Gestor de Desenvolvimento Administrativo	5	40 H	CS06A	10.587,77
Ampliação	Gestor de Desenvolvimento Educacional	12	40 H	CS06A	10.587,77
Ampliação	Secretário Municipal	21	-	Agente Político	17.617,80
Criação	Superintendente da SEDETTUR	1	40 H	CS09	17.138,08
Criação	Superintendente da SEMA	1	40 H	CS09	17.138,08
Criação	Superintendente do CADI	1	40 H	CS09	17.138,08
Existente, Adequação de quantidade (redução)	Supervisor de Área de Saúde	23	40 H	CS 05	8.870,99
Adequação de quantidade, nomenclatura e súmula de atribuições	Supervisor de Manutenção de Equipamentos da SES	2	40 H	CS05	8.870,99
Criação, exclusivo de Servidor	Supervisor de Projetos e Eventos Governamentais	4	40 H	CS06	9.563,43



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo III - Quadro de Funções Gratificadas - Exclusivas de Servidor - Prefeitura de Sorocaba

Observação	Descrição	Quantidade Atualizada	Jornada Semanal	Descrição da Gratificação	Valor da Gratificação
Criação	Agente do Programa Humanização (FG)	12	40 H	Valor Fixo	1.656,71
Ampliação	Coordenador Administrativo (FG)	22	40 H	Valor Fixo	3.313,42
Criação	Coordenador do Programa Humanização (FG)	3	40 H	Valor Fixo	3.313,42
Ampliação	Gestor de Planejamento e Execução (FG)	21	40 H	Valor Fixo	4.970,13

Anexo IV - Súmulas de atribuições, requisitos e formas de provimentos dos Anexos II e III

Descrição	Provimento	Requisito	Súmula de Atribuições
Agente do Programa Humanização (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo	Executar e acompanhar as políticas relativas a assistência para as Pessoas em Situação de Rua (PSR), na finalidade de garantir a Proteção Social através dos serviços especializados no município, proporcionando condições de superação da violação de direitos, fortalecimentos dos vínculos familiares e o recâmbio responsável no retorno ao lar, por meio do Programa Humanização, de acordo com as diretrizes estabelecidas; Executar ações públicas voltadas à comunidade, pautadas na ampliação do diálogo com organizações da sociedade civil e movimentos sociais; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Chefe de Gabinete do Poder Executivo	Não Exclusivo	Ensino Superior completo, Brasileiro, maior de 21 anos, direitos políticos em dia, Residir em Sorocaba	Coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete; Promover o atendimento às pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos ou marcando audiências; Organizar audiências do Prefeito, selecionando os assuntos; Preparar e encaminhar o expediente do Gabinete do Prefeito; Representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado; Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência; Despachar pessoalmente com o Prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

			coletivas, quando convocadas; Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete; Verificar e visar todos os documentos referentes às despesas dos órgãos sob sua direção; Informar-se sobre as decisões do Prefeito e resolver os casos omissos e as dúvidas; Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Prefeito, bem como fiscalizar todos os fatos externos que comprometam os interesses do município e, junto aos responsáveis diretos, eliminar as irregularidades porventura existentes; Assessorar e prestar assistência ao Prefeito, bem como acompanhar a elaboração da sua agenda, em estreita articulação com a Secretaria de Governo.
Coordenador de Planejamento Estratégico	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo	Coordenar, planejar, desenvolver e implementar metas e objetivos de curto, médio e longo prazo; Atuar no planejamento e controle das atividades desenvolvidas pelas divisões e seções buscando a conciliação com as metas estabelecidas, de acordo com as diretrizes do Secretário da pasta; Desenvolver e coordenar a execução de planos de negócios e iniciativas importantes para a pasta, identificando seus riscos e oportunidades; Promover o suporte às operações regulares da pasta, coordenando as equipes no desenvolvimento de suas atividades e auxiliando o Secretário nas rotinas de gestão e controle; Buscar e implementar ferramentas de aprimoramento pessoal e funcional voltadas às atividades desenvolvidas pela pasta; Atuar na organização, estabelecimento de prioridades e acompanhamento de prazos estabelecidos; Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato; Dirigir veículos quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pela respectiva chefia, observada a habilitação específica.
Coordenador de Proteção de Dados do Município	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Direito ou Administração ou Gestão Pública ou Ciências da Computação ou Análise de Sistemas ou Administração Pública ou Gestão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão	Coordenar a elaboração e implantação das diretrizes, governança e dos planos de adequação sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); analisar as reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; subsidiar o Controlador Geral do Município sobre as informações necessárias para comunicação com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; obrigação de sigilo ou de confidencialidade no exercício das suas funções; conciliar, ponderar e orientar legalmente a disponibilização de dados pessoais em políticas de transparência através da Lei de Acesso à Informação (LAI), preservando-se os



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

		em Banco de Dados ou Gestão de Defesa Cibernética ou Gestão da Tecnologia da Informação ou Gestão de Segurança da Informação	direitos do titular dos dados estabelecida pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Coordenador do Programa Humanização (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo	Coordenar, formular, promover, ofertar, orientar e acompanhar as políticas e diretrizes relativas a assistência para as Pessoas em Situação de Rua (PSR), na finalidade de garantir a Proteção Social através os serviços especializados no município, proporcionando condições de superação da violação de direitos, fortalecimentos dos vínculos familiares e o recâmbio responsável no retorno ao lar, por meio do Programa Humanização; Acompanhar de forma transversal as ações públicas voltadas à comunidade, pautada na ampliação do diálogo com organizações da sociedade civil e movimentos sociais; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Coordenador Geral de Tecnologia da Informação	Exclusivo de Servidor	Ensino superior completo e experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de Tecnologia da Informação na Prefeitura de Sorocaba	Planejar, coordenar, dirigir, controlar, supervisionar e orientar as atividades técnicas da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação e unidades subordinadas, segundo diretrizes da sua Secretaria e dos manuais de boas práticas. Fiscalizar e auditar o cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes. Implantar e manter diretrizes de governança da TI. Administrar os recursos destinados à Área de Tecnologia da Informação e Comunicação. Exercer outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decretos ou Atos Delegatários. Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Superintendente da SEDETTUR	Não Exclusivo	Ensino Superior Completo	Adotar diretrizes, coordenar e supervisionar ações necessárias para o desenvolvimento das funções confiadas à Superintendência; Planejar e coordenar projetos, planos ou programas governamentais para viabilizar as diretrizes do Governo Municipal, promovendo a matricialidade



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

			entre as Secretarias e demais órgãos Municipais, a garantir a qualidade e celeridade das ações; Coordenador ações voltadas ao desenvolvimento econômico, sustentabilidade, incentivo a novos empreendimentos e investimentos no município, considerando o cenário econômico estadual e nacional e promover ações de fomento ao turismo; Praticar os atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições, através de portaria, despachos e/ou outros, nos expedientes que lhe sejam submetidos; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público, observada a habilitação específica.
Superintendente da SEMA	Não Exclusivo	Ensino Superior Completo	Adotar diretrizes, coordenar e supervisionar ações necessárias para o desenvolvimento das funções confiadas à Superintendência; Planejar e coordenar projetos, planos ou programas governamentais para viabilizar as diretrizes do Governo Municipal, promovendo a matricialidade entre as Secretarias e demais órgãos Municipais, a garantir a qualidade e celeridade das ações; Coordenar as atividades de coleta de lixo e sua destinação; Praticar os atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições, através de portaria, despachos e/ou outros, nos expedientes que lhe sejam submetidos; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público, observada a habilitação específica.
Superintendente do CADI	Não Exclusivo	Ensino Superior Completo	Adotar diretrizes, coordenar e supervisionar ações necessárias para o desenvolvimento das funções confiadas à Superintendência; Planejar e coordenar projetos, planos ou programas governamentais para viabilizar as diretrizes do Governo Municipal, promovendo a matricialidade entre as Secretarias e demais órgãos Municipais, a garantir a qualidade e celeridade das ações; Articular-se internamente e com entidades municipais, estaduais, federais e internacionais no desenvolvimento e realização do plano de governo; Coordenar levantamentos, estudos e pesquisas para realizar a captação de recursos, visando o fortalecimento do Município; Praticar os atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições, através de portaria, despachos e/ou outros, nos expedientes que lhe sejam submetidos; Exercer outras atividades



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

			inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público, observada a habilitação específica.
Supervisor de Manutenção de Equipamentos da SES	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo e mínimo de 5 (cinco) anos de tempo de serviço na Secretaria da Saúde.	Supervisionar, coordenar, planejar, controlar e orientar a execução das atividades operacionais e de manutenção das unidades de saúde; prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas pelo serviço; Manter o funcionamento adequado das unidades, primando pela busca de soluções ideais para cada tipo de situação que se apresentar; Emitir relatórios de acompanhamento das atividades; Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Supervisor de Projetos e Eventos Governamentais	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo	Acompanhar e supervisionar a execução de projetos do governo municipal, garantindo seu desenvolvimento e cumprimentos das atividades e prazos pré-estipulados; acompanhar os cronogramas de ações dos projetos; promover reuniões de alinhamento intersetorial visando a efetividade na execução dos projetos e seu replanejamento e realinhamento quando necessário; Organizar e acompanhar a realização de eventos do governo municipal, auxiliando, quando necessário, em sua organização operacional, atuando na assistência dos serviços prestados à população; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

Anexo V - Cargos em Comissão destinados aos servidores de carreira

Descrição	Quantidade Atualizada	Provimento	Requisito
Assessor de Gabinete do Prefeito	5	não altera	não altera
Chefe de Seção	246	não altera	não altera
Coordenador de Planejamento Estratégico	10	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo
Coordenador de Proteção de Dados do Município	1	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Direito ou Administração ou Gestão Pública ou Ciências da Computação ou Análise de Sistemas ou Administração Pública ou Gestão de Análise e



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

			Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Banco de Dados ou Gestão de Defesa Cibernética ou Gestão da Tecnologia da Informação ou Gestão de Segurança da Informação
Coordenador Geral de Tecnologia da Informação	1	Exclusivo de Servidor	Ensino superior completo e experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de Tecnologia da Informação na Prefeitura de Sorocaba
Gestor de Desenvolvimento Administrativo	5	não altera	não altera
Gestor de Desenvolvimento Educacional	12	não altera	não altera
Supervisor de Área de Saúde	23	não altera	não altera
Supervisor de Manutenção de Equipamentos da SES	2	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo e mínimo de 5 (cinco) anos de tempo de serviço na Secretaria da Saúde.
Supervisor de Projetos e Eventos Governamentais	4	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo

Anexo VI - Quadro de Cargos em Comissão - Prefeitura de Sorocaba

Descrição	Quant.	Jornada Semanal	Classe Salarial	Vencimento	Provimento	Requisito	Súmula de Atribuições
Chefe de Gabinete do Poder Executivo	1	-	Agente Político	17.617,80	Não Exclusivo	Ensino Superior completo, Brasileiro, maior de 21 anos, direitos políticos em dia, Residir em Sorocaba	Coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete; Promover o atendimento às pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos ou marcando audiências; Organizar audiências do Prefeito selecionando os assuntos; Preparar e encaminhar o expediente do Gabinete do Prefeito; Representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado; Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência; Despachar pessoalmente com o Prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas quando convocadas; Prorrogar, o antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete; Verificar e visar todos os documentos referentes às despesas dos órgãos sob sua



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

							direção; Informar-se sobre as decisões do Prefeito e resolver os casos omissos e as dúvidas; Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Prefeito, bem como fiscalizar todos os fatos externos que comprometam os interesses do município e, junto aos responsáveis diretos, eliminar as irregularidades porventura existentes; Assessorar e prestar assistência ao Prefeito, bem como acompanhar a elaboração da sua agenda, em estreita articulação com a Secretaria de Governo.
Secretário Municipal	21	-	não altera				