



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Ofício DEL nº 073/2023

Sorocaba, 28 de março de 2023.

Ao Excelentíssimo Senhor
RODRIGO MAGANHATO
Prefeito Municipal de Sorocaba

Assunto: "*Envio de Autógrafos*"

Excelentíssimo Senhor,

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

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

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

Atenciosamente,


GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

AUTÓGRAFO Nº 37/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA

LEI Nº DE DE DE 2023

Cria, amplia e extingue cargos, altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 4.491, de 4 de março de 1994, que reorganiza a estrutura administrativa da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais - FUNSERV e dá outras providências.

Projeto de Lei nº 76/2023, do Executivo

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º O art. 1º, da Lei nº 4.491, de 4 de março de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º A Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, criada pela Lei nº 4.169, de 1º de março de 1993, passa a ter a seguinte estrutura administrativa:

I - (...)

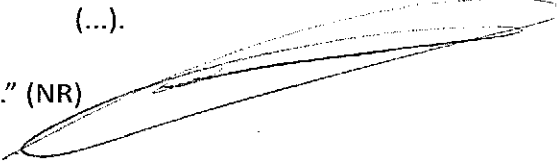
- a) (...)
- 1. Seção Administrativa e Patrimonial (SAP);
- 2. (...)
- 3. Seção de Licitação e Compras (SLC);
- 4. Seção Financeira (SEF);

(...)

II - (...)

- a) Divisão de Suporte Previdenciário (DISPRE):
- 1. (...).

(...).” (NR)





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 2º Ficam ampliados, reduzidos e extintos os cargos previstos pelo art. 3º, da Lei nº 4.491, de 4 de março de 1994, e suas alterações, na seguinte forma:

- I - Chefe de Divisão: de 2 (dois) para 3 (três);
- II - Chefe de Seção: de 7 (sete) para 8 (oito);
- III - Assistente Social I: de 3 (três) para 2 (dois);
- IV - Auxiliar de Administração: de 25 (vinte e cinco) para 22 (vinte e dois);
- V - Motorista I: de 1 (um) para 0 (zero) - extinto;
- VI - Servente I: de 1 (um) para 0 (zero) - extinto;
- VII - Médico I: de 15 (quinze) para 5 (cinco);
- VIII - Técnico de Enfermagem: de 5 (cinco) para 2 (dois);

Parágrafo único. O cargo de Auxiliar de Administração passa a ter extinção na vacância.

Art. 3º Ficam criados cargos e Funções Gratificadas junto ao Quadro Permanente da Funserv na forma a seguir:

- I - Controlador Interno: 1 (um);
- II - Técnico de Controle Administrativo: 33 (trinta e três);
- III - Analista de Sistemas: 1 (um);
- IV - Agente de Contratação e Pregoeiro: 2 (dois);
- V - Agente de Proteção de Dados: 1 (um).

Art. 4º Ficam criadas ou alteradas súmulas de atribuições, forma de provimento, requisito, jornada e vencimentos de cargos do Quadro Permanente da Funserv, na forma do Anexo I.

Art. 5º O § 4º, art. 7º, da Lei nº 10.586, de 2 de outubro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“Art. 7º (...)

§ 4º O segurado designado para desempenhar as atividades previstas neste artigo receberá a gratificação correspondente a 2,5 (dois e meio) pisos salariais pelo desempenho das atividades de gestão dos recursos do RPPS, durante o expediente integral da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.” (NR)

Art. 6º Ficam mantidas as demais disposições constantes da Lei nº 4.491, de 4 de março de 1994 e alterações posteriores, não contempladas por esta Lei.

Art. 7º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

1 - Cargo: Médico

Súmula de Atribuições: Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos servidores e dependentes; desenvolver atividades de educação em saúde preventiva junto aos pacientes, desenvolvendo e atuando em projetos; Realizar ações voltadas à área da medicina do trabalho; promover ações de auditoria médica de forma interna, prévia ou posterior e de visitação externa; executar tarefas afins.

2 - Cargo: Auditor Geral da Saúde

Requisito: Ensino Superior Completo em Enfermagem ou Odontologia, com formação em auditoria em área de saúde.

3 - Cargo: Controlador Interno

Súmula de atribuições: Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; assessorar a Presidência e Diretorias nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à formalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; interpretar e pronunciar-se sobre a forma concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Funserv; supervisionar as medidas adotadas pela gestão para adequação de despesa total com pessoal, ao respectivo limite; acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária, bem como avaliar o cumprimento dos programas, objetivo e metas espelhadas nessas normas; manifestar-se, quando solicitado pela Presidência ou Diretorias, acerca da regularidade e formalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Controle Interno; manifestar através de relatórios, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades; alertar formalmente a Presidência para que instaure



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

imediatamente a tomada de contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Funserv, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Controle Interno; verificar a exatidão dos dados financeiros e contábeis da Funserv; acompanhar a execução dos programas orçamentários; constatar a veracidade das operações realizadas e a aplicação dos princípios contábeis; verificar o cumprimento da Legislação no tocante aos processos de licitação; identificar situações onde os controles são inadequados, gerando riscos para a entidade; orientar na revisão de processos para reestruturação ou visando ajustes para o seu aperfeiçoamento; proceder à auditoria em folha de pagamento, verificando a exatidão dos dados lançados em conformidade com a Legislação que disciplina o assunto; exercer o controle das operações de créditos, dos avais e garantias, bem como dos direitos e dos deveres da Funserv.

Requisito: Ensino Superior

Provimento: Comissionado, exclusivo de servidor com mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

Vencimento: Gratificação de Função - 2,5 (dois e meio) pisos do funcionalismo público municipal

Jornada: 40 (quarenta) horas semanais

4 - Cargo: Técnico de Controle Administrativo

Súmula de Atribuições: Executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos, conforme procedimentos, normas e necessidades das diferentes áreas de atuação e unidades de atendimento; atender e orientar o público, interno e externo, prestando informações, recebendo e encaminhando correspondências de acordo com as atividades desenvolvidas; proceder a pesquisas, registrando e elaborando relatórios e planilhas, referentes à sua área de atuação; orientar sempre trabalhos na execução de tarefas rotineiras; executar outras tarefas afins; dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

Requisitos: Ensino Médio e informática - editor de texto e planilha.

Provimento: efetivo, através de concurso público de ingresso.

Vencimento: AD 10

Jornada: 40 (quarenta) horas semanais



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

5 - Cargo: Analista de Sistemas I

Súmula de Atribuições: elaborar e executar a análise e implantação de sistemas, programas e testes; manutenção e melhoria dos sistemas existentes; implantação de novos sistemas de acordo com as necessidades e padrões técnicos; outras atividades compatíveis com o cargo. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

Requisitos: Nível Superior completo em Análise de Sistemas

Provimento: efetivo, através de concurso público de ingresso

Vencimento: TS13

Jornada: 30 (trinta) horas semanais

6 - Função Gratificada: Agente de Contratação e Pregoeiro

Súmula de Atribuições: Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

Requisitos: Nível Superior completo

Provimento: comissionado, exclusivo de servidor efetivo

Gratificação de Função: 1,5 (um e meio) piso salarial

Jornada: 40 (quarenta) horas semanais

7 - Função Gratificada: Agente de Proteção de Dados

Súmula de Atribuições: coordenar a elaboração e implantação das diretrizes, governança e dos planos de adequação sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); analisar as reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; subsidiar o Controlador Interno sobre todas as informações necessárias da área; manter obrigação de sigilo ou de confidencialidade no exercício das suas funções; conciliar, ponderar e orientar legalmente a disponibilização de dados pessoais em políticas de transparência através da Lei de Acesso à Informação (LAI), preservando-se os direitos do titular dos dados estabelecida pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

Requisitos: Ensino Superior completo em Direito, Administração, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Administração Pública, Gestão de



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão em Banco de Dados, Gestão de Defesa Cibernética, Gestão da Tecnologia da Informação ou Gestão de Segurança da Informação.

Provimento: comissionado, exclusivo de servidor efetivo

Gratificação de Função: 1,5 (um e meio) piso salarial

Jornada: 40 (quarenta) horas semanais