

PROJETO DE LEI

Nº 37/2017

LEI Nº 11.500

AUTÓGRAFO Nº

09/2017

Nº



SECRETARIA

Autoria: PREFEITO MUNICIPAL

Assunto: Altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.



Prefeitura de SOROCABA

OS PROJETOS DE DELIBERAÇÃO

Sorocaba, 8 de fevereiro de 2017.

PL nº 37/2017

SEJ-DCDAO-PL-EX- 005/2017
Processo nº 609/2017

MANGA
PRESIDENTE

Excelentíssimo Senhor Presidente:
Senhores Vereadores,

Tenho a honra de encaminhar a Vossas Excelências, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara o incluso Projeto de Lei, que altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

A estrutura administrativa de um órgão público é essencial para seu perfeito funcionamento para que se possa atingir as metas desejadas e necessárias.

Esta Administração vem implantando uma gestão de resultados, focada no planejamento estratégico e buscando conceitos modernos e inovadores. Dessa forma, o Projeto de Lei prevê a criação de uma estrutura modesta, que abriga algumas áreas antes existentes, para que agora trabalhem com maior foco na legalidade aliada à economicidade.

De todo, o que se pode perceber, é que a presente proposta visa a melhor utilização do dinheiro público, já que estamos vindo de um período difícil sob a ótica financeira, de sorte que vários cargos existentes atualmente estão sofrendo adequações e fazendo com que a reforma proposta pelo presente Projeto de Lei, cause o menor impacto em folha possível.

Embora conste da Lei nº 11.488/2017 que, dentre as atribuições da Secretaria do Gabinete Central, esteja a "a programação das atividades administrativas e do expediente do Gabinete do Prefeito", deixou-se de incluir as unidades responsáveis pela execução dessas tarefas. Assim, justifica-se a criação das unidades relativas ao Expediente, o que contribuirá para acelerar e organizar o fluxo dos expedientes submetidos à Chefia do Poder Executivo.

Consta, ainda, a criação de duas divisões, junto à estrutura da Controladoria Geral do Município que terão por atribuição elaborar e consolidar as demonstrações contábeis e dar suporte na execução de auditorias nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

As demais unidades constantes desta proposta legislativa, adequando a estrutura da SECOM, da SERIM, da SAJ e da SECULTUR, visam permitir a continuidade dos serviços dessas Pastas que somente foram constatadas após o envio do Projeto de Lei que deu origem à Lei nº 11.488/2017.

Em virtude das novas atribuições previstas na Lei nº 11.488/2017, constatou-se a necessidade de remanejar: (a) a Seção de Zeladoria e Serviços Internos, da SERH para a SELC; e a (b) Divisão de Captação de Recursos da SERIM para a SEFAZ. Assim, não se trata da criação de novas unidades administrativas, mas da transferência das unidades já existentes para as Secretarias competentes visando adequar suas atribuições.

Propomos, ainda, a criação dos cargos de Assessor Nível II, cuja exigência para provimento é o ensino médio. Entretanto, pode-se constatar que a súmula de atribuições e a remuneração desse cargo foram adequados ao nível de ensino exigido, visando garantir a eficiência e economicidade do quadro de servidores que virão a compor o núcleo estratégico cuja atribuição principal é a implementação das propostas contidas no plano de governo.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA INTER: 08/02/2017 14:47:35 PROJ: 161475 VLR: 01/206 M



Prefeitura de SOROCABA

SEJ-DCDAO-PL-EX- 005/2017 – fls. 2.

À vista de todo o exposto, esperamos contar com o costumeiro apoio de Vossa Excelência e Dignos Pares para a transformação do presente Projeto em Lei, em REGIME DE URGÊNCIA, conforme estabelecido pela Lei Orgânica do Município reiteramos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO
Prefeito Municipal

CÂMERA MUN. DE SOROCABA DIR: 08/02/2017 10:58:33 PROT: 161475 DIR: 02/06 M

Ao
Exmo. Sr.
RODRIGO MAGANHATO
DD. Presidente da Câmara Municipal de
SOROCABA
PL Altera Lei 11.488/2017 – Estrutura Administrativa da Prefeitura.



Prefeitura de SOROCABA

PROJETO DE LEI nº 37/2017

(Altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências).

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Ficam incluídos os itens “3” e “4”, à alínea “c”, do inciso IV, e o inciso V e alíneas, todos do artigo 3º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 3º (...)

Parágrafo único. (...)

IV – (...)

c) (...)

3 – Divisão de Controle Institucional;

4 – Divisão de Controle de Gestão.”

V – Divisão de Expediente

a) Seção de Expediente

b) Seção de Suporte Administrativo.” (NR)

Art. 2º O inciso IV, do artigo 4º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º (...)

IV – (...)

a) (...)

b) Divisão do Contencioso Geral

1) Seção de Acompanhamento de Publicações e Intimações” (NR)

Art. 3º Ficam incluídos o inciso III e alíneas ao artigo 5º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

III – Divisão de Comunicação e Marketing

a) Seção de Publicidade

b) Seção de TV

c) Seção de Rádio

d) Seção de Comunicação Interna.” (NR)

Art. 4º Ficam incluídos o inciso X e alíneas ao artigo 6º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 6º (...)

X - Divisão de Captação de Recursos

a) Seção de Informação

b) Seção de Controle e Acompanhamento de Convênios.” (NR)



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 2.

Art. 5º Fica incluída a alínea “c”, ao inciso VII, do art. 7º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 7º (...)

VII – (...)

c) Seção de Zeladoria e Serviços Internos”. (NR)

Art. 6º O inciso II, do art. 10, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 10. (...)

II – Divisão de Captação de Recursos Institucionais

a) Seção de Recursos Federais

b) Seção de Recursos Estaduais”. (NR)

Art. 7º Fica incluída a alínea “b”, ao inciso II, do art. 14, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 14. (...)

II – (...)

b) Seção do Território Jovem”. (NR)

Art. 8º Fica incluído o inciso III-A, do art. 25, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 25. (...)

III-A – Assessor Nível II;” (NR)

Art. 9º Fica incluído o cargo Assessor Nível II, no Anexo II, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte descrição:

“Cargo: ASSESSOR NÍVEL II

Provimento: De livre nomeação e exoneração pelo chefe do executivo, não exclusivo de funcionários.

Requisito: Nível médio completo

Remuneração: CS5 A

Subordinado: Secretário de sua área

Carga Horária: 40 h/semanais”

Art. 10. Fica incluído o cargo Assessor Nível II, no Anexo III, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte descrição:

82

83

[Handwritten signatures and initials]



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 3.

ANEXO III

SÚMULAS DE ATRIBUIÇÃO E REQUISITOS PARA CARGOS COMISSIONADOS		
CARGOS	SÚMULAS	REQUISITO
ASSESSOR NÍVEL II	Com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, prestar, isolada ou conjuntamente com outro assessor, assessoria no trato das informações reservadas ao Secretário Municipal, preparar reuniões em que o Secretário Municipal deva participar, preparar o cumprimento de compromissos da autoridade, agendando e subsidiando os meios necessários ao cumprimento, controlar documentos funcionais pessoais ou de interesse do Secretário Municipal e as correspondências a ele encaminhadas, organizar o comparecimento do Secretário Municipal em eventos internos ou externos,; executar outras funções inerente a seu cargo, de acordo com o Chefe do Poder Executivo.	Ensino Médio Completo

Art. 11. Considerando os cargos incluídos nesta Lei, os Anexos IV-A e V, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passam a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO IV - A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA - TOTAL DE CARGOS

ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	15	40 H	CS3A	R\$ 3.801,03	Exclusivo
ASSESSOR NII	40	40H	CS3B	R\$ 4.800,00	Não Exclusivo
CHEFE DE DIVISÃO	94	40 H	CS6	R\$ 7.254,32	Exclusivo
CHEFE DE SEÇÃO	64 202 203	40 H	CS4	R\$ 5.414,35	Exclusivo
TOTAL	567				

[Handwritten signature]



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 4.

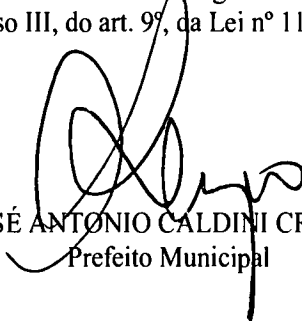
ANEXO V

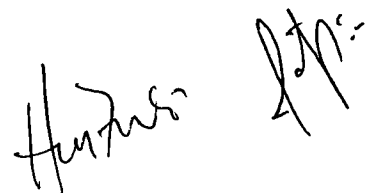
ALTERAÇÕES

ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	14	15
ASSESSOR NII 62	0	40
CHEFE DE DIVISÃO	95	94
CHEFE DE SEÇÃO	191	202 64
TOTAL	646	609

Art. 12. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, remanejadas ou suplementadas, se necessário.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a alínea “b”, do inciso III, do art. 9º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017.

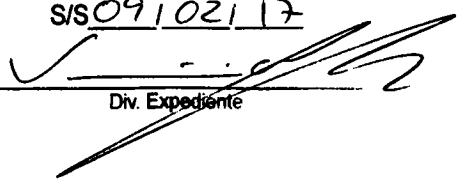

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO
Prefeito Municipal



07W

Recebido na Div. Expediente.
08 de fevereiro de 17.

A Consultoria Jurídica e Comissões
S/S 09/02/17


Div. Expediente



**IMPACTO FINANCEIRO
AMPLIAÇÃO DE CARGOS - REFORMA ADMINISTRATIVA**

2017

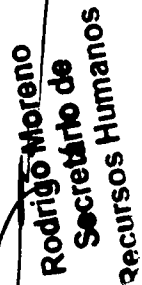
CARGO	QTDE	SALÁRIO	VALOR MENSAL	ENCARGOS MENSAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	1	R\$ 3.801,00	R\$ 3.801,00	R\$ 1.026,27	R\$ 4.827,27	R\$ 64.361,99
ASSESSOR NII	40	R\$ 4.800,00	R\$ 192.000,00	R\$ 44.484,86	R\$ 236.484,86	R\$ 3.153.052,69
CHEFE DE SEÇÃO	9	R\$ 5.414,35	R\$ 48.729,15	R\$ 13.156,87	R\$ 61.886,02	R\$ 825.126,31
CHEFE DE DIVISÃO	6	R\$ 7.254,32	R\$ 43.525,92	R\$ 11.752,00	R\$ 55.277,92	R\$ 737.020,49
TOTAL	56	R\$ 21.269,67	R\$ 288.056,07	R\$ 70.420,00	R\$ 358.476,07	R\$ 4.779.561,48

2018

CARGO	QTDE	SALÁRIO	VALOR MENSAL	ENCARGOS MENSAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	1	R\$ 3.987,25	R\$ 3.987,25	R\$ 1.076,56	R\$ 5.063,81	R\$ 67.515,73
ASSESSOR NII	40	R\$ 5.035,20	R\$ 201.408,00	R\$ 46.664,62	R\$ 248.072,62	R\$ 3.307.552,27
CHEFE DE SEÇÃO	9	R\$ 5.679,65	R\$ 51.116,88	R\$ 13.801,56	R\$ 64.918,44	R\$ 865.557,50
CHEFE DE DIVISÃO	6	R\$ 7.609,78	R\$ 45.658,69	R\$ 12.327,85	R\$ 57.986,54	R\$ 773.134,49
TOTAL	56	R\$ 22.311,88	R\$ 302.170,82	R\$ 73.870,58	R\$ 376.041,40	R\$ 5.013.759,99


2019

CARGO	QTDE	SALÁRIO	VALOR MENSAL	ENCARGOS MENSAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	1	R\$ 4.166,68	R\$ 4.166,68	R\$ 1.125,00	R\$ 5.291,68	R\$ 70.553,94
ASSESSOR NII	40	R\$ 5.261,78	R\$ 210.471,36	R\$ 48.764,53	R\$ 259.235,89	R\$ 3.456.392,13
CHEFE DE SEÇÃO	9	R\$ 5.935,24	R\$ 53.417,14	R\$ 14.422,63	R\$ 67.839,77	R\$ 904.507,59
CHEFE DE DIVISÃO	6	R\$ 7.952,22	R\$ 47.713,33	R\$ 12.882,60	R\$ 60.595,93	R\$ 807.925,54
TOTAL	56	R\$ 23.315,92	R\$ 315.768,50	R\$ 77.194,76	R\$ 392.963,26	R\$ 5.239.379,19



Rodrigo Moreno
 Secretário de Recursos Humanos



Obs.: para 2018 e 2019 foram utilizados os índices de inflação conforme projeção do Boletim Focus/Banco Central de Dezembro/2016



Rodrigo Moreno
Secretário de
Recursos Humanos



Cintia Regina Lopes Bueno
Diretora de Área
Secretaria de Recursos Humanos

Lei Ordinária nº : 11488**Data : 19/01/2017****Classificações : Funcionalismo Público, Estrutura da Administração Pública****Ementa : Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.****LEI Nº 11.488, DE 19 DE JANEIRO DE 2017**

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Projeto de Lei nº 16/2017 – autoria do Executivo.

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Para a execução dos serviços municipais fica a Prefeitura Municipal reorganizada na forma desta Lei, constituída dos seguintes órgãos da Administração Direta, demonstrados no Anexo I, autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito:

I – Chefia do Poder Executivo (CPE);

II – Fundo Social de Solidariedade (FSS);

III – Secretaria do Gabinete Central (SGC);

IV – Secretaria dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais (SAJ);

V – Secretaria de Comunicação e Eventos (SECOM);

VI – Secretaria da Fazenda (SEFAZ);

VII – Secretaria de Licitações e Contratos (SELC);

VIII – Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN);

IX – Secretaria de Recursos Humanos (SERH);

X – Secretaria de Relações Institucionais e Metropolitanas (SERIM);

XI – Secretaria de Abastecimento e Nutrição (SEABAN);

XII – Secretaria da Cidadania e Participação Popular (SECID);

XIII – Secretaria de Conservação, Serviços Públicos e Obras (SERPO);

XIV – Secretaria de Cultura e Turismo (SECULTUR);

XV – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda (SEDETER);

XVI – Secretaria da Educação (SEDU);

XVII – Secretaria de Esportes e Lazer (SEMES);

XVIII – Secretaria de Igualdade e Assistência Social (SIAS);

XIX – Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária (SEHAB);

XX – Secretaria do Meio Ambiente, Parques e Jardins (SEMA);

XXI – Secretaria da Mobilidade e Acessibilidade (SEMOB);

XXII – Secretaria de Recursos Hídricos (SEHIDRO);

XXIII – Secretaria da Saúde (SES);

XXIV – Secretaria da Segurança e Defesa Civil (SESDEC);

Parágrafo único. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), a Empresa de Desenvolvimento Urbano e Social de Sorocaba (URBES), a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba (EMPTS) e a Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba (FUNSERV) integram a administração indireta na estrutura do Poder Executivo, com suas estruturas próprias e legislação específica.

Art. 2º A Chefia do Poder Executivo, exercida pelo Prefeito Municipal, terá a seguinte estrutura:

I – Assessoria Especial

Art. 3º Compete à Secretaria do Gabinete Central (SGC), além das atribuições genéricas das demais Secretarias, os encargos referentes à representação do Prefeito, a comunicação com as demais estruturas da administração, a programação das atividades administrativas e do expediente do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. A Secretaria do Gabinete Central (SGC) terá a seguinte estrutura:

I - Assessoria Especial

II - Corregedoria Geral do Município

a) A Corregedoria Geral do Município (CGM), subordinada direta e imediatamente à chefia da Secretaria de Gabinete Central, com a atribuição de realizar correições nos órgãos e entidades da Administração pública municipal direta e indireta, tem por finalidade a promoção dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos de gestão, bem como da probidade dos agentes públicos;

b) As ações desenvolvidas pela Corregedoria Geral do Município não se confundem com as atividades das respectivas unidades de controle interno da Administração Pública direta e indireta, tampouco prejudica a competência da autoridade responsável pela instauração de sindicância, procedimento ou Processo Administrativo Disciplinar;

c) A Corregedoria Geral do Município é integrada por:

1 - 1ª e 2ª Câmaras Correccionais;

2 - Centro de Análise de Informações e Assistência Técnica;

3 - Centro Administrativo.

d) Compete à Corregedoria Geral do Município:

1 - verificar:

1.1 - a regularidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional, e dos atos praticados por agentes públicos;

1.2 - o cumprimento das obrigações prescritas pelos regimes e jornadas de trabalho;

- 2 - acompanhar e examinar os trabalhos realizados por outros órgãos que desempenham atividades de controle interno do Poder Executivo, requisitando, quando necessário, seus relatórios;
 - 3 - recomendar à autoridade competente a instauração de Processo Administrativo punitivo;
 - 4 - propor medidas com o escopo de:
 - 4.1 - padronizar procedimentos;
 - 4.2 - sanear irregularidades técnicas e administrativas e, quando necessário, recomendar a instauração de processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidades de entes privados decorrentes de sua relação com a Administração Pública Municipal;
 - 5 - desenvolver atividades de correição de potenciais desvios, visando o combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;
 - 6 - atuar na solução dos conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por secretários municipais ou por dirigentes de entidades da Administração Pública direta e indireta;
 - 7 - solicitar aos órgãos e às entidades públicas, bem como às pessoas naturais e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimento em curso na Corregedoria Geral do Município;
 - 8 - requerer dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal a realização de perícias;
 - 9 - manter intercâmbio com órgãos e entidades do Poder Público e instituições privadas, que realizem atividades de investigação e inteligência, com o fim de compartilhar técnicas, melhores práticas, troca e cruzamento de dados e informações;
- e) As Câmaras Correcionais serão compostas por, no mínimo, dois corregedores, a Corregedoria da Guarda Civil Municipal funcionará com um corregedor, todos nomeados pelo Prefeito dentre servidores e empregados públicos municipais, com formação de nível superior e de reputação moral e funcional;
- f) Na realização de procedimentos correcionais, o Corregedor Geral e os Corregedores terão acesso livre e amplo em todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, devendo seus dirigentes e demais autoridades prestar-lhes toda a assistência de que necessitarem;
- g) Os dirigentes dos órgãos e entidades referidos na alínea “f”, tomarão as medidas necessárias para garantir ao Corregedor Geral ou aos Corregedores o acesso, regular e permanente, a todos os sistemas de informação e comunicação sob a coordenação de seus órgãos ou entidades, sem prejuízo de outros cujo acesso for demandado pelo Corregedor Geral.
- h) Os resultados dos trabalhos realizados pelos Corregedores constarão de relatórios circunstanciados, com proposta de adoção de medidas necessárias ao saneamento de irregularidades técnicas ou administrativas e à apuração de responsabilidade, quando for o caso;
- i) A Corregedoria Geral do Município encaminhará à Procuradoria Geral do Município os casos que se configurem improbidade administrativa, para propositura de ação civil nos termos da Lei nº 8.429/1992, bem como os casos para os quais se recomendem o sequestro de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele órgão;
- j) A Corregedoria Geral do Município provocará, sempre que necessária, a atuação dos Tribunais de Contas e, quando houver indícios de responsabilidade penal, os órgãos de segurança pública e o Ministério Público, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurarem manifestamente caluniosas;

- k) Sempre que necessário ao pleno exercício de suas atribuições, o Secretário-Chefe da Secretaria de Gabinete Central poderá requisitar, em caráter irrecusável, agentes públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, com prejuízo de suas funções normais, para dar suporte técnico à Corregedoria Geral do Município;
- l) A requisição será endereçada ao dirigente máximo do órgão ou da entidade da Administração Pública, devendo ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data de seu recebimento;
- m) O desempenho de função na Corregedoria-Geral do Município constitui serviço relevante e título de merecimento para todos os efeitos da vida funcional do agente público.

III - Ouvidoria Geral do Município

a) A Ouvidoria Geral do Município de Sorocaba tem por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritário, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população;

b) A Ouvidoria Geral do Município de Sorocaba compreende:

1 - Ouvidoria da Saúde;

2 – Seção Central de Atendimento 156.

c) A Ouvidoria Geral do Município de Sorocaba tem as seguintes atribuições:

1 - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Sorocaba, empregados na Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

2 – Realizar diligências nas Unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

3 – Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

4 – Manter serviço telefônico gratuito, destinado a receber denúncias ou reclamações;

5 – Realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

6 – Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;

7 – Elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;

8 – Realizar seminários, pesquisas e cursos versando assuntos de interesse da Administração Municipal, no que tange ao controle da coisa pública.

d) Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria Geral do Município de Sorocaba atuará:

1 – por solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;

2 – em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

e) A Ouvidoria Geral do Município de Sorocaba poderá instalar núcleos de atendimento no Município.

f) A Ouvidoria Geral do Município de Sorocaba será dirigida pelo Ouvidor Geral, nomeado pelo Prefeito, competindo-lhe:

1 - Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e comunicações, quando houver indício ou suspeita de infração, ad referendum do Secretário do Gabinete Central;

2 - Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volume de autos relacionados com investigações em curso;

3 - Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessária ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Pública do Município de Sorocaba;

4 - Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

5 - Celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

g) Os atos oficiais da Ouvidoria Geral do Município de Sorocaba serão publicados na Imprensa Oficial do Município, em espaço próprio reservado ao órgão.

IV – Controladoria Geral do Município

a) O Sistema de Controle Interno é um conjunto de órgãos, funções e atividades, articulados por um órgão central de coordenação, cujas funções são:

1 - Dar visibilidade dos atos da administração, abastecendo e atualizando os canais de divulgação de informação pública que possam ser consultados de forma rápida e fácil por todo cidadão;

2 - Atuar preventivamente para que o administrador público execute suas ações dentro dos preceitos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, medindo, avaliando e apontando os ajustes necessários ao cumprimento das metas estabelecidas pelo Plano Plurianual.

b) A Secretaria de Gabinete Central exercerá o papel de órgão de coordenação central do Sistema de Controle Interno com a atribuição de conferir a legalidade dos gastos públicos com as normas financeiras, a legitimidade dos gastos públicos em atendimento ao interesse público, a economicidade e eficiência pública, verificar a aplicação de subvenções e repasses de recursos aos entes sem fins lucrativos, a análise de desonerações fiscais em relação à sua finalidade e demais atribuições próprias de controle interno relativas aos gastos públicos;

1 - O Secretário de Gabinete Central é a autoridade responsável por coordenar o Sistema de Controle Interno;

2 - Subordinado diretamente ao Secretário de Gabinete Central o Controlador Geral do Município, exerce a direção dos trabalhos do Sistema de Controle Interno;

3 - Subordinados ao Controlador Geral os Gerentes de Controle Interno devem elaborar relatórios das atividades desenvolvidas no âmbito do controle interno;

4 - A Procuradoria Geral do Município assistirá a Secretaria de Gabinete e Gestão no controle interno da constitucionalidade e legalidade dos atos da Administração, resguardada sua autonomia relativa às atividades de consultoria e assessoria do Poder Executivo.

c) A Controladoria Geral do Município é integrada por:

- 1 - Central de Controle da Execução Orçamentária;
- 2 – Central de Controle de Diretrizes Políticas e Transparência.

d) O quadro de servidores do Sistema de Controle Interno do Município será formado, preferencialmente, por servidores efetivos remanejados de outras unidades e que possuam súmula de atribuição compatível com as atividades, notadamente, profissionais formados em contabilidade, economia, administração de empresas, engenharia e arquitetura;

e) Compete à Central de Controle da Execução Orçamentária:

- 1- Apoiar os órgãos da Administração, em especial a área de Planejamento, na elaboração das peças orçamentárias, fornecendo as diretrizes de modo que o equilíbrio financeiro e patrimonial do Município seja preservado e/ou aprimorado;
- 2- Acompanhar os atos praticados pelos órgãos da Administração, bem como, com auxílio da Corregedoria Geral do Município, verificar a legalidade dos atos administrativos relativos à execução do PPA, da LDO e LOA, através do acompanhamento das metas físicas dos Programas de Governo;
- 3- Requisitar informações de outros órgãos e secretarias, de natureza contábeis, administrativas e operacionais, provenientes dos respectivos sistemas eletrônicos;
- 4- Controlar e apontar alterações nos projetos governamentais cujas metas não atinjam o previsto no Orçamento, ou cujos custos superem os previstos.

f) Compete à Central de Controle de Diretrizes Políticas e Transparência:

- 1- Garantir o cumprimento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, visando a ampla publicidade aos documentos e atos do Município, divulgando, em tempo razoável, as receitas arrecadadas, as espécies de despesas que estão sendo realizadas, informando valores, nome de fornecedores e, quando for o caso, tipo da licitação realizada;
- 2- Promover a integração dos bancos de dados da Prefeitura, gerando eficiência no controle dos recursos do Município e possibilitando efetivo Controle.

g) Nas autarquias, fundações e empresas públicas serão criados, por lei específica, Função Gratificada de Controlador Interno, exclusiva de servidor efetivo e vinculado aos dirigentes máximos dessas entidades, sejam Presidentes, Diretores-Presidentes ou Superintendentes;

h) Os ocupantes da Função Gratificada de Controlador Interno previstas na alínea anterior serão responsáveis pela coordenação do controle interno das entidades a que pertencem;

i) A Lei específica que criar a Função Gratificada de Controlador Interno poderá prever uma estrutura mínima ou unidade administrativa lotadas com servidores de cargo efetivo para auxiliar o Controlador Interno nas suas funções;

j) Os servidores a que se refere a alínea anterior poderão ser remanejados de outras unidades, devendo ser desvinculados das divisões a serem auditadas, desde que tenham conhecimento para desempenhar as atividades de controle interno, notadamente profissionais formados em contabilidade, economia, administração de empresas, engenharia e arquitetura;

k) A estrutura mínima ou unidade administrativa responsável pelo controle interno dos entes autônomos poderá ser criada por Decreto, prevendo o remanejamento de servidores;

l) O órgão de representação jurídica dará assessoria aos responsáveis pelo controle interno das autarquias, fundações e empresas públicas no tocante ao controle de constitucionalidade e legalidade

dos atos administrativos;

m) É vedada a designação para as atividades de controle interno de servidor que tenha sido nos últimos 5 (cinco) anos:

- 1 - responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;
- 2 - punido, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
- 3 - condenado em processo por prática de crime contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa;
- 4 - de servidor que, a posterior, seja o responsável por analisar o próprio ato.

n) Constituem garantias do servidor que for designado para exercer as atividades de controle interno:

- 1 - independência profissional para exercer suas atividades;
- 2 - acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das atividades de controle interno.

o) O servidor designado para atividades de controle interno guardará sigilo sobre os dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas atribuições, utilizando-se, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade;

p) O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores do sistema de Controle Interno no desempenho de sua função institucional ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 4º Compete à Secretaria dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais (SAJ), além das atribuições genéricas das demais Secretarias, planejar as atividades do Serviço de Proteção ao Consumidor (PROCON) e coordenar a Imprensa Oficial do Município, incumbindo ao Procurador Geral do Município, nos termos e para os fins do inciso II do artigo 1º da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994, a representação dos interesses e defesa, judicial e extrajudicial, do Município, promovendo a cobrança da dívida ativa, a elaboração de estudos e pareceres, a interpretação das leis, direitos e decisões, a redação de Projeto de Lei e respectivas mensagens, a justificativa dos vetos apostos pelo Prefeito em autógrafos de projetos de lei, e demais atos inerentes a advocacia.

Parágrafo único. A Secretaria dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais (SAJ) terá a seguinte estrutura:

I - Assessoria Especial

II - Procuradoria Geral do Município

III - Procuradoria Administrativa

a) Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

- 1) Seção de Atos Oficiais
- 2) Seção de Imprensa Oficial

b) Divisão de Atos Jurídicos, Escriturais e Administrativos

- 1) Seção de Atos Escriturais e Administrativos

IV - Procuradoria de Controle Externo

- a) Divisão de Acompanhamento Processual
- 1) Seção de Acompanhamento dos Tribunais e Ministério Público
- 2) Seção de Protocolo e Controle Processual

V - Procuradoria dos Contenciosos

- a) Divisão do Contencioso Trabalhista
- b) Seção de Acompanhamento de Publicações e Intimações

VI - Procuradoria Tributária

- a) Divisão da Execução Fiscal
- 1) Seção de Arrecadação Fiscal

- b) Divisão de Protestos

VII - Divisão de Serviço de Proteção ao Consumidor (PROCON),

- a) Seção Administrativa
- b) Seção de Fiscalização
- c) Seção de Normas, Comercialização e Contratos

Art. 5º Compete à Secretaria de Comunicação e Eventos (SECOM), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, o desenvolvimento de atividades relacionadas ao conteúdo da Imprensa Oficial do Município e local; publicidade e suporte para a programação de eventos e desenvolvimento de programas de comunicação interna, além de produzir e gerar conteúdos de prestação de contas à população através de canais próprios de divulgação.

Parágrafo único. A Secretaria de Comunicação e Eventos (SECOM) terá a seguinte estrutura:

I – Assessoria Especial

II - Divisão Eventos e Cerimonial

- a) Seção de Eventos

Art. 6º Compete à Secretaria da Fazenda (SEFAZ), além das atribuições genéricas de todas as Secretarias, a execução do planejamento econômico e financeiro municipal; o controle e administração do orçamento anual e plurianual de investimentos do orçamento programa e coordenação de ações com as entidades da administração indireta, colaborando com tais órgãos na execução de seus planos, programas e projetos; execução e fiscalização dos trabalhos referentes ao registro dos atos e fatos da administração financeira; promoção da imposição do ônus fiscal; arrecadação da receita e demais rendas municipais; administração e pagamento das despesas; cobrança da dívida ativa; fiscalização municipal, sob seu aspecto tributário e de posturas.

Parágrafo único. A Secretaria da Fazenda (SEFAZ) terá a seguinte estrutura:

I - Assessoria Especial

II - Divisão de Administração Contábil

- a) Seção de Contabilidade
- b) Seção de Orçamentos
- c) Seção de Controle de Prestação de Contas e Processamento de Liquidações

III - Divisão de Administração Financeira

- a) Seção de Planejamento Financeiro
- b) Seção de Controle de Arrecadação e de Orçamento

IV - Divisão de Prestação de Contas de Convênios e Financiamentos

- a) Seção de Prestação de Contas de Convênios de Entidades
- b) Seção de Prestação de Contas de Convênios e Financiamentos com Terceiros

V - Divisão de Fiscalização de Áreas Públicas

- a) Seção de Fiscalização de Áreas Públicas
- b) Seção de Fiscalização de Permissão de Uso

VI - Divisão de Fiscalização de Posturas Mobiliárias e Imobiliárias

- a) Seção de Fiscalização de Feiras e Ambulantes
- b) Seção de Fiscalização de Publicidade e Propaganda
- c) Seção de Fiscalização de Limpeza de Terrenos Particulares

VII - Divisão de Tributos Mobiliários

- a) Seção de Tributos Mobiliários
- b) Seção de Emissão de Entregas e Avisos
- c) Seção da Dívida Ativa e Cobrança
- d) Seção de Lançadoria Mobiliária

VIII - Divisão de Tributos Imobiliários

- a) Seção de IPTU
- b) Seção de Lançadoria Imobiliária
- c) Seção de ITBI

IX - Divisão de Fiscalização Tributária

- a) Seção de Fiscalização Tributária do ISSQN
- b) Seção de Fiscalização das Transferências Tributárias
- c) Seção de Fiscalização de Atividades Tributárias

Art. 7º Compete à Secretaria de Licitações e Contratos (SELC), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, a administração geral da Prefeitura Municipal nas áreas de sua competência; administração e manutenção da frota da Prefeitura; administração de materiais e estoques; patrimônio mobiliário; aquisição de materiais e serviços por licitações e compras.

Parágrafo único. A Secretaria de Licitações e Contratos (SELC) terá a seguinte estrutura:

I – Assessoria Especial

II - Divisão de Licitações

- a) Seção de Editais
- b) Seção Licitações
- c) Seção de Pregões

III - Divisão de Compras

- a) Seção de Compras
- b) Seção de Expediente e Cadastro

IV - Divisão de Contratos

- a) Seção de Apoio a Contratos de Serviços e Obras
- b) Seção de Apoio a Contratos de Materiais

V - Divisão de Administração de Materiais

- a) Seção de Administração e Controle de Materiais Permanentes
- b) Seção de Administração de Materiais e Especificação

VI - Divisão de Pesquisa e Análise de Custos e Preços

- a) Seção de Pesquisa e Análise Tributária
- b) Seção de Custos e Preços de Referência

VII - Divisão de Apoio Logístico

- a) Seção de Manutenção da Frota
- b) Seção de Apoio Logístico

Art. 8º Compete à Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN), além das atribuições genéricas das demais Secretarias, efetuar o planejamento urbanístico do Município através do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado; licenciar e autorizar as construções particulares, o uso do solo e seu parcelamento; orientar e acompanhar as edificações econômicas; projetar e fiscalizar as obras públicas; planejar e promover as atividades relativas à preservação e ao desenvolvimento urbano e rural; organização e supervisão do arquivo geral; gestão e integração dos sistemas de informação.

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

I - Assessoria Especial

II - Divisão de Gestão de Projetos e Orçamentos

- a) Seção de Acompanhamento de Projetos
- b) Seção de Orçamentos
- c) Seção de Projetos

III - Divisão de Informações Geoprocessadas

- a) Seção de Georreferenciamento

IV - Divisão de Licenciamento e Controle

- a) Seção de Posturas
- b) Seção de Edificações Particulares
- c) Seção de Topografia
- d) Seção de Fiscalização de Obras

V - Divisão de Parcelamento e Uso do Solo

- a) Seção de Parcelamento e Uso do Solo

VI - Divisão de Plano Diretor

- a) Seção de Acompanhamento
- b) Seção de Pesquisa e Cartografia
- c) Seção de Perícias e Avaliações

VII - Divisão de Infraestrutura

- a) Seção de Redes

VIII - Divisão de Gestão de Tecnologia de Informação

- a) Seção de Suporte Técnico
- b) Seção de Sistemas

IX - Divisão do Arquivo Público e Histórico Municipal

- a) Seção de Recepção de Documentos
- b) Seção de Arquivo Central

Art. 9º Compete à Secretaria de Recursos Humanos (SERH), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, o planejamento e a execução das ações desenvolvimento de políticas que assegurem um sistema de gestão de pessoas, proporcionando a qualificação e a motivação dos servidores, bem como a promoção da integração, o desenvolvimento e a capacitação no sentido de potencializar suas competências; administração de procedimentos relativos ao sistema remuneratório dos quadros funcionais; desenvolvimento de ações relacionadas à saúde ocupacional e segurança do trabalho; planejamento e estruturação das ações voltadas ao sistema de evolução funcional e plano de cargos e salários, visando sempre a excelência de seu desempenho; zeladoria e conservação de instalações.

Parágrafo único. A Secretaria de Recursos Humanos (SERH) terá a seguinte estrutura:

I – Assessoria Especial

II - Divisão de Desenvolvimento de Pessoas

- a) Seção de Treinamento
- b) Seção de Avaliação Funcional
- c) Seção de Seleção de Pessoal

III - Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional

- a) Seção de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional
- b) Seção de Zeladoria e Serviços Internos
- c) Seção de Avaliação de Instalações

IV - Divisão de Administração de Pagamento

- a) Seção de Apontamentos
- b) Seção de Benefícios
- c) Seção de Pagamentos

V - Divisão de Cadastro Funcional

- a) Seção de Informação e Controle
- b) Seção Financeira e Cadastral

VI - Divisão de Planejamento e Controle da Vida Funcional da SEDU

- a) Seção de Apoio Administrativo Funcional
- b) Seção de Atribuição e Ingresso

VII - Divisão de Administração de Recursos Humanos da SES

- a) Seção de Apoio Administrativo

Art. 10. Compete à Secretaria de Relações Institucionais e Metropolitanas (SERIM), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, a gestão e acompanhamento das ações do Poder Executivo junto ao Poder Legislativo, às demais esferas de Poder no âmbito Estadual e Nacional, notadamente com as da Região Metropolitana de Sorocaba.

Parágrafo único. A Secretaria de Relações Institucionais e Metropolitanas terá a seguinte estrutura:

I – Assessoria Especial

II - Divisão de Captação de Recursos

- a) Seção de Informação
- b) Seção de Controle e Acompanhamento de Convênios

III - Divisão de Gestão Institucional

- a) Seção de Apoio aos Municípios
- b) Seção de Suporte Governamental

Art. 11. Compete à Secretaria do Abastecimento e Nutrição (SEABAN), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, o planejamento a execução e controle das políticas municipais de abastecimento de gêneros alimentícios das unidades educacionais, feiras livres, mercados, pequenos produtores rurais e agricultura familiar.

Parágrafo único. A Secretaria do Abastecimento e Nutrição (SEABAN) terá a seguinte estrutura:

I – Assessoria Especial

II - Divisão de Manutenção e Abastecimento

- a) Seção de Feiras e Mercados
- b) Seção de Alimentação Escolar
- c) Seção de Agricultura e Abastecimento
- d) Seção de Informação e Acompanhamento / INCRA

Art. 12. Compete à Secretaria da Cidadania e Participação Popular (SECID), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, o desenvolvimento de ações visando a implementação e viabilização de projetos de inclusão e parcerias, potencializando, inclusive, a participação da sociedade civil, instituições governamentais e conselhos municipais.

Parágrafo único. A Secretaria da Cidadania e Participação Popular (SECID) terá a seguinte estrutura:

I – Assessoria Especial

II - Divisão de Atendimento ao Cidadão

- a) Seção das Casas do Cidadão - Norte
- b) Seção das Casas do Cidadão - Oeste
- c) Seção das Casas do Cidadão – Sudeste

Art. 13. Compete à Secretaria de Conservação, Serviços Públicos e Obras (SERPO) além das atribuições genéricas das demais Secretarias, a conservação de vias, estradas municipais, praças e demais locais públicos; a manutenção e conservação de próprios municipais e de outras unidades, sob a responsabilidade desta municipalidade; a administração dos cemitérios municipais.

Parágrafo único. A Secretaria de Conservação, Serviços Públicos e Obras (SERPO) terá a seguinte estrutura:

I - Assessoria Especial

II - Divisão de Limpeza Urbana e Resíduos

- a) Seção de Coletas, Varrição e Limpeza
- b) Seção de Aterros e Disposição Final

III - Divisão de Vias e Iluminação Pública

- a) Seção de Manutenção de Iluminação Pública
- b) Seção de Construção, Projeto, Orçamento e Especificação de Iluminação Pública
- c) Seção de Recuperação de Vias

IV - Divisão de Manutenção Predial

- a) Seção de Manutenção de Próprios - Norte
- b) Seção de Manutenção de Próprios – Sul
- c) Seção de Projetos e AVCB
- d) Seção de Controle Administrativo e Almoxarifado
- e) Seção de Administração de Cemitérios

V - Divisão de Obras Públicas

- a) Seção de Fiscalização de Obras Públicas

Art. 14. Compete à Secretaria da Cultura e Turismo (SECULTUR), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, o planejamento, promoção e fomento das atividades culturais e de turismo, e a promoção de estudos e preservação do patrimônio histórico e cultural.

Parágrafo único. A Secretaria da Cultura e Turismo (SECULTUR) terá a seguinte estrutura:

I - Assessoria Especial

II - Divisão de Planejamento Cultural,
a) Seção de Projetos Culturais

III - Divisão de Patrimônio Cultural e Histórico
a) Seção de Gestão de Próprios

IV - Divisão de Fomento ao Turismo
a) Seção de Atividades do Turismo

Art. 15. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda (SEDETER), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, desenvolver estratégias e ações que conduzam ao desenvolvimento econômico e social, projetando o município no cenário estadual e nacional e atraindo investimentos e incentivando novos empreendimentos, e ainda, atuar de forma coordenada com a Empresa Pública Parque Tecnológico de Sorocaba (EMPTS).

Parágrafo único. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda (SEDETER) terá a seguinte estrutura.

I - Assessoria Especial

II - Divisão de Desenvolvimento Empresarial
a) Seção de Comércio, Serviços e Incentivos Fiscais

III - Divisão de Formação de Mão de Obra, Empreendedorismo e Planejamento de Cursos
a) Seção de Qualificação e Requalificação Profissional
b) Seção de Empreendedorismo

IV - Divisão de Apoio ao Trabalhador

a) Seção de Intermediação de Mão de Obra
b) Seção de Controle, Emissão de CTPS e Seguro-Desemprego.

Art. 16. Compete à Secretaria da Educação (SEDU), além das atribuições genéricas das demais Secretarias, planejar, coordenar e supervisionar as atividades educacionais a cargo do Município ou por este realizada supletivamente ao Estado, no âmbito da educação infantil, do ensino fundamental e médio, do ensino supletivo e especial.

Parágrafo único. A Secretaria da Educação (SEDU) terá a seguinte estrutura:

I - Assessoria Especial

II - Conselhos

a) Conselho Municipal da Educação
b) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar

III - Divisão de Apoio Técnico-Pedagógico

a) Seção de Políticas Educacionais
b) Seção de Monitoramento da Aprendizagem e Resultados Educacionais
c) Seção de Apoio à Formação Continuada
d) Seção de Apoio aos Programas de Saúde Escolar
e) Seção de Suporte Técnico Operacional às Tecnologias Educacionais e Inclusão Digital

IV - Divisão de Educação Especial

a) Seção de Apoio Multidisciplinar
b) Seção de Apoio a Educação Especial
c) Seção de Suporte Administrativo, Apoio Operacional e Pedagógico

V - Divisão de Educação Básica

- a) Seção de Ensino Fundamental e Médio
- b) Seção de Educação Infantil

VI - Divisão de Administração e Finanças

- a) Seção de Apoio Administrativo a Equipamentos e Materiais Escolares
- b) Seção de Controle Orçamentário
- c) Seção de Tecnologia e Estatística Educacional
- d) Seção de Apoio Administrativo à Vida Escolar

VII - Divisão de Apoio Logístico

- a) Seção de Apoio à Manutenção de Próprios e Logística
- b) Seção de Apoio a Convênios e Transporte Escolar.

Art. 17. Compete à Secretaria de Esportes e Lazer (SEMES), além das atribuições genéricas das demais Secretarias, planejar, apoiar, coordenar e executar as atividades referentes aos esportes populares e de representação; promover e coordenar atividades voltadas ao lazer da população; difundir as atividades esportivas e a sua prática, objetivando a integração social e a saúde da comunidade.

§1º A Secretaria de Esportes e Lazer terá a seguinte estrutura:

I - Assessoria Especial**II - Divisão de Gestão de Eventos Esportivos**

- a) Seção de Gestão de Competições e Eventos Esportivos e Representação

III - Divisão de Gestão Administrativa e Operacional

- a) Seção de Apoio Administrativo e Operacional
- b) Seção de Gestão de Unidades Esportivas - Norte / Oeste
- c) Seção de Gestão de Unidades Esportivas - Sul / Leste

IV - Divisão de Esportes Sociais, Comunitários e de Lazer

- a) Seção de Esportes Sociais e Comunitários
- b) Seção de Atividades para Lazer

§ 2º Ficam vinculadas a esta Secretaria a Comissão Central de Esportes e a Junta Disciplinar Desportiva Municipal, com suas estruturas próprias, sendo seus trabalhos considerados de relevante interesse público.

Art. 18. Compete à Secretaria da Igualdade e Assistência Social (SIAS), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, as atividades de apoio às ações sociais do Município, promovendo o bem-estar social através de programas direcionados à família, à criança e ao adolescente, ao deficiente, ao idoso, à mulher, aos transgêneros e aos dependentes químicos.

Paragrafo único. A Secretaria da Igualdade e Assistência Social (SIAS) terá a seguinte estrutura:

I - Assessoria Especial**II - Divisão de Gestão de Convênios e Benefícios Sociais**

- a) Seção de Centros de Convivência
- b) Seção de Gerenciamento do Cadastro Único
- c) Seção de Suporte aos Convênios
- d) Seção de Suporte Administrativo

II - Divisão de Vigilância Socioassistencial

- a) Seção de Gerenciamento de Dados

III - Divisão da Gestão Territorial Zona Norte

- a) Seção de Proteção Social Básica - Zona Norte
- b) Seção de Proteção Social Especial - Zona Norte

IV - Divisão da Gestão Territorial Zona Oeste

- a) Seção de Proteção Social Básica - Zona Oeste
- b) Seção de Proteção Social Especial - Zona Oeste

V - Divisão da Gestão Territorial Zona Sul/Leste

- a) Seção de Proteção Social Básica - Zona Sul/Leste
- b) Seção de Proteção Social Especial - Zona Sul/Leste

VI - Coordenadorias

- a) Coordenadoria da Mulher
- b) Coordenadoria do Idoso
- c) Coordenadoria Políticas para a Diversidade Sexual
- d) Coordenadoria de Atenção a Pessoa com Deficiência
- e) Coordenadoria da Igualdade Racial
- f) Coordenadoria da Criança e Adolescente e Juventude
- g) Coordenadoria de Políticas sobre Dependência Química
- h) Coordenadoria de Reintegração Social dos Egressos do Sistema Prisional

Art. 19. Compete à Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária (SEHAB), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, desenvolver estratégias e ações que conduzam ao desenvolvimento da política habitacional de interesse social e a promoção da regularização fundiária.

Parágrafo único. A Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária (SEHAB) terá a seguinte estrutura:

I – Assessoria Especial**II - Divisão de Planejamento e Desenvolvimento dos Vazios Urbanos e Equipamentos Sociais**

- a) Seção de Acompanhamento de Projetos Sociais e Equipamentos Sociais

III - Divisão de Regularização Fundiária e Cadastro

- a) Seção de Gestão e Titulação da Regularização Fundiária
- b) Seção de Mapeamento Urbano e Social da Regularização Fundiária
- c) Seção de Infraestrutura e Apoio Logístico da Regularização Fundiária

IV - Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Sócio Habitacional

- a) Seção de Apoio Social

Art. 20. Compete à Secretaria do Meio Ambiente, Parques e Jardins (SEMA), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, estabelecer as diretrizes ambientais do Município, planejar e promover atividade relativa à preservação e ao desenvolvimento do meio ambiente; administrar e desenvolver os parques municipais, monitorar a qualidade do meio ambiente, proceder ao licenciamento ambiental e sua fiscalização.

Parágrafo único. A Secretaria do Meio Ambiente, Parques e Jardins (SEMA) terá a seguinte estrutura:

I – Assessoria Especial**II - Divisão de Educação e "Educomunicação" Ambiental**

- a) Seção de Educação Ambiental em Parques
- b) Seção de Interação Socioambiental e Programas Ambientais
- c) Seção de Planos e Contratos Ambientais

III - Divisão de Parques e Unidades de Conservação

- a) Seção de Gestão de Parques
- b) Seção de Arborização, Manejo e Recuperação Ambiental
- c) Seção de Botânica e Produção Vegetal

IV - Divisão de Zoológico e Bem-Estar Animal

- a) Seção de Biologia e Veterinária
- b) Seção de Proteção e Bem-Estar Animal

V - Divisão de Licenciamento e Controle Ambiental

- a) Seção de Licenciamento Ambiental

- b) Seção de Controle e Fiscalização Ambiental

VI - Divisão de Parques

- a) Seção de Manutenção de Parques

VII - Divisão de Áreas Públicas

- a) Seção de Serviços de Roçagem

VIII - Divisão de Manutenção de Paisagismo e Arborização

- a) Seção de Limpeza de Terrenos Particulares
- b) Seção de Manutenção Paisagística e Arborização

Art. 21. Compete à Secretaria da Mobilidade e Acessibilidade (SEMOB), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, a formulação de políticas de acessibilidade física, planejamento, coordenação, execução e fiscalização das atividades referentes ao transporte urbano em geral e à regulamentação do trânsito; atividades de engenharia de tráfego, controle e análise de estatísticas; atividades da Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI; gerenciamento do Fundo Municipal de Trânsito – FUMTRAN e atuação coordenada com a Empresa de Desenvolvimento Urbano e Social de Sorocaba - URBES.

Parágrafo único. A Secretaria da Mobilidade e Acessibilidade (SEMOB) terá a seguinte estrutura:

I – Assessoria Especial**II - Divisão de Fiscalização**

- a) Seção de Administração e Controle
- b) Seção de Fiscalização e Operação
- c) Seção de Controle Operacional

Art. 22. Compete à Secretaria de Recursos Hídricos (SEHIDRO), além das atribuições genéricas às demais Secretarias, a formulação de políticas públicas no âmbito dos recursos hídricos, bacias, mananciais e afins, preservar e controlar as bacias hidrográficas e mananciais, por meio de ações permanentes e integradas que promovam o uso sustentável dos recursos naturais, a melhoria das condições socioambientais e a melhoria da disponibilidade de água em quantidade e qualidade para os diversos usos e atuação coordenada com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE).

Parágrafo único. A Secretaria de Recursos Hídricos (SEHIDRO) terá a seguinte estrutura:

I – Assessoria Especial

Art. 23. Compete à Secretaria da Saúde (SES), além das atribuições genéricas das demais Secretarias, planejar, executar e fiscalizar as atividades referentes à saúde pública a cargo do Município ou por este realizado supletivamente ao Estado e/ou à União; desenvolver e aprimorar os serviços prestados à população; atuar diretamente junto à comunidade para reduzir a necessidade de assistência, através das ações em saúde preventiva; atuar na prevenção e no combate às epidemias e doenças transmissíveis por animais.

Parágrafo único. A Secretaria da Saúde (SES) terá a seguinte estrutura:

I - Assessoria Especial

II - Conselho Municipal da Saúde

III - Auditoria

IV - SAMU Regional

a) Seção de Enfermagem

V - Centro de Referência da Saúde do Trabalhador - CEREST

VI - Divisão de Vigilância Sanitária

a) Seção de Apoio Técnico

b) Seção de Apoio Operacional

VII - Divisão de Vigilância Epidemiológica

a) Seção de Apoio Administrativo

VIII - Divisão de Zoonoses

a) Seção de Apoio Administrativo

b) Seção de Controle Animal

IX - Divisão da Central de Regulação

a) Seção de Regulação Ambulatorial

b) Seção de Regulação Hospitalar

c) Seção de Regulação de Tratamento Fora do Domicílio

X - Divisão de Avaliação e Controle

a) Seção de Faturas e Cadastramento

XI - Divisão de Administração, Contrato e Convênios

a) Seção de Especificação de Compras

b) Seção de Contratos e Convênios

c) Seção de Gestão Financeira

XII - Divisão de Atenção Primária

a) Seção de Assistência Farmacêutica

b) Seção de Assistência Hospitalar

c) Seção de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

XIII - Divisão de Manutenção e Transporte

a) Seção de Transporte

b) Seção de Unidades e Equipamentos

XIV - Divisão de Material Médico, Hospitalar e Farmacêutico

a) Seção de Medicamentos

b) Seção de Abastecimento de Materiais

XV - Divisão de Coordenação da Policlínica

a) Seção de Apoio Administrativo - Policlínica

b) Seção de Coordenação de Enfermagem - Policlínica

XVI - Divisão de Estágio, Aperfeiçoamento, Especialização e Residência em Saúde

a) Seção de Educação Permanente

XVII - Divisão de Apoio UPH Zona Norte

- a) Seção de Apoio Administrativo da UPH - Zona Norte
- b) Seção de Coordenação de Enfermagem - Zona Norte

XVIII - Divisão de Apoio UPH Zona Oeste

- a) Seção de Apoio Administrativo da UPH - Zona Oeste
- b) Seção de Coordenação de Enfermagem - Zona Oeste.

Art. 24. Compete à Secretaria de Segurança e Defesa Civil (SESDEC), além das atribuições genéricas das demais Secretarias, planejar, coordenar, executar e fiscalizar as atividades referentes a ordem social e a defesa civil, bem como as da Guarda Civil Municipal.

§ 1º A Secretaria de Segurança e Defesa Civil (SESDEC) terá a seguinte estrutura:

I - Assessoria Especial**II - Divisão de Operações Especiais e Inteligência**

- a) Seção de Relações Comunitárias
- b) Seção de Segurança Patrimonial
- c) Seção de Defesa Civil

III - Comando da Guarda Civil Municipal

§ 2º A Guarda Civil Municipal, em decorrência desta Lei, fica vinculada a esta Secretaria, funcionando com sua estrutura própria.

§ 3º Ficam vinculados a esta Secretaria, em decorrência desta Lei, funcionando com suas estruturas e regulamentos próprios a Comissão Municipal de Defesa Civil.

§ 4º Compete a SESDEC prestar suporte administrativo aos conveniados: Corpo de Bombeiros, Tiro de Guerra, Delegacia do Serviço Militar e Junta do Serviço Militar.

Art. 25. Para dar suporte administrativo e operacional a esta reorganização administrativa, ficam criados os seguintes cargos:

I - 22 (vinte e dois) cargos de Secretário Municipal, nas:

- a) Secretaria do Gabinete Central (SGC);
- b) Secretaria dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais (SAJ);
- c) Secretaria de Comunicação e Eventos (SECOM);
- d) Secretaria da Fazenda (SEFAZ);
- e) Secretaria de Licitações e Contratos (SELC);
- f) Secretaria de Planejamento e Projetos (SEPLAN);
- g) Secretaria de Recursos Humanos (SERH);
- h) Secretaria de Relações Institucionais e Metropolitanas (SERIM);
- i) Secretaria de Abastecimento e Nutrição (SEABAN)
- j) Secretaria da Cidadania e Participação Popular (SECID);
- k) Secretaria de Conservação, Serviços Públicos e Obras (SERPO);

- l) Secretaria de Cultura e Turismo (SECULTUR);
- m) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda (SEDETER);
- n) Secretaria da Educação (SEDU);
- o) Secretaria de Esportes e Lazer (SEMES);
- p) Secretaria de Igualdade e Assistência Social (SIAS);
- q) Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária (SEHAB);
- r) Secretaria do Meio Ambiente, Parques e Jardins (SEMA);
- s) Secretaria da Mobilidade e Acessibilidade (SEMOB);
- t) Secretaria de Recursos Hídricos (SEHIDRO);
- u) Secretaria da Saúde (SES);
- v) Secretaria da Segurança e Defesa Civil (SESDEC).

II – 24 (vinte e quatro) cargos de Assessor Especial;

a) nas Secretarias elencadas nas alíneas “a” a “v” do inciso I deste artigo, sendo 2 (dois) na Chefia do Poder Executivo (CPE).

III – 60 (sessenta) cargos de Assessor Nível III;

IV – 88 (oitenta e oito) cargos de Chefe de Divisão;

V – 193 (cento e noventa e três) cargos de Chefe de Seção.

§ 1º As súmulas de atribuições, amplitude de vencimentos, requisitos, forma de provimento e carga horária dos cargos criados por este artigo estão descritos no Anexo II e III, fazendo parte integrante desta Lei.

§ 2º As respectivas unidades de lotação dos cargos previstos nos incisos III, IV e V deste artigo seguirão os critérios de necessidade conveniência e oportunidade, por ato próprio.

Art. 26. Os cargos relacionados abaixo são de livre provimento, exclusivos de funcionários públicos da Prefeitura Municipal de Sorocaba:

I - Chefe de Divisão;

II - Chefe de Seção;

III - Procurador Geral do Município;

IV - Supervisor de Arrecadação de Execução Fiscal;

V - Secretário da Delegacia do Serviço Militar;

VI - Secretário da Junta do Serviço Militar;

VII - Oficial de Ouvidoria;

VIII - Assessor Jurídico.

Parágrafo único. O cargo de Assessor Jurídico será ocupado por Procurador municipal de carreira.

Art. 27. Os cargos em comissão de assessoramento guardam as seguintes características:

I - serão ocupados por pessoas que mantenham com a autoridade nomeante o liame de confiança, em caráter transitório, exoneráveis a qualquer tempo;

II - com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, o exercício por seus titulares de atividades de suporte, assistência e orientação de forma a auxiliar no desempenho eficiente das atribuições conferidas às autoridades;

III - diferenciam-se das atribuições dos cargos e empregos de carreira pelo impedimento de exercer atividades de caráter técnico ou meramente burocrático.

Parágrafo único. O provimento dos cargos de assessoramento ficará condicionado à prévia análise curricular para efeitos de verificação do atendimento do perfil necessário para o desempenho das atividades previstas nesta Lei.

Art. 28. Ao mínimo 5% (cinco por cento) dos cargos em comissão serão preenchidos dentre os servidores de carreira do quadro da Prefeitura do Município de Sorocaba escolhidos pela autoridade nomeante, nos casos em que atendam aos requisitos de provimento.

Art. 29. Em função da presente Lei, ficam extintos do quadro de pessoal de Administração Direta os seguintes cargos:

I – Assistente Jurídico;

II – Oficial de Gabinete Nível II;

III – Oficial de Gabinete Nível IV;

IV - Assessor Técnico.

Parágrafo único. A presente extinção não prejudicará os efeitos das incorporações em relação aos ativos e inativos, cujo cálculo deverá ser equivalente à classe salarial, inclusive quanto a eventual aumento real.

Art. 30. Desde que a prática administrativa exija, o Poder Executivo fica autorizado a remanejar as Divisões e Seções de uma para outra Secretaria, adequando-lhes a denominação, mediante Decreto, bem como, da mesma forma, proceder a adequações necessárias às unidades de lotação dos servidores municipais, em razão da presente Lei.

Art. 31. Os Conselhos Municipais existentes ficam vinculados às Secretarias fins, podendo ser remanejados mediante Decreto, desde que a prática administrativa assim o exija.

Art. 32. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, remanejadas ou suplementadas se necessário.

Art. 33. O Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 34. Os artigos 1º e 2º da Lei municipal nº 8.503, de 16 de junho de 2008 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º A Corregedoria da Guarda Municipal, órgão próprio e com autonomia, vinculado à Corregedoria-Geral do Município, destina-se à apuração de infrações disciplinares atribuídas aos

integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal de Sorocaba, tendo as seguintes atribuições. (NR)

“Art. 2º A Corregedoria da Guarda Municipal será dirigida por um corregedor indicado dentre o servidores públicos municipais, nomeado pelo Prefeito.

Parágrafo único. O corregedor será assessorado pelo corregedor-adjunto, pertencente ao quadro dos profissionais da Guarda Municipal, podendo ser designado pelo Secretario da pasta a que pertencer a Guarda Municipal”. (NR)

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 19 de janeiro de 2 017, 362º da Fundação de Sorocaba.

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO

Prefeito Municipal

MÁRIO MARTE MARINHO JUNIOR

Secretário de Negócios Jurídicos

HUDSON MORENO ZULIANI

Chefe de Gabinete do Poder Executivo

ALEXANDRE GOMES ROBIM

Secretário da Administração

Publicada na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

TERMO DECLARATÓRIO

A presente Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, foi afixada no átrio desta Prefeitura Municipal de Sorocaba/Palácio dos Tropeiros, nesta data, nos termos do art. 78, §4º, da L.O.M. Palácio dos Tropeiros, em 20 de janeiro de 2 017.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

Este texto não substitui o publicado no DOM de 27.01.2017



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

Cargo: CORREGEDOR GERAL

Provimento: De livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, não exclusivo de funcionários

Requisito: Nível superior completo

Remuneração: CS9

Subordinado: Secretário Chefe do Gabinete Central

Carga horária: 40h/semanais

Cargo: CONTROLADOR GERAL

Provimento: De livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, não exclusivo de funcionários

Requisito: Nível superior completo

Remuneração: CS9

Subordinado: Secretário Chefe do Gabinete Central

Carga horária: 40h/semanais

Cargo: OUVIDOR GERAL

Provimento: De livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, não exclusivo de funcionários

Requisito: Nível superior completo

Remuneração: CS9

Subordinado: Secretário Chefe do Gabinete Central

Carga horária: 40h/semanais

Cargo: ASSESSOR ESPECIAL

Provimento: De livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, não exclusivo de funcionários.

Requisito: Nível superior completo

Remuneração: CS7 A

Subordinado: Secretário de sua área e Prefeito Municipal

Carga Horária: 40 h/semanais

Cargo: ASSESSOR Nível III



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Provimento: De livre nomeação e exoneração pelo chefe do executivo, não exclusivo de funcionários.

Requisito: Nível superior completo

Remuneração: CS6 B

Subordinado: Secretário de sua área

Carga Horária: 40 h/semanais

C

C



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

SÚMULAS DE ATRIBUIÇÃO E REQUISITOS PARA CARGOS COMISSIONADOS		
CARGOS	SÚMULAS	REQUISITO
SECRETÁRIO	Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, pertinentes a sua área de competência; apresentar ao Prefeito relatórios de sua gestão na respectiva pasta; praticar os atos pertinentes as atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito; expedir instruções para execução das Leis, regulamentos e decretos; executar outras funções inerente a seu cargo, de acordo com o Chefe do Poder Executivo	Lei Orgânica do Município – Art. 54 § 1º
ASSESSOR ESPECIAL	Com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, prestar, isolada ou conjuntamente com outro assessor, assessoramento aos integrantes da alta administração governamental na sua representação civil, social e administrativa; assessorar na adoção de medidas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; prestar assessoramento à autoridade preparando e encaminhando-lhe para pronunciamento final as matérias que lhe foram submetidas; executar suas atribuições também externamente quando houver necessidade, cumprindo-as sob orientação pessoal da autoridade, subsidiariamente prestar assessoramento de gabinete governamental à autoridade, e executar outras tarefas correlatas.	Nível superior completo
ASSESSOR NÍVEL III	Com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação prestar, isolada ou conjuntamente com outro assessor, assessoramento aos integrantes da alta administração governamental no desempenho de suas funções, assessorar o Secretário no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal; assessorar o Secretário no gerenciamento de dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados; acompanhar ou representar o Secretário em repartições públicas,	Nível superior completo



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

	audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado; prestar outras atividades típicas de assessoramento superior.	
CORREGEDOR-GERAL	Fiscalizar atividades, realizar correções sugerir providências necessárias à racionalização e eficiência dos serviços nos órgãos e entidades da administração pública municipal recomendar a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares.	Nível superior completo
CONTROLADOR-GERAL	Avaliar a execução dos orçamentos da Administração Direta e Indireta do Município de Sorocaba; fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo; fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal; e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena e responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário	Nível superior completo
OUIDOR-GERAL	propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei; recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município de Sorocaba; recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria	Nível superior completo
ASSESSOR DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	- Assessorar o Prefeito em contatos internacionais com Governos e entidades públicas ou privadas;- Estabelecer e manter relações e parcerias com organismos	Ensino superior completo e fluência no idioma inglês



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>multilaterais, organizações não governamentais, fundações, representantes diplomáticos, empresas internacionais, cidades-irmãs do Município de Sorocaba, e outras entidades afins;- Fornecer suporte técnico aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Sorocaba em contatos internacionais, bem como no desenvolvimento e elaboração de convênios e projetos de cooperação internacional;- Atender delegações internacionais oficiais e técnicas;- Acompanhar acordos entre cidades-irmãs e demais parcerias, por meio de protocolos de cooperação técnica;- Desenvolver interfaces com o Ministério das Relações Exteriores, Embaixadas, Consulados e organizações internacionais;- Elaborar notas técnicas e fornecer suporte técnico e linguístico às missões oficiais do Prefeito e Secretários que o representem no exterior e em eventos de caráter internacional;</p> <p>- Dar suporte às Secretarias/Órgãos na condução de projetos de cooperação internacional; - Representar, em conjunto com as demais Secretarias/Órgãos, os assuntos de relevância internacional nas redes internacionais de cidades.</p>	
ASSESSOR JURÍDICO	<p>- Analisar e aprovar minutas de atos convocatórios em licitações, assim como de seus respectivos instrumentos contratuais;- Assessorar à autoridade municipal no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados pelo órgão no qual estiver lotado;- Participar da elaboração de minutas de projetos de lei, decretos e instruções relacionados a licitações e contratos administrativos;- Elaborar pareceres jurídicos em processos licitatórios, inclusive com compilação de jurisprudência de Tribunais superiores e das Cortes de Contas;- Fornecer à Procuradoria Geral do Município subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Município em juízo ou fora dele;- Realizar estudos doutrinários e jurisprudenciais a título de consultoria jurídica à autoridade a que estiver subordinado administrativamente em matéria de licitações e contratos;- Auxiliar na viabilização e acompanhar programas governamentais relacionados a licitações e contratos administrativos.</p>	<p>Ensino superior completo - Direito</p>
ASSISTENTE DE SECRETARIA E	<p>- Assessorar tarefas do Gabinete; - Coordenar as atividades dos demais funcionários do gabinete, atuando na distribuição de tarefas; -</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

34

EXPEDIENTE II	Elemento facilitador nas relações pessoais e atendimento ao público de sua secretaria; - Despachar diretamente com o Secretário os documentos oficiais;- Atendimento de pessoal; - Agendamento de reuniões e organização do Gabinete;- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE I	- Assessorar o Assistente de Secretaria e Expediente II e substituí-lo quando da sua ausência;- Receber e encaminhar, mediante protocolo, expedientes, processos, requerimentos, dentre outros documentos oficiais;- Atendimento de pessoal; - Controle de utilização de equipamentos da secretaria;- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	Ensino Médio Completo
AUDITOR GERAL DA SAÚDE	- Supervisionar a Unidade de Auditoria e Controle - UAC, responsável pela auditoria e avaliação do SUS, acompanhando e orientando suas atividades.- Coordenar equipe de trabalho voltada a evitar distorções no faturamento SUS, otimizando a utilização de seus recursos e a implementação de novos investimentos.- Coordenar as ações de avaliação de qualidade, desempenho, grau de resolutividade de ações e serviços prestados no âmbito do SUS.- Executar trabalhos especiais solicitados pelo Secretario e/ou chefia do Poder Executivo.- Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, ou enfermagem, Odontologia e Medicina, com formação em Auditoria Médica ou Administração em área da Saúde
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	- Estabelecer o plano de comunicação social; exercer ação Normativa; exercer funções de relações públicas; formular pesquisas de opinião pública; promover integração da Guarda Municipal às atividades sociais; promover a assistência social aos membros da Guarda Municipal;- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	Ensino Superior Completo ou cursando ou Curso Completo de Administração Pública Municipal
CHEFE DE DIVISÃO	- Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Divisão e unidades subordinadas, segundo diretrizes de sua Secretaria; coordenar e controlar os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; exercer outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decretos ou Atos	Ensino Superior Completo ou Curso Completo de Administração Pública Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

	Delegatários.- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	
CHEFE DE SEÇÃO	- Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Seção, segundo diretrizes de sua Divisão e Secretaria; coordenar e controlar os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes.- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	Ensino Superior Completo ou cursando Curso de Administração Pública Municipal
COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE	- Realizar o planejamento local, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde, tanto na área técnica quanto na área administrativa; planejar em conjunto com as equipes gestoras as ações a serem contidas e desenvolvidas no plano diretor do Município e no plano municipal de saúde; participar dos trabalhos desenvolvidos pelas entidades comunitárias propiciando o entrosamento com a Comunidade; conhecer o território e a clientela para atuar nos fatores determinantes e condicionantes de saúde; fortalecer a vigilância em saúde; administrar a gestão da equipe de trabalho da unidade de saúde de acordo com as diretrizes estabelecidas na política de recursos humanos da instituição. - Executar outras funções inerentes ao seu cargo de acordo com seu supervisor imediato.	Ensino Superior Completo ou cursando na área da Saúde
CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL	- Averiguar os crimes que envolvam integrantes da corporação, quando determinado pelo Secretário da pasta ou quando levados ao seu conhecimento; - Promover a apuração de infrações disciplinares e administrativas atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal; - Realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer inspetoria e postos de serviço, cientificando o Inspetor Comandante Geral; - Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos Guardas Municipais; - Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos à carreira da Guarda Municipal, bem como dos ocupantes destes cargos em estágio probatório, quando necessário; - Colher informações dos Guardas Municipais em estágio probatório, opinando em caso concreto, quanto a sua confirmação ou não no respectivo cargo; - Registrar as decisões prolatadas em autos de sindicâncias,	Ensino Superior Completo - Direito



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>processos disciplinares, inquéritos policiais, bem como as decisões judiciais;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colher informações sobre procedimentos administrativos, policiais e judiciais, que envolvam os integrantes da Guarda Municipal. - Requisitar ao Inspetor Comandante Geral, integrantes da Corporação, dos círculos de graduados, inspetores ou inspetores superiores para auxiliar nas visitas de inspeção, correições e investigação de infrações disciplinares, considerando os efeitos hierárquicos; - Solicitar ao Inspetor Comandante Geral a suspensão preventiva de integrantes da Guarda Municipal, até que sejam esclarecidos os fatos a ele imputados; - Propor penalidades aos integrantes da Guarda Municipal, de acordo com o Regulamento Disciplinar, estabelecido pela Lei nº 4.519, de 13 de abril de 1994, observada a competência para a aplicação das mesmas; - Solicitar e avaliar relatório circunstanciado de integrante envolvido em disparo de arma de fogo em via pública, com ou sem vítimas, contendo as justificativas da utilização da arma; - Receber todas as denúncias, reclamações e representações encaminhadas pela Ouvidoria da Guarda Municipal, promovendo a imediata apuração dos fatos, instauração de processo regular ou processo administrativo disciplinar para adoção das medidas administrativas, civis ou criminais, cabíveis. 	
<p>COORDENADOR DE SAÚDE MENTAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Planejar e propor a composição da Rede de Atenção Psicossocial e seu cronograma de implantação; - Emitir pareceres técnicos para subsidiar a Secretaria da Saúde e outras de interface, sobre questões referentes à atenção em saúde mental; - Acompanhar a implantação de serviços de Atenção Psicossocial; - Representar o Município em Fóruns relativos à Atenção Psicossocial; - Acompanhar o processo de desinstitucionalização previsto no TAC de 18 de Dezembro de 2012; - Articular a Rede intra e intersetorial referente à ampliação das ofertas de atenção às pessoas com transtornos mentais; - Fiscalizar contratos estabelecidos no âmbito da atenção psicossocial. - Engendrar esforços para aproveitamento dos profissionais existentes nas unidades psiquiátricas municipais no decorrer da implantação do RAPS. 	<p>Ensino Superior Completo na área da Saúde com especialização em Saúde Pública ou Saúde Mental</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

<p style="text-align: center;">GESTOR ADMINISTRATIVO DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE</p>	<p>Dirigir e coordenar atividades realizadas ambiente da saúde; - Planejar e organizar a(s) gerência(s) das instituições de saúde, no âmbito municipal; - Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições de saúde, no âmbito municipal; - Controlar quadro de servidores lotados em sua unidade de saúde, no âmbito municipal; - Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade - Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação, no âmbito de sua instituição de saúde; - Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa - Verificar o funcionamento das unidades de saúde segundo os regimentos e regulamentos vigentes, no âmbito municipal; - Desempenhar função de coordenação de serviços sendo capaz de analisar e providenciar as alterações dos sistemas administrativos implantados, visando adaptar às reais condições do estabelecimento de saúde objetivando a melhor eficácia do sistema; - Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais.</p>	<p>Ensino Superior Completo</p>
<p style="text-align: center;">CORREGEDOR</p>	<p>- Sob supervisão do Corregedor Geral, atuar nas funções de correição junto à Administração Pública Direta, Indireta Autárquica e Fundacional; realizar relatórios das correições realizadas, com propostas objetivas de encaminhamentos futuros; requisitar documentos, estudos, pareceres, perícias ou exames técnicos para suporte às correições; acompanhar apurações, sindicâncias ou processos administrativos disciplinares; colher depoimentos e receber denúncias ou reclamações encaminhadas à e/ou pela Corregedoria Geral do Município. Com prévia e expressa autorização do Corregedor Geral, apreender documentos, arquivos e outros elementos necessários ao procedimento correicional; dar ao Corregedor conhecimento imediato, ou sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas.- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.</p>	<p>Ensino Superior Completo</p>

C

C



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

<p>GERENTE DE AUDITORIA DA SAÚDE</p>	<p>- Assessorar o Auditor Geral da Saúde na execução das atividades da Unidade de Auditoria e Controle - UAC, responsável pela auditoria e avaliação do SUS.- Avaliar resultados dos serviços prestados no âmbito do SUS.- Fiscalizar os procedimentos relativos ao faturamento SUS, visando à otimização da utilização de seus recursos e a implementação de novos investimentos, emitindo pareceres e ou relatórios.- Elaborar relatórios gerenciais, relativos às ações da UAC.- Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação.</p>	<p>Ensino Superior Completo em Enfermagem, Odontologia ou Medicina, com formação em Auditoria Médica ou Administração em Área da Saúde ou Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis</p>
<p>GERENTE DE CONTROLE INTERNO NÍVEL - II</p>	<p>- Assessorar diretamente o Controlador, no acompanhamento dos programas do governo junto às Secretarias, auxiliando-o nas relações de obtenção de resultados mais eficientes.- Subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos, visando à padronização e normatização na Controladoria.- Coordenar os grupos de trabalho para a elaboração de projetos voltados à gestão nas diversas áreas, junto às Secretarias.- Acompanhar e supervisionar a execução dos contratos da Administração.- Avaliar e acompanhar os convênios, projetos e realizações da Administração Municipal.- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com as diretrizes da Controladoria.</p>	<p>Ensino Superior Completo</p>
<p>GESTOR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL</p>	<p>-Articular as equipes de trabalho para o desenvolvimento dos programas e projetos da Secretária da Educação. -Executar outras ações inerentes a sua função de acordo com o titular da pasta.</p>	<p>Nível Superior em curso de Licenciatura de Graduação Plena e experiência docente na Educação Básica mínima de 5 (cinco) anos</p>
<p>INSPETOR COMANDANTE DE AGRUPAMENTO</p>	<p>- Representar ou substituir o Inspetor Comandante Geral em seus impedimentos; planejar, fiscalizar, e coordenar os serviços de policiamento; cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; apurar faltas disciplinares, propor penalidades e sugerir abertura de sindicância ou processos disciplinares; ministrar instruções; organizar</p>	<p>Ensino Superior Completo</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

39

	escala de serviços e controlar a assiduidade e justificativas; regulamentar normas de serviços.- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	
INSPETOR COMANDANTE GERAL	- Comandar a Guarda Municipal na parte técnica, operacional e administrativa; aplicar penalidades de sua competência; aplicar penalidades, com a homologação das autoridades superiores.- Viabilizar as metas, programas e projetos propostos para a Guarda Municipal.- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	Ensino Superior Completo
OFICIAL DE OUVIDORIA	- Sob supervisão do Ouvidor, receber e acompanhar até o final as denúncias dos munícipes sobre os serviços prestados na área da saúde; atuar como facilitador nas relações entre munícipe e a Gestão Pública, prestando informações precisas, seguras e confiáveis; promover diligências para apurar e esclarecer os fatos apontados; acompanhar o Ouvidor do município, quando convocado, nas diligências para esclarecimentos e denúncias; auxiliar na implantação de programas e projetos na sua área de atuação; elaborar relatórios gerenciais relativos às ações da Ouvidoria da Saúde; manter sigilo das informações apuradas; executar trabalhos especiais solicitados pelo Ouvidor do Município. Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	Ensino Superior Completo ou cursando
PROCURADOR CHEFE	- Orientar e coordenar as ações relativas às Procuradorias Administrativa, Contenciosa e Tributária.- Assessorar o Procurador Geral nas atividades a serem desenvolvidas nas respectivas áreas.- Participar de ação de planejamento administrativo.- Prestar assessoria legislativa na área de atuação.- Representar e defender o município, judicial ou extra-judicialmente.- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	Ensino Superior Completo - Direito
PROCURADOR GERAL	- Assessorar o Secretário de Negócios Jurídicos em todas suas áreas.- Supervisionar, fiscalizar e recomendar procedimentos às Procuradorias.- Coordenar correções internas.- Atuar como facilitador interno e externo junto à Administração e Poder Judiciário.- Realizar atos por delegação do Secretário ou Chefe do Poder Executivo.- Executar outras funções inerentes ao seu	Ensino Superior Completo - Direito



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

	cargo, de acordo com seu superior imediato.	
SECRETÁRIO DA DELEGACIA DO SERVIÇO MILITAR	- Dirigir unidade incumbida de executar serviços próprios de uma Junta de Serviço Militar. - Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	Ensino Superior Completo ou cursando ou Curso Completo de Administração Pública Municipal
SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	- Dirigir unidade incumbida de executar serviços próprios de uma Junta de Serviço Militar.- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	Ensino Superior Completo ou cursando ou Curso Completo de Administração Pública Municipal
SUPERVISOR DE ÁREA DE SAÚDE	- Supervisionar, coordenar, planejar, controlar e orientar a execução das atividades específicas da sua área de atenção e das unidades de saúde; cooperar com o supervisor imediato em assuntos técnicos de sua competência; prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas pelo serviço. - Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	Ensino Superior Completo ou cursando na área de Saúde
SUPERVISOR DA ARRECADAÇÃO DE EXECUÇÃO FISCAL	- Elaborar relatórios relativos às ações de execução fiscal; - Executar ações de acordo com o planejamento estratégico da Divisão de Contencioso Fiscal, visando ao aperfeiçoamento na arrecadação do Município, decorrente das ações de execução fiscal; - Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	Ensino Médio Completo



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

41

SÚMULAS DE ATRIBUIÇÃO E REQUISITOS PARA FUNÇÕES GRATIFICADAS			
CARGOS	SÚMULAS	REQUISITOS	PROVIMENTO
COORDENADOR DE ENFERMAGEM DO SAMU – REGIONAL	- Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas no SAMU, na área de enfermagem; planejar em conjunto com as equipes gestoras as ações a serem contidas e desenvolvidas no plano diretor do município e no plano municipal de saúde, propiciar o exercício do controle social; administrar a gestão da equipe de trabalho de acordo com as diretrizes.- Executar outras funções inerentes ao seu cargo de acordo com seu supervisor imediato.	Ensino Superior Completo na área de Saúde	Exclusivo de Enfermeiro do Quadro
COORDENADOR MÉDICO DO SAMU - REGIONAL	- Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas no SAMU, na área médica; planejar em conjunto com as equipes gestoras as ações a serem contidas e desenvolvidas no plano diretor do município e no plano municipal de saúde; administrar a gestão da equipe de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas.- Executar outras funções inerentes ao seu cargo de acordo com seu supervisor imediato.	Ensino Superior Completo na área de Saúde	Exclusivo de Médico do Quadro
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	- Coordenar, formular, promover e acompanhar políticas e diretrizes públicas relativas aos seguimentos populacionais que, na perspectiva da equidade, estão sujeitos a maiores graus de riscos sociais;- Cumprir, dentro da Secretaria de Desenvolvimento Social, um papel de articulação inter setorial com outras Secretarias Municipais, com as estruturas estadual e federal, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Conselhos e também com as diversas instituições representativas de cada segmento.	Ensino Superior Completo na área de Saúde	Exclusivo de Funcionário



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

<p align="center">COORDENADOR REGIONAL DE SAÚDE</p>	<p>- Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas na região de saúde de sua responsabilidade. - Planejar em seu território, em conjunto com gestores, as ações a serem desenvolvidas de acordo com o Plano Diretor do Município e Plano Municipal de Saúde.- Fazer a gestão das equipes de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas pela municipalidade.- Articular com os serviços que impactam os determinantes sociais do processo saúde-doença existentes em seu território, públicos, privados e terceiro setor, para melhorar a qualidade de vida da população da área de sua responsabilidade.- Atuar junto com os setores competentes, sobre os fatores ambientais e garantir as ações de vigilância à saúde.- Fortalecer a regionalização intra-municipal e as ações inter setoriais no seu território.- Responsabilizar-se por organizar as ações de saúde para garantir a universalidade, integralidade das ações e equidade na atenção à saúde.</p> <p>- Trabalhar junto com a comunidade, fortalecendo o controle social.- Promover a integração entre as regiões de saúde do município na busca de fortalecer as políticas públicas de saúde- Executar outras funções inerentes ao seu cargo de acordo com seu supervisor imediato.</p>	<p>Ensino Superior Completo na área da Saúde</p>	<p>Exclusivo de Funcionário</p>
<p align="center">COORDENADOR TÉCNICO DE UNIDADE DE URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E ESPECIALIDADES</p>	<p>- Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar todas as atividades desenvolvidas nas unidades de pronto-atendimento e pré-hospitalares, em especial na área de direção clínica; Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços e departamentos de ação médica a integrar no plano de ação global da unidade de saúde- Elaborar relatórios, planilhas e conferir documentos bem como praticar todos os demais atos de execução necessários ao funcionamento da</p>	<p>Ensino Superior Completo na área da Saúde</p>	<p>Exclusivo de Funcionário</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

	<p>unidade de saúde, relacionados à área médica;- Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;- Executar as suas atribuições em consonância com o Gestor Administrativo de Estabelecimento de Saúde, visando atingir os objetivos da gestão, qualidade e viabilidade dos serviços; Executar outras funções e tarefas afins.</p>		
<p>GESTOR EM SAÚDE OCUPACIONAL</p>	<p>- Coordenar, supervisionar e elaborar pareceres técnicos, prestação de contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas pelo serviço de saúde do trabalho, propor adequações ao perfil ocupacional ao trabalho desenvolvido na área de saúde ocupacional, proporcionando motivação e desenvolvimento na equipe.</p> <p>- Servir de elo de comunicação entre os médicos de saúde ocupacional e a Secretaria de Recursos Humanos, no sentido de fazer cumprir as determinações e os programas voltados aos servidores públicos.</p>	<p>Ensino Superior Completo em Ciências da Saúde ou especialização na mesma área</p>	<p>Exclusivo de Funcionário</p>
<p>MOTORISTA DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO</p>	<p>- Dirigir o veículo de representação do Executivo ou seu Vice, em caráter não eventual; sob condições especiais de jornada e sigilo profissional, cumprir incumbência administrativa, além do desempenho normal da direção do veículo; estar à disposição para viagens que se fizerem necessárias; fazer pequenos reparos de emergência em veículos; comunicar ao superior hierárquico a necessidade de reparos de maior importância; verificar as condições de manutenção e abastecimento de veículos sob sua responsabilidade; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água, óleo do cárter testando freio e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de</p>	<p>Carteira de Habilitação</p>	<p>Exclusivo de Funcionário</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

	funcionamento zelando por sua manutenção e conservação.		
MOTORISTA EXECUTIVO	- Prestar serviços de assessoria junto ao executivo, dirigir o veículo oficial do gabinete, acompanhar o executivo em todas as tarefas relacionadas com expediente do Gabinete.	Carteira de Habilitação	Exclusivo de Funcionário
SUPERVISOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	- Servir de elo de comunicação com as empresas contratadas para fornecer alimentação escolar, no sentido de fazer cumprir as determinações do programa de alimentação escolar: legislação federal, aceitação dos alimentos pelas crianças; higiene e manipulação dos alimentos; volume resto-ingesta dos alimentos; quantidade de calorias e proteínas fornecidas pelo cardápio diário; preparo e distribuição dos alimentos servidos às crianças (volume per capita, repetição, desperdício, etc.); armazenamento dos gêneros nas escolas e sua utilização; higiene das merendeiras; higiene e conservação dos utensílios, equipamentos, local de preparo e distribuição dos alimentos.- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.	Ensino Fundamental Completo	Exclusivo de Funcionário

C

C



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

45

ANEXO IV - A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA - TOTAL DE CARGOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL	CLASSE SALARIAL	VALOR	PROVIMENTO
ASSESSOR DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS	1	40 H	CS8	R\$ 11.598,24	Não Exclusivo
ASSESSOR ESPECIAL	24	40 H	CS7 A	R\$ 11.000,00	Não Exclusivo
ASSESSOR JURÍDICO	5	40 H	CS8	R\$ 11.598,24	Exclusivo
ASSESSOR NIII	60	40 H	CS6 B	R\$ 8.900,00	Não Exclusivo
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE I	14	40 H	CS2	R\$ 3.163,52	Exclusivo
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	14	40 H	CS3 A	R\$ 3.801,03	Exclusivo
AUDITOR GERAL DA SAÚDE	1	40 H	CS7	R\$ 9.243,36	Exclusivo
CHEFE DE DIVISÃO	88	40 H	CS6	R\$ 7.254,32	Exclusivo
CHEFE DE SEÇÃO	193	40 H	CS4	R\$ 5.414,35	Exclusivo
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COM. E ASSIST. SOCIAL	1	40 H	CS4	R\$ 5.414,35	Exclusivo
CONTROLADOR GERAL	1	40 H	CS9	R\$ 13.000,00	Não Exclusivo
COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE	40	40 H	CS5	R\$ 6.729,07	Exclusivo
COORDENADOR DE SAÚDE MENTAL	1	40 H	CS8	R\$ 11.598,24	Não Exclusivo
CORREGEDOR GERAL	1	40 H	CS9	R\$ 13.000,00	Não Exclusivo
CORREGEDOR	5	40 H	CS7	R\$ 9.243,36	Exclusivo
CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL	1	40 H	CS7	R\$ 9.243,36	Exclusivo
GERENTE DE AUDITORIA DA SAÚDE	4	40 H	CS6	R\$ 7.254,32	Exclusivo
GERENTE DE CONTROLE INTERNO – NII	2	40 H	CS7	R\$ 9.243,36	Exclusivo



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

GESTOR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	12	40 H	CS6 A	R\$ 8.031,31	Exclusivo
GESTOR DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE	4	40 H	CS8	R\$ 11.598,24	Não Exclusivo
INSPETOR COMANDANTE DE AGRUPAMENTO	1	40 H	CS6	R\$ 7.254,32	Exclusivo
INSPETOR COMANDANTE GERAL	1	40 H	CS7	R\$ 9.243,36	Exclusivo
OUVIDOR GERAL	1	40 H	CS9	R\$ 13.000,00	Não Exclusivo
OFICIAL DE OUVIDORIA	2	40 H	CS4	R\$ 5.414,35	Exclusivo
PROCURADOR CHEFE	4	40 H	CS7	R\$ 9.243,36	Exclusivo
PROCURADOR GERAL	1	40 H	CS8	R\$ 11.598,24	Exclusivo
SECRETÁRIO DA DELEGACIA DO SERVIÇO MILITAR	1	40 H	CS4	R\$ 5.414,35	Exclusivo
SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	1	40 H	CS4	R\$ 5.414,35	Exclusivo
SUPERVISOR DE ÁREA DE SAÚDE	25	40 H	CS5	R\$ 6.729,07	Exclusivo
SUPERVISOR DE ARRECADAÇÃO DE EXECUÇÃO FISCAL	2	40 H	CS4	R\$ 5.414,35	Exclusivo
TOTAL	511				



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE

PL 37/2017

Cuida-se de Projeto de Lei que "*Altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências*", de autoria do Prefeito Municipal, com solicitação de tramitação em regime de urgência.

Em atenta leitura ao teor do Projeto de Lei e sua mensagem, verifica-se que a matéria em questão se refere à criação e remanejamento de Divisões e Seções, bem como ampliação e criação de cargos públicos, observando-se que a iniciativa de leis sobre os assuntos tratados é privativa do Prefeito Municipal, competindo-lhe, dentre outros, legislar sobre regime jurídico dos servidores, criação de cargos, empregos e funções na Administração Direta e autárquica, aumento de sua remuneração e criação, estruturação e atribuições dos órgãos da Administração Direta do Município" (artigo 38, incisos I, II e IV, da LOMS - Lei Orgânica do Município de Sorocaba), sendo que a aprovação da matéria depende do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara (artigo 40, § 2º, item '5', da LOMS).

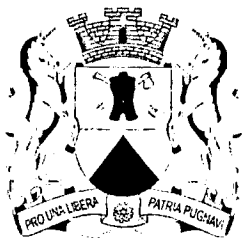
Para melhor compreensão dividiremos a explanação em dois tópicos:

I) DA CRIAÇÃO E REMANEJAMENTO DE DIVISÕES E SEÇÕES

Observa-se que estão sendo criadas as seguintes

Divisões e Seções:

47



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

- 1) Na Secretaria do Gabinete Central (SGC), dentro da Corregedoria Geral do Município:
 - a) **Divisão de Controle Institucional**
 - b) **Divisão de Controle de Gestão**
- 2) Na Secretaria do Gabinete Central (SGC):

Divisão de Expediente:

 - a) **Seção de Expediente**
 - b) **Seção de Suporte Administrativo**
- 3) Na Secretaria dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais (SAJ), dentro da Procuradoria de Controle Externo:

Divisão do Contencioso Geral:

 - a) **Seção de Acompanhamento de Publicações e Intimações**
- 4) Na Secretaria de Comunicação e Eventos (SECOM):

Divisão de Comunicação e Marketing:

 - a) **Seção de Publicidade**
 - b) **Seção de TV**
 - c) **Seção de Rádio**
 - d) **Seção de Comunicação Interna**
- 5) Na Secretaria de Relações Institucionais e Metropolitanas (SERIM):

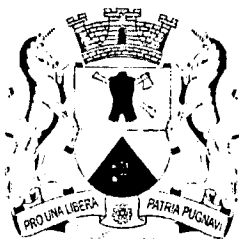
Divisão de Captação de Recursos Institucionais:

 - a) **Seção de Recursos Federais**
 - b) **Seção de Recursos Estaduais**
- 6) Na Secretaria da Cultura e Turismo (SECULTUR), dentro da Divisão de Planejamento Cultural:

Seção do Território Jovem

No mais, quanto às Divisões e Seções, está sendo remanejada da Secretaria de Relações Institucionais e Metropolitanas (SERIM) para a

48



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

Secretaria da Fazenda (SEFAZ) a **Divisão de Captação de Recursos**, com suas respectivas **Seções de Informação** e de **Controle e Acompanhamento de Convênios**, bem como da Secretaria de Recursos Humanos (SERH) - *Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional* - para a Secretaria de Licitações e Contratos (SELC) – *Divisão de Apoio Logístico* - a **Seção de Zeladoria e Serviços Internos**.

Assim, estão sendo criadas 6 (seis) novas Divisões e 10 (dez) novas Seções, de modo que em comparação com a Lei 11.488/2017 temos os seguintes totais:

	DIVISÕES	SEÇÕES
Lei 11.488/2017	88	193
PL 37/2017.....	6	10
	-----	-----
Total	94	203

II) DA AMPLIAÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

O artigo 8º do Projeto de Lei se encontra assim redigido:

“Art. 8º Fica incluído o inciso III-A, do art. 25, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 25. (...)

III-A – Assessor Nível II;” (NR)””



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

No entanto, deve ser observado que inexistente o número de cargos a serem criados no texto, de sorte que a redação necessita de alteração para que passe a constar:

"Art. 8º Fica incluído o inciso III-A, no art. 25, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

"Art. 25. (...)

III-A – 40 (quarenta) cargos de Assessor Nível II;""

O artigo 9º do Projeto de Lei se encontra assim redigido:

"Art. 9º Fica incluído o cargo Assessor Nível II, no Anexo II, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte descrição:

"Cargo: ASSESSOR NÍVEL II

Provimento: De livre nomeação e exoneração pelo chefe do executivo, não exclusivo de funcionários.

Requisito: Nível médio completo

Remuneração: CS5 A

Subordinado: Secretário de sua área

Carga Horária: 40 h/semanais" (grifamos)

O artigo 10 do Projeto de Lei se encontra assim redigido:

"Art. 10. Fica incluído o cargo Assessor Nível II, no Anexo III, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte descrição:



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

ANEXO III

SÚMULAS DE ATRIBUIÇÃO E REQUISITOS PARA CARGOS COMISSIONADOS		
CARGOS	SÚMULAS	REQUISITO
ASSESSOR NÍVEL II	Com o objetivo de implementar as propostas contidas no plano de governo e com fulcro no elemento de confiança que precede sua nomeação, prestar, isolada ou conjuntamente com outro assessor, assessoria no trato das informações reservadas ao Secretário Municipal, preparar reuniões em que o Secretário Municipal deva participar, preparar o cumprimento de compromissos da autoridade, agendando e subsidiando os meios necessários ao cumprimento, controlar documentos funcionais pessoais ou de interesse do Secretário Municipal e as correspondências a ele encaminhadas, organizar o comparecimento do Secretário Municipal em eventos internos ou externos,; executar outras funções inerente a seu cargo, de acordo com o Chefe do Poder Executivo.	<u>Ensino Médio Completo</u>

(grifamos)

Com relação ao preenchimento dos cargos públicos, assim dispõe a Constituição Federal:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

(...)



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo.

SECRETARIA JURÍDICA

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

(...)

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)''

Assim, ao exigir apenas o nível médio para o cargo de Assessor Nível II, entendemos que a escolaridade não se coaduna com a jurisprudência acerca do tema, que exige para os cargos de assessoramento nível de escolaridade superior, e tampouco com os Acórdãos exarados nos autos das Ação Diretas de Inconstitucionalidade que cuidaram da criação de cargos no Executivo sorocabano, aliás no Voto condutor do julgamento da ADIN nº 2160979-14.2014.8.26.0000, exarado pelo Desembargador Francisco Casconi, expressamente se cuidou do tema:

“Registre-se, ademais, quanto aos requisitos para provimento dos cargos questionados, realça o caráter subalterno das atividades a serem desempenhadas no âmbito da administração a dispensabilidade, em alguns casos, de curso superior, consoante se afere nos respectivos graus de escolaridade exigidos e discriminados no Anexo IV-A (fls. 538/550) da Lei nº 10.589/2013, do Município de



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

Sorocaba, denotando verdadeira incompatibilidade com a natureza do cargo criado. (grifamos)

Da mesma forma, consta referida ressalva expressamente na Ementa relativa ao julgamento da ADIN nº 2036885-23.2016.8.26.0000:

“No presente caso, entretanto, os ocupantes dos cargos impugnados exercem atividades meramente operacionais (de nível médio); de assessoria técnica (em processos administrativos) ou de Apoio e Assistência (a Secretários, Diretores, Chefes e Assessores) e nessa condição - estando subordinados a outros servidores de escalão superior - seus respectivos cargos só poderiam ser preenchidos por servidores aprovados em concurso público, nos termos do art. 115, inciso II, da Constituição Estadual. Se já existe, por exemplo, um Chefe de Gabinete e seu cargo é de livre nomeação, por ocupar posto superior e de supervisão (no cumprimento de diretrizes governamentais), os seus subordinados ou os funcionários de escalão inferior, nessa área, não podem estar na mesma condição excepcional (para justificar o provimento do cargo em comissão), ainda que a denominação do cargo também seja de Chefe ou Assessor.”
(grifamos)

No mesmo sentido, deve se atentar para o Comunicado SDG nº 32/2015, de 17 de agosto de 2015, oriundo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que assim orienta quanto ao tema em debate:



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

"COMUNICADO SDG Nº 32/2015

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em sua permanente tarefa de orientação a seus jurisdicionados, recomenda a observância de aspectos relevantes na elaboração das leis orçamentárias anuais e demais instrumentos de interesse que podem, assim, ser resumidos:

(...)

8. as leis devem definir com clareza as atribuições e a escolaridade exigidas para provimento de cargos em comissão de Direção e Assessoria exclusivos de nível universitário, reservando-se aos de Chefia a formação técnico-profissional apropriado.

SDG, 17 de agosto de 2015.

SÉRGIO CIQUERA ROSSI

SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL" (grifamos)

Desta forma, entendemos que deve se adequar o nível de escolaridade para se exigir o nível superior, nos termos da jurisprudência atual acerca do tema.

O artigo 11 do Projeto de Lei se encontra assim redigido:

"Art. 11. Considerando os cargos incluídos nesta Lei, os Anexos IV-A e V, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passam a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO IV - A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA - TOTAL DE CARGOS



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL	CLASSE SALARIAL	VALOR	PROVIMENTO
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	15	40 H	CS3A	R\$ 3.801,03	Exclusivo
ASSESSOR NII	40	40H	CS3B	R\$ 4.800,00	Não Exclusivo
CHEFE DE DIVISÃO	94	40 H	CS6	R\$ 7.254,32	Exclusivo
CHEFE DE SEÇÃO	202	40 H	CS4	R\$ 5.414,35	Exclusivo
TOTAL	567				

ANEXO V

ALTERAÇÕES

CARGOS	DE	PARA
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	14	15
ASSESSOR NII	0	40
CHEFE DE DIVISÃO	95	94
CHEFE DE SEÇÃO	191	202
TOTAL	646	609

Observa-se que foram ampliados:

- a) 1 (um) cargo de Assistente de Secretaria e Expediente II
- b) 6 (seis) cargos de Chefe de Divisão
- c) 9 cargos de Chefe de Seção (conquanto tenham sido criadas 10 (dez) novas seções, questão que necessita de esclarecimento)



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

No entanto, não consta no corpo do Projeto de Lei a ampliação de referidos cargos, de sorte que se faz necessário incluir artigos com a seguinte redação:

Art. Fica ampliado em 1 (um) o cargo de Assistente de Secretaria e Expediente II criado pelo artigo 23, inciso I, e anexos III-A e III-C da Lei nº 10.589, de 3 de outubro de 2013

Art. Ficam alterados os incisos IV e V, do art. 25, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, para a seguinte redação:

"Art. 25. (...)

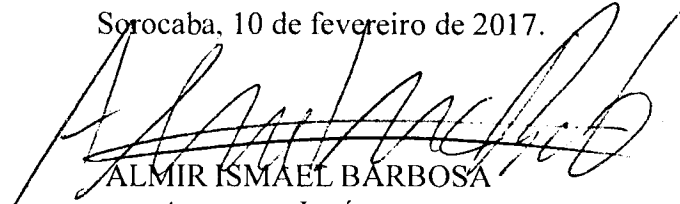
IV – 94 (noventa e quatro) cargos de Chefe de Divisão;

V – 202 (duzentos e dois) cargos de Chefe de Seção."


Diante do exposto, desde que sanados os pontos supramencionados, nada a opor sob o aspecto legal.

É o parecer.

Sorocaba, 10 de fevereiro de 2017.


ALMIR ISMAEL BARBOSA
ASSESSOR JURÍDICO

De acordo:


MARCIA PEGORELLI ANTUNES
Secretária Jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE JUSTIÇA

SOBRE: o Projeto de Lei nº 37/2017, de autoria do Senhor Prefeito Municipal, que altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Conforme o Art. 51 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Sorocaba, indico para relator deste Projeto o nobre Vereador José Apolo da Silva, que deverá observar o § 1º devendo emitir seu parecer conforme os §§ 2º e 3º do mesmo artigo.

S/C., 15 de fevereiro de 2017.

JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ

Presidente da Comissão



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE JUSTIÇA

RELATOR: Vereador José Apolo da Silva
PL 37/2017

Trata-se de Projeto de Lei, de autoria do Senhor Prefeito Municipal, que *“Altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências”*.

De início, a proposição foi encaminhada à Secretaria Jurídica, para exame da matéria, quanto aos aspectos legais e constitucionais, que exarou parecer favorável ao projeto, com ressalvas (47/56).

Na sequência de sua tramitação legislativa, vem, agora, a esta Comissão de Justiça para ser apreciada.

Procedendo à análise da propositura, constatamos que a matéria (regime jurídico de servidores, criação de cargos e estruturação de órgão) é de competência legislativa privativa do Chefe do Executivo, conforme estabelece o art. 38, incisos I, II e IV, da Lei Orgânica Municipal.

Sendo assim, nada a opor sob o aspecto legal da tramitação.

S/C., 15 de fevereiro de 2017.


JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ
Presidente


JOSÉ APOLO DA SILVA
Membro-Relator



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE JUSTIÇA

PL 37/2017

VOTO EM SEPARADO

Trata-se de Projeto de Lei, de autoria do Senhor Prefeito Municipal, que *“Altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências”*.

De início, a proposição foi encaminhada à Secretaria Jurídica, para exame da matéria, quanto aos aspectos legais e constitucionais, que exarou parecer favorável ao projeto, com ressalvas (47/56).

Na sequência de sua tramitação legislativa, vem, agora, a esta Comissão de Justiça para ser apreciada.

Procedendo à análise da propositura, constatamos que a matéria é de competência legislativa privativa do Chefe do Executivo, conforme estabelece o art. 38, incisos I, II e IV, da Lei Orgânica Municipal.

Entretanto, corroboramos com o entendimento da D. Secretaria Jurídica desta Casa com relação à necessidade de se adequar o nível de escolaridade do cargo de Assessor Nível II para se exigir o nível superior e não apenas nível médio, nos termos da jurisprudência atual acerca do tema.

Para ilustrar nosso entendimento, transcrevemos abaixo alguns trechos de recentes decisões sobre o tema:

“No presente caso, entretanto, os ocupantes dos cargos impugnados exercem atividades meramente operacionais (de nível médio); de assessoria técnica (em processos administrativos) ou de Apoio e Assistência (a Secretários, Diretores, Chefes e Assessores) e nessa condição - estando subordinados a outros servidores de escalão superior - seus respectivos cargos só poderiam ser preenchidos por servidores aprovados em concurso público, nos termos do art. 115, inciso II, da Constituição Estadual. Se já existe, por exemplo, um Chefe de Gabinete e seu cargo é de livre nomeação, por ocupar posto superior e de supervisão (no cumprimento de diretrizes governamentais), os seus subordinados ou os funcionários de escalão inferior, nessa área, não podem estar na mesma condição excepcional (para justificar o provimento do cargo em comissão), ainda que a denominação do cargo também seja de Chefe ou Assessor.” (g.n.) (ADIN nº 2036885-23.2016.8.26.0000)



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“Registre-se, ademais, quanto aos requisitos para provimento dos cargos questionados, realça o caráter subalterno das atividades a serem desempenhadas no âmbito da administração a dispensabilidade, em alguns casos, de curso superior, consoante se afere nos respectivos graus de escolaridade exigidos e discriminados no Anexo IV-A (fls. 538/550) da Lei nº 10.589/2013, do Município de Sorocaba, denotando verdadeira incompatibilidade com a natureza do cargo criado.” (g.n.) (Voto do Desembargador Francisco Casconi condutor do julgamento da ADIN nº 2160979-14.2014.8.26.0000).

Aliás, como bem mencionado pela D. Secretaria Jurídica, deve se atentar para o Comunicado SDG nº 32/2015, de 17 de agosto de 2015, oriundo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que assim orienta quanto ao tema em debate:

“COMUNICADO SDG Nº 32/2015

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em sua permanente tarefa de orientação a seus jurisdicionados, recomenda a observância de aspectos relevantes na elaboração das leis orçamentárias anuais e demais instrumentos de interesse que podem, assim, ser resumidos:

(...)

8. as leis devem definir com clareza as atribuições e a escolaridade exigidas para provimento de cargos em comissão de Direção e Assessoria exclusivos de nível universitário, reservando-se aos de Chefia a formação técnico-profissional apropriado.

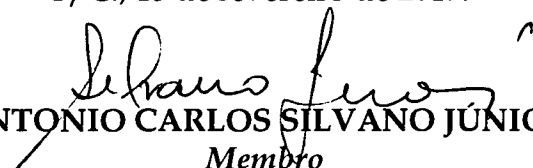
SDG, 17 de agosto de 2015.

SÉRGIO CIQUERA ROSSI

SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL” (grifamos)

Sendo assim, desde que sanados os pontos apresentados pela D. Secretaria Jurídica desta Casa de Leis, nada a opor sob o aspecto legal.

S/C., 15 de fevereiro de 2017.


ANTONIO CARLOS SILVANO JÚNIOR
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS, ORÇAMENTO E PARCERIAS

SOBRE: Projeto de Lei nº 37/2017, do Sr. Prefeito Municipal, que altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 14 de fevereiro de 2017.

HUDSON PESSINI
Presidente

JOÃO PAULO NOGUEIRA MIRANDA
Membro

PÉRICLES REIS MENDONÇA DE LIMA
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

SOBRE: Projeto de Lei nº 37/2017, do Sr. Prefeito Municipal, que altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 14 de fevereiro de 2017.


ANTONIO CARLOS SILVANO JÚNIOR
Presidente


FAUSTO SALVADOR PERES
Membro


FRANCISCO FRANÇA DA SILVA
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

63

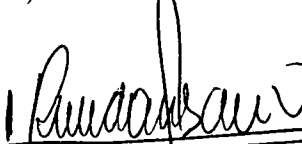
EMENDA N° 1

MODIFICATIVA ADITIVA SUPRESSIVA RETRITIVA

Ficam suprimidos os arts. 8º, 9º, 10 e o Anexo III do PL n° 37/2017.

Ficam suprimidos os textos "Assessor NII" e suas correspondências dos Anexos IV-A e V. do PL n° 37/2007.

S/S., 21 de fevereiro de 2017


Renan dos Santos
Vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

64

EMENDA N° 02 AO PL N° 37/2017

MODIFICATIVA ADITIVA SUPRESSIVA RETRITIVA

Fica acrescentado o art. 10-A ao PL n°37/2017, renumerando-se os demais, com a seguinte redação:

Art. 10-A Fica ampliado em 1 (um) o cargo de Assistente de Secretaria e Expediente II criado pelo artigo 23, inciso I, e anexos III-A e III-C da Lei n° 10.589, de 3 de outubro de 2013.

S/S., 20 de fevereiro de 2017.

FERNANDO DINI
VEREADOR LÍDER DO GOVERNO
PMDB



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

65

EMENDA N° 03 AO PLN° 37/2017

MODIFICATIVA ADITIVA SUPRESSIVA RETRITIVA

Fica acrescentado o art. 10-B ao PL n°37/2017, com a seguinte redação:

§

Art. 10-B Ficam alterados os incisos IV e V, do art. 25, da Lei n° 11.488, de 19 de janeiro de 2017, para a seguinte redação:

“Art. 25. (...)

IV – 94 (noventa e quatro) cargos de Chefe de Divisão;

V – 203 (duzentos e três) cargos de Chefe de Seção.”

S/S., 20 de fevereiro de 2017.

FERNANDO DINI
VEREADOR LÍDER DO GOVERNO
PMDB



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

66

EMENDA N° 04 A O N° 37/2017

MODIFICATIVA ADITIVA SUPRESSIVA RETRITIVA

Altera os Anexos IV-A e V contidos no art. 11 do Projeto de Lei nº 37/2017.

O número de cargos de Chefe de Seção previstos nos anexos IV-A e V, do art. 11, do Projeto de Lei nº 37/2017 passa de 202 (duzentos e dois) para 203 (duzentos e três).

S/S., de 20 de fevereiro de 2017

FERNANDO DINI
VEREADOR LÍDER DO GOVERNO
PMDB



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

67

Justificativa

Esta alteração se faz necessária uma vez que o Projeto de Lei nº 37/2017 criou 10 (dez) novas seções e apenas 9 (nove) cargos de Chefe de Seção. Assim, ao realizar a correção no corpo do projeto de lei há que se corrigir o previsto nos Anexos do mesmo.

S/S., 20 de fevereiro de 2017.

FERNANDO DINI
VEREADOR LÍDER DO GOVERNO
PMDB



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

68

EMENDA Nº 05 AO PL Nº 37/2017

MODIFICATIVA ADITIVA SUPRESSIVA RETRITIVA

Dá nova redação ao inciso III-A do art. 25 da Lei 11.488/2017 contido no art. 8º do PL nº 37/2017:

“III-A – 40 (quarenta) cargos de Assessor Nível II”;

S/S., 20 de fevereiro de 2017.


FERNANDO DINI
VEREADOR LÍDER DO GOVERNO
PMDB



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

69

COMISSÃO DE JUSTIÇA

SOBRE: a Emenda nº 01 ao Projeto de Lei nº 37/2017, de autoria do Senhor Prefeito Municipal, que altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

A presente emenda é da autoria do nobre Vereador Renan dos Santos e está condizente com nosso direito positivo.

Sendo assim, nada a opor sob o aspecto legal da Emenda nº 01 ao PL nº 37/2017.

S/C., 21 de fevereiro de 2017.

JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ
Presidente

ANTONIO CARLOS SILVANO JÚNIOR
Membro

JOSÉ APOLO DA SILVA
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

70

COMISSÃO DE JUSTIÇA

SOBRE: as Emendas nº 02 a 05 ao Projeto de Lei nº 37/2017, de autoria do Senhor Prefeito Municipal, que altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

As Emendas 02 a 05 são da autoria do Vereador Fernando Alves Lisboa Dini e foram apresentadas por ele na qualidade de Líder do Governo, razão pela qual estão condizentes com nosso direito positivo, especialmente com o parágrafo único do art. 74-A do regimento Interno desta Casa.

Sendo assim, nada a opor sob o aspecto legal das Emendas nº 02 a 05 ao PL nº 37/2017.

S/C., 21 de fevereiro de 2017.

JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ
Presidente

ANTONIO CARLOS SILVANO JUNIOR
Membro

JOSÉ APOLO DA SILVA
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS, ORÇAMENTO E PARCERIAS

SOBRE: a Emenda nº 01 ao Projeto de Lei nº 37/2017, do Sr. Prefeito Municipal, que altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências

Pela aprovação.

S/C., 21 de fevereiro de 2017.

HUDSON PESSINI
Presidente

JOÃO PAULO NOGUEIRA MIRANDA
Membro

PÉRICLES REGIS MENDONÇA DE LIMA
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS, ORÇAMENTO E PARCERIAS

SOBRE: As Emendas nº 02 a 05 ao Projeto de Lei nº 37/2017, do Sr. Prefeito Municipal, que altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências

Pela aprovação.

S/C., 21 de fevereiro de 2017.

HUDSON PESSINI
Presidente

JOÃO PAULO NOGUEIRA MIRANDA
Membro

PÉRICLES REGIS MENDONÇA DE LIMA
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

SOBRE: a Emenda nº 01 ao Projeto de Lei nº 37/2017, do Sr. Prefeito Municipal, que altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências

Pela aprovação.

S/C., 21 de fevereiro de 2017.


ANTONIO CARLOS SILVANO JÚNIOR
Presidente


FAUSTO SALVADOR PERES
Membro


FRANCISCO FRANÇA DA SILVA
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

74

COMISSÃO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

SOBRE: As Emendas nº 02 a 05 ao Projeto de Lei nº 37/2017, do Sr. Prefeito Municipal, que altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências

Pela aprovação.

S/C., 21 de fevereiro de 2017.


ANTONIO CARLOS SILVANO JÚNIOR
Presidente

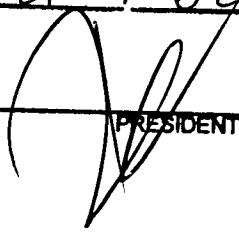

FAUSTO SALVADOR PERES
Membro


FRANCISCO FRANÇA DA SILVA
Membro

744

1ª DISCUSSÃO 50.06/2017

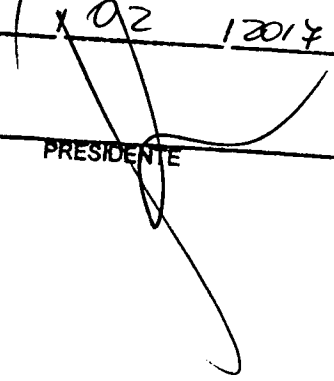
APROVADO REJEITADO Bem como as
EM 21 / 10 / 2017 emendas 1, 2, 3 e 4
Prejudicada a
emenda 5



PRESIDENTE

2ª DISCUSSÃO 60.07/2017

APROVADO REJEITADO Bem como as
EM 23 / 10 / 2017 emendas 1, 2, 3 e 4
Comissão de Federação



PRESIDENTE

○

○

75

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

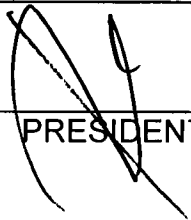
Matéria : PL 37/2017 - 1ª DISCUSSÃO

Reunião : SO 06/2017
Data : 21/02/2017 - 12:54:56 às 12:55:32
Tipo : Nominal
Turno : 1º Turno
Quorum : Maioria Absoluta
Condição : 11 votos Sim
Total de Presentes 20 Parlamentares


Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário
HÉLIO MAURO SILVA BRASILEIRO	PMDB	Sim	12:55:04
JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ	PSDB	Sim	12:55:04
FAUSTO SALVADOR PERES	PTN	Sim	12:55:09
FERNANDA SCHLIC GARCIA	PSOL	Nao	12:55:12
FERNANDO ALVES LISBOA DINI	PMDB	Sim	12:55:02
FRANCISCO FRANÇA DA SILVA	PT	Nao	12:55:01
HUDSON PESSINI	PMDB	Sim	12:55:01
IARA BERNARDI	PT	Nao	12:55:05
IRINEU DONIZETI DE TOLEDO	PRB	Sim	12:55:14
JOÃO DONIZETI SILVESTRE	PSDB	Sim	12:55:05
JOÃO PAULO NOGUEIRA MIRANDA	PSDB	Sim	12:55:04
JOSÉ APOLO DA SILVA	PSB	Sim	12:55:05
PÉRICLES REGIS MENDONÇA DE LIMA	PMDB	Nao	12:55:08
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO	PROS	Sim	12:55:20
RAFAEL DOMINGOS MILITÃO	PMDB	Sim	12:55:04
RENAN DOS SANTOS	PC do B	Nao	12:55:06
RODRIGO MAGANHATO	DEM	Sim	12:55:11
ANTÔNIO CARLOS SILVANO JÚNIOR	PV	Nao	12:55:11
VITOR ALEXANDRE RODRIGUES	PMDB	Nao	12:55:03
WANDERLEY DIOGO DE MELO	PRP	Nao	12:55:07

Totais da Votação :	SIM	NÃO	TOTAL
	12	8	20

Resultado da Votação : APROVADO



 PRESIDENTE



 SECRETÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA


Matéria : EMENDA 1 AO PL 37/2017 - 1ª DISCUSSÃO

Reunião : SO 06/2017
Data : 21/02/2017 - 12:41:24 às 12:42:43
Tipo : Nominal
Turno : 1º Turno
Quorum : Maioria Absoluta
Condição : 11 votos Sim
Total de Presentes 20 Parlamentares


Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário
HÉLIO MAURO SILVA BRASILEIRO	PMDB	Sim	12:41:29
JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ	PSDB	Sim	12:41:39
FAUSTO SALVADOR PERES	PTN	Sim	12:41:32
FERNANDA SCHLIC GARCIA	PSOL	Nao	12:41:29
FERNANDO ALVES LISBOA DINI	PMDB	Nao	12:42:11
FRANCISCO FRANÇA DA SILVA	PT	Sim	12:41:30
HUDSON PESSINI	PMDB	Sim	12:42:02
IARA BERNARDI	PT	Sim	12:41:39
IRINEU DONIZETI DE TOLEDO	PRB	Nao	12:41:47
JOÃO DONIZETI SILVESTRE	PSDB	Sim	12:41:40
JOÃO PAULO NOGUEIRA MIRANDA	PSDB	Sim	12:41:37
JOSÉ APOLO DA SILVA	PSB	Nao	12:41:36
PÉRICLES REGIS MENDONÇA DE LIMA	PMDB	Sim	12:41:34
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO	PROS	Nao	12:41:31
RAFAEL DOMINGOS MILITÃO	PMDB	Sim	12:41:52
RENAN DOS SANTOS	PC do B	Sim	12:41:38
RODRIGO MAGANHATO	DEM	Nao	12:41:42
ANTÔNIO CARLOS SILVANO JÚNIOR	PV	Sim	12:41:38
VITOR ALEXANDRE RODRIGUES	PMDB	Sim	12:41:30
WANDERLEY DIOGO DE MELO	PRP	Sim	12:41:35

<u>Totais da Votação :</u>	SIM	NÃO	TOTAL
	14	6	20

Resultado da Votação : APROVADO



 PRESIDENTE



 SECRETÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

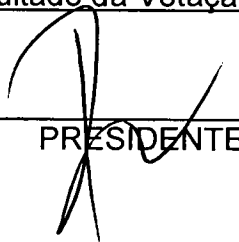
Matéria : EMENDA 2 AO PL 37/2017 - 1ª DISCUSSÃO

Reunião : SO 06/2017
Data : 21/02/2017 - 12:44:56 às 12:46:47
Tipo : Nominal
Turno : 1º Turno
Quorum : Maioria Absoluta
Condição : 11 votos Sim
Total de Presentes 20 Parlamentares


Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário
HÉLIO MAURO SILVA BRASILEIRO	PMDB	Nao	12:46:21
JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ	PSDB	Sim	12:45:02
FAUSTO SALVADOR PERES	PTN	Sim	12:46:02
FERNANDA SCHLIC GARCIA	PSOL	Nao	12:45:02
FERNANDO ALVES LISBOA DINI	PMDB	Sim	12:45:01
FRANCISCO FRANÇA DA SILVA	PT	Nao	12:45:07
HUDSON PESSINI	PMDB	Sim	12:45:04
IARA BERNARDI	PT	Nao	12:45:14
IRINEU DONIZETI DE TOLEDO	PRB	Sim	12:44:59
JOÃO DONIZETI SILVESTRE	PSDB	Sim	12:45:02
JOÃO PAULO NOGUEIRA MIRANDA	PSDB	Sim	12:45:06
JOSÉ APOLO DA SILVA	PSB	Sim	12:45:11
PÉRICLES REGIS MENDONÇA DE LIMA	PMDB	Sim	12:45:40
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO	PROS	Sim	12:45:13
RAFAEL DOMINGOS MILITÃO	PMDB	Sim	12:45:05
RENAN DOS SANTOS	PC do B	Nao	12:45:09
RODRIGO MAGANHATO	DEM	Sim	12:45:05
ANTÔNIO CARLOS SILVANO JÚNIOR	PV	Nao	12:45:01
VITOR ALEXANDRE RODRIGUES	PMDB	Nao	12:45:02
WANDERLEY DIOGO DE MELO	PRP	Nao	12:44:59

Totais da Votação :	SIM	NÃO	TOTAL
	12	8	20

Resultado da Votação : APROVADO



 PRESIDENTE



 SECRETÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

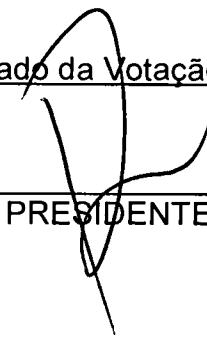
Matéria : EMENDA 3 AO PL 37/2017 - 1ª DISCUSSÃO

Reunião : SO 06/2017
Data : 21/02/2017 - 12:48:05 às 12:49:00
Tipo : Nominal
Turno : 1º Turno
Quorum : Maioria Absoluta
Condição : 11 votos Sim
Total de Presentes 20 Parlamentares


Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário
HÉLIO MAURO SILVA BRASILEIRO	PMDB	Sim	12:48:10
JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ	PSDB	Sim	12:48:13
FAUSTO SALVADOR PERES	PTN	Sim	12:48:09
FERNANDA SCHLIC GARCIA	PSOL	Nao	12:48:11
FERNANDO ALVES LISBOA DINI	PMDB	Sim	12:48:09
FRANCISCO FRANÇA DA SILVA	PT	Nao	12:48:15
HUDSON PESSINI	PMDB	Sim	12:48:12
IARA BERNARDI	PT	Nao	12:48:09
IRINEU DONIZETI DE TOLEDO	PRB	Sim	12:48:31
JOÃO DONIZETI SILVESTRE	PSDB	Sim	12:48:19
JOÃO PAULO NOGUEIRA MIRANDA	PSDB	Sim	12:48:12
JOSÉ APOLO DA SILVA	PSB	Sim	12:48:25
PÉRICLES REGIS MENDONÇA DE LIMA	PMDB	Sim	12:48:09
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO	PROS	Sim	12:48:14
RAFAEL DOMINGOS MILITÃO	PMDB	Sim	12:48:16
RENAN DOS SANTOS	PC do B	Nao	12:48:12
RODRIGO MAGANHATO	DEM	Sim	12:48:28
ANTÔNIO CARLOS SILVANO JÚNIOR	PV	Nao	12:48:27
VITOR ALEXANDRE RODRIGUES	PMDB	Nao	12:48:10
WANDERLEY DIOGO DE MELO	PRP	Nao	12:48:25

<u>Totais da Votação :</u>	SIM	NÃO	TOTAL
	13	7	20

Resultado da Votação : **APROVADO**



 PRESIDENTE



 SECRETÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

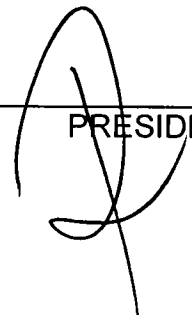
Matéria : EMENDA 4 AO PL 37/2017 - 1ª DISCUSSÃO

Reunião : SO 06/2017
Data : 21/02/2017 - 12:49:57 às 12:50:52
Tipo : Nominal
Turno : 1º Turno
Quorum : Maioria Absoluta
Condição : 11 votos Sim
Total de Presentes 20 Parlamentares


Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário
HÉLIO MAURO SILVA BRASILEIRO	PMDB	Sim	12:49:59
JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ	PSDB	Sim	12:50:40
FAUSTO SALVADOR PERES	PTN	Sim	12:50:03
FERNANDA SCHLIC GARCIA	PSOL	Nao	12:50:02
FERNANDO ALVES LISBOA DINI	PMDB	Sim	12:50:04
FRANCISCO FRANÇA DA SILVA	PT	Nao	12:50:07
HUDSON PESSINI	PMDB	Sim	12:50:01
IARA BERNARDI	PT	Nao	12:50:04
IRINEU DONIZETI DE TOLEDO	PRB	Sim	12:50:10
JOÃO DONIZETI SILVESTRE	PSDB	Sim	12:50:03
JOÃO PAULO NOGUEIRA MIRANDA	PSDB	Sim	12:50:02
JOSÉ APOLO DA SILVA	PSB	Sim	12:50:06
PÉRICLES REGIS MENDONÇA DE LIMA	PMDB	Sim	12:50:03
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO	PROS	Sim	12:50:07
RAFAEL DOMINGOS MILITÃO	PMDB	Sim	12:50:06
RENAN DOS SANTOS	PC do B	Nao	12:50:02
RODRIGO MAGANHATO	DEM	Sim	12:50:25
ANTÔNIO CARLOS SILVANO JÚNIOR	PV	Nao	12:50:15
VITOR ALEXANDRE RODRIGUES	PMDB	Nao	12:50:00
WANDERLEY DIOGO DE MELO	PRP	Nao	12:50:04

Totais da Votação :	SIM	NÃO	TOTAL
	13	7	20

Resultado da Votação : APROVADO



 PRESIDENTE



 SECRETÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

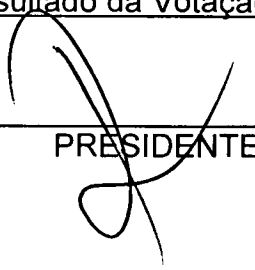
Matéria : PL 37/2017 - 2ª DISCUSSÃO

Reunião : SO 07/2017
Data : 23/02/2017 - 12:10:33 às 12:11:32
Tipo : Nominal
Turno : 2º Turno
Quorum : Maioria Absoluta
Condição : 11 votos Sim
Total de Presentes 20 Parlamentares

Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário
HÉLIO MAURO SILVA BRASILEIRO	PMDB	Sim	12:10:38
JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ	PSDB	Sim	12:10:39
FAUSTO SALVADOR PERES	PTN	Sim	12:10:39
FERNANDA SCHLIC GARCIA	PSOL	Nao	12:10:41
FERNANDO ALVES LISBOA DINI	PMDB	Sim	12:10:36
FRANCISCO FRANÇA DA SILVA	PT	Nao	12:10:39
HUDSON PESSINI	PMDB	Sim	12:10:39
IARA BERNARDI	PT	Nao	12:10:47
IRINEU DONIZETI DE TOLEDO	PRB	Sim	12:11:00
JOÃO DONIZETI SILVESTRE	PSDB	Sim	12:10:39
JOÃO PAULO NOGUEIRA MIRANDA	PSDB	Sim	12:10:38
JOSÉ APOLO DA SILVA	PSB	Sim	12:10:39
PÉRICLES REGIS MENDONÇA DE LIMA	PMDB	Nao	12:10:42
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO	PROS	Sim	12:10:42
RAFAEL DOMINGOS MILITÃO	PMDB	Sim	12:10:38
RENAN DOS SANTOS	PC do B	Nao	12:10:40
RODRIGO MAGANHATO	DEM	Sim	12:10:41
ANTÔNIO CARLOS SILVANO JÚNIOR	PV	Nao	12:10:39
VITOR ALEXANDRE RODRIGUES	PMDB	Nao	12:10:39
WANDERLEY DIOGO DE MELO	PRP	Nao	12:10:40

<u>Totais da Votação :</u>	SIM	NÃO	TOTAL
	12	8	20

Resultado da Votação : APROVADO



 PRESIDENTE



 SECRETÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

Matéria : EMENDA 1 AO PL 37/2017 - 2ª DISCUSSÃO

Reunião : SO 07/2017
Data : 23/02/2017 - 12:06:17 às 12:07:30
Tipo : Nominal
Turno : 2º Turno
Quorum : Maioria Absoluta
Condição : 11 votos Sim
Total de Presentes 20 Parlamentares

<i>Nome do Parlamentar</i>	<i>Partido</i>	<i>Voto</i>	<i>Horário</i>
HÉLIO MAURO SILVA BRASILEIRO	PMDB	Sim	12:06:23
JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ	PSDB	Sim	12:06:26
FAUSTO SALVADOR PERES	PTN	Sim	12:06:28
FERNANDA SCHLIC GARCIA	PSOL	Sim	12:06:23
FERNANDO ALVES LISBOA DINI	PMDB	Nao	12:06:28
FRANCISCO FRANÇA DA SILVA	PT	Sim	12:06:26
HUDSON PESSINI	PMDB	Sim	12:06:46
IARA BERNARDI	PT	Sim	12:06:29
IRINEU DONIZETI DE TOLEDO	PRB	Nao	12:06:28
JOÃO DONIZETI SILVESTRE	PSDB	Sim	12:06:23
JOÃO PAULO NOGUEIRA MIRANDA	PSDB	Sim	12:06:24
JOSÉ APOLO DA SILVA	PSB	Nao	12:06:25
PÉRICLES REGIS MENDONÇA DE LIMA	PMDB	Sim	12:06:23
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO	PROS	Nao	12:06:25
RAFAEL DOMINGOS MILITÃO	PMDB	Sim	12:06:28
RENAN DOS SANTOS	PC do B	Sim	12:06:28
RODRIGO MAGANHATO	DEM	Nao	12:06:28
ANTÔNIO CARLOS SILVANO JÚNIOR	PV	Sim	12:06:26
VITOR ALEXANDRE RODRIGUES	PMDB	Sim	12:06:24
WANDERLEY DIOGO DE MELO	PRP	Sim	12:06:25

<u>Totais da Votação :</u>	SIM	NÃO	TOTAL
	15	5	20

Resultado da Votação : **APROVADO**

 PRESIDENTE

 SECRETÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

82

Matéria : EMENDAS 2, 3 E 4 AO PL 37/2017 - 2ª DISCUSSÃO

Reunião : SO 07/2017
Data : 23/02/2017 - 12:08:48 às 12:09:47
Tipo : Nominal
Turno : 2º Turno
Quorum : Maioria Absoluta
Condição : 11 votos Sim
Total de Presentes 20 Parlamentares

Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário
HÉLIO MAURO SILVA BRASILEIRO	PMDB	Sim	12:08:57
JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ	PSDB	Sim	12:08:57
FAUSTO SALVADOR PERES	PTN	Sim	12:08:51
FERNANDA SCHLIC GARCIA	PSOL	Nao	12:08:55
FERNANDO ALVES LISBOA DINI	PMDB	Sim	12:09:00
FRANCISCO FRANÇA DA SILVA	PT	Nao	12:08:56
HUDSON PESSINI	PMDB	Sim	12:08:55
IARA BERNARDI	PT	Nao	12:09:11
IRINEU DONIZETI DE TOLEDO	PRB	Sim	12:09:25
JOÃO DONIZETI SILVESTRE	PSDB	Sim	12:08:57
JOÃO PAULO NOGUEIRA MIRANDA	PSDB	Sim	12:08:58
JOSÉ APOLO DA SILVA	PSB	Sim	12:08:59
PÉRICLES REGIS MENDONÇA DE LIMA	PMDB	Sim	12:09:09
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO	PROS	Sim	12:08:58
RAFAEL DOMINGOS MILITÃO	PMDB	Sim	12:09:00
RENAN DOS SANTOS	PC do B	Nao	12:09:15
RODRIGO MAGANHATO	DEM	Sim	12:08:53
ANTÔNIO CARLOS SILVANO JÚNIOR	PV	Nao	12:08:58
VITOR ALEXANDRE RODRIGUES	PMDB	Nao	12:08:54
WANDERLEY DIOGO DE MELO	PRP	Nao	12:09:00

Totais da Votação :

SIM	NÃO	TOTAL
13	7	20

Resultado da Votação APROVADO

PRESIDENTE

SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE REDAÇÃO – PL n. 37/2017

SOBRE: Altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Esta comissão apresenta a seguinte redação:

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Ficam incluídos os itens “3” e “4”, à alínea “c”, do inciso IV, e o inciso V e alíneas, todos do art. 3º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 3º (...)

Parágrafo único. (...)

IV – (...)

c) (...)

3 – Divisão de Controle Institucional;

4 – Divisão de Controle de Gestão.”

V – Divisão de Expediente

a) Seção de Expediente

b) Seção de Suporte Administrativo.” (NR)

Art. 2º O inciso IV, do art. 4º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º (...)

IV – (...)

a) (...)

b) Divisão do Contencioso Geral

1) Seção de Acompanhamento de Publicações e Intimações” (NR)

Art. 3º Ficam incluídos o inciso III e alíneas ao art. 5º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

83

R



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

*“Art. 5º (...)
III – Divisão de Comunicação e Marketing
a) Seção de Publicidade
b) Seção de TV
c) Seção de Rádio
d) Seção de Comunicação Interna.” (NR)*

Art. 4º Ficam incluídos o inciso X e alíneas ao art. 6º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

*“Art. 6º (...)

X - Divisão de Captação de Recursos
a) Seção de Informação
b) Seção de Controle e Acompanhamento de Convênios.” (NR)*

Art. 5º Fica incluída a alínea “c”, ao inciso VII, do art. 7º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

*“Art. 7º (...)

VII – (...)
c) Seção de Zeladoria e Serviços Internos”. (NR)*

Art. 6º O inciso II, do art. 10, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigor com a seguinte redação:

*“Art. 10. (...)

II – Divisão de Captação de Recursos Institucionais
a) Seção de Recursos Federais
b) Seção de Recursos Estaduais”. (NR)*

Art. 7º Fica incluída a alínea “b”, ao inciso II, do art. 14, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

*“Art. 14. (...)

II – (...)
b) Seção do Território Jovem”. (NR)*

Art. 8º Fica ampliado em 1(um) o cargo de Assistente de Secretaria e Expediente II criado pelo art. 23, inciso I, e anexos III-A e III-C da Lei nº 10.589, de 3 de outubro de 2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 9º Ficam alterados os incisos IV e V, do art. 25, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, para a seguinte redação:

“Art. 25 (...)

IV – 94 (noventa e quatro) cargos de Chefe de Divisão:

V – 203 (duzentos e três) cargos de Chefe de Seção.” (NR)

Art. 10. Considerando os cargos incluídos nesta Lei, os Anexos IV-A e V, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passam a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO IV - A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA - TOTAL DE CARGOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL	CLASSE SALARIAL	VALOR	PROVIMENTO
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	15	40 H	CS3A	R\$ 3.801,03	Exclusivo
CHEFE DE DIVISÃO	94	40 H	CS6	R\$ 7.254,32	Exclusivo
CHEFE DE SEÇÃO	203	40 H	CS4	R\$ 5.414,35	Exclusivo
TOTAL	528				

ANEXO V

ALTERAÇÕES

CARGOS	DE	PARA
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	14	15
CHEFE DE DIVISÃO	95	94
CHEFE DE SEÇÃO	191	203
TOTAL	646	570



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

86

Art. 11. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, remanejadas ou suplementadas, se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a alínea "b", do inciso III, do art. 9º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017.

S/C., 24 de fevereiro de 2017.


FAUSTO SALVADOR PERES
Presidente


JOÃO DONIZETI SILVESTRE
Membro


PÉRICLES RÉGIS MENDONÇA DE LIMA
Membro

Rosa./

ebv

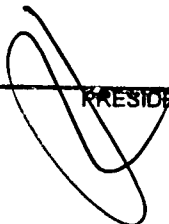
DISCUSSÃO ÚNICA

SO.09/2017.

APROVADO

REJEITADO

EM 07 / 03 / 2017



PRESIDENTE





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

0113

Sorocaba, 7 de março de 2017.

A Sua Excelência o Senhor
JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO
Prefeito Municipal de Sorocaba

Assunto: "Envio de Autógrafos"

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,

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

- Autógrafo nº 09/2017 ao Projeto de Lei nº 37/2017;
- Autógrafo nº 10/2017 ao Projeto de Lei nº 276/2016;
- Autógrafo nº 11/2017 ao Projeto de Lei nº 35/2017;

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

Atenciosamente,


RODRIGO MAGANHATO
Presidente

Marli





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

AUTÓGRAFO Nº 09/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA

LEI Nº DE DE DE 2017

Altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

PROJETO DE LEI Nº 37/2017, DO SR. PREFEITO MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Ficam incluídos os itens “3” e “4”, à alínea “c”, do inciso IV, e o inciso V e alíneas, todos do art. 3º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 3º (...)

Parágrafo único. (...)

IV – (...)

c) (...)

3 – Divisão de Controle Institucional;

4 – Divisão de Controle de Gestão.”

V – Divisão de Expediente

a) Seção de Expediente

b) Seção de Suporte Administrativo.” (NR)

Art. 2º O inciso IV, do art. 4º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

89

“Art. 4º (...)

IV – (...)

a) (...)

b) Divisão do Contencioso Geral

1) Seção de Acompanhamento de Publicações e Intimações” (NR)

Art. 3º Ficam incluídos o inciso III e alíneas ao art. 5º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

III – Divisão de Comunicação e Marketing

a) Seção de Publicidade

b) Seção de TV

c) Seção de Rádio

d) Seção de Comunicação Interna.” (NR)

Art. 4º Ficam incluídos o inciso X e alíneas ao art. 6º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 6º (...)

X - Divisão de Captação de Recursos

a) Seção de Informação

b) Seção de Controle e Acompanhamento de Convênios.” (NR)

Art. 5º Fica incluída a alínea “c”, ao inciso VII, do art. 7º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 7º (...)

VII – (...)

c) Seção de Zeladoria e Serviços Internos”. (NR)

Art. 6º O inciso II, do art. 10, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 10. (...)

II – Divisão de Captação de Recursos Institucionais

a) Seção de Recursos Federais

b) Seção de Recursos Estaduais”. (NR)



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

90

Art. 7º Fica incluída a alínea “b”, ao inciso II, do art. 14, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 14. (...)

II – (...)

b) *Seção do Território Jovem*”. (NR)

Art. 8º Fica ampliado em 1(um) o cargo de Assistente de Secretaria e Expediente II criado pelo art. 23, inciso I, e anexos III-A e III-C da Lei nº 10.589, de 3 de outubro de 2013.

Art. 9º Ficam alterados os incisos IV e V, do art. 25, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, para a seguinte redação:

“Art. 25 (...)

IV – 94 (noventa e quatro) cargos de Chefe de Divisão:

V – 203 (duzentos e três) cargos de Chefe de Seção.” (NR)

Art. 10. Considerando os cargos incluídos nesta Lei, os Anexos IV-A e V, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passam a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO IV - A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA - TOTAL DE CARGOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL	CLASSE SALARIAL	VALOR	PROVIMENTO
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	15	40 H	CS3A	RS 3.801,03	Exclusivo
CHEFE DE DIVISÃO	94	40 H	CS6	RS 7.254,32	Exclusivo
CHEFE DE SEÇÃO	203	40 H	CS4	RS 5.414,35	Exclusivo
TOTAL	528				



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

91

ANEXO V

ALTERAÇÕES

CARGOS	DE	PARA
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	14	15
CHEFE DE DIVISÃO	95	94
CHEFE DE SEÇÃO	191	203
TOTAL	646	570

Art. 11. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, remanejadas ou suplementadas, se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a alínea "b", do inciso III, do art. 9º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017.

Rosa./



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 17 DE MARÇO DE 2017 / Nº 1.781 FOLHA 1 DE 3

LEI Nº 11.500, DE 9 DE MARÇO DE 2017.

(Altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências).

Projeto de Lei nº 37/2017 – autoria do EXECUTIVO.

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam incluídos os itens “3” e “4”, à alínea “c”, do inciso IV, e o inciso V e alíneas, todos do art. 3º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 3º (...)

Parágrafo único. (...)

IV – (...)

c) (...)

3 – Divisão de Controle Institucional;

4 – Divisão de Controle de Gestão.”

V – Divisão de Expediente

a) Seção de Expediente

b) Seção de Suporte Administrativo”. (NR)

Art. 2º O inciso IV, do art. 4º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º (...)

IV – (...)

a) (...)

b) Divisão do Contencioso Geral

1) Seção de Acompanhamento de Publicações e Intimações”. (NR)

Art. 3º Ficam incluídos o inciso III e alíneas ao art. 5º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

III – Divisão de Comunicação e Marketing

a) Seção de Publicidade

b) Seção de TV

c) Seção de Rádio

d) Seção de Comunicação Interna”. (NR)

Art. 4º Ficam incluídos o inciso X e alíneas ao art. 6º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 6º (...)

X - Divisão de Captação de Recursos

a) Seção de Informação

b) Seção de Controle e Acompanhamento de Convênios”. (NR)

Art. 5º Fica incluída a alínea “c”, ao inciso VII, do art. 7º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 7º (...)

VII – (...)

c) Seção de Zeladoria e Serviços Internos”. (NR)

Art. 6º O inciso II, do art. 10, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10. (...)

II – Divisão de Captação de Recursos Institucionais

a) Seção de Recursos Federais

b) Seção de Recursos Estaduais”. (NR)

Art. 7º Fica incluída a alínea “b”, ao inciso II, do art. 14, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 14. (...)

II – (...)

b) Seção do Território Jovem”. (NR)

Art. 8º Fica ampliado em 1 (um) o cargo de Assistente de Secretaria e Expediente II criado pelo art. 23, inciso I, e anexos III-A e III-C da Lei nº 10.589, de 3 de outubro de 2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 17 DE MARÇO DE 2017 / Nº 1.781 FOLHA 2 DE 3

Art. 9º Ficam alterados os incisos IV e V, do art. 25, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, para a seguinte redação:

“Art. 25 (...)

IV – 94 (noventa e quatro) cargos de Chefe de Divisão:

V – 203 (duzentos e três) cargos de Chefe de Seção”. (NR)

Art. 10. Considerando os cargos incluídos nesta Lei, os Anexos IV-A e V, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passam a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO IV - A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA - TOTAL DE CARGOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL	CLASSE SALARIAL	VALOR	PROVIMENTO
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	15	40 H	CS3A	R\$ 3.801,03	Exclusivo
CHEFE DE DIVISÃO	94	40 H	CS6	R\$ 7.264,32	Exclusivo
CHEFE DE SEÇÃO	203	40 H	CS4	R\$ 6.414,35	Exclusivo
TOTAL	528				

ANEXO V

ALTERAÇÕES

CARGOS	DE	PARA
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	14	15
CHEFE DE DIVISÃO	96	94
CHEFE DE SEÇÃO	191	203
TOTAL	646	570

Art. 11. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, remanejadas ou suplementadas, se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a alínea “b”, do inciso III, do art. 9º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017.

Palácio dos Tropeiros, em 9 de março de 2017, 362º da Fundação de Sorocaba.

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO

Prefeito Municipal

ERIC RODRIGUES VIEIRA

Secretário dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais
Interino

HUDSON MORENO ZULIANI

Secretário do Gabinete Central

MÁRIO MARTE MARINHO JUNIOR

Secretário de Recursos Humanos

Publicada na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

TERMO DECLARATÓRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 17 DE MARÇO DE 2017 / Nº 1.781

FOLHA 3 DE 3

A presente Lei nº 11.500, de 9 de março de 2017, foi afixada no átrio desta Prefeitura Municipal de Sorocaba/Palácio dos Tropeiros, nesta data, nos termos do art. 78, §4º, da L.O.M.

Palácio dos Tropeiros, em 10 de março de 2017.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

JUSTIFICATIVA:

Sorocaba, 8 de fevereiro de 2017.

SEJ-DCDAO-PL-EX- 005/2017

Processo nº 609/2017

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Senhores Vereadores,

Tenho a honra de encaminhar a Vossas Excelências, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara o incluso Projeto de Lei, que altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

A estrutura administrativa de um órgão público é essencial para seu perfeito funcionamento para que se possa atingir as metas desejadas e necessárias.

Esta Administração vem implantando uma gestão de resultados, focada no planejamento estratégico e buscando conceitos modernos e inovadores. Dessa forma, o Projeto de Lei prevê a criação de uma estrutura modesta, que abriga algumas áreas antes existentes, para que agora trabalhem com maior foco na legalidade aliada à economicidade.

De todo, o que se pode perceber, é que a presente proposta visa a melhor utilização do dinheiro público, já que estamos vindo de um período difícil sob a ótica financeira, de sorte que vários cargos existentes atualmente estão sofrendo adequações e fazendo com que a reforma proposta pelo presente Projeto de Lei, cause o menor impacto em folha possível.

Embora conste da Lei nº 11.488/2017 que, dentre as atribuições da Secretaria do Gabinete Central, esteja a “a programação das atividades administrativas e do expediente do Gabinete do Prefeito”, deixou-se de incluir as unidades responsáveis pela execução dessas tarefas. Assim, justifica-se a criação das unidades relativas ao Expediente, o que contribuirá para acelerar e organizar o fluxo dos expedientes submetidos à Chefia do Poder Executivo.

Consta, ainda, a criação de duas divisões, junto à estrutura da Controladoria Geral do Município que terão por atribuição elaborar e consolidar as demonstrações contábeis e dar suporte na execução de auditorias nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

As demais unidades constantes desta proposta legislativa, adequando a estrutura da SECOM, da SERIM, da SAJ e da SECULTUR, visam permitir a continuidade dos serviços dessas Pastas que somente foram constatadas após o envio do Projeto de Lei que deu origem à Lei nº 11.488/2017.

Em virtude das novas atribuições previstas na Lei nº 11.488/2017, constatou-se a necessidade de remanejar: (a) a Seção de Zeladoria e Serviços Internos, da SERH para a SELC; e a (b) Divisão de Captação de Recursos da SERIM para a SEFAZ. Assim, não se trata da criação de novas unidades administrativas, mas da transferência das unidades já existentes para as Secretarias competentes visando adequar suas atribuições.

Propomos, ainda, a criação dos cargos de Assessor Nível II, cuja exigência para provimento é o ensino médio. Entretanto, pode-se constatar que a súmula de atribuições e a remuneração desse cargo foram adequados ao nível de ensino exigido, visando garantir a eficiência e economicidade do quadro de servidores que virão a compor o núcleo estratégico cuja atribuição principal é a implementação das propostas contidas no plano de governo.

À vista de todo o exposto, esperamos contar com o costumeiro apoio de Vossa Excelência e Dignos Pares para a transformação do presente Projeto em Lei, em REGIME DE URGÊNCIA, conforme estabelecido pela Lei Orgânica do Município reiteramos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESCO

Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

RODRIGO MAGANHATO

DD. Presidente da Câmara Municipal de

SOROCABA

PL Altera Lei 11.488/2017 – Estrutura Administrativa da Prefeitura.



(Processo nº 609/2017)

LEI Nº 11.500, DE 9 DE MARÇO DE 2017.

(Altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências).

Projeto de Lei nº 37/2017 – autoria do EXECUTIVO.

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam incluídos os itens “3” e “4”, à alínea “c”, do inciso IV, e o inciso V e alíneas, todos do art. 3º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 3º (...)

Parágrafo único. (...)

IV – (...)

c) (...)

3 – Divisão de Controle Institucional;

4 – Divisão de Controle de Gestão.”

V – Divisão de Expediente

a) Seção de Expediente

b) Seção de Suporte Administrativo”. (NR)

Art. 2º O inciso IV, do art. 4º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º (...)

IV – (...)

a) (...)

b) Divisão do Contencioso Geral

1) Seção de Acompanhamento de Publicações e Intimações”. (NR)

Art. 3º Ficam incluídos o inciso III e alíneas ao art. 5º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

III – Divisão de Comunicação e Marketing

a) Seção de Publicidade

b) Seção de TV

c) Seção de Rádio

d) Seção de Comunicação Interna”. (NR)

Art. 4º Ficam incluídos o inciso X e alíneas ao art. 6º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 11.500, de 9/3/2017 – fls. 2.

“Art. 6º (...)

X - Divisão de Captação de Recursos

a) Seção de Informação

b) Seção de Controle e Acompanhamento de Convênios”. (NR)

Art. 5º Fica incluída a alínea “c”, ao inciso VII, do art. 7º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 7º (...)

VII – (...)

c) Seção de Zeladoria e Serviços Internos”. (NR)

Art. 6º O inciso II, do art. 10, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 10. (...)

II – Divisão de Captação de Recursos Institucionais

a) Seção de Recursos Federais

b) Seção de Recursos Estaduais”. (NR)

Art. 7º Fica incluída a alínea “b”, ao inciso II, do art. 14, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 14. (...)

II – (...)

b) Seção do Território Jovem”. (NR)

Art. 8º Fica ampliado em 1 (um) o cargo de Assistente de Secretaria e Expediente II criado pelo art. 23, inciso I, e anexos III-A e III-C da Lei nº 10.589, de 3 de outubro de 2013.

Art. 9º Ficam alterados os incisos IV e V, do art. 25, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, para a seguinte redação:

“Art. 25 (...)

IV – 94 (noventa e quatro) cargos de Chefe de Divisão:

V – 203 (duzentos e três) cargos de Chefe de Seção”. (NR)

Art. 10. Considerando os cargos incluídos nesta Lei, os Anexos IV-A e V, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passam a vigorar com as seguintes alterações:



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 11.500, de 9/3/2017 – fls. 3.

ANEXO IV - A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA - TOTAL DE CARGOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL	CLASSE SALARIAL	VALOR	PROVIMENTO
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	15	40 H	CS3A	RS 3.801,03	Exclusivo
CHEFE DE DIVISÃO	94	40 H	CS6	RS 7.254,32	Exclusivo
CHEFE DE SEÇÃO	203	40 H	CS4	RS 5.414,35	Exclusivo
TOTAL	528				

ANEXO V

ALTERAÇÕES

CARGOS	DE	PARA
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE II	14	15
CHEFE DE DIVISÃO	95	94
CHEFE DE SEÇÃO	191	203
TOTAL	646	570

Art. 11. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, remanejadas ou suplementadas, se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a alínea "b", do inciso III, do art. 9º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017.

Palácio dos Tropeiros, em 9 de março de 2017, 362º da Fundação de Sorocaba.


JOSE ANTONIO CALDINI CRESPO
Prefeito Municipal



**PREFEITURA DE SOROCABA**

Lei nº 11.500, de 9/3/2017 – fls. 4.

ERIC RODRIGUES VIEIRA
Secretário dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais
Interino

HUDSON MORENO ZULIANI
Secretário do Gabinete Central

MÁRIO MARTE MARINHO JUNIOR
Secretário de Recursos Humanos

Publicada na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

VIVIANE DA MÓTTA BERTO
Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais



PREFEITURA DE SOROCABA

99

Lei nº 11.500, de 9/3/2017 – fls. 5.

JUSTIFICATIVA:

Sorocaba, 8 de fevereiro de 2017.

SEJ-DCDAO-PL-EX- 005/2017
Processo nº 609/2017

Excelentíssimo Senhor Presidente:
Senhores Vereadores,

Tenho a honra de encaminhar a Vossas Excelências, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara o incluso Projeto de Lei, que altera a redação da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

A estrutura administrativa de um órgão público é essencial para seu perfeito funcionamento para que se possa atingir as metas desejadas e necessárias.

Esta Administração vem implantando uma gestão de resultados, focada no planejamento estratégico e buscando conceitos modernos e inovadores. Dessa forma, o Projeto de Lei prevê a criação de uma estrutura modesta, que abriga algumas áreas antes existentes, para que agora trabalhem com maior foco na legalidade aliada à economicidade.

De todo, o que se pode perceber, é que a presente proposta visa a melhor utilização do dinheiro público, já que estamos vindo de um período difícil sob a ótica financeira, de sorte que vários cargos existentes atualmente estão sofrendo adequações e fazendo com que a reforma proposta pelo presente Projeto de Lei, cause o menor impacto em folha possível.

Embora conste da Lei nº 11.488/2017 que, dentre as atribuições da Secretaria do Gabinete Central, esteja a “a programação das atividades administrativas e do expediente do Gabinete do Prefeito”, deixou-se de incluir as unidades responsáveis pela execução dessas tarefas. Assim, justifica-se a criação das unidades relativas ao Expediente, o que contribuirá para acelerar e organizar o fluxo dos expedientes submetidos à Chefia do Poder Executivo.

Consta, ainda, a criação de duas divisões, junto à estrutura da Controladoria Geral do Município que terão por atribuição elaborar e consolidar as demonstrações contábeis e dar suporte na execução de auditorias nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

As demais unidades constantes desta proposta legislativa, adequando a estrutura da SECOM, da SERIM, da SAJ e da SECULTUR, visam permitir a continuidade dos serviços dessas Pastas que somente foram constatadas após o envio do Projeto de Lei que deu origem à Lei nº 11.488/2017.

Em virtude das novas atribuições previstas na Lei nº 11.488/2017, constatou-se a necessidade de remanejar: (a) a Seção de Zeladoria e Serviços Internos, da SERH para a SELC; e a (b) Divisão de Captação de Recursos da SERIM para a SEFAZ. Assim, não se trata da criação de novas unidades administrativas, mas da transferência das unidades já existentes para as Secretarias competentes visando adequar suas atribuições.



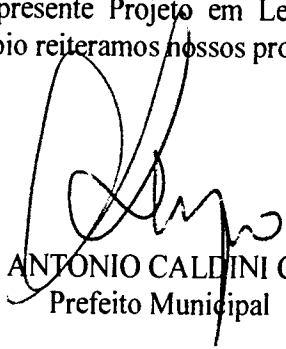
PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 11.500, de 9/3/2017 – fls. 6.

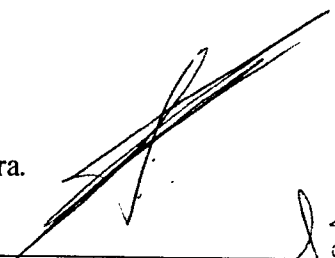
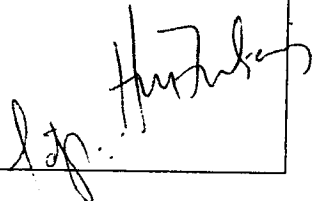
Propomos, ainda, a criação dos cargos de Assessor Nível II, cuja exigência para provimento é o ensino médio. Entretanto, pode-se constatar que a súmula de atribuições e a remuneração desse cargo foram adequados ao nível de ensino exigido, visando garantir a eficiência e economicidade do quadro de servidores que virão a compor o núcleo estratégico cuja atribuição principal é a implementação das propostas contidas no plano de governo.

À vista de todo o exposto, esperamos contar com o costumeiro apoio de Vossa Excelência e Dignos Pares para a transformação do presente Projeto em Lei, em REGIME DE URGÊNCIA, conforme estabelecido pela Lei Orgânica do Município reiteramos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.


JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO
Prefeito Municipal

Ao
Exmo. Sr.
RODRIGO MAGANHATO
DD. Presidente da Câmara Municipal de
SOROCABA
PL Altera Lei 11.488/2017 – Estrutura Administrativa da Prefeitura.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 13 DE ABRIL DE 2017 / Nº 1.785
FOLHA 1 DE 2

DECRETO Nº 22.747, DE 31 DE MARÇO DE 2017.

(Dispõe sobre remanejamento de Divisão e nova denominação de Seção da Secretaria dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais – SAJ e dá outras providências). JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em especial, nos termos da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com alteração determinada pela Lei nº 11.500, de 9 de março de 2017, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequar a estrutura da administrativa da Secretaria dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 30 da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017 ao determinar que “desde que a prática administrativa exija, o Poder Executivo fica autorizado a remanejar as Divisões e Seções de uma para outra Secretaria, adequando-lhes a denominação, mediante Decreto, bem como, da mesma forma, proceder a adequações necessárias às unidades de lotação dos servidores municipais, em razão da presente Lei”,

DECRETA:

Art. 1º A Divisão do Contencioso Geral constante da alínea “b” do inciso IV do artigo 4º da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, na redação determinada pela Lei nº 11.500, de 9 de março de 2017 e a Seção de Acompanhamento de Publicações e Intimações constante do item “1” da mesma alínea ficam remanejadas para o inciso V do artigo 4º da mesma Lei, passando a pertencer à Procuradoria dos Contenciosos.

Art. 2º A Seção de Acompanhamento de Publicações e Intimações constante do item “b” do inciso V do artigo 4º da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com alteração determinada pela Lei nº 11.500, de 9 de março de 2017 passa a denominar-se Seção de Apoio a Mandados Judiciais, ficando remanejada para a Divisão do Contencioso Geral.

Art. 3º Na forma disposta nos artigos anteriores o inciso V do artigo 4º da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, com alteração determinada pela Lei nº 11.500, de 9 de março de 2017 passa a contar com a seguinte estrutura:

“...

V – Procuradoria dos Contenciosos

a) ...



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 13 DE ABRIL DE 2017 / Nº 1.785

FOLHA 2 DE 2

b) Divisão do Contencioso Geral;

1) Seção de Acompanhamento de Publicações e Intimações e

2) Seção de Apoio a Mandados Judiciais.

Art. 4º As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 31 de março de 2017, 362º da Fundação de Sorocaba.

JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO

Prefeito Municipal

ERIC RODRIGUES VIEIRA

Secretário dos Assuntos Jurídicos e Patrimoniais

HUDSON MORENO ZULIANI

Secretário do Gabinete Central

MÁRIO MARTE MARINHO JUNIOR

Secretário de Recursos Humanos

Publicada na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

TERMO DECLARATÓRIO

O presente Decreto nº 22.747, de 31 de março de 2017, foi afixada no átrio desta Prefeitura Municipal de Sorocaba/Palácio dos Tropeiros, nesta data, nos termos do art. 78, §4º, da L.O.M.

Palácio dos Tropeiros, em 3 de abril de 2017.

VIVIANE DA MOTTA BERTO

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais