



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI Nº 84/2019

(Reorganiza a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.)

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Fica criada a Secretaria de Gestão Administrativa, à qual fica subordinado o cargo de Analista Orçamentário e Financeiro e as seguintes Assessorias e Divisão:

- I) Assessoria de Finanças;
- II) Assessoria de Licitações e Contratos;
- III) Divisão de Expediente

Art. 2º A Divisão de Finanças passa a denominar-se Assessoria de Finanças, subordinada ao Secretário de Gestão Administrativa.

Parágrafo único. Ficam subordinadas à Assessoria de Finanças as seguintes Seções:

- I) Seção de Materiais e Patrimônio;
- II) Seção de Recursos Humanos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 3º A Assessoria de Licitações e Contratos fica subordinada ao Secretário de Gestão Administrativa.

§ 1º Ficam subordinadas à Assessoria de Licitações e Contratos as seguintes seções:

- I) Seção de Licitações e Contratos;
- II) Seção de Compras.

§ 2º O inciso I do artigo 2º da Lei nº 9.128, de 13 de maio de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º (...)

I - 01 (um) cargo de Assessor de Licitações e Contratos, subordinado ao Secretário de Gestão Administrativa;”

§ 3º A súmula de atribuições do cargo de Assessor de Licitações e Contratos, constante no Anexo II da Lei nº 9.128, de 13 de maio de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ASSESSOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS: Assessorar o Secretário de Gestão Administrativa em todos 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, gerir e acompanhar os contratos celebrados pela Câmara, informando diretamente ao Secretário de Gestão Administrativa qualquer ocorrência relativa a esta atividade, tais como inexecução total ou parcial, aditamentos, entre outras; assessorar os recebimentos provisório e definitivo do objeto nas obras, serviços e compras ou opinar pela rejeição integral ou parcial do objeto contratado, chefiando e coordenando toda área de licitações, contratos e compras.”

Art. 4º O inciso I do artigo 9º da Lei nº 11.596, de 5 de outubro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º (...)

I - - (01) um cargo de Analista Orçamentário e Financeiro, subordinado ao Secretário de Gestão Administrativa, preenchido exclusivamente por concurso público;”



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º A carga horária do cargo de Analista Orçamentário e Financeiro, constante do Anexo I da Lei nº 11.596, de 5 de outubro de 2017, passa a ser de 30 (trinta) horas semanais;

§ 2º A súmula de atribuições do cargo de Analista Orçamentário e Financeiro, constante do Anexo II da Lei nº 11.596, de 5 de outubro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ANALISTA ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO: Prestar assessoramento e consultoria técnica em matérias relacionadas com as atividades financeiras e orçamentárias à Mesa, à Comissão de Economia, Finanças, Orçamento e Parcerias e a Secretaria Geral. Assessorar os Vereadores durante toda a tramitação legislativa das peças orçamentárias, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Elaborar minutas de proposições, relatórios e pareceres sobre planos, orçamentos públicos e ações de fiscalização e controle quando solicitado pelos Vereadores ou qualquer Comissão da Casa. Prestar esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais do Legislativo, em matéria de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle. Supervisionar as atividades orçamentárias e elaborar as demonstrações financeiras junto aos órgãos responsáveis. Colaborar com a Assessoria de Finanças no controle de movimentação e disponibilidade orçamentária e financeira do Legislativo. Realizar auditorias visando a transparência pública e os métodos aplicáveis na avaliação da gestão administrativa e dos resultados nas ações administrativas e contábeis da Câmara Municipal de Sorocaba. Realizar estudos e pesquisas de natureza técnica, relacionados a métodos e processos orçamentários. Elaborar estudos na área de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle de interesse institucional. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função.”

Art. 5º A súmula de atribuições do cargo de Secretário Geral constante do Anexo II da Lei nº 6.169, de 8 de junho de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Secretário Geral: Dirigir os trabalhos da Câmara Municipal, sendo-lhe subordinados os integrantes da Secretaria Geral; organizar as unidades subordinadas, convocar e reunir,



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

quando necessário, sob sua coordenação, os Diretores de Divisão e demais subordinados à Secretaria Geral; cumprir e fazer cumprir as Portarias, Ordens, Circulares e Instruções emanadas da presidência, sobre serviços ligados à Secretaria Geral; executar outras atividades compatíveis com o cargo.”

Parágrafo único. Fica subordinado ao Secretário Geral o cargo de Engenheiro e as seguintes Divisões:

- I) Divisão de Assuntos Internos;
- II) Divisão de Apoio Interno;
- III) Divisão de Informática;
- IV) Divisão de Apoio às Comissões.

Art. 6º Ficam criados os seguintes cargos no Quadro Geral de Servidores da Câmara Municipal:

- I) 1 (um) cargo de Secretário de Gestão Administrativa, subordinado diretamente ao Presidente;
- II) 1 (um) cargo de Assessor de Finanças, na Assessoria de Finanças, subordinado ao Secretário de Gestão Administrativa.

§ 1º A forma de provimento, requisitos, remuneração e atribuições dos cargos criados são os constantes no Anexo Único da presente Lei;

§ 2º Ficam extintos os seguintes cargos:

- I) Diretor de Divisão de Finanças, criado pela Lei nº 4.866, de 5 de julho de 1995;
- II) Chefe de Seção de Contabilidade, criado pela Lei nº 5.639, de 7 de abril de 1998, extinguindo-se a Seção de Contabilidade;
- III) Chefe de Seção de Assuntos Jurídicos, criado pela Lei nº 5.639, de 7 de abril de 1998, extinguindo-se a Seção de Assuntos Jurídicos.

Art. 7º Para consecução dos trabalhos da Escola do Legislativo de Sorocaba, instituída através da Resolução nº 442, de 12 de janeiro de 2017, ficam criadas as seguintes gratificações:

- I) 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base para a função de Diretor Geral;
- II) 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base para as funções de Diretor Executivo e de Diretor Acadêmico.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 8º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta das verbas próprias consignadas no orçamento.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

S.S., 19 de fevereiro de 2019.

Fernando Alves Lisboa Dini
Presidente

Fausto Salvador Peres
1º Vice-Presidente

Irineu Donizeti de Toledo
2º Vice-Presidente

Hudson Pessini
3º Vice-Presidente

Luís Santos Pereira Filho
1º Secretário

José Apolo da Silva
2º Secretário

Péricles Regis Mendonça de Lima
3º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO ÚNICO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT	PROVIMENTO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	REQUISITOS DO CARGO
SECRETÁRIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	01	Em Comissão	40h	19.288,73	Nível Superior
ASSESSOR DE FINANÇAS	01	Função Gratificada	40h	16.471,87	Bacharel em Ciências Contábeis e Registro no CRC

SÚMULAS DE ATRIBUIÇÕES:

SECRETÁRIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Dirigir os trabalhos administrativos da Câmara Municipal, sendo-lhe subordinados os integrantes da Secretaria de Gestão Administrativa; organizar as unidades subordinadas, convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os Assessores e Diretores de Divisão e demais subordinados à Secretaria de Gestão Administrativa; preparar a ordem do dia; cumprir e fazer cumprir as Portarias, Ordens, Circulares e Instruções emanadas da presidência, sobre serviços de interesse administrativo ou público; manter a disciplina e ordem internas na Câmara Municipal, zelando para que sejam aplicadas aos funcionários que incorrerem em faltas, as punições previstas em leis e regulamentos pertinentes ao funcionalismo; julgar da justificação e abono das faltas dadas ao serviço pelo funcionário; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSESSOR DE FINANÇAS

Elaborar, acompanhar e solicitar alterações das peças orçamentárias da Câmara, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Controlar, analisar e acompanhar a execução orçamentária, fiscalizando os trabalhos inerentes à contabilidade. Controlar a movimentação de caixa e supervisionar os registros de toda movimentação financeira da Câmara. Supervisionar o preparo das folhas de pagamento incluindo subsídio de vereadores, salário de servidores ativos, inativos, férias, rescisões e outros pagamentos relacionados a servidores, bem como assumir a responsabilidade pelo e-Social. Supervisionar as informações previdenciárias, recolhimentos previdenciários, encargos sociais, assistência saúde. Supervisionar o Imposto de renda, sindicato, combustíveis, multas de trânsito, empréstimos. Atender às obrigações junto a Bancos e Órgãos Governamentais, tais como: Receita Federal, Ministério do Trabalho, SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Atender e prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo o atendimento aos auditores na fiscalização financeira, gerenciando o Sistema AUDESP e responsabilizando-se pelo envio dos dados e dos relatórios, balanços e balancetes e demais obrigações junto ao sistema AUDESP. Supervisionar os trabalhos dos departamentos de Contabilidade, Recursos Humanos, Materiais e Patrimônio e as atividades relacionadas às contas a pagar. Coordenar os processos de seleção de pessoal, tais como concursos públicos. Dar suporte administrativo e contábil nos processos licitatórios, elaboração de certidões administrativas externas e internas, controle administrativo contábil do arquivo inativo. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei propõe alteração na estrutura administrativa da Casa de Leis, buscando aprimorar o atendimento aos Vereadores e ao público em geral, através de uma melhor divisão na coordenação dos trabalhos administrativos.

Em primeiro lugar, propomos a criação da Secretaria de Gestão Administrativa, criando-se o cargo de Secretário de Gestão Administrativa, posto que a Secretaria Geral se encontra sobrecarregada com todo o controle operacional e administrativo da Casa de Leis.

Em segundo lugar, propomos que a Divisão de Finanças passe a constituir uma Assessoria de Finanças, compondo a Secretaria de Gestão Administrativa, extinguindo-se, por consequência, o cargo de Diretor de Divisão de Finanças, bem como de Chefe de Seção de Contabilidade e criando-se o Cargo de Assessor de Finanças. Note-se que referida alteração busca possibilitar maior segurança ao Presidente do Poder Legislativo como ordenador de despesa, aprimorando o controle e as informações prestadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Em terceiro lugar, propomos a criação da Assessoria de Licitações e Contratos, também compondo a Secretaria de Gestão Administrativa, abarcando a Seção de Licitações e Contratos e a Seção de Compras, salientando-se que para tanto não se criará nenhum novo cargo, posto que já existente o cargo de Assessor de Licitações e Contratos, bem como as Seções de Licitações e Contratos e de Compras, que apenas serão realocadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Em quarto lugar, propomos que o cargo de Analista Orçamentário e Financeiro passe a ser subordinado ao Secretário de Gestão Administrativa, posto que mais compatível com suas atribuições.

Em quinto lugar, propomos a criação de gratificação para os diretores da Escola do Legislativo Sorocabano, a fim de que os profissionais nomeados para tal mister sejam remunerados para tanto, bem como a extinção do cargo de Chefe de Seção de Assuntos Jurídicos.

Pelo exposto, contamos com o apoio dos Nobres Colegas na aprovação deste Projeto.

S.S., 19 de fevereiro de 2019.

Fernando Alves Lisboa Dini
Presidente

Fausto Salvador Peres
1º Vice-Presidente

Irineu Donizeti de Toledo
2º Vice-Presidente

Hudson Pessini
3º Vice-Presidente

Luís Santos Pereira Filho
1º Secretário

José Apolo da Silva
2º Secretário

Péricles Regis Mendonça de Lima
3º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

REF.: Projeto de Lei da Mesa Diretora, que reorganiza a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

(Lei Complementar nº 101/00 – Artigo 16, II)

Na qualidade de ordenador de despesa, declaro que o gasto referente a este Projeto de Lei 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 2018 a 2021 e da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017.

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(Lei Complementar nº 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. (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, 19 de fevereiro de 2019.

FERNANDO ALVES LISBOA DINI
Presidente