



# CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE REDAÇÃO – PL n. 387/ 2019

**SOBRE:.** Altera dispositivos 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 extintas as seguintes Secretarias e Órgãos da Administração Pública Direta do Município, bem como os respectivos cargos de Secretário Municipal:

- I – Secretaria de Abastecimento, Agricultura e Nutrição (SEABAN);
- II – Secretaria de Saneamento (SESAN);
- III – Secretaria de Políticas sobre Drogas (SEPOD);
- IV – Secretaria da Igualdade e Assistência Social (SIAS).

Parágrafo único. As funções públicas e as atribuições das Secretarias extintas e da criada pela presente Lei, ficarão redistribuídas conforme organograma constante do Anexo I.

Art. 2º O artigo 1º, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º ...

- I - Fundo Social de Solidariedade (FSS);
- II - Secretaria de Governo (SEGOV);
- III - Secretaria Jurídica (SAJ);
- IV - Secretaria de Comunicação (SECOM);
- V - Secretaria da Fazenda (SEFAZ);
- VI - Secretaria de Administração (SEAD);
- VII - Secretaria de Planejamento (SEPLAN);
- VIII - Secretaria de Recursos Humanos (SERH);
- IX - Secretaria de Relações Institucionais e Metropolitanas (SERIM);
- X - Secretaria da Cidadania (SECID);
- XI - Secretaria de Serviços Públicos e Obras (SERPO);
- XII - Secretaria de Cultura (SECULT);
- XIII - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo
- XIV - Secretaria da Educação (SEDU);
- XV - Secretaria de Esportes e Lazer (SEMES);
- XVI - Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária (SEHAB);
- XVII - Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMA);

(SEDETTUR)



# CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

- XVIII - Secretaria de Mobilidade e Desenvolvimento Estratégico (SEMOB);
- XIX - Secretaria da Saúde (SES);
- XX - Secretaria de Segurança Urbana (SESU);
- XXI - Controladoria-Geral do Município (CGM)". (NR)

§ 1º 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.

§ 2º Os demais dispositivos da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passam a vigorar observadas as alterações promovidas pela presente Lei, bem como organograma constante do Anexo I.

Art. 3º Fica extinta a Autarquia Municipal Investe Sorocaba, com toda a sua estrutura, órgãos, cargos e empregos.

Parágrafo único. As obrigações jurídicas e financeiras assumidas no desenvolvimento de suas atividades, depois de liquidado seu patrimônio, serão de responsabilidade do Município, cuja gestão ficará a cargo da SEFAZ.

Art. 4º Ficam extintos: 24 (vinte e quatro) cargos de Assessor Especial, 1 (um) cargo de Assessor de Assuntos Internacionais, 5 (cinco) cargos de Corregedor, 1 (um) cargo de Corregedor da Guarda Civil Municipal, 2 (dois) cargos de Gerente de Controle Interno Nível II, 1 (um) cargo de Ouvidor da Guarda Civil Municipal, 1 (um) cargo de Ouvidor da Saúde, 2 (dois) cargos de Oficial de Ouvidoria, 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete do Poder Executivo, 14 (quatorze) cargos de Assistente de Secretaria e Expediente I e 15 (quinze) cargos de Assistente de Secretaria e Expediente II.

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 à eventual aumento real.

Art. 5º Ficam criadas as seguintes funções gratificadas: 5 (cinco) de Corregedor, 1 (uma) de Corregedor da Guarda Civil Municipal, 2 (duas) de Gerente de Controle Interno, 1 (uma) de Ouvidor da Guarda Civil Municipal, 1 (uma) de Ouvidor da Saúde, 2 (duas) de Oficial de Ouvidoria, 1 (uma) de Coordenador de Combate às Drogas e 25 (vinte e cinco) de Assistente de Secretaria e Expediente.

Art. 6º A gratificação inserida à função de Supervisor de Alimentação Escolar e a respectiva escolaridade que tratam os Anexos III e IV-B, da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, passam a vigorar conforme Anexo III desta Lei.

Art. 7º As gratificações correspondentes às funções de confiança criadas por esta Lei não se incorporam, para nenhum efeito jurídico ou econômico-financeiro, à



# CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

remuneração dos servidores municipais, nem, em especial, para efeitos de aposentadoria ou pensão, pelo que não sofrerá a incidência de contribuição previdenciária.

Art. 8º As funções gratificadas criadas pela presente Lei, terão as súmulas de atribuições, jornada de trabalho, remuneração, requisitos e forma de provimento, conforme Anexo III da presente Lei.

Art. 9º Ficam ampliados em 8 (oito) o número de cargos de Diretor de Área constante do Anexo I da Lei nº 11.860, de 11 de janeiro de 2019, criado nos termos da Lei nº 7.370, de 2 de maio de 2005, com jornada, classe salarial, súmula de atribuições e requisitos previstos nos Anexos III-A e IV-A da Lei nº 10.589, de 3 de outubro de 2013, com forma de provimento determinada no artigo 7º da Lei nº 10.958, de 10 de outubro de 2014, conforme Anexo II, que passa a fazer parte integrante desta Lei.

§ 1º Os cargos de Diretor de Área e Assessor Jurídico já existentes conforme organograma constante do Anexo I, e as Funções Gratificadas de Assistente de Secretaria e Expediente, existentes na estrutura da Administração Direta ou que vierem a ser criados, ficarão vinculados à SEGOV, que os redistribuirá, conforme as necessidades do Governo.

§ 2º As respectivas unidades de lotação dos cargos e funções gratificadas acima, seguirão os critérios de necessidade, conveniência e oportunidade, por ato próprio.

Art. 10. Fica criado 1 (um) cargo de Auditor-Geral do Município, com classe salarial, jornada, requisitos, forma de provimento e súmula de atribuições constantes do Anexo III.

Art. 11. Ficam ampliados em 3 (três) o número de cargos de Chefe de Seção, constantes do Anexo IV-A da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, criados nos termos da Lei nº 7.370, de 2 de maio de 2005, com jornada, classe salarial, súmula de atribuições e requisitos previstos nos Anexos III-A e IV-A da Lei nº 10.589, de 3 de outubro de 2013, também conforme Anexo II, que passa a fazer parte integrante desta Lei, conforme abaixo:

- I - 1 (um) cargo de Chefe de Seção de Doenças Raras;
- II - 1 (um) cargo de Chefe de Seção de Acervo Histórico; e
- III - 1 (um) cargo de Chefe de Seção da EFAE (Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal).

Art. 12. O cargo de Controlador-Geral do Município passa a ter natureza jurídica de agente político, com jornada, requisitos, forma de provimento e súmula de atribuições constantes do Anexo III.

Art. 13. Fica alterado o Anexo IV – B da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, corrigindo-se de 11 (onze) para 12 (doze) a quantidade de Funções Gratificadas de "Coordenador Técnico de Unidades de Urgência, Emergência e Especialidades".



# CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 14. Fica expressamente revogada a Lei nº 11.864, de 29 de janeiro de 2019.

Art. 15. Ficam mantidas as demais disposições da Lei nº 11.488, de 19 de janeiro de 2017, não alteradas pela presente.

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



**LUÍS SANTOS PEREIRA FILHO**  
*Presidente - Relator*



**JOSÉ APOLO DA SILVA**  
*Membro*

**PÉRICLES RÉGIS MENDONÇA DE LIMA**  
*Membro*





**Prefeitura de  
SOROCABA**

---

# **PROPOSTA DE REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

## **Anexo I**

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'P' or 'R'.

Secretaria de Governo

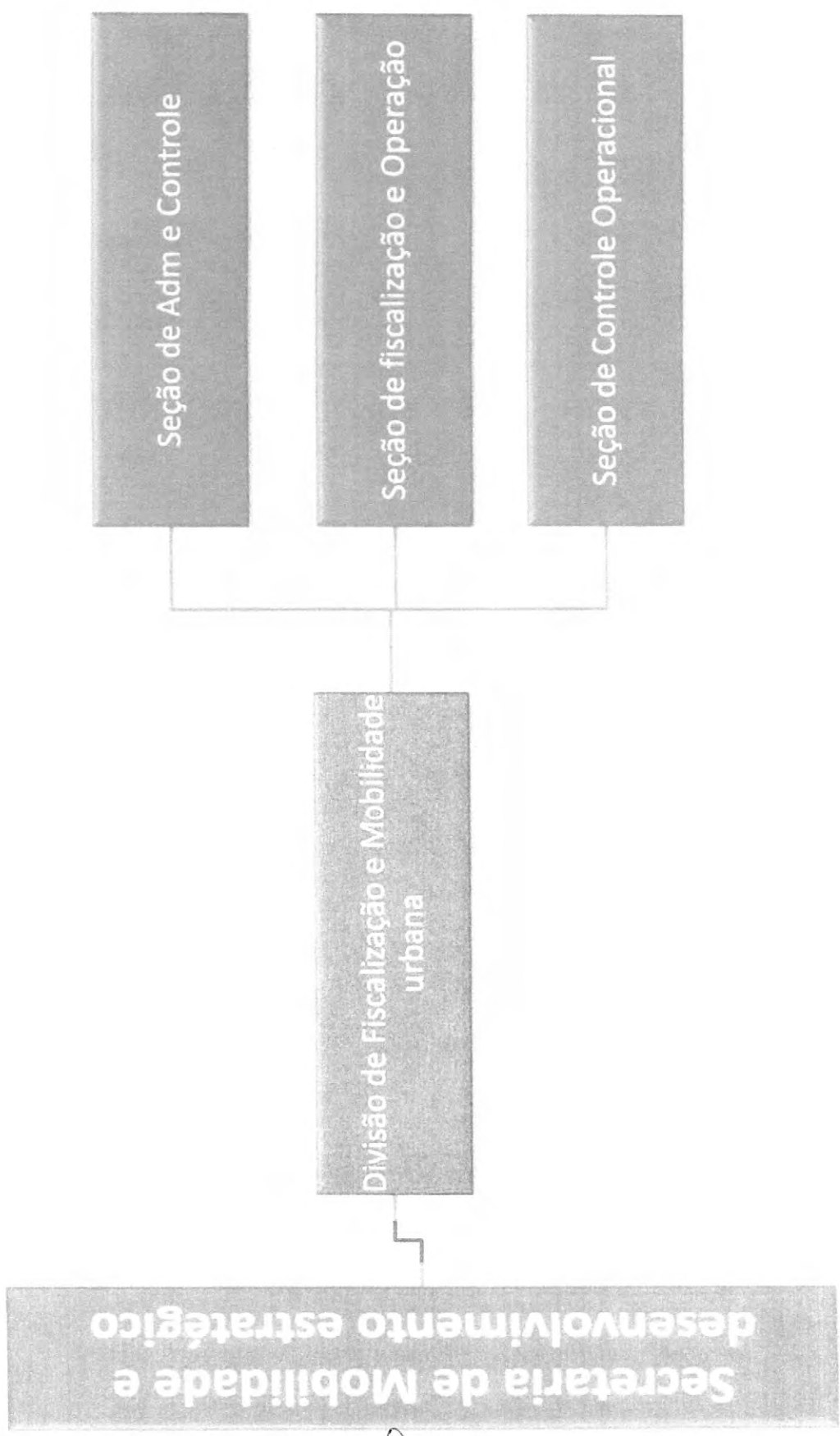
Divisão de Expediente

Assessoria Jurídica

Seção de Expediente

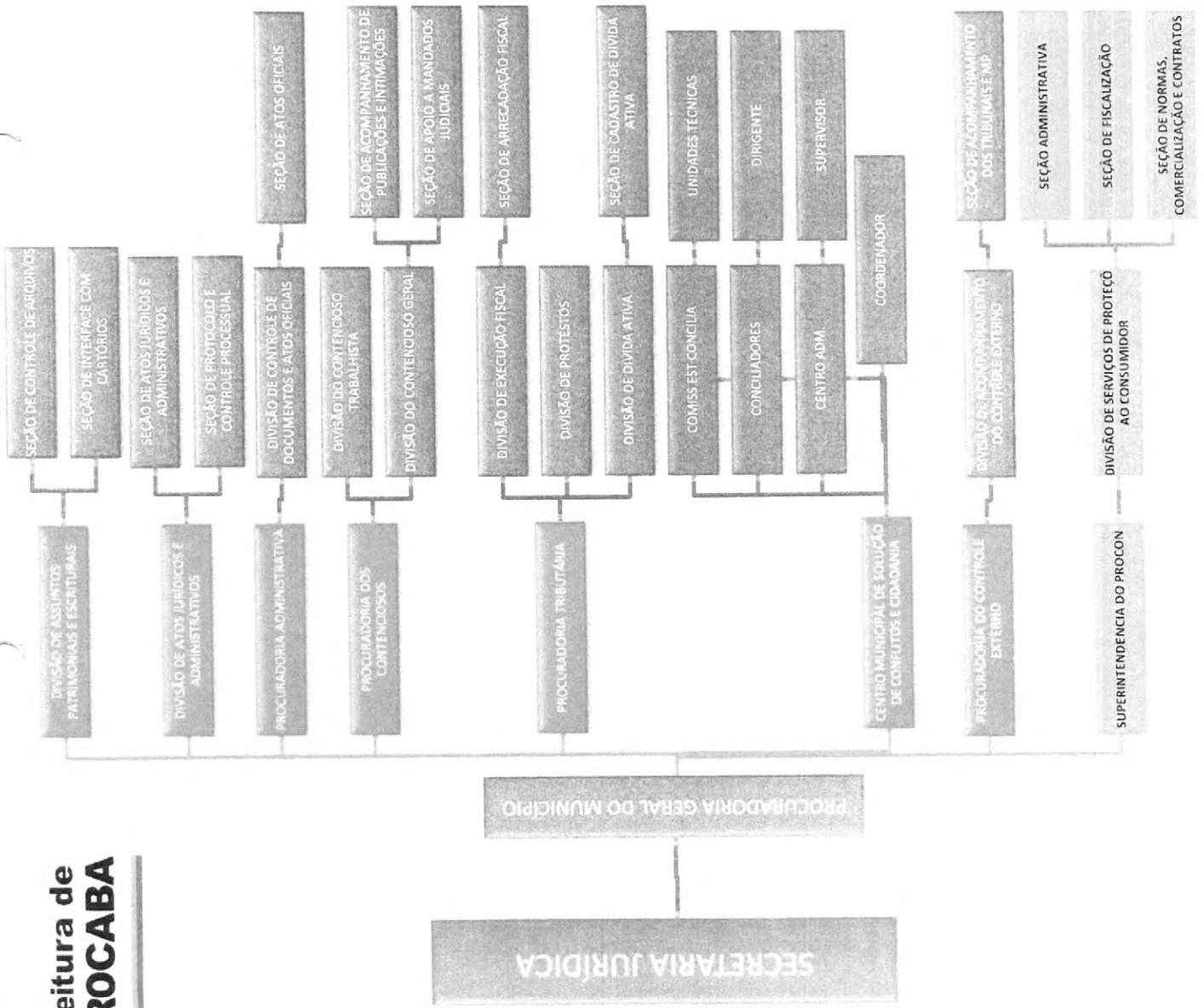
Seção de Suporte Administrativo

SAS



RP



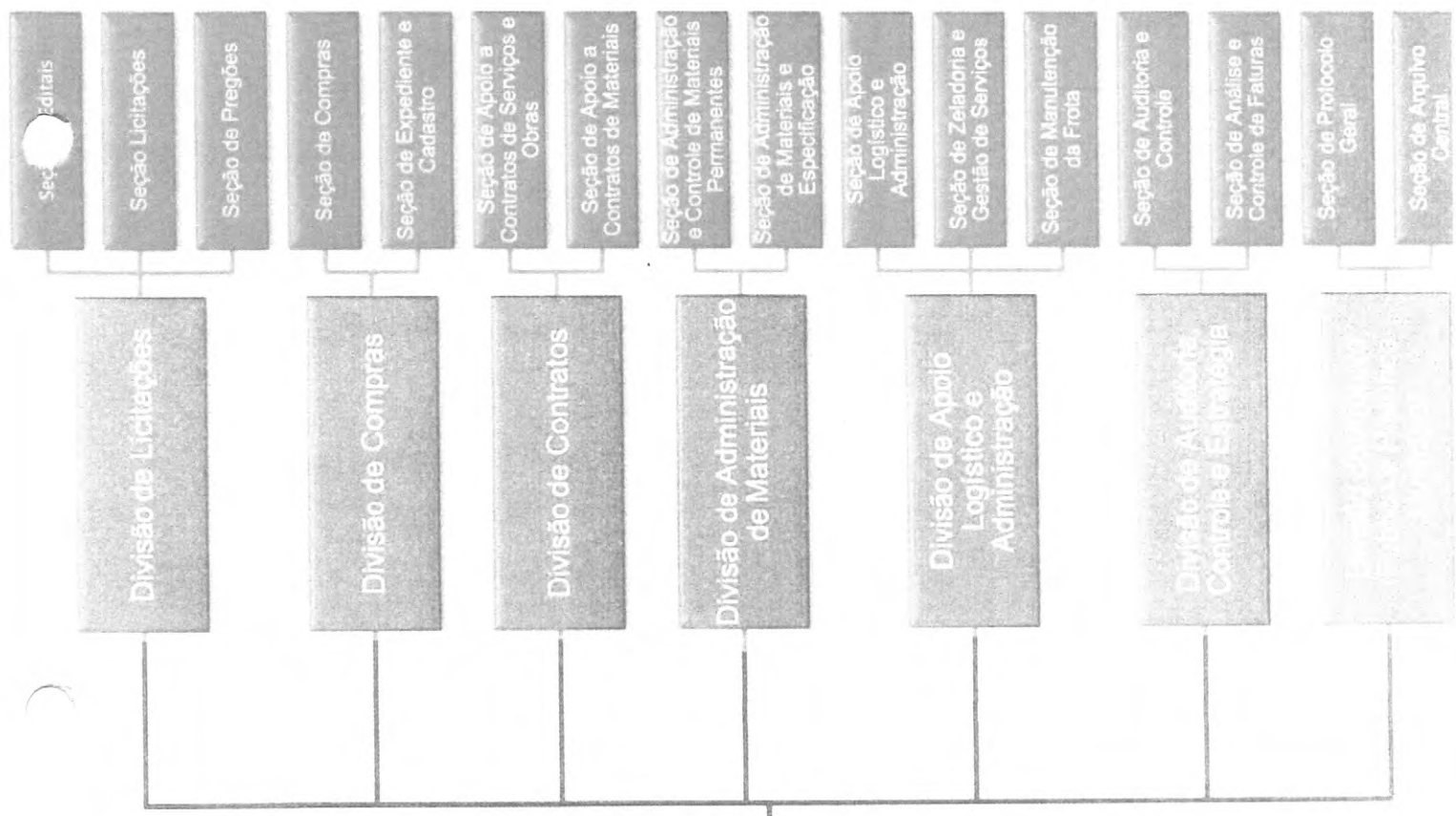


*Handwritten signature*





# Secretaria de Administração

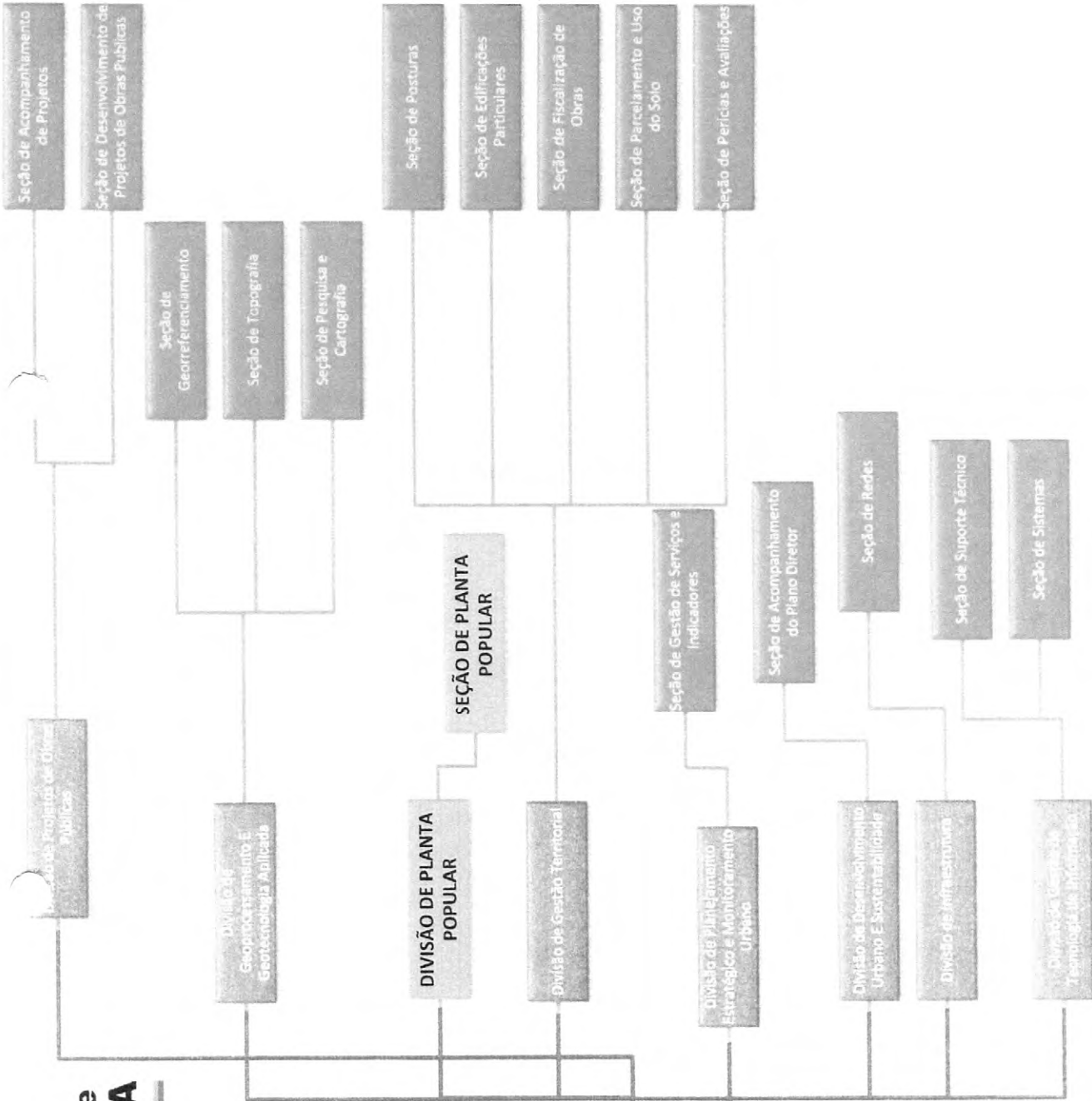


*[Handwritten signature]*

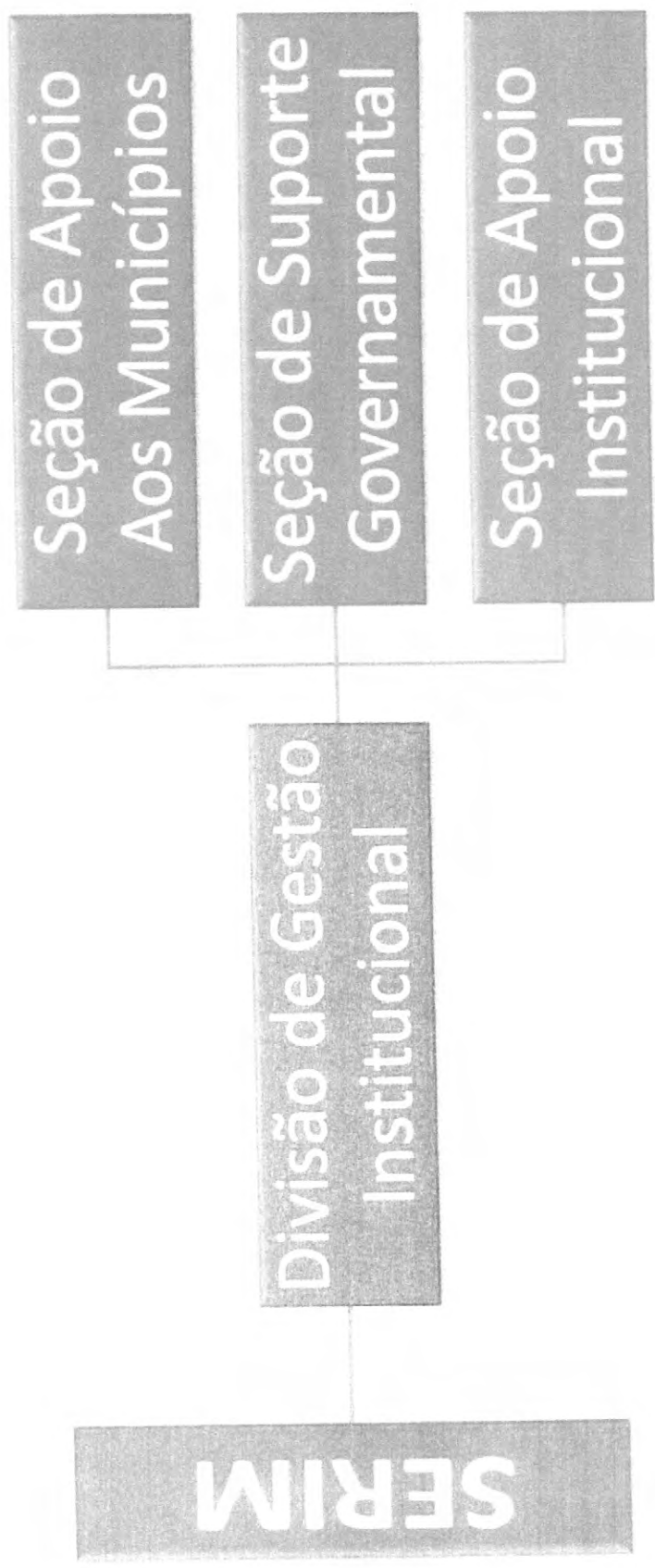


**Prefeitura de SOROCABA**

**Secretaria de Planejamento**

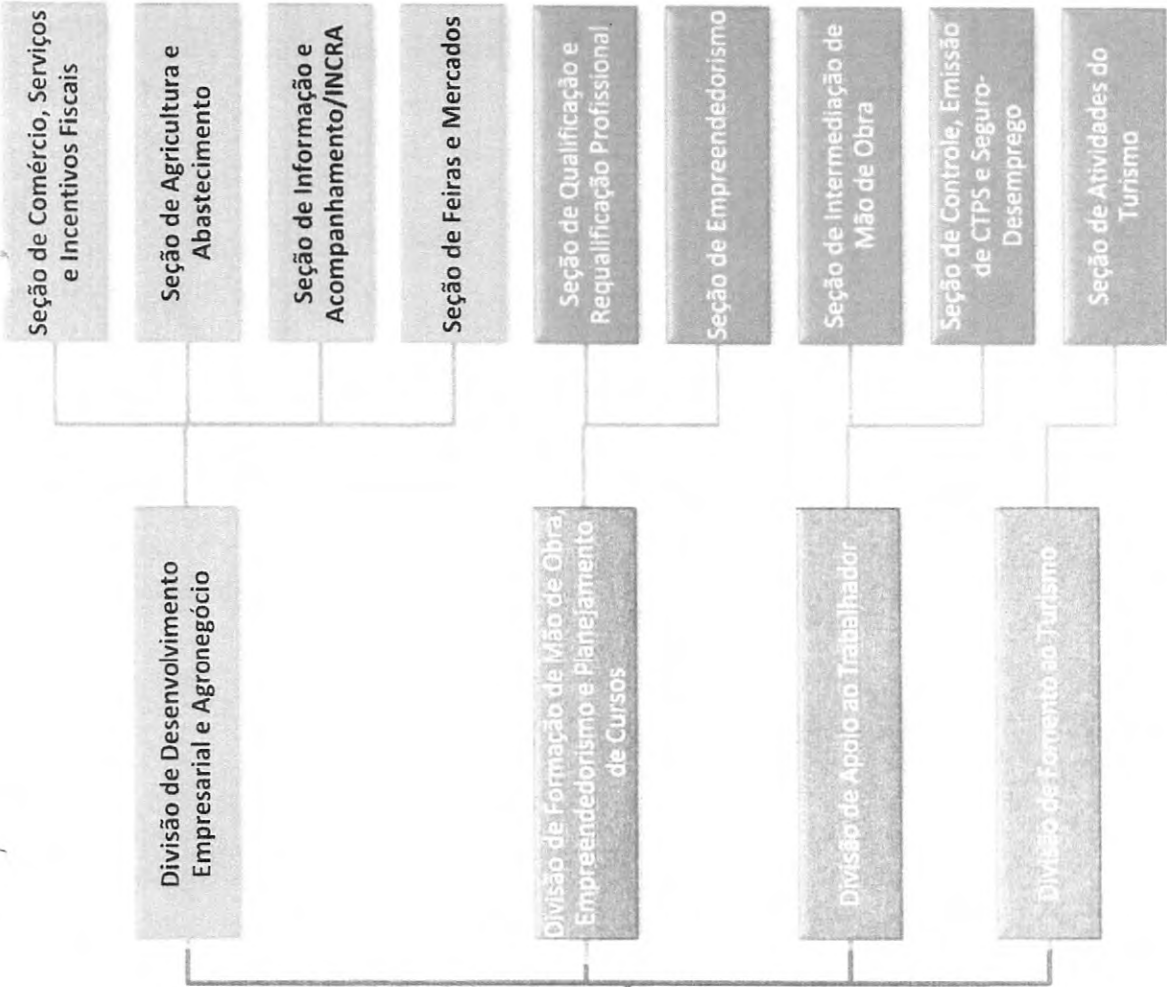


**CONVERSÃO SEM CUSTOS**



*[Handwritten signature]*

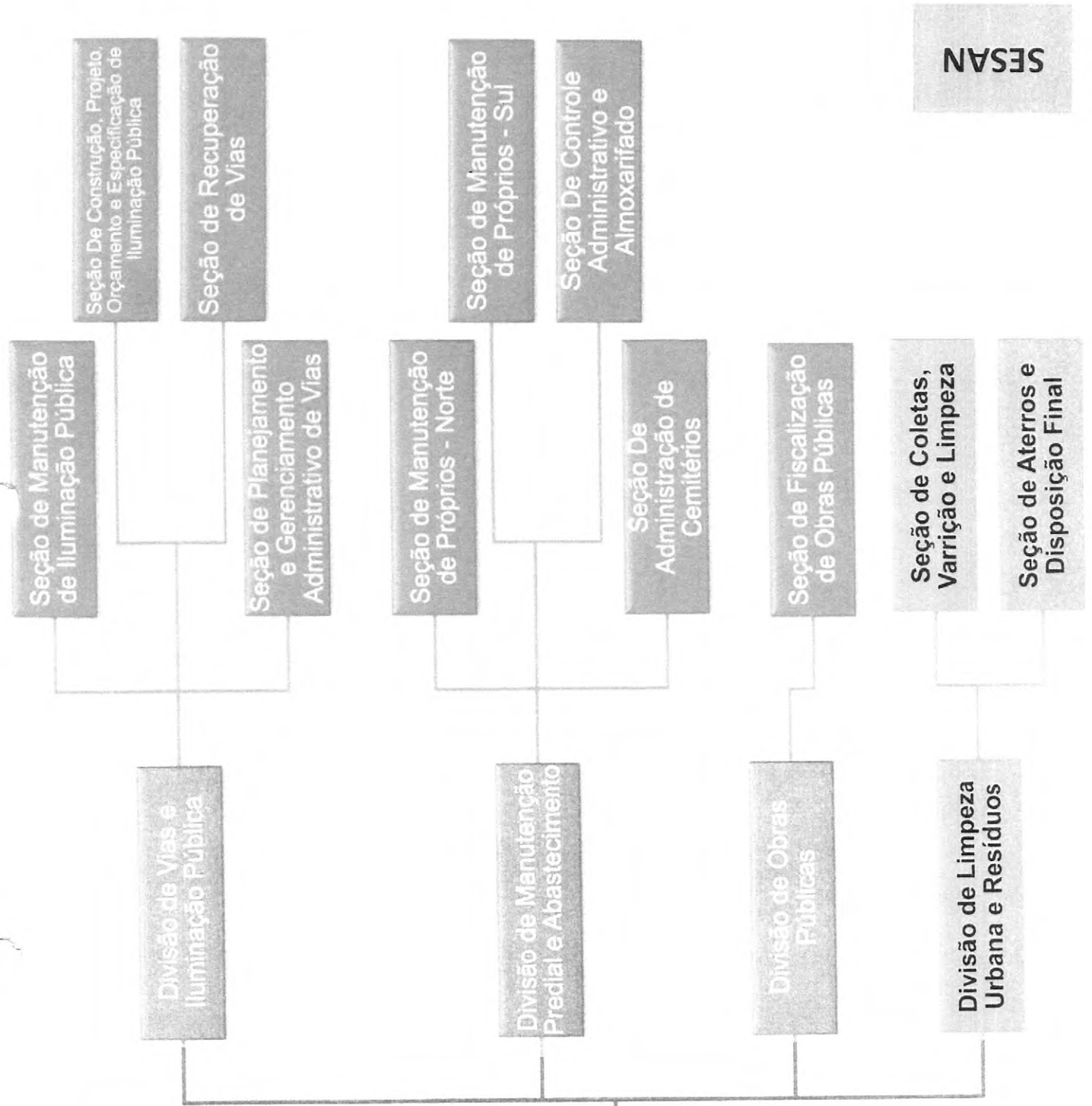
**Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo**



**SEABAN**



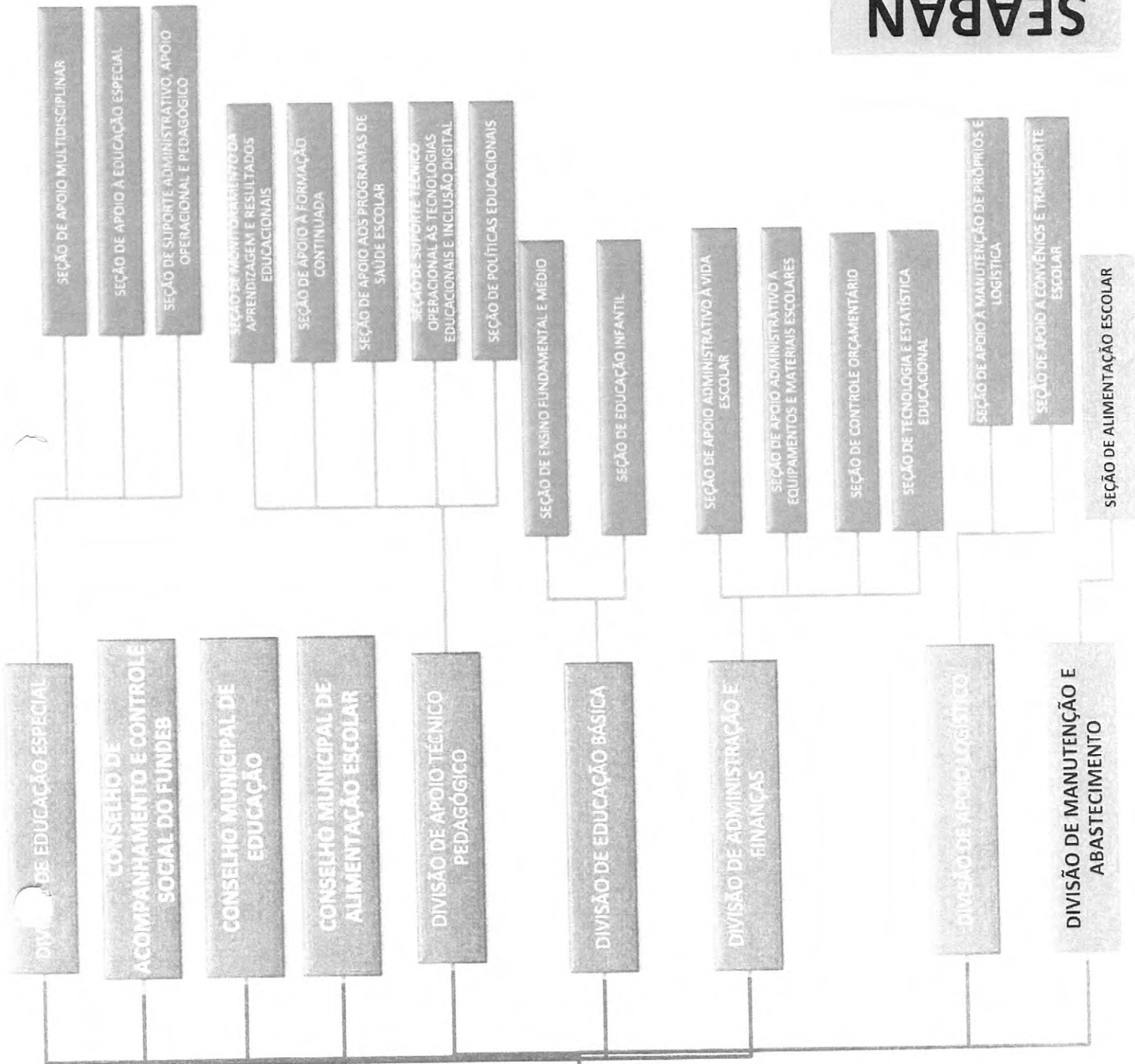
**Secretaria de Serviços Públicos e Obras**



SESAN

*Handwritten signature*

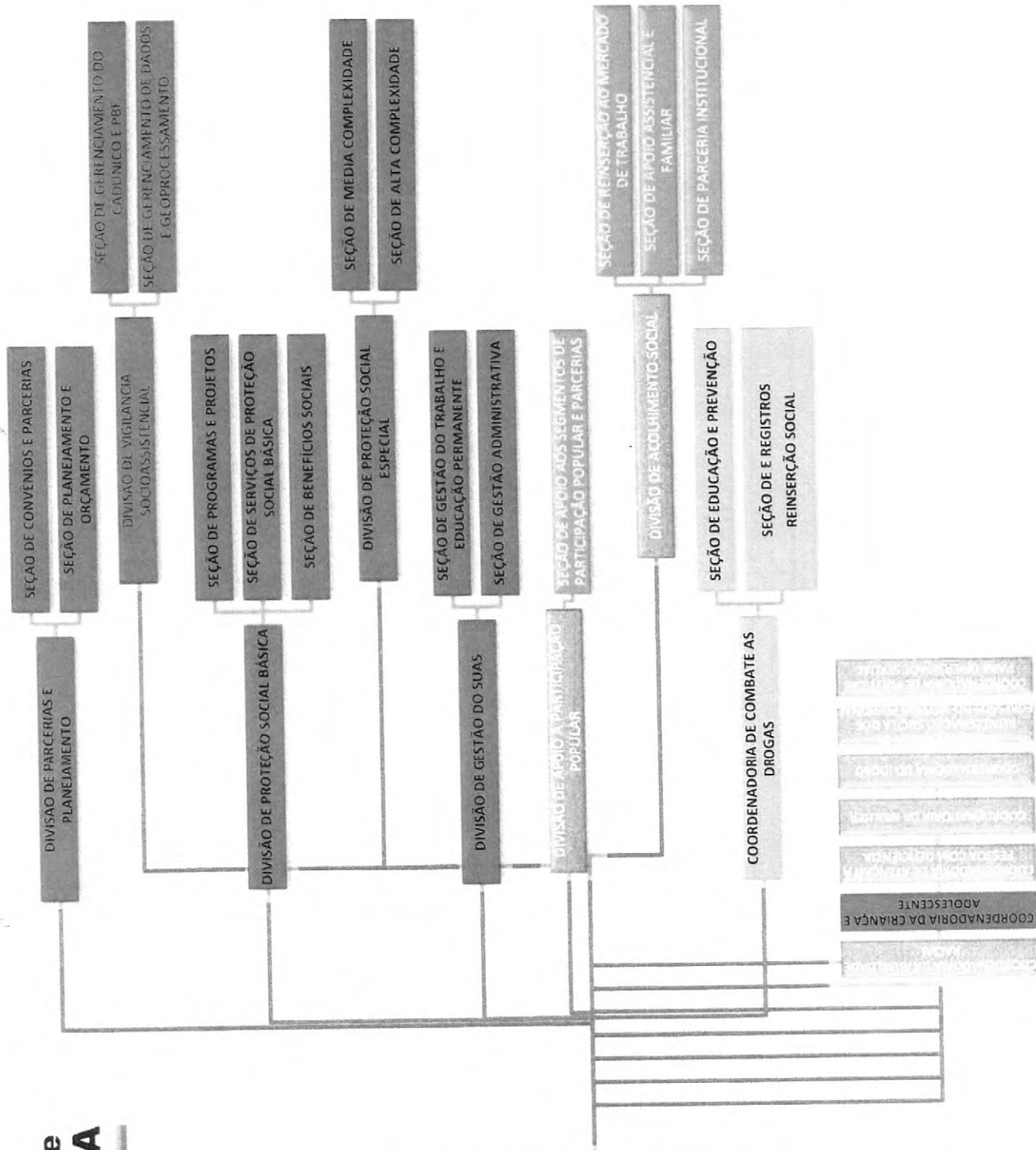
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**



**SEABAN**



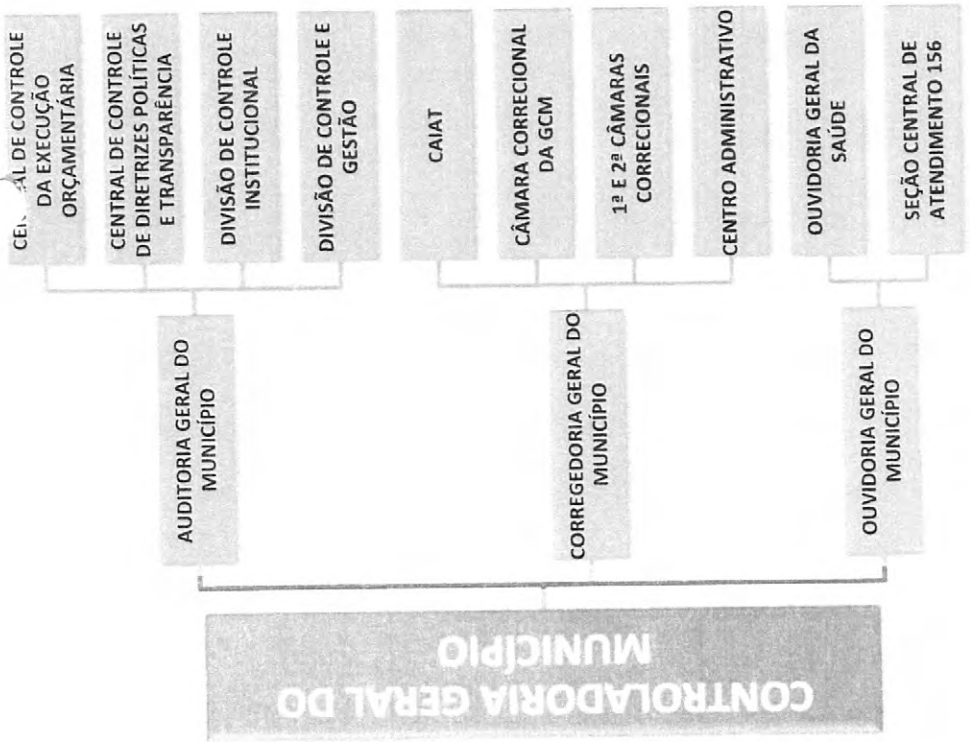
**SECRETARIA DA CIDADANIA**



**SIAS**

**SEPOD**



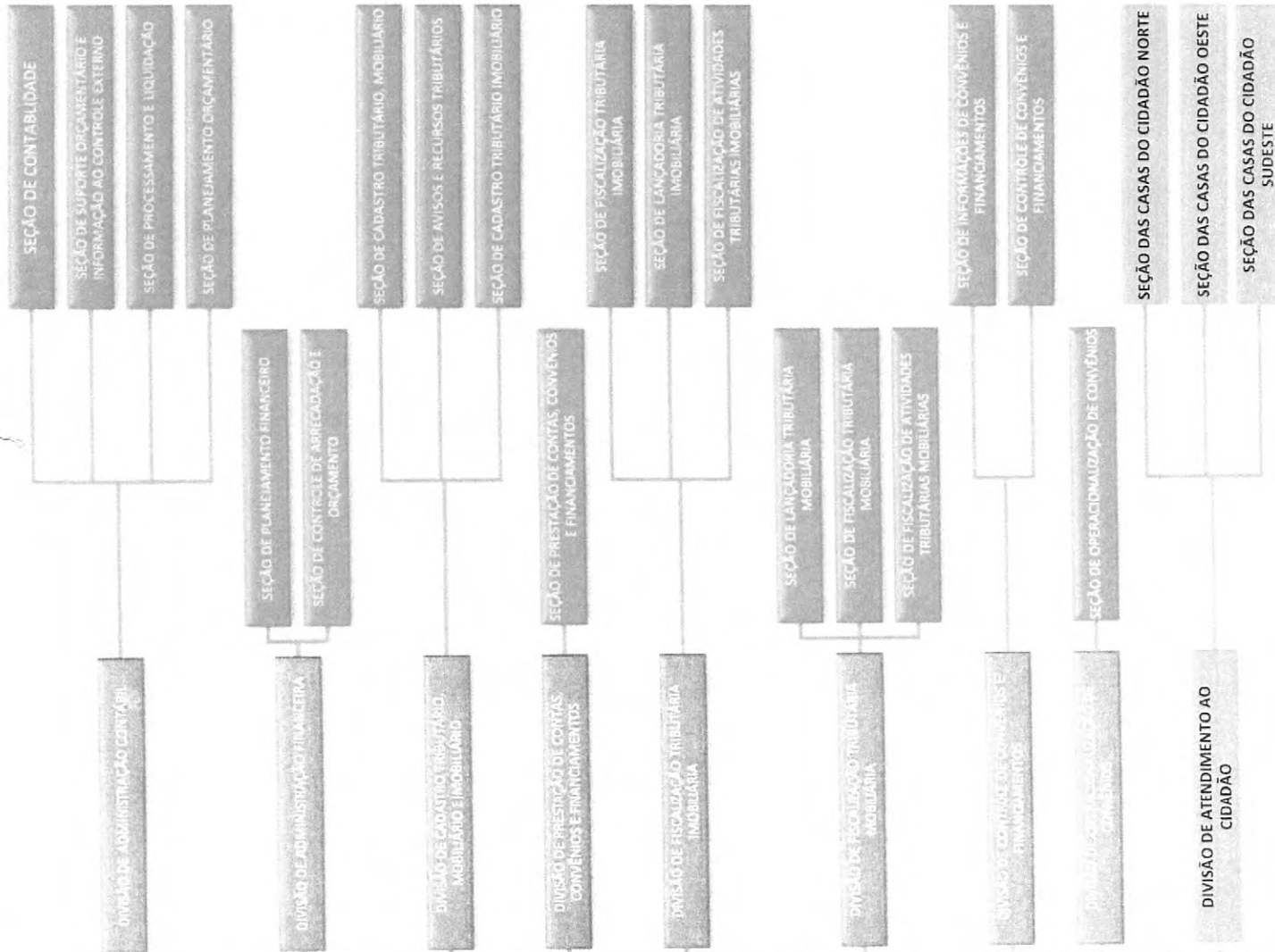


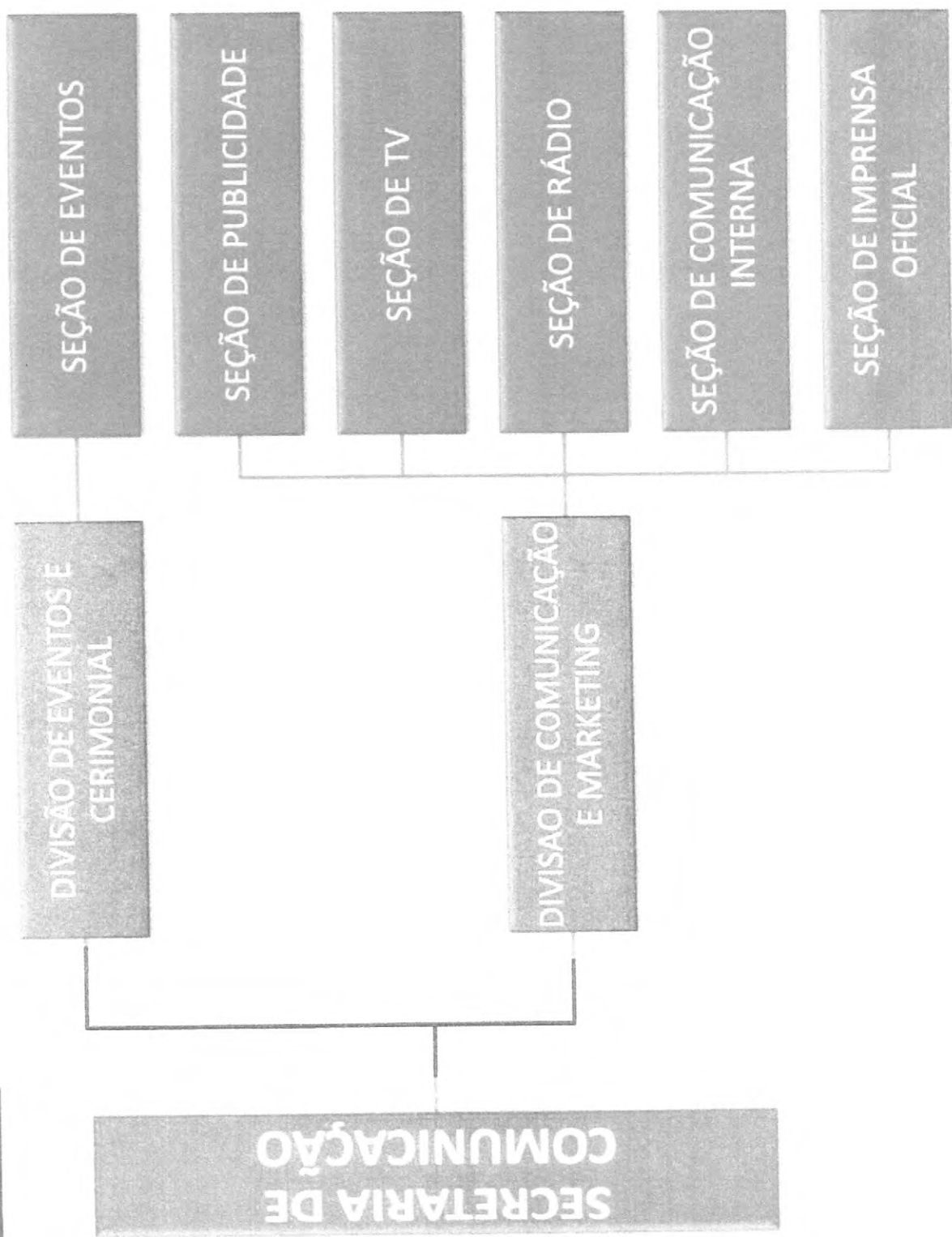
**GABINETE CENTRAL**



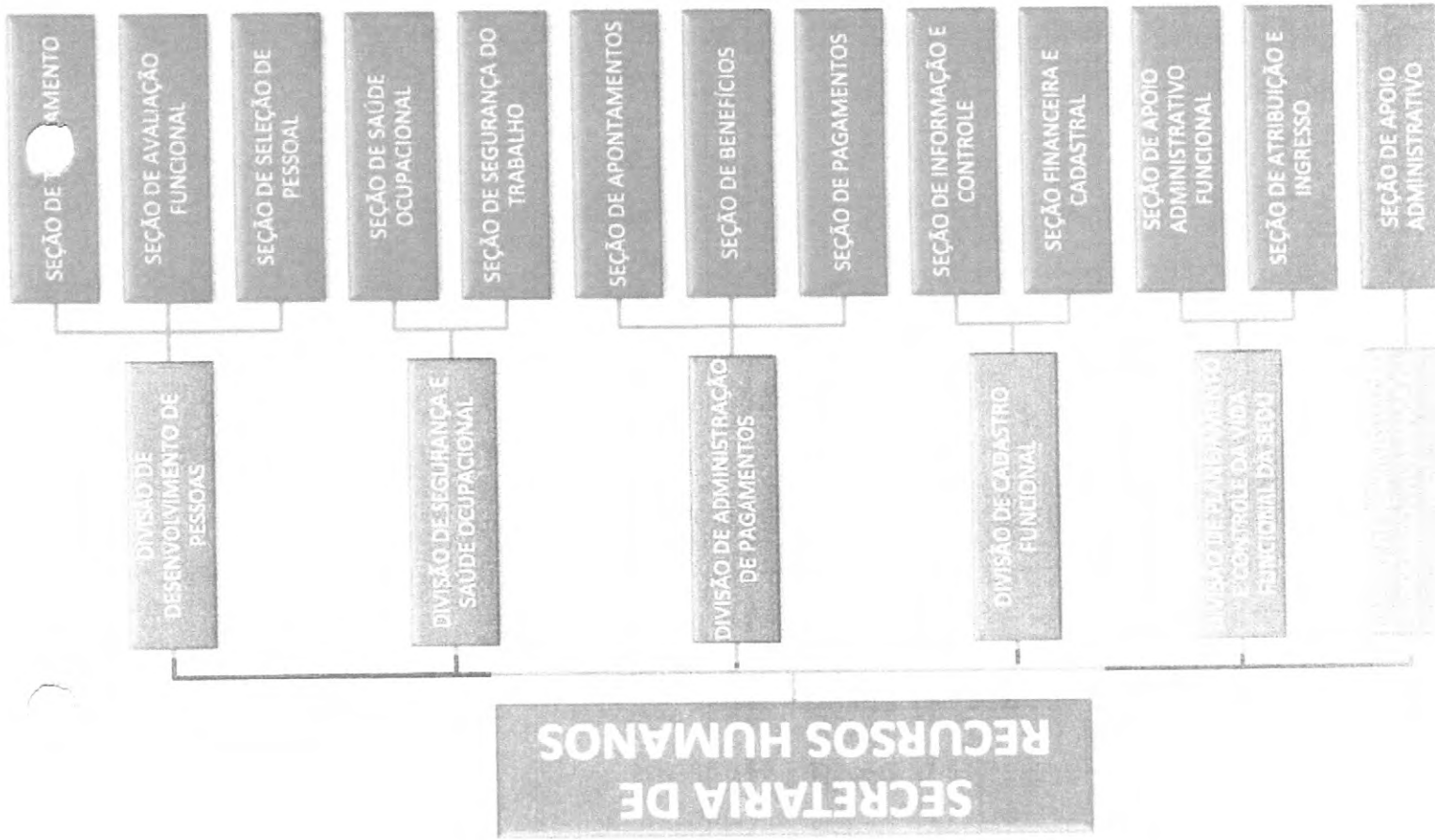


**SECRETARIA DA FAZENDA**

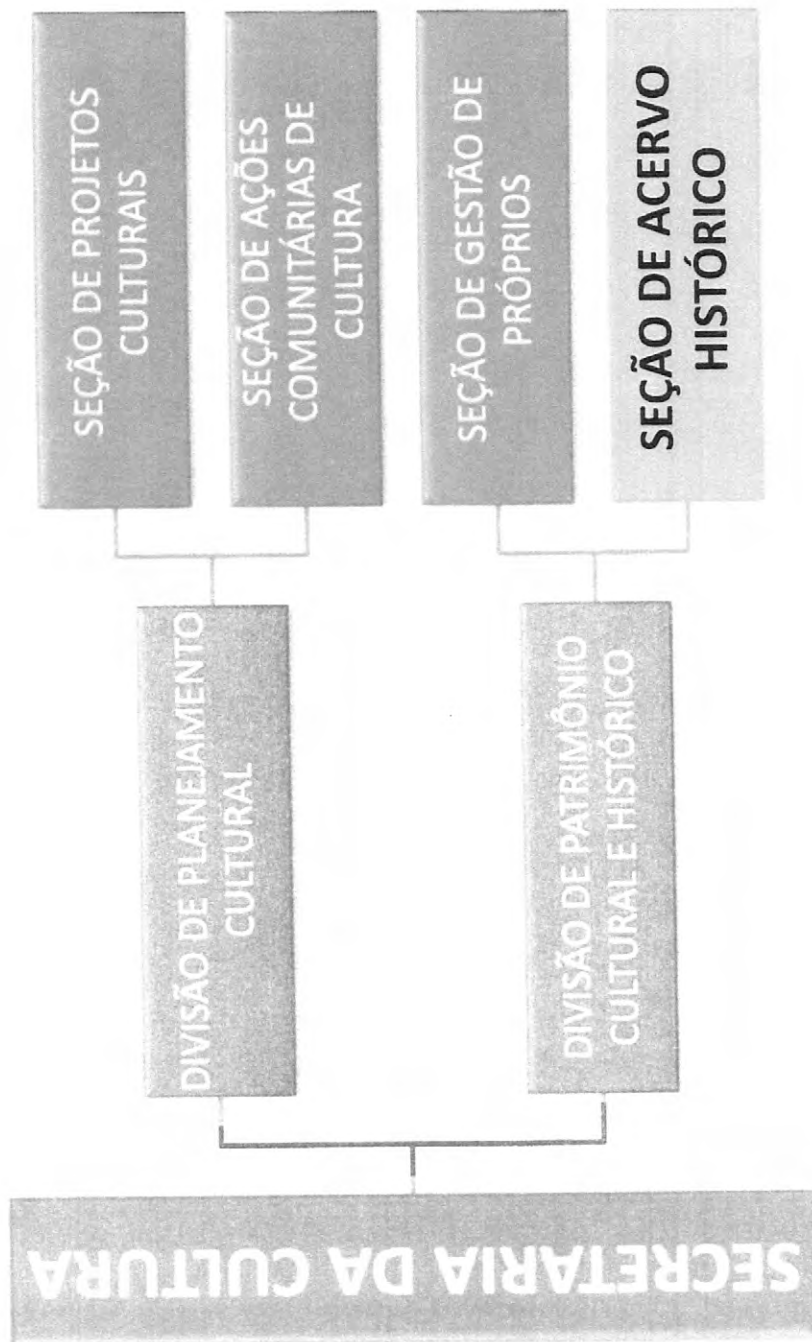




*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



**SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**

**DIVISÃO DE ESPORTE DE ALTO RENDIMENTO E SOCIAL**

**DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, OPERACIONAL E TÉCNICA**

**DIVISÃO DE COMPETIÇÕES ESPORTIVAS**

**SEÇÃO DE ESPORTE DE ALTO RENDIMENTO**

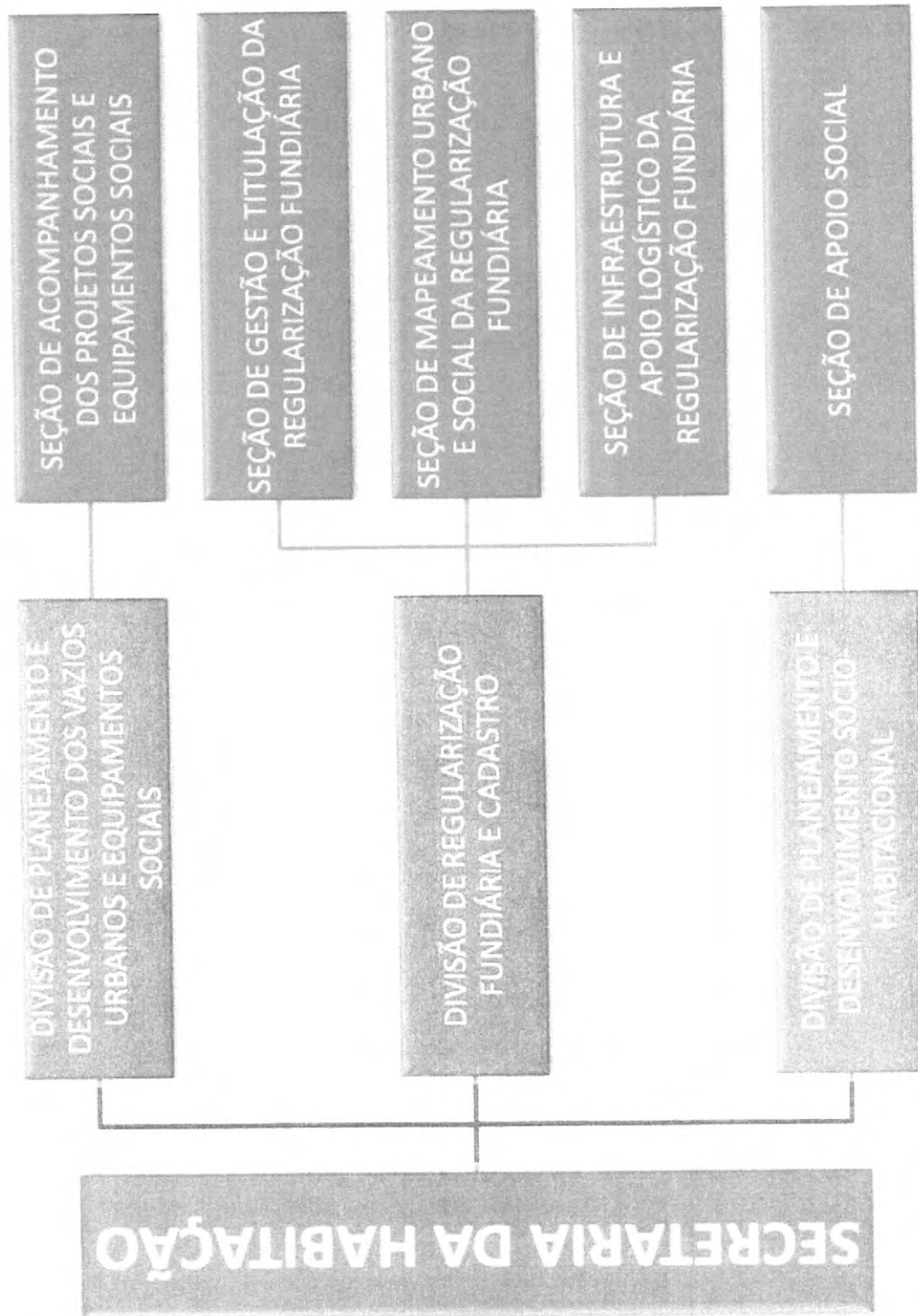
**SEÇÃO DE ESPORTE SOCIAL**

**SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES DOS CENTROS ESPORTIVOS**

**SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**SEÇÃO DE APOIO OPERACIONAL**

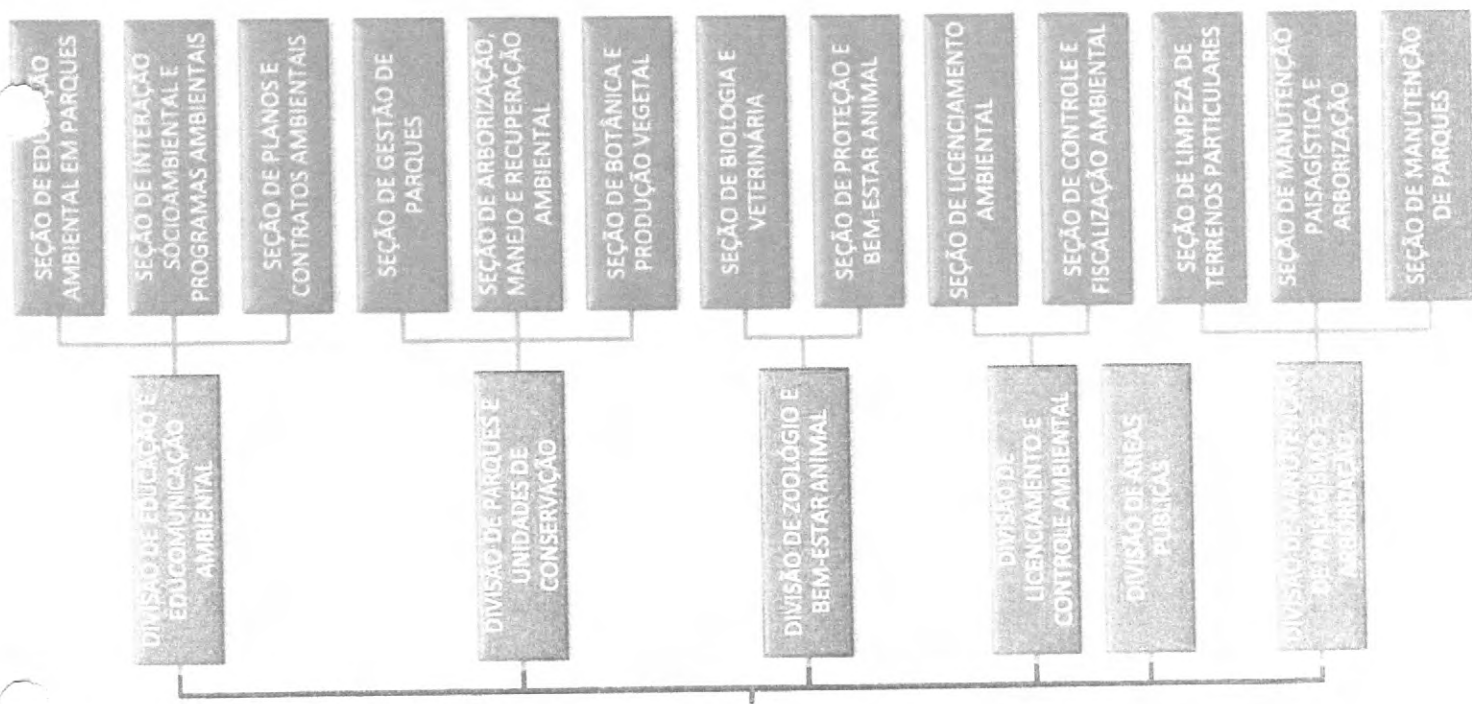
**SEÇÃO DE COMPETIÇÕES ESPORTIVAS**



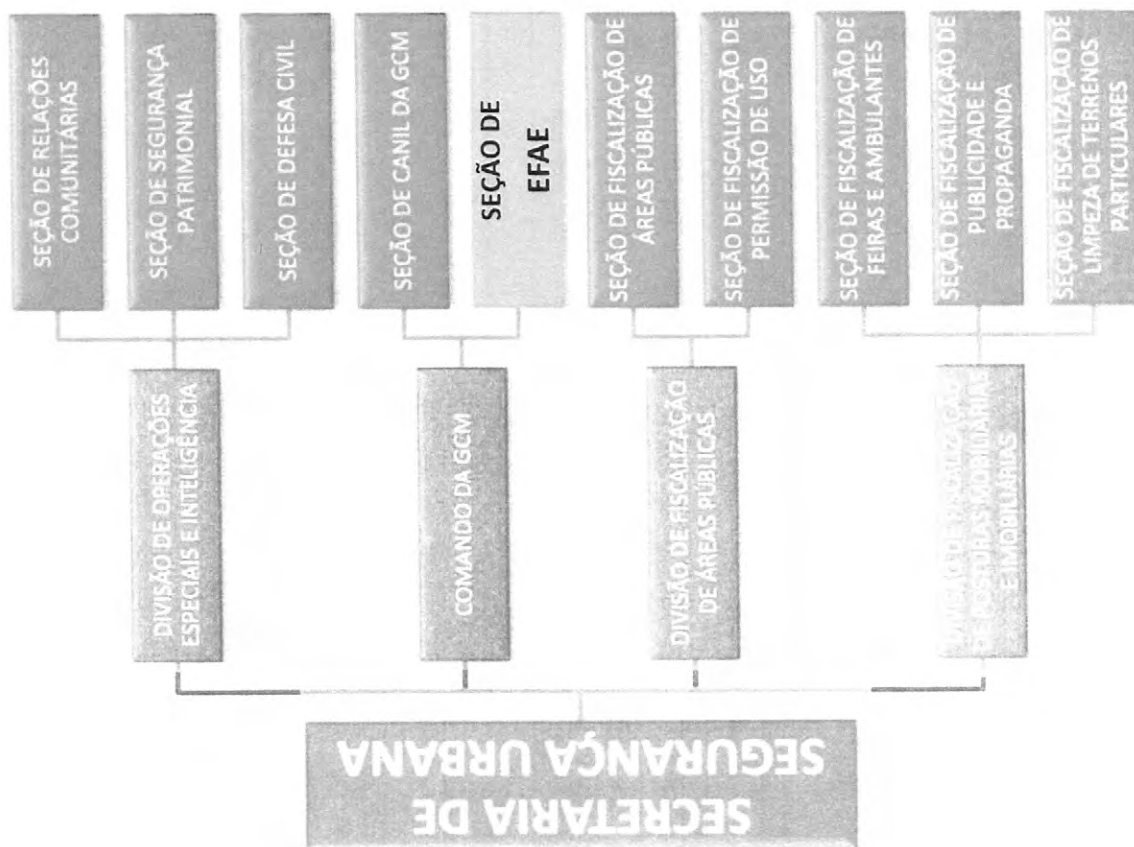
*[Handwritten signature]*



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E  
SUSTENTABILIDADE**



*R*





REESTRUTURAÇÃO - PREFEITURA DE SOROCABA

1 - IMPACTO FINANCEIRO NEGATIVO \_ Função Gratificada

Função Gratificada	salário cargo comissionado	salário de origem *	\$ Gratif. **	custo real	Encargos ***	custo real c/ encargos	redução	Qt.	Redução Mensal	Total Anual
Corregedor (FG)	9.871,96	2.089,97	3.500,00	7.781,99	2.101,14	9.883,13	6.383,13	5,00	-31.915,64	-425.531,18
Corregedor da Guarda Civil Municipal (FG)	9.871,96	2.089,97	3.500,00	7.781,99	2.101,14	9.883,13	6.383,13	1,00	-6.383,13	-85.106,24
Ouvidor da Guarda Civil Municipal (FG)	7.747,64	2.089,97	2.800,00	5.657,67	1.527,57	7.185,24	4.385,24	1,00	-4.385,24	-58.468,42
Ouvidor da Saúde (FG)	7.747,64	2.089,97	2.800,00	5.657,67	1.527,57	7.185,24	4.385,24	1,00	-4.385,24	-58.468,42
Assistente de Secretaria e Expediente (FG)	5.782,55	2.089,97	2.000,00	3.692,58	997,00	4.689,58	2.689,58	2,00	-5.379,15	-71.720,25
Assistente de Secretaria e Expediente (FG)	4.059,52	2.089,97	1.400,00	1.969,55	531,78	2.501,33	1.101,33	15,00	-16.519,93	-220.260,19
Assistente de Secretaria e Expediente (FG)	3.378,65	2.089,97	1.400,00	1.288,68	347,94	1.636,62	236,62	10,00	-2.366,24	-31.549,02
Gerente de Controle Interno (FG)	9.871,96	2.089,97	3.500,00	7.781,99	2.101,14	9.883,13	6.383,13	2,00	-12.766,25	-170.212,47
<b>TOTAIS</b>	<b>58.331,88</b>		<b>20.900,00</b>	<b>41.612,12</b>	<b>11.235,27</b>	<b>52.847,39</b>	<b>-31.947,39</b>	<b>37,00</b>	<b>-84.100,82</b>	<b>-1.121.316,19</b>

\* Média dos salários base dos cargos ocupados por servidores que podem ser nomeados para a função.

\*\* Função Gratificada - Não há encargos previdenciários.

\*\*\* Encargos 27 %

2 - IMPACTO FINANCEIRO NEGATIVO \_ extinção de cargos

Função	Salário atual	Custo Real	Qt.	Custo Mensal	Encargos*	Total Mensal	Total Anual
Chefia do Poder Executivo	18.147,28	1,00	1,00	-18.147,28	-4.204,58	-22.351,86	-298.017,34
Diretor (Investe Sorocaba)	9.871,96	1,00	4,00	-39.487,84	-9.149,02	-48.636,86	-648.475,21
Diretor Presidente (Investe Sorocaba)	18.147,28	1,00	1,00	-18.147,28	-4.204,58	-22.351,86	-298.017,34
Secretário Municipal ***	18.147,28	1,00	4,00	-72.589,12	-16.818,32	-89.407,44	-1.192.069,38
Assessor de Assuntos Internacionais	12.386,99	1,00	1,00	-12.386,99	-2.869,97	-15.256,96	-203.421,00
Assistente de Secretaria e expediente I	3.378,65	1,00	4,00	-13.514,60	-3.648,94	-17.163,54	-228.841,51
<b>TOTAIS</b>	<b>80.079,44</b>		<b>15</b>	<b>-174.273,11</b>	<b>-40.895,40</b>	<b>-215.168,51</b>	<b>-2.868.841,78</b>

\* Encargos 23,1692% (RGPS) ou 27% (RPPS)

3 - IMPACTO FINANCEIRO NEGATIVO (REDUÇÃO DE CUSTOS) - GRAT. VALOR FIXO

Função Gratificada	gastos nos últimos 12 meses *	gratificação fixa	Gastos em 12 meses. Gratificação fixa	Redução Mensal	Total Anual
supervisor de alimentação escolar	266.110,12	850,00	204.000,00	5.175,84	69.009,52

\* valores pagos de 12/2018 a 11/2019

TOTAIS	REDUÇÃO MENSAL	REDUÇÃO ANUAL
	304.445,17	4.059.167,49

4 - IMPACTO FINANCEIRO POSITIVO - Criação de cargos

Função	Salário Base	Salário atual	Qt.	Custo Mensal	Encargos***	Total Mensal	Total Anual
Controlador Geral do Município*	18.147,28	13.884,10	1	4.263,18	987,74	5.250,92	70.010,58
Coordenadoria de Combate as Drogas (FG) 26% **	3.800,00	988,00	1	988,00	0,00	988,00	13.173,00
Diretor de Área	9.871,96	9.871,96	8	78.975,68	18.298,03	97.273,71	1.296.950,42
Chefe de Seção (saúde, cultura e segurança)	5.782,55	5.782,55	3	17.347,65	4.683,87	22.031,52	293.746,20
Auditor Geral do Município	13.884,10	13.884,10	1	13.884,10	3.216,83	17.100,93	228.006,76
<b>TOTAIS</b>	<b>51.485,89</b>	<b>44.410,71</b>	<b>14,00</b>	<b>115.458,61</b>	<b>27.186,48</b>	<b>142.645,09</b>	<b>1.901.886,96</b>

\*Aterado de CS 09 para Agente Politico - Encargos 23,1692%

\*\* Criação FG P/COORDENADORIA\_ média 3.800 salário de origem

\*\*\*Encargos 23,1692% (RGPS) ou 27 % (RPPS)

RESUMO	
Impacto negativo_ função gratificada	-1.121.316,19
Impacto negativo_ extinção de cargos	-2.868.841,78
Impacto negativo_ FG valor fixo	-69.009,52
Impacto positivo_ criação de cargos	1.901.886,96
<b>Total de redução</b>	<b>-2.157.280,54</b>

\_\_\_\_\_  
José Carlos Cuervo Jr.

Secretário de Recursos Humanos



# Prefeitura de SOROCABA

142

## ANEXO II – QUANTIDADE DE CARGOS

CARGOS	DE	PARA
DIRETOR DE ÁREA	41	49
CHEFE DE SEÇÃO	213	216

## ANEXO III – SÚMULAS DE ATRIBUIÇÃO E REQUISITOS PARA O CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA

### **Controlador-Geral do Município**

Súmula: Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; referendar os atos e decretos assinados pela Prefeita, pertinentes à sua área de competência; apresentar à Prefeita relatórios de sua gestão na respectiva pasta; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pela Prefeita; expedir instruções para execução das Leis, regulamentos e decretos; atuar na prevenção e combate à corrupção na gestão municipal; garantir a defesa do patrimônio público; promover a transparência e a participação social; contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos; executar outras funções inerentes a seu cargo.

Provimento: não exclusivo

Requisito: Nível superior completo

Remuneração: Agente Político

Carga horária: 40h/semanais

### **Auditor-Geral do Município**

Súmula: 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 de 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.

Provimento: não exclusivo

Requisito: Nível superior completo

Remuneração: CS 9

Carga horária: 40h/semanais

### **Corregedor**

Súmula: 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





# Prefeitura de SOROCABA

documentos, estudos, pareceres, perícias ou exames técnicos para suporte às correções; 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 correccional; dar ao Corregedor conhecimento imediato, ou sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas. Executar outras funções inerentes ao seu cargo de origem e à função gratificada, de acordo com seu superior imediato.

Provimento: exclusivo

Requisito: Nível superior completo

Remuneração: FG = R\$ 3.500,00

Carga horária: 40h/semanais

## **Corregedor da Guarda Civil Municipal**

Súmula: 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 correções 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 processos disciplinares, inquéritos policiais, bem como as decisões judiciais; 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, correções 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.

Provimento: exclusivo

Requisito: Nível superior completo

Remuneração: FG = R\$ 3.500,00

Carga horária: 40h/semanais

## **Gerente de Controle Interno**





## Prefeitura de SOROCABA

Súmula: 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 origem e à sua função, de acordo com as diretrizes da Controladoria.

Provimento: exclusivo

Requisito: Nível superior completo

Remuneração: FG = R\$3.500,00

Carga horária: 40h/semanais

### **Ouvidor da Guarda Civil Municipal**

Súmula: Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por integrantes da Guarda Civil Municipal de Sorocaba; receber sugestões sobre o funcionamento dos serviços prestados pela Corporação e de integrantes da Corporação, sobre o funcionamento dos serviços prestados, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, inclusive por superiores hierárquicos; verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, a adoção das medidas destinadas à apuração de responsabilidades administrativas, civis e criminais, quando houver indícios ou suspeita de crime; propor à Secretaria da pasta a que está subordinada a Guarda Civil Municipal: a) adoção das providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população, justificando-as; b) realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos motivando a proposta; c) cessão de funcionários, por tempo determinado, para auxiliar do desenvolvimento de suas atividades, especificando a necessidade e as atribuições do(s) mesmo(s); organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas; elaborar e publicar anualmente relatórios de suas atividades; requisitar, diariamente, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, sem o pagamento de quaisquer taxas, custas ou emolumentos; dar conhecimento, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas, ao Secretário a que estiver subordinada a Corporação e ao Comandante Geral.

Provimento: exclusivo

Requisito: Nível superior completo

Remuneração: FG = R\$2.800,00

Carga horária: 40h/semanais

### **Ouvidor da Saúde**



# Prefeitura de SOROCABA

**Súmula:** Sob supervisão da Ouvidora-Geral, 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 a Ouvidora-Geral 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-Geral do Município; executar outras funções inerentes ao seu cargo de origem e à função gratificada, de acordo com seu superior imediato.

**Provimento:** exclusivo

**Requisito:** Nível superior completo

**Remuneração:** FG = R\$ 2.800,00

**Carga horária:** 40h/semanais

## **Oficial de Ouvidoria**

**Súmula:** Sob supervisão do Ouvidor, receber e acompanhar até o final as denúncias dos munícipes sobre os serviços prestados; 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 Geral; manter sigilo das informações apuradas; executar trabalhos especiais solicitados pelo Ouvidor-Geral do Município; executar outras funções inerentes ao seu cargo de origem e à função gratificada, de acordo com seu superior imediato.

**Provimento:** exclusivo

**Requisito:** Nível superior completo

**Remuneração:** FG = R\$2.000,00

**Carga horária:** 40h/semanais

## **Coordenador de Combate às Drogas**

**Súmula de atribuição:** exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, controle e revisão no âmbito da atuação da Coordenadoria de Combate às Drogas; propor, para aprovação da Secretaria da Cidadania, bem como da Chefia do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Coordenadoria de Combate às Drogas; coordenar, sistematizar, orientar e fiscalizar o trabalho dos servidores lotados na Coordenadoria.

**Provimento:** exclusivo

**Requisito:** Nível superior completo

**Remuneração:** FG = 26% sobre o salário base do cargo de origem

**Carga horária:** 40h/semanais

## **Assistente de Secretaria e Expediente**

**Súmula:** assessorar tarefas do Gabinete; coordenar as atividades dos demais servidores do gabinete, atuando na distribuição de tarefas; 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



# Prefeitura de SOROCABA

Gabinete; executar outras funções inerentes à função gratificada, de acordo com seu superior imediato.

Provimento: exclusivo

Requisito: Nível superior concluído ou em curso

Remuneração: FG = R\$ 1.400,00

Carga horária: 40h/semanais

## **Supervisor de Alimentação Escolar**

Súmula: 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.

Provimento: exclusivo

Requisito: Nível médio

Remuneração: FG = R\$ 850,00

Carga horária: 40h/semanais