

PROJETO DE LEI

Nº 215/2010

Lei Nº 9128

AUTÓGRAFO Nº

99/10

Nº



SECRETARIA

Autoria: DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL

Assunto: Dispõe sobre alteração da Estrutura Administrativa da Câmara

Municipal de Sorocaba e dá outras providências.



# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

## PROJETO DE LEI Nº 215/2010

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

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Ficam integrando a Divisão de Assuntos Internos da Secretaria Geral, o Serviço de Limpeza e a Seção de Compras.

Art. 2º Ficam criados os seguintes cargos no Quadro Geral de Servidores da Câmara Municipal:

I - 01 (um) cargo de Assessor de Licitações e Contratos, subordinado diretamente ao Presidente;

II - 01 (um) cargo de Diretor da Divisão de Informática, subordinado à Secretaria Geral;

III - 01 (um) cargo de Chefe do Serviço de Manutenção, na Divisão de Assuntos Internos;

IV - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Materiais e Patrimônio na Divisão de Finanças.

Parágrafo único. Os cargos criados neste artigo serão exercidos exclusivamente por funcionários efetivos.

Art. 3º Ficam ampliados os cargos de Chefe de Cerimonial, passando de 02 para 03, e de Assistente Parlamentar I, de 42 para 43, ficando este último lotado na Presidência.

Art. 4º Ficam criados 03 (três) cargos de Assistentes da Presidência, de livre nomeação e exoneração, subordinados diretamente ao Presidente da Câmara.

Art. 5º Ficam extintos os 02 (dois) cargos de Assistente de Secretaria, criados pela Lei nº 8.655, de 06 de fevereiro de 2009 e o

PROJETO DE LEI Nº

-11-11-2010-15:10-088219-1/2

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA





# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

**Nº**

cargo de Chefe da Seção de Informática, criado pela Lei nº 5.639, de 07 de abril de 1998.

Art. 6º A Seção de Licitações e Contratos fica subordinada à Assessoria de Licitações e Contratos.

Art. 7º Os requisitos de provimento e súmulas de atribuições dos cargos previstos nesta Lei são os constantes dos Anexos I e II da presente Lei.

Art. 8º Ficam estendidos aos cargos previstos nesta Lei os benefícios constantes da Lei nº 6.169, de 08 de junho de 2000, e alterações posteriores e da Lei nº 8.231, de 16 de agosto de 2007.

Art. 9º Fazem parte integrante da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I: Quadro geral de cargos contendo: denominação, vencimento, quantidade, adicionais e gratificações, jornada, grupo operacional, provimento e requisito.

II - Anexo II: Súmulas de atribuições.

Art. 10. Fica criada uma gratificação para os ocupantes do cargo de motorista, no valor de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento base, para a execução do serviço de entrega e retirada de documentos e mercadorias.

Art. 11. Fica criado o Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base do cargo de Operador de Máquina Reprográfica.

Art. 12. O caput do art. 11 e § 3º da Lei nº 8.231, de 16 de agosto de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 11. Será concedida gratificação de 10% (dez por cento), sobre o vencimento base, aos servidores que, a cada nível de escolaridade, possuírem graduação superior ao requisito exigido para provimento do cargo ocupado.*

...  
 § 3º *Será aceito apenas um curso por nível, para efeito do previsto no caput, limitando-se a gratificação total de 30% (trinta por cento)."* (NR)

PROTÓCOLO GERAL

-11-Mai-2010-15:10-088219-2/4

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA





# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

Art. 13. Fica acrescentado § 4º ao art. 11 da Lei nº 8.231, de 2007, com a seguinte redação:

*“§ 4º Também farão jus ao recebimento da gratificação de escolaridade, os servidores que comprovarem matrícula nos cursos previstos para sua concessão, devendo sua frequência ser comprovada através de documento hábil junto ao setor de Recursos Humanos.” (NR)*

Art. 14. Fica criado o adicional de complementação de jornada variável equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário-base para os Assessores Jurídicos que optarem pelo cumprimento de jornada diferenciada de trabalho equivalente a 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º O servidor deverá manifestar expressamente sua anuência no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação da presente Lei.

§ 2º Decorrido o prazo sem manifestação do servidor ou com expressa negativa, a opção posterior pela jornada diferenciada dependerá de anuência da Administração.

§ 3º O servidor que optar pelo cumprimento da jornada variável, somente poderá requerer seu retorno à jornada de trabalho normal depois de decorridos 12 (doze) meses da opção, devendo seu requerimento respeitar o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 4º Exercido o direito previsto no parágrafo anterior, o retorno do servidor à jornada diferenciada dependerá da anuência da Administração.

§ 5º O adicional se constitui em base de cálculo para todos os efeitos legais.

Art. 15. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento vigente.

Art. 16. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**S/S., 07 de maio de 2010.**





# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

*[Signature]*  
**MÁRIO MARTE MARINHO JÚNIOR**  
 Presidente

*[Signature]*  
**GERVINO GONÇALVES**  
 1º Vice-Presidente

*[Signature]*  
**CARLOS CÉZAR DA SILVA**  
 2º Vice-Presidente

*[Signature]*  
**JOSÉ GERALDO REIS VIANA**  
 3º Vice-Presidente

*[Signature]*  
**ROZENDO DE OLIVEIRA**  
 1ª Secretário

*[Signature]*  
**IZIDIO DE BRITO CORREIA**  
 2ª Secretário

*[Signature]*  
**ANTONIO CARLOS SILVANO**  
 3ª Secretário

PROTUDO GEMA

-11-Mai-2010-15:10-088219-4/4

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA





## CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

### ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	Provimento	JORN. /HS	VENCIMENTO BASE	GRATIF. %	GRUPO	REQUISITOS DO CARGO
1. Assessor de Licitações e Contratos	01	Função gratif.	FG	6.500,00	40	CC09	Nível superior
2. Assistente da Presidência	03	Em Comissão	CC	2.693,51	40	CC04	Nível médio
3. Chefe da Seção de Materiais e Patrimônio	01	Função Gratif.	FG	2.541,61	40	CC06	Nível superior ou Curso de Administração Pública
4. Chefe do Serviço de Manutenção	01	Função Gratif.	FG	1.607,61	50	CC05	Nível médio
5. Diretor da Divisão de Informática	01	Função gratif.	FG	4.338,92	40	CC07	Nível superior na área de informática



# *Câmara Municipal de Sorocaba*

Estado de São Paulo

**Nº**

## **ANEXO II – Súmula de Atribuições**

**ASSESSOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:** Assessorar a Presidência em todas os atos relativos ao procedimento licitatório, tais como elaboração dos editais, resposta às impugnações, esclarecimento de dúvidas, em todas as modalidades de licitação realizadas pela Câmara Municipal; elaborar, fiscalizar e acompanhar os contratos celebrados pela Câmara, informando diretamente à Presidência qualquer ocorrência relativa a esta atividade, tais como inexecução total ou parcial, aditamentos, entre outras; proceder aos recebimentos provisório e definitivo do objeto nas obras, serviços e compras ou opinar pela rejeição integral ou parcial do objeto contratado.

**ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA:** Prestar serviços de assessoria ao Presidente; dirigir o veículo oficial da Presidência; acompanhar o Presidente em compromissos externos; prestar atendimento aos Vereadores em assuntos relativos à Presidência.

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

**CHEFE DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO:** Chefiar e coordenar os trabalhos dos oficiais de manutenção, providenciar junto ao Diretor da Divisão de Assuntos Internos o material necessário para o desempenho dos serviços e executar outras atividades compatíveis com o cargo

**DIRETOR DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA:** dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Divisão, convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados à Divisão. Aprovar escala de férias. Supervisionar os trabalhos dos analistas de sistemas e técnicos que executem trabalhos relacionados à Tecnologia da Informação. Desenvolver





# *Câmara Municipal de Sorocaba*

Estado de São Paulo

**Nº**

novos projetos que visem a melhoria na Tecnologia da Informação para uma evolução dos trabalhos do Legislativo Municipal. Organizar e programar atualização do conhecimento dos funcionários mediante cursos e demais ferramentas.





# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

## Nº JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei trata de alteração da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal e dá outras providências.

As medidas ora propostas, Senhores Vereadores, vêm de encontro às necessidades de adequação do quadro de servidores deste Legislativo, além de suprir as atuais necessidades ao perfeito desenvolvimento dos trabalhos da Câmara.

Entre as alterações, estamos propondo a criação de 04 cargos para provimento exclusivo de funcionários de carreira, o que proporcionará um incentivo à carreira de nossos funcionários além do melhor desenvolvimento dos serviços da Câmara.

Outra proposta constante do Projeto em análise é a criação de 03 cargos de Assistentes da Presidência, observando-se, por oportuno, que estamos propondo a extinção de outros dois cargos de Assistente de Secretaria. Isto porque, conforme orientação do Ministério Público, cargos dessa natureza somente podem ser subordinados ao Chefe do Executivo ou ao Presidente da Câmara.

Com efeito, o Presidente da Câmara acumula atribuições de representação do Poder Legislativo, bem como possui maiores responsabilidades com relação às atividades administrativas da Câmara, o que, evidentemente, leva à necessidade de dispor de mais servidores para perfeito desempenho dessas atribuições.





# *Câmara Municipal de Sorocaba*

Estado de São Paulo

**Nº**

Cuidamos, ainda, de apresentar à deliberação deste Colegiado, a proposta de criação de uma gratificação para os ocupantes dos cargos de motorista, a fim de que os mesmos possam acumular outras tarefas à suas atribuições.

Tal medida evitará que, a entrega de um documento de licitação, por exemplo, tenha que ser efetuada por um servidor conduzido pelo motorista, cuja atribuição é única e tão somente conduzir o veículo oficial. Com a criação da gratificação, o próprio motorista poderá efetuar o serviço de entrega ou retirada de documentos de interesse da Câmara.

Outra providência, Nobres Colegas, é a criação do Adicional de Insalubridade sobre o vencimento do cargo de Operador de Máquina Reprográfica, medida esta de acordo com o Laudo de Insalubridade expedido pela M Trabt Medicina e Segurança do Trabalho Ltda. (anexo).

Continuando, estamos propondo a alteração do valor da gratificação criada pela Lei nº 8.231, de 16 de agosto de 2007, concedida a todos os servidores que possuam graduação superior ao requisito exigido para provimento do cargo que ocupam, de 05 para 10%, até o limite de 30%.

Esta gratificação também será concedida a partir da matrícula e frequência comprovada dos servidores nos cursos, sendo esta uma maneira de incentivar nossos servidores a estudarem e se atualizarem constantemente, pois obterão uma ajuda financeira para pagamento do próprio estudo.

Indubitavelmente, Nobres Colegas, servidores melhor preparados aumentarão cada vez mais a qualidade dos serviços públicos prestados em nossa Câmara Municipal.





# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

**Nº**

Finalmente, outra medida ora proposta é a criação da jornada variável para os Assessores Jurídicos da Casa.

Atualmente, os Assessores Jurídicos têm uma jornada de quatro horas diárias, o que, inúmeras vezes, acarreta na necessidade de efetuarem hora extraordinária.

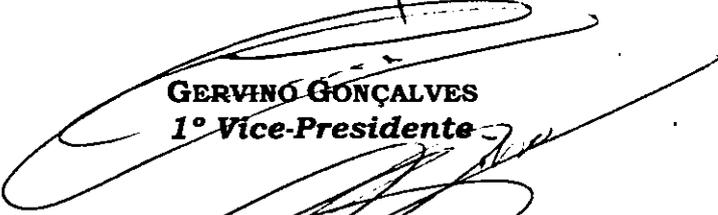
Com a implantação da jornada variável, cada Assessor Jurídico optará pela jornada de seis horas diárias, evitando-se, assim, o pagamento de horas extraordinárias principalmente em dias de sessões, observando-se desta forma o princípio da economicidade que rege a Administração Pública.

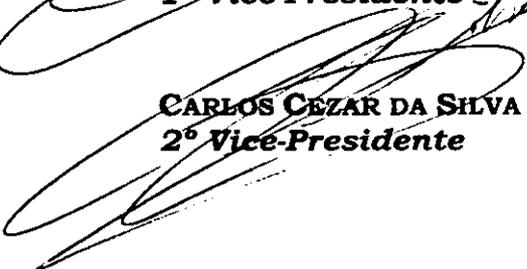
Estas, Nobres Vereadores, em síntese, as justificativas da presente propositura.

Contamos, assim, com o apoio dessa Casa no sentido de transformarmos o presente Projeto em Lei.

**S/S., 07 de maio de 2010.**

  
**MÁRIO MARTE MARINHO JÚNIOR**  
**Presidente**

  
**GERVINO GONÇALVES**  
**1º Vice-Presidente**

  
**CARLOS CEZAR DA SILVA**  
**2º Vice-Presidente**

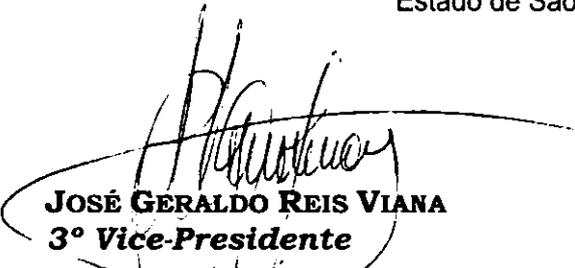




# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

  
**JOSÉ GERALDO REIS VIANA**  
**3º Vice-Presidente**

  
**ROZENDO DE OLIVEIRA**  
**1ª Secretário**

  
**IZÍDIO DE BRITO CORREIA**  
**2ª Secretário**

  
**ANTONIO CARLOS SILVANO**  
**3ª Secretário**

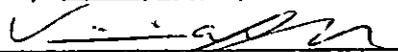


**Recebido na Div. Expediente**

11 de maio de 10

A Consultoria Jurídica e Comissões

S/S 13 / 05 / 10



Div. Expediente



M Trabt Medicina e Segurança do Trabalho Ltda.

Consultoria & Assessoria em Medicina, Engenharia e Segurança do Trabalho.

Laudo de Insalubridade

Câmara Municipal de Sorocaba.



Rua : Santa Clara, 105 - Centro - Sorocaba - SP - CEP 18035-251

PABX (15) 3233-5333

Abril de 2010.

P



Abril de 2010.

**Índice**

1.	Identificação da empresa	03
2.	Objetivo	04
2.1	Negro de Fumo	04
2.2	Metodologia	07
2.3	Limites de tolerância para exposição a agentes químicos conforme NR-15 anexo 11	08
2.4	Fixação dos adicionais de insalubridade	10
2.5	Medidas de Controle Proposta	11
2.6	Equipamentos de Proteção Individuais	12
3.	Avaliação do Agente Químico Negro de Fumo	13
4.	Conclusão	14
5.	Enquadramento Legal	15
6.	Responsável Legal pela empresa	16
7.	Declaração	17
8.	Referências Bibliográficas	18
9.	Anexos	19



*[Handwritten signature]*



Abril de 2010.

## 1. Identificação da Empresa:

**Câmara Municipal de Sorocaba**

Endereço:	Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes
Bairro:	Alto da Boa Vista
Cidade:	18.013-280
CNPJ:	50.333.616/0001/52
CNPJ/EMPRESA:	84.11-6-00
Grande Inscrição:	1
Data de emissão/validade:	27 de abril de 2010.

### Setor Avaliado

- Reprografia

### Responsável pela Avaliação Técnica:

Olar Jacó Barbian – Engenheiro de Segurança do Trabalho

CREA: 0605032010 D

Município de Sorocaba



## 2. Objetivo

O presente laudo trata de avaliação pericial conclusiva sobre as condições de exposição a agentes insalubres e com a finalidade de definir o enquadramento da(s) atividade(s) analisadas, nos termos dos Artigos 189 a 193 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e das Normas Regulamentadoras(NR) nº 15 e 16 da Portaria nº 3214/78, da Lei nº 7.639/85, regulamentada pelo Decreto nº 93.412/86, e da Portaria nº 3.393, de 17.12.87.

### 2.1 Negro de Fumo

A substância conhecida por Negro de fumo é o carbono em dispersão muito fina, obtido por combustão incompleta de gás natural (do petróleo), fazendo parte dos Hidrocarbonetos Policíclicos Aromáticos (HPAs), referidos na NR nº 15 do Ministério do Trabalho.

Muito empregado na indústria, principalmente da borracha, como carga reforçadora e como pigmento preto, é uma das matérias primas para a fabricação de pneus e toners utilizados nos fotocopiadoras e impressoras de computador, sendo a mesma fuligem que sai do escapamento dos carros desregulados, fruto da queima incompleta do combustível.

Na indústria, reproduz-se exatamente o processo dos motores desregulados para obtê-lo, porém com a combustão de óleos aromáticos, considerados extremamente cancerígenos.

Negro-de-fumo ou pó-de sapato é um pó escuro, produzido pela fuligem ou pela combustão de certas substâncias, como o marfim, resíduos do pez, do alcatrão e outras resinas, e que entra na composição da graxa, servindo para diferentes usos.

Os negros de fumo são fabricados através da queima de óleos especiais, em fornos especiais, que fazem uma queima controlada para se obter vários tipos de negro de fumo os quais são usados largamente na indústria de borracha, sendo um dos principais ingredientes das formulações. Pode-se escolher entre diversos tipos de acordo com as características que se espera do produto acabado, por exemplo, pneu tem que resistir ao atrito enquanto as capas de fios tem que ser anti-condutiva e assim por diante, são muito importantes neste segmento.

O negro de fumo só começou a ser fabricado em escala industrial a partir de 1870, para atender às necessidades da indústria de tintas. A descoberta das propriedades reforçantes do negro de fumo na borracha, ocorrida nos primeiros anos do século XX, elevou este produto à condição atual de carga mais importante para esta indústria, sendo mesmo indispensável em muitas aplicações.





Abril de 2010.

O negro de fumo, também conhecido como negro de carbono (do inglês "carbon black"), é constituído por partículas finamente divididas, que são obtidas por decomposição térmica (pirólise) ou combustão parcial de hidrocarbonetos gasosos ou líquidos. O negro de fumo possui duas propriedades que definem a maioria absoluta das suas aplicações: elevado poder de pigmentação e capacidade de, em mistura com as borrachas, elevar substancialmente a resistência mecânica desses materiais. Um exemplo que ilustra o efeito reforçante em borrachas é o aumento da vida útil, de 8.000 km para 129.000 km, de alguns tipos de pneus, devido à adição de negro de fumo, ou seja, uma elevação de 16 vezes.

### Processos de produção

O negro de fumo não ocorre na natureza, devendo ser produzido por pirólise (craqueamento) ou queima incompleta de materiais que contenham derivados de carbono. Devido às propriedades peculiares das partículas de negro de fumo, em especial o tamanho e a estrutura, as matérias-primas mais utilizadas são gases ou líquidos vaporizáveis.

O processo pelo qual o negro de fumo é produzido assemelha-se àquele que dá origem à fuligem em lamparinas, lareiras e motores de combustão. No entanto, enquanto a fuligem é um material indesejável, com propriedades e características variáveis, o negro de fumo possui especificações bem definidas, que podem ser reproduzidas com regularidade pelo controle das condições do processo de produção.

A modificação das condições e do tipo de equipamento utilizado tem permitido o desenvolvimento contínuo de uma grande variedade de tipos de negros de fumo, com características ajustadas de forma crescente às necessidades específicas de cada aplicação. Estima-se que existam, atualmente, mais de 50 tipos comerciais de negro de fumo disponíveis. Segundo o processo de produção adotado, o negro de fumo pode ser classificado nos seguintes grupos:

- Lampblack - negro de fumo de lamparina;
- Channel black - negro de fumo de canal;
- Thermal black - negro de fumo térmico;
- Acetylene black - negro de fumo de acetileno;
- Gás;
- Furnace black - negro de fumo de fornalha.

O negro de fumo de fornalha predomina atualmente de forma quase absoluta, constituindo mais de 95% do total de negros de fumo produzidos no mundo, devido aos custos mais reduzidos e por cobrir a grande





Abril de 2010.

maioria das aplicações existentes. Os outros processos são utilizados essencialmente para obter as especialidades, requeridas em aplicações muito específicas.

**TOXICIDADE**

Os tumores no pulmão de rato estão mais relacionados com fenômenos de sobrecarga de partículas finas do que com um efeito químico específico das partículas de poeira sobre o pulmão. Estes efeitos no rato têm sido reportados em estudos sobre outras partículas inorgânicas insolúveis e parecem ser específicos da espécie. Não têm sido observados tumores em outras espécies (Ex.: ratinhos e hamsters) causados por outras partículas insolúveis, em condições e circunstâncias de estudo semelhantes.

**Efeitos Cancerígenos:** Substância listada pela IARC (Agência Internacional para a Investigação do Câncer). Não contem nenhuma das substâncias listadas pelo NTP (Programa Toxicológico Nacional), OSHA (Administração de Segurança e Saúde Ocupacional), ACGIH (Conferência Americana de Higienistas Industriais Governamentais) ou EU (União Europeia).

**Declaração IARC Sobre o Negro de Fumo:** Em 1995, a Agência Internacional para a Investigação do Câncer (IARC) concluiu, "Não há evidências adequadas da carcinogenicidade do negro de fumo para os humanos." Baseado nos estudos de inalação em ratos, a IARC concluiu que existem "evidências suficientes em modelos animais da carcinogenicidade do negro de fumo", tendo daí resultado a sua classificação do negro de fumo como "possivelmente cancerígeno para os humanos (Grupo 2B)".

O negro de fumo não é designado cancerígeno pelo Programa Nacional de Toxicologia dos EUA (NTP), pela Administração de Segurança e Saúde Ocupacional dos EUA (OSHA), pela Conferência Americana de Higienistas Industriais Governamentais (ACGIH) ou pela União Europeia (UE).

O documento de 1978 com os critérios do Instituto Nacional de Segurança e Saúde Ocupacional dos EUA (NIOSH) sobre o negro de fumo, recomenda que apenas negros de fumo com níveis de hidrocarbonetos aromáticos policíclicos

(PHA) superiores a 0.1% requeiram a medição dos PHA no ar. Como alguns PHA são possíveis cancerígenos para os humanos, o NIOSH recomenda um limite de exposição de 0.1 mg/m<sup>3</sup> para os PHA no ar, medidos como fração extraível do ciclohexano.







### 2.3 Limites de Tolerância para Exposição a Agentes Químicos conforme NR-15 Anexo 11. (Negro de Fumo)

#### AGENTES QUÍMICOS CUJA INSALUBRIDADE É CARACTERIZADA POR LIMITE DE TOLERÂNCIA E INSPEÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO

- 1. Nas atividades ou operações nas quais os trabalhadores ficam expostos a agentes químicos, a caracterização de insalubridade ocorrerá quando forem ultrapassados os limites de tolerância constantes do Quadro n.o 1 deste Anexo.
- 2. Todos os valores fixados no Quadro n.o 1 - Tabela de Limites de Tolerância são válidos para absorção apenas por via respiratória.
- 3. Todos os valores fixados no Quadro n.o 1 como "Asfixiantes Simples" determinam que nos ambientes de trabalho, em presença destas substâncias, a concentração mínima de oxigênio deverá ser 18 (dezoito) por cento em volume.

As situações nas quais a concentração de oxigênio estiver abaixo deste valor serão consideradas de risco grave e iminente.

- 4. Na coluna "VALOR TETO" estão assinalados os agentes químicos cujos limites de tolerância não podem ser ultrapassados em momento algum da jornada de trabalho.
- 5. Na coluna "ABSORÇÃO TAMBÉM PELA PELE" estão assinalados os agentes químicos que podem ser absorvidos, por via cutânea, e portanto exigindo na sua manipulação o uso de luvas adequadas, além do EPI necessário à proteção de outras partes do corpo.
- 6. A avaliação das concentrações dos agentes químicos através de métodos de amostragem instantânea, de leitura direta ou não, deverá ser feita pelo menos em 10 (dez) amostragens, para cada ponto - ao nível respiratório do trabalhador. Entre cada uma das amostragens deverá haver um intervalo de, no mínimo, 20 (vinte) minutos.
- 7. Cada uma das concentrações obtidas nas referidas amostragens não deverá ultrapassar os valores obtidos na equação que segue, sob pena de ser considerada situação de risco grave e iminente.

Valor máximo = L.T. x F. D.  
Onde:

L.T. = limite de tolerância para o agente químico, segundo o Quadro n.º 1.  
F.D. = fator de desvio, segundo definido no Quadro n.º 2.





Abril de 2010.

QUADRO N.º 2

L.T.			F.D.
p.p.m.	Ou	m.g/m3	
0	a	1	3
1	a	10	2
10	a	100	1,5
100	a	1000	1,25
acima	a	1000	1,1

8. O limite de tolerância será considerado excedido quando a média aritmética das concentrações ultrapassar os valores fixados no Quadro n.º 1.

9. Para os agentes químicos que tenham "VALOR TETO" assinalado no Quadro n.º 1 (Tabela de Limites de Tolerância) considerar-se-á excedido o limite de tolerância, quando qualquer uma das concentrações obtidas nas amostragens ultrapassar os valores fixados no mesmo quadro.

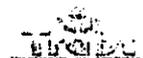
10. Os limites de tolerância fixados no Quadro n.º 1 são válidos para jornadas de trabalho de até 48 (quarenta e oito) horas por semana, inclusive.

10.1 Para jornadas de trabalho que excedam as 48 (quarenta e oito) horas semanais dever-se-á cumprir o disposto no art. 60 da CLT.

QUADRO N.º 1

TABELA DE LIMITES DE TOLERÂNCIA

Agente Químico	Valor Teto	Absorção também pela pele	Até 48 horas / semanas		Grau de insalubridade a ser considerado no caso da sua caracterização
			PPM*	MG/m3**	
Negro de fumo			-	3,5	máximo



1



Abril de 2010.

## 2.4 Fixação dos Adicionais de Insalubridade.

### ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

A Norma Regulamentadora nº 15, item 15.2, da Portaria 3214/78 estabelece que o exercício de trabalho em condições de insalubridade assegura ao trabalhador a percepção de adicional, *incidente sobre o salário mínimo*, equivalente a :

- 40% (quarenta por cento), para insalubridade grau máximo;
- 20% (vinte por cento), para insalubridade grau médio;
- 10% (dez por cento), para insalubridade grau mínimo.

### GRAUS DE INSALUBRIDADE

- **MÁXIMO** : Radiações ionizantes, trabalho sob condições hiperbáricas, poeiras minerais, alguns agentes químicos (Quadro nº 1 do Anexo nº 11 e Anexo nº 13 da NR-15) e alguns agentes biológicos (Anexo nº 14 da NR-15);
- **MÉDIO** : Ruído, calor, radiações não ionizantes, vibrações, frio, umidade, alguns agentes químicos (Quadro nº 1 do Anexo nº 11 e Anexo nº 13 da NR-15) e alguns agentes biológicos (Anexo nº 14 da NR-15);
- **MÍNIMO** : Alguns agentes químicos (Quadro nº 1 do Anexo nº 11 e Anexo nº 13 da NR-15).





Abril de 2010.

## 2.5 Medidas de Controle Proposta

### Medidas Simples Para controle

#### **Manuseio**

Evite exposição a poeira acima do limite ocupacional estabelecido. Lave a pele exposta. Use local de exaustor para controlar os níveis de poeira, mantendo o nível abaixo do limite ocupacional.

O pó fino poderá causar curto-circuito, pois é capaz de penetrar em equipamentos elétricos não blindados ou sem proteção adequada. Para trabalhos com chama aberta (como solda, corte etc.), o local deverá estar devidamente limpo de Negro de Fumo.

#### **Armazenagem**

Armazenar o Negro de Fumo em local seco e longe de fontes de ignição e de oxidantes fortes. Antes de entrar em tanque fechado e espaço confinado contendo Negro de Fumo verifique o teor de oxigênio, de gases inflamáveis e contaminantes tóxicos dispersos no ambiente (como por exemplo: Monóxido de Carbono, Óxidos de Enxofre). Cumpra as regras das boas práticas de segurança para entrar em espaços confinados.

#### **EPI**

Recomenda-se que as roupas de trabalho não devem ser levadas para casa. Lavá-las diariamente.

#### **Proteção Respiratória**

Um purificador de ar pode ser usado em ambientes onde concentrações de pó poderão exceder os limites de exposição ocupacional. A proteção provida por purificadores é limitada. Em ambientes pressurizados (pressão positiva), se há qualquer potencial de vazamento não controlável, os níveis de exposição não são conhecidos, em quaisquer circunstâncias, o purificador pode não prover proteção adequada. O uso de qualquer purificador de ar deve ser acompanhado por programa de proteção completo de respiração de acordo com os padrões nacionais e de boas práticas de operação.

#### **Métodos de Limpeza:**

Aspirar tudo rapidamente. É recomendado o uso de sistemas de vácuo com filtros HEPA (filtragem de ar de alta eficiência). Não utilizar uma escova ou ar comprimido de modo a não formar uma nuvem de pó. Coletar e transferir para recipientes corretamente etiquetados.

Trabalho

11

## 2.6 Equipamento de Proteção Individual Proposto

Setor	EPI Sugerido
-------	--------------

Reprografia

- Óculos de Segurança
- Respirador purificador de ar para proteção de vias respiratórias
- Luvas de Proteção
- Uniforme



### 3. Avaliação do Negro de Fumo - Anexo nº 11 NR-15 da Portaria 3214/78.

Os limites de tolerância de agentes químicos especificados na tabela 1 da NR-15 anexo 11 da portaria 3214/78 do Mtb, refere-se as condições em que os trabalhadores possam estar expostos sem sofrer danos a saúde.

A legislação brasileira determina que, ultrapassado o limite de tolerância, para trabalho em com exposição a negro de fumo acima do limite de tolerância especificados na NR – 15 Anexo 3 , instituem-se, adicional de insalubridade de 40% sobre o salário mínimo vigente, entretanto se os valores estiverem muito acima do limite de tolerância, não é permitido o trabalho sem a adoção de medidas adequadas de controle.

#### Método de Avaliação.

A avaliação foi qualitativa, isto é, em decorrência de inspeção realizada nos locais de trabalho, assim ficando constatada a presença do agente químico negro de fumo.

Atividade	Risco	Descrição	Tempo
Reprografia	Negro de Fumo	Executa manutenção e limpeza de máquinas copiadoras	48 horas semanais



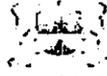


Abril de 2010.

#### 4. Conclusão

No ambiente de trabalho, com exposição diária e semanal de 48hs, em 22 maquinas copiadoras no setor de reprografias e dos gabinetes dos vereadores, Existe a presença do Agente Químico do Negro de Fumo, na operação, troca de Toner e da Limpeza interna das maquinas copiadoras. Portanto, de acordo com a NR-15, da portaria Ministerial Nº 3.214 de 08 de junho de 1978, do MTE, Constituição Federal/88 art. 7º, inciso XXIII e nas Leis nº 8.112/90, e 8.270/91 art. 12, na exposição do colaborador à referida substância química, deve ser pago o adicional de insalubridade no grau máximo(40%).





Abril de 2010.

## 5. Enquadro Legal

INSALUBRIDADE : Portaria Nº 3214, DE 08.06.78

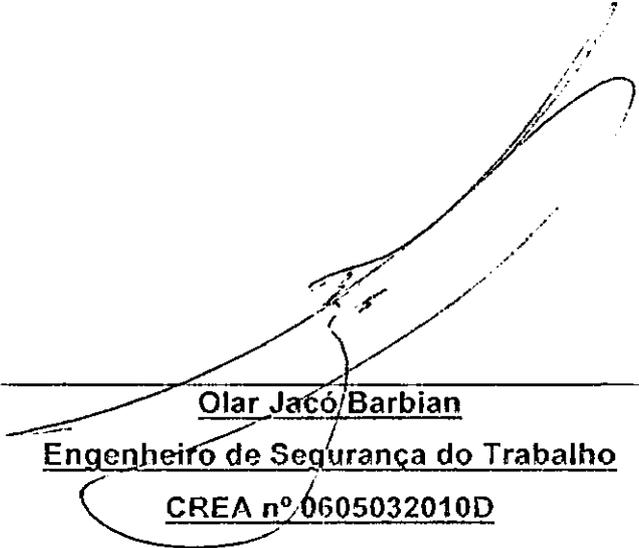
- Agentes Químicos- NR-15 ANEXO 11.

Trabalho



Abril de 2010.

**6. Responsável Legal pela Elaboração**

  
\_\_\_\_\_  
Olar Jacó Barbian  
Engenheiro de Segurança do Trabalho  
CREA nº 0605032010D





## 7. Declaração

Declaro que recebi e tomei ciência do presente Laudo de Insalubridade ficando o mesmo a disposição dos funcionários e de quem interessar. O presente Laudo Técnico de Condições de Trabalho tem todas as folhas rubricadas sendo esta datada e assinado pelo Otaviano Jaco Barbian – Engenheiro de Segurança do Trabalho – CREA 0605032010 D.

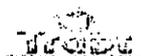
Sorocaba, 30 de abril de 2010.

### DECLARAÇÃO

Declaro que recebi e tomei ciência do presente Laudo de Insalubridade ficando o mesmo à disposição dos funcionários e a quem interessar.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

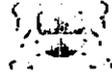




### 8. Referências Bibliográficas

- Portaria N°. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 Anexo-15.





Abril de 2010.

# ANEXOS



**MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA NACIONAL DO TRABALHO  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO**

**PORTARIA N.º 9, DE 09 DE OUTUBRO DE 1992**

*Altera os Anexos n.º 11 e 13 da Norma Regulamentadora n.º 15.*

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR, DA SECRETARIA NACIONAL DO TRABALHO, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 155 e 201 da Consolidação das Leis do Trabalho, com a redação dada pela Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e o disposto no artigo 2º, da Portaria n.º 3.214, de 08 de julho de 1978.

CONSIDERANDO que as Normas Regulamentadoras são instrumentos dinâmicos e devem ser revistados quando necessários;

CONSIDERANDO que diversos estudos epidemiológicos e pesquisas de saúde ocupacional mostraram que a produção e a exposição ao negro de fumo não induzem a um aumento de riscos de doenças profissionais ou indícios de efeito carcinogênico;

CONSIDERANDO que aproximadamente 90% do negro de fumo produzido é utilizado na industrialização de artefatos de borracha e que apenas aproximadamente 10% é usado na indústria química e de plásticos;

CONSIDERANDO que o limite de tolerância de até 3,5 mg/m<sup>3</sup> de poeira do negro de fumo no ar, foi adotado pela "American Conference of Governmental Industrial Hygienists" e pela "Occupational Safety and Health Administration";

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer parâmetros técnicos que guiem os profissionais da área de segurança e saúde no tocante à proteção dos trabalhadores expostos a agentes químicos, resolve:

**Art. 1º** - Incluir no Anexo n.º 11 da Norma Regulamentadora n.º 15, o agente químico Negro de Fumo, no quadro n.º 1 (Tabela de Limites de Tolerância).

**Parágrafo 1º** - O limite de tolerância ao negro de fumo é de até 3,5 mg/m<sup>3</sup> para uma jornada de até 48 (quarenta e oito) horas semanais de exposição.

**Parágrafo 2º** - Sempre que o limite de tolerância estabelecido no parágrafo anterior for ultrapassado, as atividades e operações que envolvam a produção ou utilização do negro de fumo será considerada como insalubre no grau máximo

**Art. 2º** - A presente Portaria aplica-se a todas e quaisquer atividades nas quais os trabalhadores estejam em contato com o negro de fumo no exercício do trabalho.

1. Entende-se por "Negro de Fumo" as formas finamente divididas de carbono produzidas pela combustão incompleta ou decomposição térmica de gás natural ou óleo de petróleo.
2. Entende-se por "Exposição ao Negro de Fumo" a exposição permanente no trabalho ao negro de fumo em suspensão no ar originada pelo manuseio do mesmo.
3. Cabe ao empregador elaborar normas de procedimentos a serem adotadas em situações de emergência, informando os trabalhadores, convenientemente, inclusive com treinamento específico.
4. Será de responsabilidade dos fabricantes e fornecedores do negro de fumo, a rotulagem adequada e suficiente, de maneira facilmente compreensível pelos trabalhadores e subitem 26.6 da NR-26 - Sinalização de Segurança da Portaria n.º 3.214/78.
5. O empregador deverá realizar a avaliação ambiental de poeira de negro de fumo nos locais de trabalho em intervalos não superiores a um ano.

Os registros de avaliação deverão ser mantidos por um período não inferior a 30 (trinta) anos.

Os representantes indicados pelos trabalhadores poderão acompanhar o processo de avaliação ambiental, bem como solicitar avaliação complementar em locais de trabalho específicos e ter pleno

acesso aos resultados dessas avaliações.

- 6. A avaliação ambiental para determinar a exposição ao negro de fumo deve ser feita através de medições "Média Ponderada de Tempo", com uma duração mínima de 360 minutos, na zona respiratória do trabalhador, usando-se para tal bomba de coleta de alto fluxo, calibrada a 2,0 l/min., filtro membrana de PVC de diâmetro circular de 37 milímetros e 5,0 micrômetros de porosidade e analisada por gravimetria.
- 7. O empregador deverá fornecer gratuitamente uniformes aos trabalhadores expostos ao negro de fumo, de modo a impedir o seu contato direto com o produto, além de manter vestiário duplo para a utilização dos trabalhadores que exerçam suas atividades em área de negro de fumo.
- 8. Todos os trabalhadores que desempenham funções ligadas a exposição ocupacional ao negro de fumo deverão ser submetidos a exames médicos, conforme previsto na NR-7 – exame Médico, da Portaria n.º 3.214/78.
- 9. O empregador deverá adotar medidas de controle de engenharia, onde tecnicamente viáveis, que assegure concentrações abaixo do limite de tolerância estabelecido no artigo 1º, parágrafo 1º desta Portaria e sempre que necessário fornecer os EPI's, tais como respiradores, luvas e outros que propiciem adequada proteção aos trabalhadores.

Art. 3º - Excluir do Anexo n.º 13 da Norma Regulamentadora n.º 15, que trata dos agentes químicas, no grupo dos hidrocarbonetos e outros compostos de carbono, a manipulação do negro de fumo.

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

JAQUES SHERIQUE

 <p>CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, AGRICULTURA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO Av. Eng. Manoel de Mendonça, 1069 - Pinheiros - São Paulo - SP CEP 04529-900 Fone: 0800 12 13 11</p>				
<p>ART</p> <p>Anotação de Responsabilidade Técnica Lei Federal Nº. 6.496 de 07/12/77</p>		<p>1 - Nº DA ART</p> <p>92221228101327759</p>		
CONTRATANTE				
<p>2 - Nº DO CREA/SP DO PROFISSIONAL</p> <p>0605032010</p>		<p>3 - Nº DO CPF DO PROFISSIONAL</p> <p>45312656968</p>		
<p>4 - NOME DO PROFISSIONAL</p> <p>OLAR JACO BARBIAN</p>		<p>5 - TÍTULO DO PROFISSIONAL</p> <p>Engenheiro De Segurança Do Trabalho</p>		
ART				
<p>6 - TIPO DE ART</p> <p>2-Desempenho De Cargo Ou Função</p>		<p>7 - VINCULADA A ART Nº</p>		<p>8 - HÁ OUTRAS ARTS VINCULADAS</p> <p>1 - Não</p>
<p>9 - ALTERAÇÃO/COMPL./SUBST. DA ART</p> <p>1 - Não</p>		<p>10 - SUBEMPREGADA</p> <p>1 - Não</p>		
ANOTAÇÃO				
<p>11 - CLASSIFICAÇÃO DA ANOTAÇÃO</p> <p>1 - Responsabilidade Principal</p>		<p>12 - ÁREA DE ATUAÇÃO</p> <p>27 - Segurança Do Trabalho</p>		<p>13 - TIPO DE CONTRATADO</p> <p>2- Pessoa Física</p>
EMPRESA CONTRATANTE				
<p>14 - Nº DE REGISTRO NO CREA</p>		<p>15 - NOME COMPLETO</p>		
<p>16 - CGC/CNPJ</p>		<p>17 - CLASSIFICAÇÃO</p>		
CONTRATANTE				
<p>18 - NOME DO CONTRATANTE DA OBRA / SERVIÇO</p> <p>Camera Municipal de Sorocaba</p>		<p>19 - TELEFONE P/ CONTATO</p> <p>(15)32381157</p>		<p>20 - CII/CNPJ</p> <p>50333616000152</p>
DADOS DA OBRA / SERVIÇO OBJETO DO CONTRATO				
<p>21 - ENDEREÇO DA OBRA / SERVIÇO</p> <p>Av. Eng. C. R. Mendes, 2946-A.B.Vista-Sorocaba</p>				<p>22 - CIP</p> <p>18013-904</p>
CLASSIFICAÇÃO				
<p>23 - NATUREZA</p> <p>A1899</p>	<p>24 - UNIDADE</p> <p>99</p>	<p>25 - QUANTIFICAÇÃO</p>	<p>26 - ATIVIDADES TÉCNICAS</p>	
			<p>29</p>	
<p>27 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS SOB SUA RESPONSABILIDADE OU DO CARGO/FUNÇÃO</p> <p>Elaboracao do Laudo de Insalubridade-2010</p>				
PRELIMINAR DO CONTRATO				
<p>28 - ESCOPO DO CONTRATO, CONDIÇÕES, PRAZO, CUSTOS, ETC...</p>				
<p>Data de efetiva participação do profissional: 04/05/2010</p>				
<p>29 - VALOR DO CONTRATO</p> <p>320,00</p>	<p>29 - DATA DO CONTRATO</p> <p>04/05/2010</p>	<p>30 - DATA INÍCIO DA EXECUÇÃO</p> <p>04/05/2010</p>	<p>31 - 10% ENTIDADE DE CLASSE</p> <p>73</p>	<p>32 - VALOR DA ART A PAGAR</p> <p>31,50</p>
DECLARAÇÃO				
<p>Declaro ser de minha responsabilidade técnica, dentro das atividades assumidas nesta ART e nos termos aqui anotados, o atendimento às regras de acessibilidade previstas nas Normas Técnicas de Acessibilidade da ABNT e na legislação específica, em especial o Decreto nº.5.296/2004, para os projetos de construção, reforma ou ampliação de edificações de uso público ou coletivo, nos espaços urbanos ou em mudança de destinação (usos) para estes fins.</p>				
<p>33 - LOCAL E DATA</p> <p>Sorocaba 04/05/2010</p>		<p>PROFISSIONAL</p> <p>Olari Jaco Barbian</p>		<p>CONTRATANTE</p> <p>Camera Municipal de Sorocaba</p>

Obs:  
 - O comprovante deverá ser anexado a ART para comprovação de quitação  
 - A ART deverá ser devidamente assinada pelo profissional  
 - Folia digitável:


**BANCO DO BRASIL**

CREA-SP CONS. REG. ENG. ARQ. AGRON. DO ESTADO DE SÃO PAULO

Agência/Código do Cedente 3336-7/401783-8

Folio Número 92221220101327799

Recibo do Sacado

SACADO: OLAR JACO BARBIAN	CREASP:0605032010
Data de Emissão: 04/05/2010	Data de Vencimento: 13/05/2010
ART Nº 92221220101327799	
VALOR	31,50

- O comprovante de pagamento deverá ser anexado a ART para comprovação de quitação
- Depósitos ou transferências entre contas não serão reconhecidos por nossos sistemas.
- A quitação do título ocorrerá somente após a informação do crédito bancário.

SP0152 130 580 050510C

31,50R CB05

Autenticação Mecânica

J. AO PROJETO  
EM 15 ABR 2010  
MÁRIO MARTE MARINHO JUNIOR  
PRESIDENTE

Sorocaba, 15 de abril de 2010

Of. SSPMS nº 30/10

Ref. Alteração da estrutura administrativa da Câmara Municipal

Excelentíssimo Senhor Presidente:

O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba (SSPMS) recebeu das mãos do Presidente do Legislativo, com antecedência, precisamente no dia 07/04/2010, minuta de Projeto de Lei que dispõe sobre alteração da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal;

Observa-se, dessa forma, a preocupação do Presidente da Câmara em elaborar um projeto que atenda às necessidades da estrutura da Edilidade e ao mesmo tempo em manter o respeito que se deve ter entre o Órgão Público e o Sindicato dos Servidores;

Após análise da Minuta do Projeto, notamos que o mesmo contempla uma gama de benefícios aos seus servidores, inclusive no que tange a estrutura, pois prevê a criação de cargos por função gratificada contemplando apenas servidores de carreira.

Algumas dúvidas que restaram foram sanadas junto à Secretária Jurídica Câmara, Dra. Márcia Pegorelli, em reunião realizada no dia 14/04/2010.

Na ocasião o Sindicato alertou sobre a necessidade de ser garantido o recolhimento previdenciário em função da ampliação da jornada dos Assessores Jurídicos, para que os servidores possam ser beneficiados na ocasião de sua aposentadoria, o que já foi prontamente incluído no Projeto de Lei.

Sem mais observações a serem realizadas, concluímos nossa manifestação em apoio ao projeto de reorganização da estrutura da Câmara, que trará benefícios aos servidores, especialmente no que tange a valorização profissional.

Respeitosamente.

Sergio Ponciano de Oliveira  
Presidente

José Luiz Rossi  
Diretor de Assuntos Trabalhista

Ao  
Exmo. Sr.  
Vereador Mario Marthe Marinho Junior  
DD. Presidente da Câmara Municipal  
Sorocaba/SP



# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

REF: Alteração da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba.

## DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

(Lei Complementar 101/00 – Artigo 16, II)

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto referente à reorganização administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente suporte de caixa, conformando-se às orientações da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei do Plano Plurianual para 2010 a 2013 e da Lei Orçamentária Anual para o Exercício 2010.

## ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(Lei Complementar 101/00 – Artigo 16, I)

Deixo de apresentar o Estudo de Impacto Orçamentário Financeiro (LRF, art. 16, I), pois a elaboração deste estudo é de competência do Poder Executivo que é competente para executar o orçamento geral e administrar o caixa do Município. (conf. publicado na obra “Lei de Responsabilidade Fiscal comentada por artigo” – 2ª edição, Editora NDJ, dos autores Flávio C. de Toledo Jr. E Sérgio Ciqueira Rossi – página 113.)

Sorocaba, 10 de maio de 2010.

**Mário Marte Marinho Júnior**  
Presidente





# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

EXMO. SR. PRESIDENTE:

PL 215/2010

Trata-se de PL que “Dispõe sobre alteração da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências”, de autoria da Mesa Diretora.

O *Art. 1º* do projeto estabelece que o Serviço de Limpeza e a Seção de Compras ficam integrados a Divisão de Assuntos Internos da Secretaria Geral; o *Art. 2º* cria cargos no Quadro Geral de Servidores da Câmara que serão exercidos exclusivamente por funcionários efetivos; o *Art. 3º* amplia de 02 para 03 os cargos de Chefe de cerimonial e de 42 para 43 os cargos de Assistente Parlamentar I; o *Art. 4º* cria 03 cargos de Assistentes da Presidência, de livre nomeação e exoneração, subordinados diretamente ao Presidente da Câmara; o *Art. 5º* extingue os 02 (dois) cargos de Assistente de Secretaria, criados pela Lei nº 8.655, de 06 de fevereiro de 2009 e o cargo de Chefe da Seção de Informática, criado pela Lei nº 5.639, de 07 de abril de 1998; o *Art. 6º* estabelece que a Seção de Licitações e Contratos fica subordinada à Assessoria de Licitações e Contratos; o *Art. 7º* estabelece que os requisitos de provimento e súmulas de atribuições dos cargos previstos nesta Lei são os constantes dos Anexos I e II da mesma; o *Art. 8º* estende os benefícios constantes da Lei nº 6.169, de 08 de junho de 2000, e alterações posteriores e da Lei nº 8.231, de 16 de agosto de 2007 aos cargos previstos nesta Lei; o *Art. 9º* estatui que os anexos I e II fazem parte



# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

## SECRETARIA JURÍDICA

integrante da presente Lei; o *Art. 10* cria uma gratificação para os ocupantes do cargo de motorista, no valor de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento base, para a execução do serviço de entrega e retirada de documentos e mercadorias; o *Art. 11* cria Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base do cargo de Operador de Máquina Reprográfica; *Art. 12* altera a redação do caput do art. 11 e § 3º da Lei nº 8.231, de 16 de agosto de 2007; *Art. 13* acrescenta o § 4º ao art. 11 da Lei nº 8.231, de 2007; *Art. 14* cria o adicional de complementação de jornada variável equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário-base para os Assessores Jurídicos que optarem pelo cumprimento de jornada diferenciada de trabalho equivalente a 30 (trinta) horas semanais; *Art. 15* refere cláusula financeira, e o *Art. 16* refere cláusula de vigência da Lei, a partir da data de sua publicação.

A matéria versa sobre organização administrativa, criação e ampliação de cargos no âmbito do Poder Legislativo local (*interna corporis*), cuja competência privativa está prevista nos arts. 51, IV e 52, XIII da Constituição da República, que pelo princípio da simetria aplicam-se às Câmaras Municipais.

A Lei Orgânica do Município estabelece sobre o assunto o seguinte:

"Art. 34. Compete à Câmara Municipal, privativamente, entre outras, as seguintes atribuições:

...  
VII - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços e fixar a respectiva remuneração;"



# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

## SECRETARIA JURÍDICA

A proposição é de iniciativa legislativa exclusiva da Mesa Diretora, dispondo a Lei Orgânica do Município que:

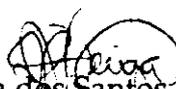
"Art. 22. À Mesa, dentre outras atribuições, compete:  
I - tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;  
II - propor projetos que criem ou extingam cargos nos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos;"

Igualmente reza o art. 20 do Regimento Interno desta Casa de Leis, no que se refere à direção dos serviços administrativos da Câmara e à iniciativa da proposição:

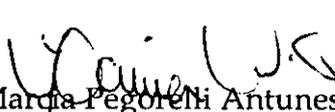
"Art. 20. À Mesa, dentre outras atribuições, compete:  
I - tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;  
II - usar, privativamente, da iniciativa nos projetos de criação ou extinção de cargos ou funções no serviço da Câmara, assim como de fixação dos respectivos vencimentos;"

Com referência ao quorum para a deliberação, a aprovação do projeto depende do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara, conforme estabelece o art. 40, § 2º, item nº 5, da LOMS.

*Ex positis*, sob o aspecto legal, nada a opor.  
É o parecer, s.m.j.  
Sorocaba, 13 de maio de 2010.

  
Roberta dos Santos Veiga  
Assessora Jurídica

De acordo:

  
Marcia Pegorelli Antunes  
Consultora Jurídica



31

# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

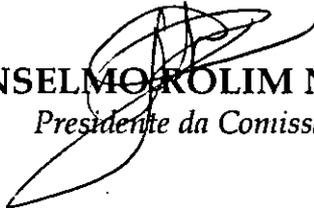
Nº

## COMISSÃO DE JUSTIÇA

SOBRE: o Projeto de Lei nº 215/2010, de autoria da Mesa Diretora, que dispõe sobre alteração da Estrutura Administrativa da Câmara 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 Vereador Paulo Francisco Mendes, que deverá observar o § 1º devendo emitir seu parecer conforme os §§ 2º e 3º do mesmo artigo.*

S/C., 13 de maio de 2010.

  
ANSELMO ROLIM NETO  
Presidente da Comissão





# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

**Nº COMISSÃO DE JUSTIÇA**  
**RELATOR: Vereador Paulo Francisco Mendes**  
**PL 215/2010**

Trata-se de Projeto de Lei, de autoria da Mesa Diretora, que "Dispõe sobre alteração da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências".

De início, a proposição foi encaminhada à D. Secretaria Jurídica, para exame da matéria, quanto aos aspectos legais e constitucionais, que exarou parecer favorável ao projeto.

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

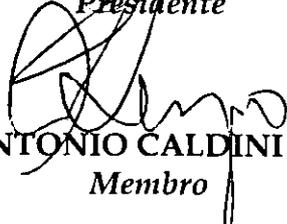
Procedendo à análise da propositura, constatamos que compete, privativamente, a Câmara Municipal dispor sobre sua organização, funcionamento, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços e fixar a respectiva remuneração, sendo a sua iniciativa legislativa exclusiva da Mesa Diretora, nos termos do disposto nos arts. 34, VII e 22, I e II da Lei Orgânica do Município de Sorocaba (LOMS).

Ressaltamos que a aprovação da matéria depende do voto favorável da maioria absoluta dos membros desta Casa (art. 40, §2º, item '5' da LOMS).

Ante o exposto, sob o aspecto legal nada a opor.

S/C., 13 de maio de 2010.

  
**ANSELMO ROLIM NETO**  
*Presidente*

  
**JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO**  
*Membro*

  
**PAULO FRANCISCO MENDES**  
*Membro-Relator*





# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

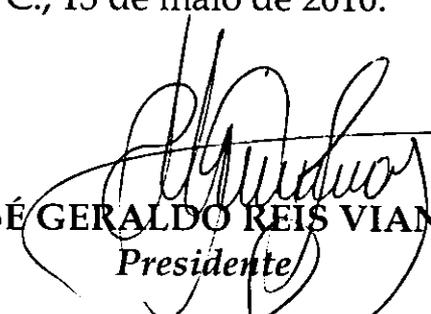
Nº

## COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS, ORÇAMENTO E PARCERIAS

**SOBRE:** o Projeto de Lei nº 215/2010, de autoria da Mesa Diretora, que dispõe sobre alteração da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 13 de maio de 2010.

  
JOSÉ GERALDO REIS VIANA  
*Presidente*

JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ  
*Membro*

  
IZÍDIO DE BRITO CORREIA  
*Membro*





# Câmara Municipal de Sorocaba

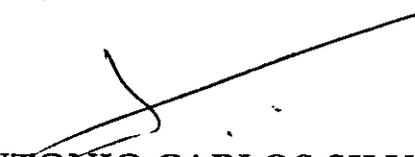
Estado de São Paulo

## Nº COMISSÃO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

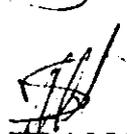
**SOBRE:** o Projeto de Lei nº 215/2010, de autoria da Mesa Diretora, que dispõe sobre alteração da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 13 de maio de 2010.

  
**ANTONIO CARLOS SILVANO**  
*Presidente*

  
**FRANCISCO MOKO YABIKU**  
*Membro*

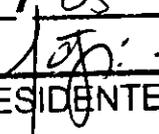
  
**FRANCISCO FRANÇA DA SILVA**  
*Membro*



1.a DISCUSSÃO SE. 13/10

APROVADO  REJEITADO

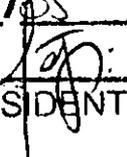
EM 13 / 05 / 2010

  
PRESIDENTE

2.a DISCUSSÃO SE. 14/10

APROVADO  REJEITADO

EM 13 / 05 / 2010

  
PRESIDENTE



# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº 0345

Sorocaba, 13 de maio de 2010.

Excelentíssimo Senhor,

Estamos encaminhando a Vossa Excelência, o Autógrafo n.º 99/2010, ao Projeto de Lei nº 215/2010, já aprovado em definitivo por este Legislativo.

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

Atenciosamente

MÁRIO MARTE MARINHO JÚNIOR  
*Presidente*

Ao  
Excelentíssimo Senhor  
DOUTOR VITOR LIPPI  
Digníssimo Prefeito Municipal  
SOROCABA

msm.





# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO N° 99/2010

N°

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA

LEI N° DE DE DE 2010

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

PROJETO DE LEI N° 215/2010 DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Ficam integrando a Divisão de Assuntos Internos da Secretaria Geral, o Serviço de Limpeza e a Seção de Compras.

Art. 2º Ficam criados os seguintes cargos no Quadro Geral de Servidores da Câmara Municipal:

I - 01 (um) cargo de Assessor de Licitações e Contratos, subordinado diretamente ao Presidente;

II - 01 (um) cargo de Diretor da Divisão de Informática, subordinado à Secretaria Geral;

III - 01 (um) cargo de Chefe do Serviço de Manutenção, na Divisão de Assuntos Internos;

IV - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Materiais e Patrimônio na Divisão de Finanças.

Parágrafo único. Os cargos criados neste artigo serão exercidos exclusivamente por funcionários efetivos.

Art. 3º Ficam ampliados os cargos de Chefe de Cerimonial, passando de 02 para 03, e de Assistente Parlamentar I, de 42 para 43, ficando este último lotado na Presidência.

Art. 4º Ficam criados 03 (três) cargos de Assistentes da Presidência, de livre nomeação e exoneração, subordinados diretamente ao Presidente da Câmara.



# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

**Nº**

Art. 5º Ficam extintos os 02 (dois) cargos de Assistente de Secretaria, criados pela Lei nº 8.655, de 06 de fevereiro de 2009 e o cargo de Chefe da Seção de Informática, criado pela Lei nº 5.639, de 07 de abril de 1998.

Art. 6º A Seção de Licitações e Contratos fica subordinada à Assessoria de Licitações e Contratos.

Art. 7º Os requisitos de provimento e súmulas de atribuições dos cargos previstos nesta Lei são os constantes dos Anexos I e II da presente Lei.

Art. 8º Ficam estendidos aos cargos previstos nesta Lei os benefícios constantes da Lei nº 6.169, de 08 de junho de 2000, e alterações posteriores e da Lei nº 8.231, de 16 de agosto de 2007.

Art. 9º Fazem parte integrante da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I: Quadro geral de cargos contendo: denominação, vencimento, quantidade, adicionais e gratificações, jornada, grupo operacional, provimento e requisito.

II - Anexo II: Súmulas de atribuições.

Art. 10. Fica criada uma gratificação para os ocupantes do cargo de motorista, no valor de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento base, para a execução do serviço de entrega e retirada de documentos e mercadorias.

Art. 11. Fica criado o Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base do cargo de Operador de Máquina Reprográfica.

Art. 12. O caput do art. 11 e § 3º da Lei nº 8.231, de 16 de agosto de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 11. Será concedida gratificação de 10% (dez por cento), sobre o vencimento base, aos servidores que, a cada nível de escolaridade, possuírem graduação superior ao requisito exigido para provimento do cargo ocupado.*

...

*§ 3º Será aceito apenas um curso por nível, para efeito do previsto no caput, limitando-se a gratificação total de 30% (trinta por cento)."* (NR)

Art. 13. Fica acrescentado § 4º ao art. 11 da Lei nº 8.231, de 2007, com a seguinte redação:

*"§ 4º Também farão jus ao recebimento da gratificação de escolaridade, os servidores que comprovarem matrícula nos cursos previstos para sua*



# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

concessão, devendo sua frequência ser comprovada através de documento hábil junto ao setor de Recursos Humanos." (NR)

Art. 14. Fica criado o adicional de complementação de jornada variável equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário-base para os Assessores Jurídicos que optarem pelo cumprimento de jornada diferenciada de trabalho equivalente a 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º O servidor deverá manifestar expressamente sua anuência no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação da presente Lei.

§ 2º Decorrido o prazo sem manifestação do servidor ou com expressa negativa, a opção posterior pela jornada diferenciada dependerá de anuência da Administração.

§ 3º O servidor que optar pelo cumprimento da jornada variável, somente poderá requerer seu retorno à jornada de trabalho normal depois de decorridos 12 (doze) meses da opção, devendo seu requerimento respeitar o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 4º Exercido o direito previsto no parágrafo anterior, o retorno do servidor à jornada diferenciada dependerá da anuência da Administração.

§ 5º O adicional se constitui em base de cálculo para todos os efeitos legais.

Art. 15. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento vigente.

Art. 16. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rosa./





Câmara Municipal de Sorocaba

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUAN T.	Provinien to	JORN /HS	VENCIMENTO BASE	GRÁTIF. %	GRUPO	REQUISITOS DO CARGO
1. Assessor de Licitações e Contratos	01	Função gratif.	FG	6.500,00	40	CC09	Nível superior
2. Assistente da Presidência	03	Em Comissão	CC	2.693,51	40	CC04	Nível médio
3. Chefe da Seção de Materiais e Patrimônio	01	Função Gratif.	FG	2.541,61	40	CC06	Nível superior ou Curso de Administração Pública
4. Chefe do Serviço de Manutenção	01	Função Gratif.	FG	1.607,61	50	CC05	Nível médio
5. Diretor da Divisão de Informática	01	Função gratif.	FG	4.338,92	40	CC07	Nível superior na área de informática



# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

**Nº**

## ANEXO II - Súmula de Atribuições

**ASSESSOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:** Assessorar a Presidência em todas os atos relativos ao procedimento licitatório, tais como elaboração dos editais, resposta às impugnações, esclarecimento de dúvidas, em todas as modalidades de licitação realizadas pela Câmara Municipal; elaborar, fiscalizar e acompanhar os contratos celebrados pela Câmara, informando diretamente à Presidência qualquer ocorrência relativa a esta atividade, tais como inexecução total ou parcial, aditamentos, entre outras; proceder aos recebimentos provisório e definitivo do objeto nas obras, serviços e compras ou opinar pela rejeição integral ou parcial do objeto contratado.

**ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA:** Prestar serviços de assessoria ao Presidente; dirigir o veículo oficial da Presidência; acompanhar o Presidente em compromissos externos; prestar atendimento aos Vereadores em assuntos relativos à Presidência.

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

**CHEFE DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO:** Chefiar e coordenar os trabalhos dos oficiais de manutenção, providenciar junto ao Diretor da Divisão de Assuntos Internos o material necessário para o desempenho dos serviços e executar outras atividades compatíveis com o cargo

**DIRETOR DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA:** dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Divisão, convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados à Divisão. Aprovar escala de férias. Supervisionar os trabalhos dos analistas de sistemas e técnicos que executem trabalhos relacionados à Tecnologia da Informação. Desenvolver novos projetos que visem a melhoria na Tecnologia da Informação para uma evolução dos trabalhos do Legislativo Municipal. Organizar e programar atualização do conhecimento dos funcionários mediante cursos e demais ferramentas.





# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 14 DE MAIO DE 2010 / Nº 1.421

FOLHA 01 DE 02

## LEI Nº 9.128, DE 13 DE MAIO DE 2010.

(Dispõe sobre alteração da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências).

Projeto de Lei nº 215/2010 - autoria da Mesa da Câmara Municipal.

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

Art. 1º Ficam integrando a Divisão de Assuntos Internos da Secretaria Geral, o Serviço de Limpeza e a Seção de Compras.

Art. 2º Ficam criados os seguintes cargos no Quadro Geral de Servidores da Câmara Municipal:

I - 01 (um) cargo de Assessor de Licitações e Contratos, subordinado diretamente ao Presidente;

II - 01 (um) cargo de Diretor da Divisão de Informática, subordinado à Secretaria Geral;

III - 01 (um) cargo de Chefe do Serviço de Manutenção, na Divisão de Assuntos Internos;

IV - 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Materiais e Patrimônio na Divisão de Finanças.

Parágrafo único. Os cargos criados neste artigo serão exercidos exclusivamente por funcionários efetivos.

Art. 3º Ficam ampliados os cargos de Chefe de Cerimonial, passando de 02 para 03, e de Assistente Parlamentar I, de 42 para 43, ficando este último lotado na Presidência.

Art. 4º Ficam criados 03 (três) cargos de Assistentes da Presidência, de livre nomeação e exoneração, subordinados diretamente ao Presidente da Câmara.

Art. 5º Ficam extintos os 02 (dois) cargos de Assistente de Secretaria, criados pela Lei nº 8.655, de 06 de fevereiro de 2009 e o cargo de Chefe da Seção de Informática, criado pela Lei nº 5.639, de 07 de abril de 1998.

Art. 6º A Seção de Licitações e Contratos fica subordinada à Assessoria de Licitações e Contratos.

Art. 7º Os requisitos de provimento e súmulas de atribuições dos cargos previstos nesta Lei são os constantes dos Anexos I e II da presente Lei.

Art. 8º Ficam estendidos aos cargos previstos nesta Lei os benefícios constantes da Lei nº 6.169, de 08 de junho de 2000, e alterações posteriores e da Lei nº 8.231, de 16 de agosto de 2007.

Art. 9º Fazem parte integrante da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I: Quadro geral de cargos contendo: denominação, vencimento, quantidade, adicionais e gratificações, jornada, grupo operacional, provimento e requisito.

II - Anexo II: Súmulas de atribuições.

Art. 10. Fica criada uma gratificação para os ocupantes do cargo de motorista, no valor de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento base, para a execução do serviço de entrega e retirada de documentos e mercadorias.

Art. 11. Fica criado o Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base do cargo de Operador de Máquina Reprográfica.

Art. 12. O caput do art. 11 e § 3º da Lei nº 8.231, de 16 de agosto de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11. Será concedida gratificação de 10% (dez por cento), sobre o vencimento base, aos servidores que, a cada nível de escolaridade, possuírem graduação superior ao requisito exigido para provimento do cargo ocupado.

...

§ 3º Será aceito apenas um curso por nível, para efeito do previsto no caput, limitando-se a gratificação total de 30% (trinta por cento)." (NR)

Art. 13. Fica acrescentado § 4º ao art. 11 da Lei nº 8.231, de 2007, com a seguinte redação:

"§ 4º Também farão jus ao recebimento da gratificação de escolaridade, os servidores que comprovarem matrícula nos cursos previstos para sua concessão, devendo sua frequência ser comprovada através de documento hábil junto ao setor de Recursos Humanos." (NR)

Art. 14. Fica criado o adicional de complementação de jornada variável equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário-base para os Assessores Jurídicos que optarem pelo cumprimento de jornada diferenciada de trabalho equivalente a 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º O servidor deverá manifestar expressamente sua anuência no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação da presente Lei.

§ 2º Decorrido o prazo sem manifestação do servidor ou com expressa negativa, a opção posterior pela jornada diferenciada dependerá de anuência da Administração.

§ 3º O servidor que optar pelo cumprimento da jornada variável, somente poderá requerer seu retorno à jornada de trabalho normal depois de decorridos 12 (doze) meses da opção, devendo seu requerimento respeitar o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 4º Exercido o direito previsto no parágrafo anterior, o retorno do servidor à jornada diferenciada dependerá da anuência da Administração.

§ 5º O adicional se constitui em base de cálculo para todos os efeitos legais.

Art. 15. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento vigente.

Art. 16. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 12 de Maio de 2010.  
355º da Fundação de Sorocaba.

VITOR LIPPI  
Prefeito Municipal

LUIZ ANGELO VERRONE QUILICI  
Secretário de Negócios Jurídicos

RODRIGO MORENO  
Secretário da Administração, do Governo e Planejamento

SILVANA MARIA SINISCALCO DUARTE  
CHINELATTO  
Secretária de Recursos Humanos

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

SOLANGE APARECIDA GEREVINI LLAMAS  
Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais



Este impresso foi confeccionado com papel 100% reciclado.



# Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 14 DE MAIO DE 2010 / Nº 1.421

FOLHA 02 DE 02

## ANEXO I

Denominação do Cargo	QUANT.	Provimento	JORN. /HS	VENCIMENTO BASE	GRATI F. %	GRUPO	REQUISITOS DO CARGO
Assessor de Licitações e Contratos	01	Função gratif.	FG	6.500,00	40	CC09	Nível superior
Assistente da Presidência	03	Em Comissão	CC	2.693,51	40	CC04	Nível médio
Chefe da Seção de Materiais e Patrimônio	01	Função Gratif.	FG	2.541,61	40	CC06	Nível superior ou Curso de Administração Pública
Chefe do Serviço de Manutenção	01	Função Gratif.	FG	1.607,61	50	CC05	Nível médio
Diretor da Divisão de Informática	01	Função gratif.	FG	4.338,92	40	CC07	Nível superior na área de informática

### ANEXO II - Súmula de Atribuições

#### ASSESSOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

Assessorar a Presidência em todas os atos relativos ao procedimento licitatório, tais como elaboração dos editais, resposta às impugnações, esclarecimento de dúvidas, em todas as modalidades de licitação realizadas pela Câmara Municipal; elaborar, fiscalizar e acompanhar os contratos celebrados pela Câmara, informando diretamente à Presidência qualquer ocorrência relativa a esta atividade, tais como inexecução total ou parcial, aditamentos, entre outras; proceder aos recebimentos provisório e definitivo do objeto nas obras, serviços e compras ou opinar pela rejeição integral ou parcial do objeto contratado.

superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade bem como propor alternativas para solucioná-las; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**CHEFE DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO:** Chefiar e coordenar os trabalhos dos oficiais de manutenção, providenciar junto ao Diretor da Divisão de Assuntos Internos o material necessário para o desempenho dos serviços e executar outras atividades compatíveis com o cargo

**ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA:** Prestar serviços de assessoria ao Presidente; dirigir o veículo oficial da Presidência; acompanhar o Presidente em compromissos externos; prestar atendimento aos Vereadores em assuntos relativos à Presidência.

**CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO:** supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades relacionadas a materiais e controle patrimonial e responder pelos encargos atribuídos; informar ou emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionam com as suas atribuições; coordenar com o superior imediato em assuntos técnicos ou administrativos de sua competência; comunicar ao

**DIRETOR DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA:** dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Divisão, convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados à Divisão. Aprovar escala de férias. Supervisionar os trabalhos dos analistas de sistemas e técnicos que executem trabalhos relacionados à Tecnologia da Informação. Desenvolver novos projetos que visem a melhoria na Tecnologia da Informação para uma evolução dos trabalhos do Legislativo Municipal. Organizar e programar atualização do conhecimento dos funcionários mediante cursos e demais ferramentas.





LEI Nº 9.128, DE 13 DE MAIO DE 2 010.

(Dispõe sobre alteração da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências).

Projeto de Lei nº 215/2010 – autoria da Mesa da Câmara Municipal.

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

Art. 1º Ficam integrando a Divisão de Assuntos Internos da Secretaria Geral, o Serviço de Limpeza e a Seção de Compras.

Art. 2º Ficam criados os seguintes cargos no Quadro Geral de Servidores da Câmara Municipal:

I - 01 (um) cargo de Assessor de Licitações e Contratos, subordinado diretamente ao Presidente;

II – 01 (um) cargo de Diretor da Divisão de Informática, subordinado à Secretaria Geral;

III – 01 (um) cargo de Chefe do Serviço de Manutenção, na Divisão de Assuntos Internos;

IV – 01 (um) cargo de Chefe da Seção de Materiais e Patrimônio na Divisão de Finanças.

Parágrafo único. Os cargos criados neste artigo serão exercidos exclusivamente por funcionários efetivos.

Art. 3º Ficam ampliados os cargos de Chefe de Cerimonial, passando de 02 para 03, e de Assistente Parlamentar I, de 42 para 43, ficando este último lotado na Presidência.

Art. 4º Ficam criados 03 (três) cargos de Assistentes da Presidência, de livre nomeação e exoneração, subordinados diretamente ao Presidente da Câmara.

Art. 5º Ficam extintos os 02 (dois) cargos de Assistente de Secretaria, criados pela Lei nº 8.655, de 06 de fevereiro de 2009 e o cargo de Chefe da Seção de Informática, criado pela Lei nº 5.639, de 07 de abril de 1998.

Art. 6º A Seção de Licitações e Contratos fica subordinada à Assessoria de Licitações e Contratos.

Art. 7º Os requisitos de provimento e súmulas de atribuições dos cargos previstos nesta Lei são os constantes dos Anexos I e II da presente Lei.



Lei nº 9.128, de 13/5/2010 – fls. 2.

Art. 8º Ficam estendidos aos cargos previstos nesta Lei os benefícios constantes da Lei nº 6.169, de 08 de junho de 2000, e alterações posteriores e da Lei nº 8.231, de 16 de agosto de 2007.

Art. 9º Fazem parte integrante da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I: Quadro geral de cargos contendo: denominação, vencimento, quantidade, adicionais e gratificações, jornada, grupo operacional, provimento e requisito.

II - Anexo II: Súmulas de atribuições.

Art. 10. Fica criada uma gratificação para os ocupantes do cargo de motorista, no valor de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento base, para a execução do serviço de entrega e retirada de documentos e mercadorias.

Art. 11. Fica criado o Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base do cargo de Operador de Máquina Reprográfica.

Art. 12. O caput do art. 11 e § 3º da Lei nº 8.231, de 16 de agosto de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 11. Será concedida gratificação de 10% (dez por cento), sobre o vencimento base, aos servidores que, a cada nível de escolaridade, possuírem graduação superior ao requisito exigido para provimento do cargo ocupado.*

*§ 3º Será aceito apenas um curso por nível, para efeito do previsto no caput, limitando-se a gratificação total de 30% (trinta por cento).” (NR)*

Art. 13. Fica acrescentado § 4º ao art. 11 da Lei nº 8.231, de 2007, com a seguinte redação:

*“§ 4º Também farão jus ao recebimento da gratificação de escolaridade, os servidores que comprovarem matrícula nos cursos previstos para sua concessão, devendo sua frequência ser comprovada através de documento hábil junto ao setor de Recursos Humanos.” (NR)*

Art. 14. Fica criado o adicional de complementação de jornada variável equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário-base para os Assessores Jurídicos que optarem pelo cumprimento de jornada diferenciada de trabalho equivalente a 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º O servidor deverá manifestar expressamente sua anuência no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação da presente Lei.

§ 2º Decorrido o prazo sem manifestação do servidor ou com expressa negativa, a opção posterior pela jornada diferenciada dependerá de anuência da Administração.



Lei nº 9.128, de 13/5/2010 – fls. 3.

§ 3º O servidor que optar pelo cumprimento da jornada variável, somente poderá requerer seu retorno à jornada de trabalho normal depois de decorridos 12 (doze) meses da opção, devendo seu requerimento respeitar o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

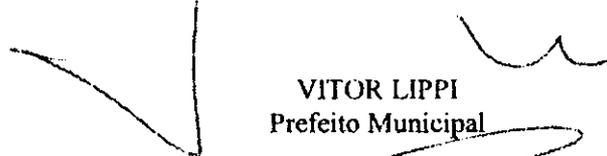
§ 4º Exercido o direito previsto no parágrafo anterior, o retorno do servidor à jornada diferenciada dependerá da anuência da Administração.

§ 5º O adicional se constitui em base de cálculo para todos os efeitos legais.

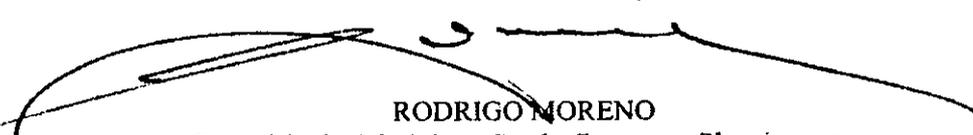
Art. 15. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento vigente.

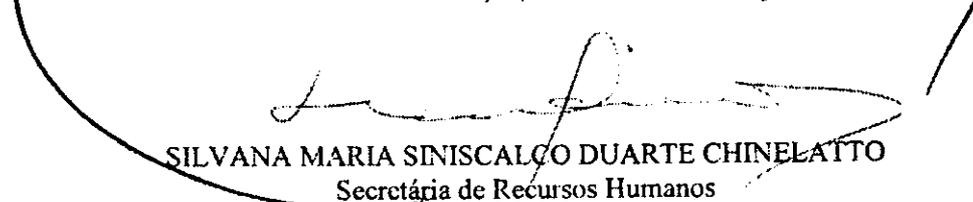
Art. 16. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 12 de Maio de 2 010, 355º da Fundação de Sorocaba.

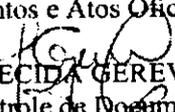
  
VITOR LIPPI  
Prefeito Municipal

  
LUIZ ANGELO VERRONE QUILICI  
Secretário de Negócios Jurídicos

  
RODRIGO MORENO  
Secretário da Administração, do Governo e Planejamento

  
SILVANA MARIA SINISCALCO DUARTE CHINELATTO  
Secretária de Recursos Humanos

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

  
SOLANGE APARECIDA GEREVINI LLAMAS  
Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais



Lei nº 9.128, de 13/5/2010 – fls. 4.

## ANEXO I

Denominação do Cargo	QUANT	Proveniência	JORNAL /HS	VENCIMENTO BASE	GRATIF. F. %	GRUPO	REQUISITOS DO CARGO
Assessor de Licitações e Contratos	01	Função gratif.	FG	6.500,00	40	CC09	Nível superior
Assistente da Presidência	03	Em Comissão	CC	2.693,51	40	CC04	Nível médio
Chefe da Seção de Materiais e Patrimônio	01	Função Gratif.	FG	2.541,61	40	CC06	Nível superior ou Curso de Administração Pública
Chefe do Serviço de Manutenção	01	Função Gratif.	FG	1.607,61	50	CC05	Nível médio
Diretor da Divisão de Informática	01	Função gratif.	FG	4.338,92	40	CC07	Nível superior na área de informática

\*A



Lei nº 9.128, de 13/5/2010 – fls. 5.

ANEXO II – Súmula de Atribuições

**ASSESSOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:** Assessorar a Presidência em todas os atos relativos ao procedimento licitatório, tais como elaboração dos editais, resposta às impugnações, esclarecimento de dúvidas, em todas as modalidades de licitação realizadas pela Câmara Municipal; elaborar, fiscalizar e acompanhar os contratos celebrados pela Câmara, informando diretamente à Presidência qualquer ocorrência relativa a esta atividade, tais como inexecução total ou parcial, aditamentos, entre outras: proceder aos recebimentos provisório e definitivo do objeto nas obras, serviços e compras ou opinar pela rejeição integral ou parcial do objeto contratado.

**ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA:** Prestar serviços de assessoria ao Presidente; dirigir o veículo oficial da Presidência; acompanhar o Presidente em compromissos externos; prestar atendimento aos Vereadores em assuntos relativos à Presidência.

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

**CHEFE DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO:** Chefiar e coordenar os trabalhos dos oficiais de manutenção, providenciar junto ao Diretor da Divisão de Assuntos Internos o material necessário para o desempenho dos serviços e executar outras atividades compatíveis com o cargo

**DIRETOR DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA:** dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Divisão, convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados à Divisão. Aprovar escala de férias. Supervisionar os trabalhos dos analistas de sistemas e técnicos que executem trabalhos relacionados à Tecnologia da Informação. Desenvolver novos projetos que visem a melhoria na Tecnologia da Informação para uma evolução dos trabalhos do Legislativo Municipal. Organizar e programar atualização do conhecimento dos funcionários mediante cursos e demais ferramentas.