

PROJETO DE LEI

Nº 216/2010

Lei Nº 9532

AUTÓGRAFO Nº 114/10

Nº

URGENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA



SECRETARIA

Autoria: DO SR PREFEITO MUNICIPAL

Assunto: Amplia e regulamenta cargos do Quadro Permanente da Adminis-

tração Direta, Autárquica e Fundacional e dá outras providências.



Prefeitura de SOROCABA

Sorocaba, 10 de Maio de 2 010.

Projeto de Lei nº 216/2010
SEJ-DCDAO-PL-EX-048/2010

J. AOS PROJETOS DE DELIBERAÇÃO
EM 11 MAI 2010

MÁRIO MARTE MARINHO JÚNIOR
PREFEITO

Senhor Presidente:

Temos a honra de enviar à apreciação e deliberação dessa Colenda Câmara, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a ampliação e regulamentação de cargos do Quadro Permanente da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Sorocaba, bem como dá outras providências.

A Administração Municipal precisa se modernizar para acompanhar o crescimento de nossa cidade.

Hoje, a Administração tem proporcionado aos servidores a participação em cursos de capacitação profissional e aprimoramento. Os próprios Conselhos de Classe tem promovido uma série de adequações nas profissões que regulamentam.

A Prefeitura Municipal de Sorocaba com este Projeto de Lei pretende também sua modernização, através da criação de novos cargos e da adequação dos já existentes.

O Projeto visa também a ampliação de cargos em suas quantidades, uma vez que os hoje existentes, não mais atendem às demandas de cada área.

Quanto ao cargo de Secretária Escolar, este, é de suma importância nas unidades escolares de Ensino Fundamental. Por outro lado, a ampliação possibilitará a ascensão funcional e valorização aos atuais servidores dentro da carreira administrativa, numa política de valorização profissional.

Diante do exposto, para que diversas áreas como educação, saúde, operacional e administrativa possam atuar de forma mais eficiente, faz-se necessária a transformação do presente Projeto em Lei.

Tendo aqui justificado plenamente a necessidade da transformação deste Projeto em Lei, em regime de urgência, por Vossa Excelência e Nobres Pares, uma vez que atenderá às necessidades da rede municipal de Ensino Fundamental Municipal, aproveitamos o ensejo para renovar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

VITOR LIPPI
Prefeito Municipal

Ao
Exmo. Sr.
MÁRIO MARTE MARINHO JÚNIOR
DD. Presidente da Câmara Municipal de
SOROCABA
PL cargos

Rodrigo Moreno
Secretário de Governo



Prefeitura de SOROCABA

PROJETO DE LEI nº 216/2010

(Amplia e regulamenta cargos do Quadro Permanente da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e dá outras providências).

Art.1º. Ficam ampliados, na forma prevista no Anexo I desta Lei, junto ao Quadro Permanente da Administração Direta, os cargos de Agente de Vigilância Sanitária I, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Educação, Engenheiro Civil I, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Saúde Pública, Orientador Pedagógico, Professor de Educação Básica I, Secretária Escolar, Técnico de Enfermagem, Técnico de Recreação e Lazer e Terapeuta Ocupacional.

Art.2º. Os cargos de Agente Social, Agente de Vigilância I, Técnico de Esportes I, Auxiliar de Administração e Motorista Especializado passam a ter súmulas de atribuições na forma do Anexo II desta Lei.

Art.3º. Ficam alterados os seguintes cargos:

I – Atendente de Consultório Dentário passa a denominar-se Auxiliar em Saúde Bucal, com o requisito de Ensino Médio e Curso profissionalizante com registro no respectivo Conselho.

II – Telefonista passa a denominar-se Telefonista Atendente, com quantidade e súmula de atribuições prevista respectivamente nos Anexos I e II desta Lei, passando a ter provimento de ingresso, mantida jornada e classe salarial.

III – Médico Veterinário I passa a denominar-se Médico Veterinário com jornada de 15 (quinze) horas semanais, ficando extinto o cargo de Médico Veterinário II.

IV – Médico Veterinário de Zoonoses I passa a denominar-se Médico Veterinário de Zoonoses com jornada de 15 (quinze) horas semanais, ficando extinto o cargo de Médico Veterinário de Zoonoses II.

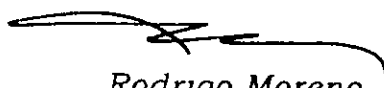
Parágrafo único – Os atuais ocupantes dos cargos alterados ficam automaticamente enquadrados, garantidos todos os direitos adquiridos.

Art.4º. Ficam acrescentados à linha de acesso do cargo de Secretária Escolar os cargos de Auxiliar de Educação e Assistente de Administração I e II.

Art.5º. Fica acrescentado nas súmulas de atribuições de todos os cargos do quadro da Administração Direta, autárquica e fundacional: “dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica”.

Parágrafo único – Caberá à chefia imediata o controle do uso dos veículos e verificação da habilitação, observado o tipo de veículo, nos termos da lei.

Art.6º. Ficam criados cargos de Técnico Agrícola junto ao Quadro Permanente da Administração Direta, com quantidade, súmula de atribuições, amplitude de vencimento, jornada, requisito e forma de provimento descritos no Anexo III desta Lei.


Rodrigo Moreno
Secretário de Governo



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 2.

Art.7º. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias.

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

VITOR LIPPI
Prefeito Municipal

Rodrigo Moreno
Secretário de Governo



Prefeitura de SOROCABA

ANEXO I

CARGO	DE	PARA
Agente de Vig. Sanitária I	100	130
Auxiliar de Administração	400	500
Auxiliar de Educação	920	1400
Engenheiro Civil I	29	40
Engenheiro de Seg. do Trabalho	2	3
Engenheiro Sanitarista	1	2
Fiscal de Saúde Pública	22	32
Orientador Pedagógico	70	130
Professor de Educação Básica I	1500	1800
Secretária Escolar	30	40
Técnico de Enfermagem	120	400
Técnico de Recreação e Lazer	17	27
Telefonista Atendente	16	26
Terapeuta Ocupacional	5	10

Rodrigo Moreno
Secretário de Governo



Prefeitura de SOROCABA

ANEXO II

AGENTE SOCIAL

Súmula de atribuições:

Executar as atividades relativas ao desenvolvimento de projetos voltados a comunidade; participar do planejamento, acompanhamento e execução da programação das atividades junto a comunidade, organização dos espaços físicos, de acordo com as atividades propostas; controlar o estoque de material necessário a cada atividade; promover a divulgação, inscrição e a seleção para os cursos oferecidos; entrar em contato com os munícipes da comunidade por meio de visitas para acompanhamento de casos encaminhados pelo técnico/equipe multidisciplinar responsável; elaborar relatórios.

Requisito: Ensino Médio completo

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I

Súmula de atribuições:

Executar, sob supervisão, as tarefas relativas ao controle da população de vetores e reservatórios de doenças, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos; executar a captura de animais domésticos, cuidando de animais sob a guarda da SES; participar das atividades educativas em vigilância e executar vacinações em animais; dirigir veículos oficiais e usar uniforme quando determinado, fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários expedindo termos e notificações referentes a prevenção e controle de zoonoses.

Requisito: Ensino Fundamental Completo

TÉCNICO DE ESPORTES I

Súmula de atribuições:

Organizar, desenvolver e fomentar a prática de atividades física-esportivas, entre pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios, benefícios, regras e técnicas dessas atividades, orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições física e mentais;

Organizar, desenvolver e fomentar atividades relativas a treinamentos de equipes esportivas e/ou na formação de atletas; em todos os níveis de competição, nas categorias de terceira idade, adultas, juvenis, infantis e deficientes físicos (masculinas, femininas ou mistas), nos aspectos técnico, tático e físico;

Organizar, desenvolver e fomentar quaisquer tipos de atividades física-esportivas, recreativas ou competitivas desenvolvidas nos próprios esportivos municipais e/ou conveniados;

Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, gestão de recursos materiais e humanos, apresentar indicadores, relatórios, planilhas e estudos relativos às atividades de sua área.

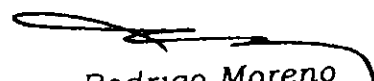
Requisito: Curso Superior em Educação Física e registro no respectivo conselho

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Súmula de atribuições:

Executar, sob supervisão direta, tarefas burocráticas e de suporte operacional dos diversos órgãos da municipalidade e conveniados. Receber, armazenar e distribuir materiais de qualquer gênero; arquivar documentos e atender ao público em geral, entre outras atividades afins.

Requisito: Ensino Fundamental Completo, Curso de planilha eletrônica e Editor de texto com comprovação


Rodrigo Moreno
Secretário de Governo



Prefeitura de SOROCABA

Anexo II – fls. 2.

MOTORISTA ESPECIALIZADO

Súmula de atribuições:

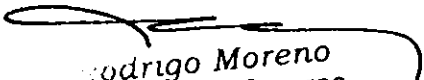
Executar, sob orientação, os serviços relativos à condução de automóveis, ambulâncias, ônibus e utilitários, para transporte de passageiros e cargas, tanto no perímetro urbano, como em viagens intermunicipais e interestaduais, segundo as normas de operação dos mesmos e a legislação de trânsito; transpor pacientes para atendimentos nos postos municipais ou de outros municípios, ou destes para a residência dos mesmos auxiliando seu embarque e desembarque e zelando por sua segurança; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; operar os equipamentos de apoio das ambulâncias, inclusive o sistema de rádio; realizar o transporte de pequenas cargas no município e em viagens inter-municipais, examinando ordens de serviços, controlando as mercadorias e outros; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção e conservação; atuando ética e dignamente, comparecer ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.

Requisito: Ensino Médio Completo – Habilitação profissional como motorista de veículos de transportes de pacientes – habilitação categoria D

TELEFONISTA ATENDENTE

Súmula de atribuições:

Operar sistemas de telefonia em geral; operar sistemas de informação de atendimento aos munícipes, prestando-lhes as informações necessárias, encaminhando as demandas conforme orientações, procedendo a digitação e elaboração de relatórios quando necessário, com atuação no “156”, Guarda Municipal, SAMU e Call Center em geral; zelar pelo equipamento comunicando defeitos e solicitando conserto e manutenção, para garantir-lhe perfeitas condições de funcionamento; elaborar mapas relativos às ligações recebidas.


Rodrigo Moreno
Secretário de Governo



Prefeitura de SOROCABA

ANEXO III

TÉCNICO AGRÍCOLA

Súmula de atribuições:

Executar a implantação e manutenção de projetos paisagísticos em áreas públicas, segundo orientação técnica de profissionais habilitados desta municipalidade ou por ela contratados, sendo necessário para tal:

- Acompanhar os serviços de roçagem de gramados e plantas ruderais verificando o rendimento dos equipamentos e dos operadores bem como da qualidade do serviço realizado;
- Acompanhar a implantação dos projetos de canteiros de plantas ornamentais em áreas públicas quanto ao dimensionamento do canteiro, preparo do solo e plantio;
- Acompanhar o plantio de árvores em áreas públicas seja na arborização viária, recuperação de áreas degradadas ou implantação de projetos paisagísticos;
- Apresentação de relatórios dos serviços realizados por empresas terceirizadas objetivando confrontar os fechamentos mensais.
- Verificar e responsabilizar-se pelos equipamentos moto-mecânicos da Prefeitura bem como a manutenção nas atividades de paisagismo;
- Acompanhar a aplicação de métodos e técnicas de controle de pragas, para preservar o patrimônio vegetal das áreas públicas, mantendo o bom estado fitossanitário do mesmo;
- Acompanhar a aplicação de técnicas de calagem e adubação do patrimônio vegetal das áreas públicas visando a sua adequada nutrição;
- Acompanhar a implantação e a manutenção de viveiros de produção de plantas ornamentais e árvores.

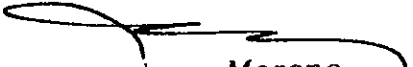
Quantidade: 3

Requisitos: Ensino médio completo e curso técnico na área.

Grupo Ocupacional: AD 10

Forma de Provimento: Concurso público de ingresso.

Carga Horária: 40 horas semanais


Rodrigo Moreno
Secretário de Governo

Recebido na Div. Expediente

10 de maio de 10

A Consultoria Jurídica e Comissões

S/S 13/05/10

[Handwritten Signature]
Div. Expediente



LEI Nº 7627, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2005.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CARGOS JUNTO AO QUADRO PERMANENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA - SAAE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Projeto de Lei nº 453/2005 - autoria do EXECUTIVO.

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

✓ Art. 1º - Fica ampliado o número dos cargos abaixo relacionados, junto ao Quadro Permanente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba - SAAE (Lei nº 7.369/2005), a saber:

I. GRUPO TÉCNICO SUPERIOR:

- a) Contador I - de 01 para 02;
- ✗ b) Procurador - de 04 para 06;
- c) Engenheiro Mecânico - de 01 para 02;

II. GRUPO OPERACIONAL:

- a) Encanador - de 08 para 20;
- b) Motorista - de 03 para 15;
- c) Operador de ETA - de 27 para 30;
- d) Mecânico de Man. Geral - de 01 para 06;
- e) Pitometrista - de 01 para 03;
- f) Eletricista de Manu. Geral - de 03 para 05;
- g) Soldador - de 01 para 03;
- h) Operador de Máquina - de 18 para 20;
- i) Ajudante de Serviços - de 74 para 83.

III. GRUPO ADMINISTRATIVO:

- a) Operador de Rádio - de 03 para 16;
- b) Fiscal de Saneamento I - de 11 para 15;
- c) Aux. De Administração - de 02 para 07.

Art. 2º - Ficam mantidas as demais condições previstas pelas Leis nºs 3.761, de 20 de novembro de 1991, 3.971, de 24 de julho de 1992 e 5.719, de 03 de julho de 1998, as quais criaram os cargos ampliados no artigo anterior.

Art. 3º - Fica criado junto ao Quadro Permanente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

de Sorocaba - SAAE os cargos constantes do Anexo I desta Lei, com sua denominação, quantidade, jornada semanal, amplitude de vencimentos e as atribuições gerais e específicas.

Art. 4º - O ingresso nos cargos criados nesta Lei dar-se-á através de concurso público de provas ou de provas e títulos, nas condições a serem regulamentadas, para as vagas disponíveis.

Art. 5º - As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta das verbas consignadas no orçamento.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 16 de dezembro de 2 005, 351º da Fundação de Sorocaba.

VITOR LIPPI
Prefeito Municipal

ANEXO I

Denominação do Cargo - Assistente Social

Número - 02

Jornada Semanal - 30 h

Requisito - Curso superior em serviço social e registro no respectivo conselho

Remuneração - R\$ 1.941,90

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, orientando ou realizando ações adequadas na busca da solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação.

Analisar causas de desajustamentos sociais, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a si próprios, aos seus semelhantes ou ao meio social, bem como no caso de servidores com doença ocupacional.

Elaborar parecer técnico para fins de verificação de carência econômica-financeira capaz de fundamentar maiores parcelamentos das dívidas decorrentes do não pagamento de água e outros.

Atender o munícipe na ocorrência de enchentes e situações similares, colaborar com campanhas a certames de caráter assistencial, patrocinado pela administração direta, indireta ou autárquica ou entidades afins.

Executar outras tarefas relacionadas à área de atuação.

Denominação do Cargo - BIÓLOGO

Número - 03

Jornada Semanal - 40 h

Requisito - Curso superior de biologia e registro no respectivo conselho

Remuneração - R\$ 1.735,01

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Realizar trabalhos de pesquisa, análise e afins, voltados ao controle e funcionamento do esgotamento sanitário, notadamente as ações, procedimentos das unidades de tratamento de esgoto, orientando, acompanhando e oferecendo todo suporte para o bom e perfeito funcionamento dos sistemas.

TAREFAS PRINCIPAIS

Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamentos e outros dados importantes referentes aos seres vivos.

Proceder exames laboratoriais de exemplares de organismos, utilizando-se técnicas macroscópicas e microscópicas e de reações químicas.

Examinar produtos biológicos, drogas, pesticidas, aditivos residuais, desinfetantes, etc.

Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas, emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.

Executar tarefas afins.

Denominação do Cargo - ARQUITETO

Número - 01

Jornada Semanal - 40 h

Requisito - Curso superior de arquitetura e registro no respectivo conselho

Remuneração - R\$ 1.836,95

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar projetos arquitetônicos e paisagísticos, estudando características, preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, implantação e manutenção de obras voltadas ao sistema de drenagem.

TAREFAS PRINCIPAIS

Elaborar estudos, análises e projetos arquitetônicos e paisagísticos em geral, nas etapas de: estudo de viabilidade, ante-projeto, projeto definitivo, memoriais, orçamento e detalhamento;

Participar da elaboração de estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios ao planejamento urbano voltado ao sistema de drenagem.;

Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas arquitetônicos e paisagísticos;

Efetuar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento. Elaborar laudos e pareceres técnicos na sua área de atuação.

Executar tarefas afins.

Denominação do Cargo - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Número - 01

Jornada Semanal - 40 h

Requisito - Curso superior em agronomia e registro no respectivo conselho

Remuneração - R\$ 1.836,95

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Organizar e desenvolver projetos referentes ao meio ambiente, orientando e controlando técnicas adequadas, para possibilitar maior rendimento e qualidade na implantação das ações voltadas ao sistema de drenagem, e garantir programas de interesse da administração na manutenção dos córregos e canais; organizar e desenvolver métodos e técnicas de cultivo de reposição e plantio de vegetação de áreas degradadas, priorizando a drenagem, irrigação, adubagem e condições de desenvolvimento, levando em consideração as técnicas de tratamento do solo e o clima, para fins de compensação ambiental e paisagística.

-
- ▶ Atos que alteram, regulamentam ou revogam esta Lei
 - ▶ Atos que são alterados, regulamentados ou revogados por esta Lei



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

EXMO. SR. PRESIDENTE:

PL 216/2010

Trata-se de PL que "Amplia e regulamenta cargos do Quadro Permanente da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências", devidamente instruído com os "ANEXOS I a III", de autoria do sr. Prefeito Municipal (fls.02/08), havendo solicitação a V. Exa., na mensagem, da tramitação legislativa no regime de *urgência*.

A matéria do PL versa sobre criação, ampliação e regulamentação de cargos do Quadro Permanente da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

O *Art. 1º* do projeto refere ampliação, de acordo com o ANEXO I da Lei, no Quadro Permanente da Administração Direta, dos cargos que menciona; o *Art. 2º* refere as atribuições dos cargos que menciona, na forma do ANEXO II da Lei; o *Art. 3º, incs. I a IV, e Parágrafo único*, referem alteração dos cargos que menciona; o *Art. 4º* refere o acesso dos cargos que menciona; o *Art. 5º e Parágrafo único* referem as atribuições constantes da súmula relativa aos cargos que menciona; o *Art. 6º* refere a criação de cargos no Quadro Permanente da Administração Direta, com vencimentos, jornada e requisitos de provimento, conforme ANEXO III da Lei; o *Art. 7º* refere cláusula *financeira*; e *Art. 8º* cláusula de *vigência* da Lei.

A iniciativa de leis sobre o assunto tratado é privativa do sr. Prefeito Municipal, a quem compete legislar sobre regime jurídico dos servidores, criação de cargos, empregos e funções na Administração Direta e autárquica, e fixação e aumento de remuneração, bem como dispor sobre "criação, estruturação e atribuições dos órgãos da Administração direta do Município" (art. 38, incs. I, II e IV, da LOMS).



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

A aprovação do projeto que versa sobre estruturação de órgãos da Administração Pública e criação de cargos, depende do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara (art. 40, § 2º, nº 5, da LOMS).

Sob o aspecto jurídico nada a opor.

É o parecer.

Sorocaba, 13 de Maio de 2010.

Claudinei José Gusmão Tardelli
Assessor Jurídico

De acordo:

Marcia Pegorelli Antunes
Secretaria Jurídica



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

COMISSÃO DE JUSTIÇA

SOBRE: o Projeto de Lei nº 216/2010, de autoria do Sr. Prefeito Municipal, que amplia e regulamenta cargos do Quadro Permanente da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências.

Conforme o Art. 51 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Sorocaba, indico para relator deste Projeto o Vereador Antonio Caldini Crespo, 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 Antonio Caldini Crespo

PL 216/2010

Trata-se de Projeto de Lei de autoria do Sr. Prefeito Municipal, que "Amplia e regulamenta cargos do Quadro Permanente da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, 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 ao Sr. Prefeito Municipal a iniciativa de leis que versem sobre regime jurídico de servidores, criação de cargos, empregos e funções da Administração Direta e autárquica do Município, ou aumento de sua remuneração, bem como sobre a criação, estruturação e atribuições dos órgão da Administração Direta do Município, nos termos do disposto no art. 38, I, II e IV 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, nada a opor sob o aspecto legal do PL.

S/C., 13 de maio de 2010.


ANSELMO ROLIM NETO
Presidente


JOSÉ ANTONIO CALDINI CRESPO
Membro-Relator


PAULO FRANCISCO MENDES
Membro

Manifestação em Plenário

OK
18/5/10
requerida
Vista de Idia
(Art. 52, III R I)





Câmara Municipal de Sorocaba

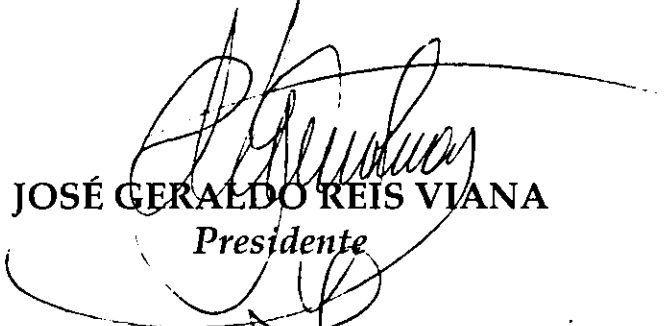
Estado de São Paulo

Nº COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS, ORÇAMENTO E PARCERIAS

SOBRE: o Projeto de Lei nº 216/2010, de autoria do Sr. Prefeito Municipal, que amplia e regulamenta cargos do Quadro Permanente da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, 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

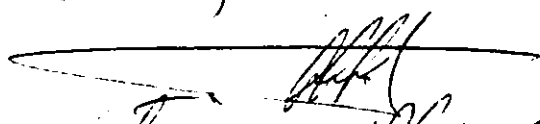
SOBRE: o Projeto de Lei nº 216/2010, de autoria do Sr. Prefeito Municipal, que amplia e regulamenta cargos do Quadro Permanente da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 13 de maio de 2010.


ANTONIO CARLOS SILVANO
Presidente


FRANCISCO MOKO YABIKU
Membro


Francisco França da Silva
FRANCISCO FRANÇA DA SILVA
Membro



1.a DISCUSSÃO SE. 16/10

APROVADO REJEITADO

EM 20 / 05 / 2010

PRESIDENTE

2.a DISCUSSÃO SE. 17/10

APROVADO REJEITADO

EM 20 / 05 / 2010

PRESIDENTE

Painel Eletrônico - Plenário

Matéria : PL 216/2010 - 1ª DISC.

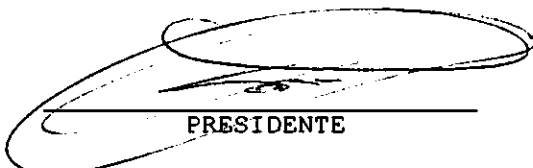
Reunião : SE 16/2010
 Data : 20/05/2010 - 14:53:53 às 14:55:22
 Quorum : Maioria Absoluta - 11 votos Sim
 Total de Presentes : 20 Parlamentares

N.Ordem	Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário	Posto
25	ANSELMO NETO	PP	Sim	14:54:28	1
8	CLAUDIO SOROC I - 1º Vice	PR	Sim	14:54:20	7
3	DITÃO OLERIANO	PMN	Sim	14:54:21	7
21	EMILIO RUBY	PMN	Sim	14:54:09	8
13	Engº MARTINEZ	PSDB	Sim	14:54:10	13
5	FRANCISCO FRANÇA	PT	Nao	14:54:18	16
23	GERALDO REIS - 3º Vice	PV	Sim	14:54:01	13
9	HELIO GODOY	PSDB	Sim	14:54:37	12
10	IRINEU TOLEDO	PRB	Sim	14:54:03	11
26	IZIDIO - 2º Sec.	PT	Nao	14:55:03	15
12	JOÃO DONIZETI	PSDB	Sim	14:54:10	2
24	JOSÉ CRESPO	DEM	Nao	14:54:02	14
15	MARINHO MARTE -Presidente	PPS	Sim	14:54:43	0
7	MOKO YABIKU	PSDB	Sim	14:54:14	4
17	NEUSA MALDONADO	PSDB	Sim	14:54:20	8
18	PAULO MENDES	PSDB	Sim	14:54:05	3
4	Pr. CARLOS CEZAR -2º Vice	PSC	Sim	14:54:03	12
22	Pr. LUIS SANTOS	PMN	Sim	14:55:17	17
28	T. CEL. ROZENDO - 1º Sec.	PV	Sim	14:53:57	8
27	TONÃO SILVANO - 3º Sec.	PMDB	Sim	14:54:17	0

<u>Totais da Votação :</u>	SIM	NÃO	TOTAL
	17	3	20

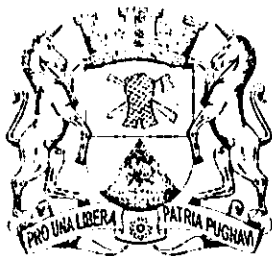
Resultado da Votação : APROVADO

Mesa Diretora :


 PRESIDENTE


 PRIMEIRO SECRETÁRIO

 SEGUNDO SECRETÁRIO



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Sorocaba, 24 de maio de 2010.

Nº

0467

Excelentíssimo Senhor,

Estamos encaminhando à Vossa Excelência, os Autógrafos n.ºs 113, 114, 115, 116 e 117/2010, aos Projetos de Lei nº 200, 216, 217, 218 e 219/2010, respectivamente, já aprovados 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

msa.-





Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO N° 114/2010

N°

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA

LEI N° DE DE DE 2010

Amplia e regulamenta cargos do Quadro Permanente da Administração Direta, Autarquica e Fundacional e dá outras providências.

PROJETO DE LEI N° 216/2010 DO SR. PREFEITO MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Ficam ampliados, na forma prevista no Anexo I desta Lei, junto ao Quadro Permanente da Administração Direta, os cargos de Agente de Vigilância Sanitária I, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Educação, Engenheiro Civil I, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Saúde Pública, Orientador Pedagógico, Professor de Educação Básica I, Secretária Escolar, Técnico de Enfermagem, Técnico de Recreação e Lazer e Terapeuta Ocupacional.

Art. 2º Os cargos de Agente Social, Agente de Vigilância I, Técnico de Esportes I, Auxiliar de Administração e Motorista Especializado passam a ter súmulas de atribuições na forma do Anexo II desta Lei.

Art.3º Ficam alterados os seguintes cargos:

I - Atendente de Consultório Dentário passa a denominar-se Auxiliar em Saúde Bucal, com o requisito de Ensino Médio e Curso profissionalizante com registro no respectivo Conselho.

II - Telefonista passa a denominar-se Telefonista Atendente, com quantidade e súmula de atribuições prevista respectivamente nos Anexos I e II desta Lei, passando a ter provimento de ingresso, mantida jornada e classe salarial.





Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

III - Médico Veterinário I passa a denominar-se Médico Veterinário com jornada de 15 (quinze) horas semanais, ficando extinto o cargo de Médico Veterinário II.

IV - Médico Veterinário de Zoonoses I passa a denominar-se Médico Veterinário de Zoonoses com jornada de 15 (quinze) horas semanais, ficando extinto o cargo de Médico Veterinário de Zoonoses II.

Parágrafo único. Os atuais ocupantes dos cargos alterados ficam automaticamente enquadrados, garantidos todos os direitos adquiridos.

Art. 4º Ficam acrescidos à linha de acesso do cargo de Secretária Escolar os cargos de Auxiliar de Educação e Assistente de Administração I e II.

Art. 5º Fica acrescido nas súmulas de atribuições de todos os cargos do quadro da Administração Direta, autárquica e fundacional: "dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica".

Parágrafo único. Caberá à chefia imediata o controle do uso dos veículos e verificação da habilitação, observado o tipo de veículo, nos termos da lei.

Art. 6º Ficam criados cargos de Técnico Agrícola junto ao Quadro Permanente da Administração Direta, com quantidade, súmula de atribuições, amplitude de vencimento, jornada, requisito e forma de provimento descritos no Anexo III desta Lei.

Art.7º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias.

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

Rosa/






Prefeitura de SOROCABA

ANEXO I

CARGO	DE	PARA
Agente de Vig. Sanitária I	100	130
Auxiliar de Administração	400	500
Auxiliar de Educação	920	1400
Engenheiro Civil I	29	40
Engenheiro de Seg. do Trabalho	2	3
Engenheiro Sanitarista	1	2
Fiscal de Saúde Pública	22	32
Orientador Pedagógico	70	130
Professor de Educação Básica I	1500	1800
Secretária Escolar	30	40
Técnico de Enfermagem	120	400
Técnico de Recreação e Lazer	17	27
Telefonista Atendente	16	26
Terapeuta Ocupacional	5	10


Rodrigo Moreno
Secretário de Governo



Prefeitura de SOROCABA

ANEXO II

AGENTE SOCIAL

Súmula de atribuições:

Executar as atividades relativas ao desenvolvimento de projetos voltados a comunidade; participar do planejamento, acompanhamento e execução da programação das atividades junto a comunidade, organização dos espaços físicos, de acordo com as atividades propostas; controlar o estoque de material necessário a cada atividade; promover a divulgação, inscrição e a seleção para os cursos oferecidos; entrar em contato com os munícipes da comunidade por meio de visitas para acompanhamento de casos encaminhados pelo técnico/equipe multidisciplinar responsável; elaborar relatórios.

Requisito: Ensino Médio completo

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I

Súmula de atribuições:

Executar, sob supervisão, as tarefas relativas ao controle da população de vetores e reservatórios de doenças, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos; executar a captura de animais domésticos, cuidando de animais sob a guarda da SES; participar das atividades educativas em vigilância e executar vacinações em animais; dirigir veículos oficiais e usar uniforme quando determinado, fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários expedindo termos e notificações referentes a prevenção e controle de zoonoses.

Requisito: Ensino Fundamental Completo

TÉCNICO DE ESPORTES I

Súmula de atribuições:

Organizar, desenvolver e fomentar a prática de atividades física-esportivas, entre pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios, benefícios, regras e técnicas dessas atividades, orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições física e mentais;

Organizar, desenvolver e fomentar atividades relativas a treinamentos de equipes esportivas e/ou na formação de atletas; em todos os níveis de competição, nas categorias de terceira idade, adultas, juvenis, infantis e deficientes físicos (masculinas, femininas ou mistas), nos aspectos técnico, tático e físico;

Organizar, desenvolver e fomentar quaisquer tipos de atividades física-esportivas, recreativas ou competitivas desenvolvidas nos próprios esportivos municipais e/ou conveniados;

Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, gestão de recursos materiais e humanos, apresentar indicadores, relatórios, planilhas e estudos relativos às atividades de sua área.

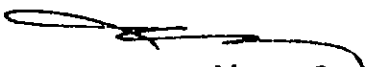
Requisito: Curso Superior em Educação Física e registro no respectivo conselho

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Súmula de atribuições:

Executar, sob supervisão direta, tarefas burocráticas e de suporte operacional dos diversos órgãos da municipalidade e conveniados. Receber, armazenar e distribuir materiais de qualquer gênero; arquivar documentos e atender ao público em geral, entre outras atividades afins.

Requisito: Ensino Fundamental Completo, Curso de planilha eletrônica e Editor de texto com comprovação


Rodrigo Moreno
Secretário de Governo



Prefeitura de SOROCABA

Anexo II – fls. 2.

MOTORISTA ESPECIALIZADO

Súmula de atribuições:

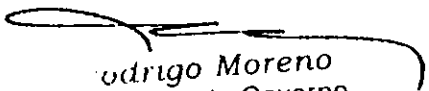
Executar, sob orientação, os serviços relativos à condução de automóveis, ambulâncias, ônibus e utilitários, para transporte de passageiros e cargas, tanto no perímetro urbano, como em viagens intermunicipais e interestaduais, segundo as normas de operação dos mesmos e a legislação de trânsito; transpor pacientes para atendimentos nos postos municipais ou de outros municípios, ou destes para a residência dos mesmos auxiliando seu embarque e desembarque e zelando por sua segurança; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; operar os equipamentos de apoio das ambulâncias, inclusive o sistema de rádio; realizar o transporte de pequenas cargas no município e em viagens inter-municipais, examinando ordens de serviços, controlando as mercadorias e outros; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção e conservação; atuando ética e dignamente, comparecer ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.

Requisito: Ensino Médio Completo – Habilitação profissional como motorista de veículos de transportes de pacientes – habilitação categoria D

TELEFONISTA ATENDENTE

Súmula de atribuições:

Operar sistemas de telefonia em geral; operar sistemas de informação de atendimento aos munícipes, prestando-lhes as informações necessárias, encaminhando as demandas conforme orientações, procedendo a digitação e elaboração de relatórios quando necessário, com atuação no “156”, Guarda Municipal, SAMU e Call Center em geral; zelar pelo equipamento comunicando defeitos e solicitando conserto e manutenção, para garantir-lhe perfeitas condições de funcionamento; elaborar mapas relativos às ligações recebidas.


Rodrigo Moreno
Secretário de Governo



Prefeitura de SOROCABA

ANEXO III

TÉCNICO AGRÍCOLA

Súmula de atribuições:

Executar a implantação e manutenção de projetos paisagísticos em áreas públicas, segundo orientação técnica de profissionais habilitados desta municipalidade ou por ela contratados, sendo necessário para tal:

- Acompanhar os serviços de roçagem de gramados e plantas ruderais verificando o rendimento dos equipamentos e dos operadores bem como da qualidade do serviço realizado;
- Acompanhar a implantação dos projetos de canteiros de plantas ornamentais em áreas públicas quanto ao dimensionamento do canteiro, preparo do solo e plantio;
- Acompanhar o plantio de árvores em áreas públicas seja na arborização viária, recuperação de áreas degradadas ou implantação de projetos paisagísticos;
- Apresentação de relatórios dos serviços realizados por empresas terceirizadas objetivando confrontar os fechamentos mensais.
- Verificar e responsabilizar-se pelos equipamentos moto-mecânicos da Prefeitura bem como a manutenção nas atividades de paisagismo;
- Acompanhar a aplicação de métodos e técnicas de controle de pragas, para preservar o patrimônio vegetal das áreas públicas, mantendo o bom estado fitossanitário do mesmo;
- Acompanhar a aplicação de técnicas de calagem e adubação do patrimônio vegetal das áreas públicas visando a sua adequada nutrição;
- Acompanhar a implantação e a manutenção de viveiros de produção de plantas ornamentais e árvores.

Quantidade: 3

Requisitos: Ensino médio completo e curso técnico na área.

Grupo Ocupacional: AD 10

Forma de Provimento: Concurso público de ingresso.

Carga Horária: 40 horas semanais


Rodrigo Moreno
Secretário de Governo



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 28 DE MAIO DE 2010 / Nº 1.423

FOLHA 01 DE 03

(Processo nº 30.204/2007)

LEI Nº 9.132,

DE 26 DE MAIO DE 2010.

(Amplia e regulamenta cargos do Quadro Permanente da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e dá outras providências).

Projeto de Lei nº 216/2010 - autoria do EXECUTIVO.

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

Art. 1º Ficam ampliados, na forma prevista no Anexo I desta Lei, junto ao Quadro Permanente da Administração Direta, os cargos de Agente de Vigilância Sanitária I, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Educação, Engenheiro Civil I, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Saúde Pública, Orientador Pedagógico, Professor de Educação Básica I, Secretária Escolar, Técnico de Enfermagem, Técnico de Recreação e Lazer e Terapeuta Ocupacional.

Art. 2º Os cargos de Agente Social, Agente de Vigilância I, Técnico de Esportes I, Auxiliar de Administração e Motorista Especializado passam a ter súmulas de atribuições na forma do Anexo II desta Lei.

Art. 3º Ficam alterados os seguintes cargos:

I - Atendente de Consultório Dentário passa a denominar-se Auxiliar em Saúde Bucal, com o requisito de Ensino Médio e Curso profissionalizante com registro no respectivo Conselho.

II - Telefonista passa a denominar-se Telefonista Atendente, com quantidade e súmula de atribuições prevista respectivamente nos Anexos I e II desta Lei, passando a ter provimento de ingresso, mantida jornada e classe salarial.

III - Médico Veterinário I passa a denominar-se Médico Veterinário com jornada de 15 (quinze) horas semanais, ficando extinto o cargo de Médico Veterinário II.

IV - Médico Veterinário de Zoonoses I passa a denominar-se Médico Veterinário de Zoonoses com jornada de 15 (quinze) horas semanais, ficando extinto o cargo de Médico Veterinário de Zoonoses II.

Parágrafo único. Os atuais ocupantes dos cargos alterados ficam automaticamente enquadrados, garantidos todos os direitos adquiridos.

Art. 4º Ficam acrescidos à linha de acesso do cargo de Secretária Escolar os cargos de Auxiliar de Educação e Assistente de Administração I e II.

Art. 5º Fica acrescido nas súmulas de atribuições de todos os cargos do quadro da Administração Direta, autárquica e fundacional: "dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica".

Parágrafo único. Caberá à chefia imediata o controle do uso dos veículos e verificação da habilitação, observado o tipo de veículo, nos termos da lei.

Art. 6º Ficam criados cargos de Técnico Agrícola junto ao Quadro Permanente da Administração Direta, com quantidade, súmula de atribuições, amplitude de vencimento, jornada, requisito e forma de provimento descritos no Anexo III desta Lei.

Art. 7º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias.

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

Palácio dos Tropeiros, em 26 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

Publicado 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

ANEXO I

CARGO	DE	PARA
Agente de Vig. Sanitária I	100	130
Auxiliar de Administração	400	500
Auxiliar de Educação	920	1400
Engenheiro Civil I	29	40
Engenheiro de Seg. do Trabalho	2	3
Engenheiro Sanitarista	1	2
Fiscal de Saúde Pública	22	32
Orientador Pedagógico	70	130
Professor de Educação Básica I	1500	1800
Secretária Escolar	30	40
Técnico de Enfermagem	120	400
Técnico de Recreação e Lazer	17	27
Telefonista Atendente	16	26
Terapeuta Ocupacional	5	10

ANEXO II

AGENTE SOCIAL

Súmula de atribuições:

Executar as atividades relativas ao desenvolvimento de projetos voltados a comunidade; participar do planejamento, acompanhamento e execução da programação das atividades junto a comunidade, organização dos espaços físicos, de acordo com as atividades propostas; controlar o estoque de material necessário a cada atividade; promover a divulgação, inserção e a seleção para os cursos oferecidos; entrar em contato com os municípios da comunidade por meio de visitas para acompanhamento de casos encaminhados pelo técnico/equipe multidisciplinar responsável; elaborar relatórios.

Requisito: Ensino Médio completo

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I

Súmula de atribuições:

Executar, sob supervisão, as tarefas relativas ao controle da população de vetores e reservatórios de doenças, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos; executar a captura de animais domésticos, cuidando de animais sob a guarda da SES; participar das atividades educativas em vigilância e executar vacinações em animais; dirigir veículos oficiais e usar uniforme quando determinado, fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários expedindo termos e notificações referentes a prevenção e controle de zoonoses.

Requisito: Ensino Fundamental Completo

TÉCNICO DE ESPORTES I

Súmula de atribuições:

Organizar, desenvolver e fomentar a prática de atividades física-esportivas, entre pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios, benefícios, regras e técnicas dessas atividades, orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições física e mentais;

Organizar, desenvolver e fomentar atividades relativas a treinamentos de equipes esportivas e/ou na formação de atletas; em todos os níveis de competição, nas categorias de terceira idade, adultas, juvenis, infantis e deficientes físicos (masculinas, femininas ou mistas), nos aspectos técnico, tático e físico;

Organizar, desenvolver e fomentar quaisquer tipos de atividades física-esportivas, recreativas ou competitivas desenvolvidas nos próprios esportivos municipais e/ou conveniados;



o impresso foi confeccionado com papel 100% reciclado.



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 28 DE MAIO DE 2010 / Nº 1.423

FOLHA 02 DE 03

Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, gestão de recursos materiais e humanos, apresentar indicadores, relatórios, planilhas e estudos relativos às atividades de sua área.

Requisito: Curso Superior em Educação Física e registro no respectivo conselho

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Súmula de atribuições:

Executar, sob supervisão direta, tarefas burocráticas e de suporte operacional dos diversos órgãos da municipalidade e conveniados. Receber, armazenar e distribuir materiais de qualquer gênero; arquivar documentos e atender ao público em geral, entre outras atividades afins.

Requisito: Ensino Fundamental Completo, Curso de planilha eletrônica e Editor de texto com comprovação

MOTORISTA ESPECIALIZADO

Súmula de atribuições:

Executar, sob orientação, os serviços relativos à condução de automóveis, ambulâncias, ônibus e utilitários, para transporte de passageiros e cargas, tanto no perímetro urbano, como em viagens intermunicipais e interestaduais, segundo as normas de operação dos mesmos e a legislação de trânsito; transpor pacientes para atendimentos nos postos municipais ou de outros municípios, ou destes para a residência dos mesmos auxiliando seu embarque e desembarque e zelando por sua segurança; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; operar os equipamentos de apoio das ambulâncias, inclusive o sistema de rádio; realizar o transporte de pequenas cargas no município e em viagens inter-municipais, examinando ordens de serviços, controlando as mercadorias e outros; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção e conservação; atuando ética e dignamente, comparecer ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminedada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.

Requisito: Ensino Médio Completo - Habilitação profissional como motorista de veículos de transportes de pacientes - habilitação categoria D

TELEFONISTA ATENDENTE

Súmula de atribuições:

Operar sistemas de telefonia em geral; operar sistemas de informação de atendimento aos munícipes, prestando-lhes as informações necessárias, encaminhando as demandas conforme

orientações, procedendo a digitação e elaboração de relatórios quando necessário, com atuação no "156", Guarda Municipal, SAMU e Call Center em geral; zelar pelo equipamento comunicando defeitos e solicitando conserto e manutenção, para garantir-lhe perfeitas condições de funcionamento; elaborar mapas relativos às ligações recebidas.

ANEXO III

TÉCNICO AGRÍCOLA

Súmula de atribuições:

Executar a implantação e manutenção de projetos paisagísticos em áreas públicas, segundo orientação técnica de profissionais habilitados desta municipalidade ou por ela contratados, sendo necessário para tal:

-Acompanhar os serviços de roçagem de gramados e plantas ruderais verificando o rendimento dos equipamentos e dos operadores bem como da qualidade do serviço realizado;

-Acompanhar a implantação dos projetos de canteiros de plantas ornamentais em áreas públicas quanto ao dimensionamento do canteiro, preparo do solo e plantio;

-Acompanhar o plantio de árvores em áreas públicas seja na arborização viária, recuperação de áreas degradadas ou implantação de projetos paisagísticos;

-Apresentação de relatórios dos serviços realizados por empresas terceirizadas objetivando confrontar os fechamentos mensais.

-Verificar e responsabilizar-se pelos equipamentos moto-mecânicos da Prefeitura bem como a manutenção nas atividades de paisagismo;

-Acompanhar a aplicação de métodos e técnicas de controle de pragas, para preservar o patrimônio vegetal das áreas públicas, mantendo o bom estado fitossanitário do mesmo;

-Acompanhar a aplicação de técnicas de calagem e adubação do patrimônio vegetal das áreas públicas visando a sua adequada nutrição;

-Acompanhar a implantação e a manutenção de viveiros de produção de plantas ornamentais e árvores.

Quantidade: 3

Requisitos: Ensino médio completo e curso técnico na área.

Grupo Ocupacional: AD 10

Forma de Provimento: Concurso público de ingresso.

Carga Horária: 40 horas semanais





Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 28 DE MAIO DE 2010 / Nº 1.423
FOLHA 03 DE 03

SEJ-DCDAO-PL-EX-048/2010

PA 30204/2007.

Senhor Presidente:

Temos a honra de enviar à apreciação e deliberação dessa Colenda Câmara, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a ampliação e regulamentação de cargos do Quadro Permanente da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Sorocaba, bem como dá outras providências.

A Administração Municipal precisa se modernizar para acompanhar o crescimento de nossa cidade.

Hoje, a Administração tem proporcionado aos servidores a participação em cursos de capacitação profissional e aprimoramento. Os próprios Conselhos de Classe tem promovido uma série de adequações nas profissões que regulamentam.

A Prefeitura Municipal de Sorocaba com este Projeto de Lei pretende também sua modernização, através da criação de novos cargos e da adequação dos já existentes.

O Projeto visa também a ampliação de cargos em suas quantidades, uma vez que os hoje existentes, não mais atendem às demandas de cada área.

Quanto ao cargo de Secretária Escolar, este, é de suma importância nas unidades escolares de Ensino Fundamental. Por outro lado, a ampliação possibilitará a ascensão funcional e valorização aos atuais servidores dentro da carreira administrativa, numa política de valorização profissional.

Diante do exposto, para que diversas áreas como educação, saúde, operacional e administrativa possam atuar de forma mais eficiente, faz-se necessária a transformação do presente Projeto em Lei.

Tendo aqui justificado plenamente a necessidade da transformação deste Projeto em Lei, em regime de urgência, por Vossa Excelência e Nobres Pares, uma vez que atenderá às necessidades da rede municipal de Ensino Fundamental Municipal, aproveitamos o ensejo para renovar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

VITOR LIPPI
Prefeito Municipal

Ao
Exmo. Sr.
MÁRIO MARTE MARINHO JÚNIOR
DD. Presidente da Câmara Municipal de
SOROCABA
PL. cargos

Rodrigo Moreno

MUNICÍPIO DE SOROCABA

-10-Mai-2010-14:40:08BIB-3/3





(Processo nº 30.204/2007)

LEI Nº 9.132, DE 26 DE MAIO DE 2010.

(Amplia e regulamenta cargos do Quadro Permanente da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e dá outras providências).

Projeto de Lei nº 216/2010 – autoria do EXECUTIVO.

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

Art. 1º Ficam ampliados, na forma prevista no Anexo I desta Lei, junto ao Quadro Permanente da Administração Direta, os cargos de Agente de Vigilância Sanitária I, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Educação, Engenheiro Civil I, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Saúde Pública, Orientador Pedagógico, Professor de Educação Básica I, Secretária Escolar, Técnico de Enfermagem, Técnico de Recreação e Lazer e Terapeuta Ocupacional.

Art. 2º Os cargos de Agente Social, Agente de Vigilância I, Técnico de Esportes I, Auxiliar de Administração e Motorista Especializado passam a ter súmulas de atribuições na forma do Anexo II desta Lei.

Art.3º Ficam alterados os seguintes cargos:

I – Atendente de Consultório Dentário passa a denominar-se Auxiliar em Saúde Bucal, com o requisito de Ensino Médio e Curso profissionalizante com registro no respectivo Conselho.

II – Telefonista passa a denominar-se Telefonista Atendente, com quantidade e súmula de atribuições prevista respectivamente nos Anexos I e II desta Lei, passando a ter provimento de ingresso, mantida jornada e classe salarial.

III – Médico Veterinário I passa a denominar-se Médico Veterinário com jornada de 15 (quinze) horas semanais, ficando extinto o cargo de Médico Veterinário II.

IV – Médico Veterinário de Zoonoses I passa a denominar-se Médico Veterinário de Zoonoses com jornada de 15 (quinze) horas semanais, ficando extinto o cargo de Médico Veterinário de Zoonoses II.

Parágrafo único. Os atuais ocupantes dos cargos alterados ficam automaticamente enquadrados, garantidos todos os direitos adquiridos.

Art. 4º Ficam acrescidos à linha de acesso do cargo de Secretária Escolar os cargos de Auxiliar de Educação e Assistente de Administração I e II.



Lei nº 9.132, de 26/5/2010 – fls. 2.

Art. 5º Fica acrescido nas súmulas de atribuições de todos os cargos do quadro da Administração Direta, autárquica e fundacional: “dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica”.

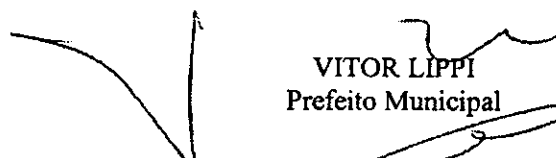
Parágrafo único. Caberá à chefia imediata o controle do uso dos veículos e verificação da habilitação, observado o tipo de veículo, nos termos da lei.

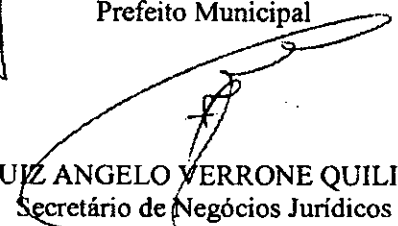
Art. 6º Ficam criados cargos de Técnico Agrícola junto ao Quadro Permanente da Administração Direta, com quantidade, súmula de atribuições, amplitude de vencimento, jornada, requisito e forma de provimento descritos no Anexo III desta Lei.

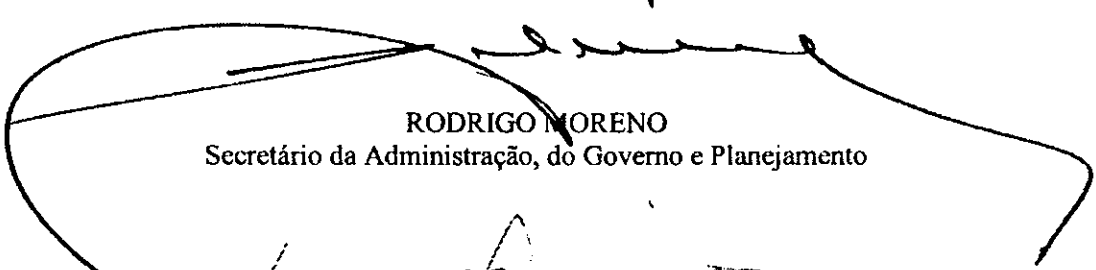
Art.7º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verbas orçamentárias próprias.

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

Palácio dos Tropeiros, em 26 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

Publicado 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 9.132, de 26/5/2010 – fls. 3.

ANEXO I

CARGO	DE	PARA
Agente de Vig. Sanitária I	100	130
Auxiliar de Administração	400	500
Auxiliar de Educação	920	1400
Engenheiro Civil I	29	40
Engenheiro de Seg. do Trabalho	2	3
Engenheiro Sanitarista	1	2
Fiscal de Saúde Pública	22	32
Orientador Pedagógico	70	130
Professor de Educação Básica I	1500	1800
Secretária Escolar	30	40
Técnico de Enfermagem	120	400
Técnico de Recreação e Lazer	17	27
Telefonista Atendente	16	26
Terapeuta Ocupacional	5	10



Lei nº 9.132, de 26/5/2010 – fls. 4.

ANEXO II

AGENTE SOCIAL

Súmula de atribuições:

Executar as atividades relativas ao desenvolvimento de projetos voltados a comunidade; participar do planejamento, acompanhamento e execução da programação das atividades junto a comunidade, organização dos espaços físicos, de acordo com as atividades propostas; controlar o estoque de material necessário a cada atividade; promover a divulgação, inscrição e a seleção para os cursos oferecidos; entrar em contato com os munícipes da comunidade por meio de visitas para acompanhamento de casos encaminhados pelo técnico/equipe multidisciplinar responsável; elaborar relatórios.

Requisito: Ensino Médio completo

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA I

Súmula de atribuições:

Executar, sob supervisão, as tarefas relativas ao controle da população de vetores e reservatórios de doenças, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos; executar a captura de animais domésticos, cuidando de animais sob a guarda da SES; participar das atividades educativas em vigilância e executar vacinações em animais; dirigir veículos oficiais e usar uniforme quando determinado, fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários expedindo termos e notificações referentes a prevenção e controle de zoonoses.

Requisito: Ensino Fundamental Completo

TÉCNICO DE ESPORTES I

Súmula de atribuições:

Organizar, desenvolver e fomentar a prática de atividades física-esportivas, entre pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios, benefícios, regras e técnicas dessas atividades, orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições física e mentais;

Organizar, desenvolver e fomentar atividades relativas a treinamentos de equipes esportivas e/ou na formação de atletas; em todos os níveis de competição, nas categorias de terceira idade, adultas, juvenis, infantis e deficientes físicos (masculinas, femininas ou mistas), nos aspectos técnico, tático e físico;

Organizar, desenvolver e fomentar quaisquer tipos de atividades física-esportivas, recreativas ou competitivas desenvolvidas nos próprios esportivos municipais e/ou conveniados;

Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, gestão de recursos materiais e humanos, apresentar indicadores, relatórios, planilhas e estudos relativos às atividades de sua área.

Requisito: Curso Superior em Educação Física e registro no respectivo conselho

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Súmula de atribuições:

Executar, sob supervisão direta, tarefas burocráticas e de suporte operacional dos diversos órgãos da municipalidade e conveniados. Receber, armazenar e distribuir materiais de qualquer gênero; arquivar documentos e atender ao público em geral, entre outras atividades afins.

Requisito: Ensino Fundamental Completo, Curso de planilha eletrônica e Editor de texto com comprovação



Lei nº 9.132, de 26/5/2010 – fls. 5.

MOTORISTA ESPECIALIZADO

Súmula de atribuições:

Executar, sob orientação, os serviços relativos à condução de automóveis, ambulâncias, ônibus e utilitários, para transporte de passageiros e cargas, tanto no perímetro urbano, como em viagens intermunicipais e interestaduais, segundo as normas de operação dos mesmos e a legislação de trânsito; transpor pacientes para atendimentos nos postos municipais ou de outros municípios, ou destes para a residência dos mesmos auxiliando seu embarque e desembarque e zelando por sua segurança; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; operar os equipamentos de apoio das ambulâncias, inclusive o sistema de rádio; realizar o transporte de pequenas cargas no município e em viagens inter-municipais, examinando ordens de serviços, controlando as mercadorias e outros; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção e conservação; atuando ética e dignamente, comparecer ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.

Requisito: Ensino Médio Completo – Habilitação profissional como motorista de veículos de transportes de pacientes – habilitação categoria D

TELEFONISTA ATENDENTE

Súmula de atribuições:

Operar sistemas de telefonia em geral; operar sistemas de informação de atendimento aos munícipes, prestando-lhes as informações necessárias, encaminhando as demandas conforme orientações, procedendo a digitação e elaboração de relatórios quando necessário, com atuação no “156”, Guarda Municipal, SAMU e Call Center em geral; zelar pelo equipamento comunicando defeitos e solicitando conserto e manutenção, para garantir-lhe perfeitas condições de funcionamento; elaborar mapas relativos às ligações recebidas.



Lei nº 9.132, de 26/5/2010 – fls. 6.

ANEXO III

TÉCNICO AGRÍCOLA

Súmula de atribuições:

Executar a implantação e manutenção de projetos paisagísticos em áreas públicas, segundo orientação técnica de profissionais habilitados desta municipalidade ou por ela contratados, sendo necessário para tal:

- Acompanhar os serviços de roçagem de gramados e plantas ruderais verificando o rendimento dos equipamentos e dos operadores bem como da qualidade do serviço realizado;
- Acompanhar a implantação dos projetos de canteiros de plantas ornamentais em áreas públicas quanto ao dimensionamento do canteiro, preparo do solo e plantio;
- Acompanhar o plantio de árvores em áreas públicas seja na arborização viária, recuperação de áreas degradadas ou implantação de projetos paisagísticos;
- Apresentação de relatórios dos serviços realizados por empresas terceirizadas objetivando confrontar os fechamentos mensais.
- Verificar e responsabilizar-se pelos equipamentos moto-mecânicos da Prefeitura bem como a manutenção nas atividades de paisagismo;
- Acompanhar a aplicação de métodos e técnicas de controle de pragas, para preservar o patrimônio vegetal das áreas públicas, mantendo o bom estado fitossanitário do mesmo;
- Acompanhar a aplicação de técnicas de calagem e adubação do patrimônio vegetal das áreas públicas visando a sua adequada nutrição;
- Acompanhar a implantação e a manutenção de viveiros de produção de plantas ornamentais e árvores.

Quantidade: 3

Requisitos: Ensino médio completo e curso técnico na área.

Grupo Ocupacional: AD 10

Forma de Provimento: Concurso público de ingresso.

Carga Horária: 40 horas semanais



Lei nº 9.132, de 26/5/2010 – fls. 7.

Sorocaba, 10 de Maio de 2010.

SEJ-DCDAO-PL-EX-048/2010

PA 30204/2007

Senhor Presidente:

Temos a honra de enviar à apreciação e deliberação dessa Colenda Câmara, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a ampliação e regulamentação de cargos do Quadro Permanente da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Sorocaba, bem como dá outras providências.

A Administração Municipal precisa se modernizar para acompanhar o crescimento de nossa cidade.

Hoje, a Administração tem proporcionado aos servidores a participação em cursos de capacitação profissional e aprimoramento. Os próprios Conselhos de Classe tem promovido uma série de adequações nas profissões que regulamentam.

A Prefeitura Municipal de Sorocaba com este Projeto de Lei pretende também sua modernização, através da criação de novos cargos e da adequação dos já existentes.

O Projeto visa também a ampliação de cargos em suas quantidades, uma vez que os hoje existentes, não mais atendem às demandas de cada área.

Quanto ao cargo de Secretária Escolar, este, é de suma importância nas unidades escolares de Ensino Fundamental. Por outro lado, a ampliação possibilitará a ascensão funcional e valorização aos atuais servidores dentro da carreira administrativa, numa política de valorização profissional.

Diante do exposto, para que diversas áreas como educação, saúde, operacional e administrativa possam atuar de forma mais eficiente, faz-se necessária a transformação do presente Projeto em Lei.

Tendo aqui justificado plenamente a necessidade da transformação deste Projeto em Lei, em regime de urgência, por Vossa Excelência e Nobres Pares, uma vez que atenderá às necessidades da rede municipal de Ensino Fundamental Municipal, aproveitamos o ensejo para renovar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

VITOR LIPPI
Prefeito Municipal

Ao
Exmo. Sr.
MÁRIO MARTE MARINHO JÚNIOR
DD. Presidente da Câmara Municipal de
SOROCABA
PL cargos

Rodrigo Moreno

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA
PROJETO DE LEI Nº 9.132/2010
-10-Maio-2010-16:40-08:12:37