

PROJETO DE LEI

Nº 59/2015

LEI Nº 11.318

AUTÓGRAFO Nº

53/2016

Nº

SECRETARIA

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA



SECRETARIA

Autoria: PREFEITO MUNICIPAL

Assunto: Dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.



Prefeitura de SOROCABA

Sorocaba, 23 de Março de 2015.

PL nº 59/2015

SEJ-DCDAO-PL-EX-032 /2015
Processo nº 18.956/2013

J. AOS PROJETOS DE DELIBERAÇÃO
EM
24 MAR. 2015
GERVINO CLAUDIO GONÇALVES
PRESIDENTE

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Temos a honra de encaminhar à apreciação e deliberação de Vossa Excelência e Dignos Pares, o incluso Projeto de Lei que altera a estrutura organizacional da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba – EMPTS, criada pela Lei nº 9.892, de 28 de Dezembro de 2011, para fins de se adequar a nova demanda e desafios que desenvolvimento científico e tecnológico exigem o Parque Tecnológico de Sorocaba.

O Parque Tecnológico de Sorocaba é um parque de terceira geração, ou seja, é um instrumento de políticas públicas, funcionando como um indutor do desenvolvimento local e regional e para qualificação e ordenamento do desenvolvimento urbano, estimulando a implantação na área do seu entorno de projetos imobiliários residenciais, comerciais e de lazer que tenham o conceito alinhado com os propósitos do empreendimento.

A Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba tem por objeto gerenciar, organizar e estruturar o Parque Tecnológico de Sorocaba - PTS para promover e estimular as atividades econômicas do Município, através do desenvolvimento da infraestrutura, da base empresarial, da ciência e da tecnologia do PTS, visando contribuir para o desenvolvimento socioeconômico e ambiental de Sorocaba e da sua população.

Dentre as suas atribuições estão:

- a) Desenvolver os projetos de urbanização, parcelamento de imóveis e edificações, uso e ocupação da área do PTS;
- b) Desenvolver e estimular a instalação e expansão de unidades econômicas no PTS;
- c) Criar as condições ideais de infraestrutura para o desenvolvimento do PTS;
- d) Desenvolver mecanismos de atração de empresas que baseiam suas atividades em pesquisa e desenvolvimento para o PTS;
- e) Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando a melhoria das condições de vida de sua população;
- f) Propiciar apoio financeiro e institucional a projetos e programas voltados à sistematização, geração, absorção e transferência de conhecimentos científicos e tecnológicos.

Para a consecução de seus objetivo necessidade de quadro de empregados próprios e ao mesmo tempo de servidos públicos municipais que possam ser cedidos para contribuir com a gestão do PTS, bem como para apoiar a estrutura produtiva da cidade de Sorocaba.

Ainda, o presente projeto visa regulamentar a cessão de servidor público municipal para poder apoiar a EMPTS na consecução de seus objetivos, deixando expressa a possibilidade a reembolso ao ente cedente quando o servidor cedido optar por continuar recebendo seus vencimentos pelo órgão de origem.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SOROCABA

24 MAR 2015 09:13:144082-1/6

CANAL MUNICIPAL DE SOROCABA

02



Prefeitura de SOROCABA

SEJ-DCDAO-PL-EX-032 /2015 – fls. 2.

Estando dessa forma, plenamente justificada a presente proposição, esperamos contar com o apoio de Vossa Excelência e Nobres Pares para a transformação do Projeto em Lei, solicitando que a sua tramitação se dê no regime de urgência, conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município, reiterando nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


ANTONIO CARLOS PANNUNZIO
Prefeito Municipal

RECEBIDO EM SEGRETO

24-Mar-2015 08:13:14082-2/6

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA



Ao
Exmo. Sr.
GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES
DD. Presidente da Câmara Municipal de
SOROCABA
PL altera estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba - EMPTS



Prefeitura de SOROCABA

PROJETO DE LEI nº 59/2015

(Dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências).

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos no Quadro Geral da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba:

I – A Diretoria Executiva será formada por um Presidente, um Diretor Administrativo e Financeiro e um Diretor de Desenvolvimento;

II – 01 (um) cargo de assessor jurídico, subordinado à Presidência;

III - 01 (um) cargo coordenador de compras, licitações e contratos, subordinado à Diretoria Administrativa e Financeira;

IV - 01 (um) cargo de coordenador financeiro, contábil e de pessoal, subordinado à Diretoria Administrativa e Financeira;

V - 01 (um) cargo de coordenador de projetos e relações institucionais, subordinado à Diretoria de Desenvolvimento;

VI - 01 (um) cargo de coordenador de manutenção e infraestrutura, subordinado à Diretoria de Desenvolvimento;

VII – 01 (um) cargo de agente de controle interno, subordinado à Presidência;

VIII – 05 (cinco) cargos de auxiliar de administração, que serão distribuídos entre as diretorias;

Art. 2º Os membros da Diretoria Executiva e o Assessor Jurídico, serão indicados ao Conselho de Administração e nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo todos demissíveis *ad nutum*.

Art. 3º Os cargos de Coordenadores serão indicados pela Diretoria Executiva dentre os empregados da EMPTS ou servidores públicos cedidos e nomeados por ato do Presidente da EMPTS.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos serão remunerados com salários escalonados, de acordo com a complexidade das suas funções, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 1º Na ausência ou impedimento dos demais Diretores, estes poderão ser substituídos por empregados da empresa, por indicação do Presidente da EMPTS.

§ 2º Poderá o Poder Executivo regulamentar as atribuições dos membros da Diretoria Executiva ou delegar funções.

§ 3º Desde que a prática administrativa exija, fica autorizado ao Conselho de Administração da EMPTS a remanejar o pessoal entre as Diretorias adequando-lhes a denominação do cargo, bem como atribuições das funções.



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 2.

Art. 5º A contratação de pessoal efetivo da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba far-se-á por meio de concurso público de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pelo Conselho de Administração.

Art. 6º O regime jurídico do pessoal da EMPTS será o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar.

§ 1º Os empregados ocupantes de cargos comissionados não fazem jus ao recebimento de hora extra.

§ 2º Fica autorizada a implantação de plano de cargos e salários dos empregados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 7º O art. 10 da Lei nº 9.892, de 28 de dezembro de 2011, passará a ter a seguinte redação:

“Art. 10. A Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba exercerá suas atividades com pessoal próprio sujeito a regime da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar ou com servidores públicos municipais que forem cedidos, que terão assegurados todos os direitos e vantagens dos respectivos cargos ou funções.

§ 1º A cessão poderá ser com ou sem ônus para o ente cedente e poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II – para o desenvolvimento de cooperação técnica estabelecida e convênio; e
- III – outros casos previstos em leis específicas.

§ 2º Na hipótese do inciso I do § 1º deste artigo, se a cessão for sem ônus ao ente cedente e o servidor público optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual de retribuição do cargo em comissão, a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba, cessionária, efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem do Município.

§ 3º A efetivação do reembolso previsto neste artigo competirá a cessionária mediante o fornecimento mensal, pelo órgão ou entidade cedente, dos respectivos demonstrativos de valores devidos.

§ 4º A cessionária arcará com os encargos e obrigações de alimentação do servidor público cedido.”

Art. 8º Faz parte integrante da presente Lei os seguintes anexos:

- I - Anexo I: quadro geral de cargos, vencimentos, carga horária, forma de provimento;
- II - Anexo II: súmulas de atribuições.

Art. 9º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento.



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 3.

Art. 10 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CARLOS PAMUNZIO
Prefeito Municipal



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 4.

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E FORMA DE PROVIMENTO

CARGO	JORNADA SEMANAL	PROVIMENTO	CLASSE SALARIAL
PRESIDENTE	40 horas	Não exclusivo	CS9*
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	40 horas	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO	40 horas	Não exclusivo	CS7
ASSESSOR JURÍDICO	40 horas	Não exclusivo	CS7
COORDENADOR FINANCEIRO, CONTÁBIL E DE PESSOAL	40 horas	Exclusivo	CS4
COORDENADOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	40 horas	Exclusivo	CS4
COORDENADOR DE PROJETOS E DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	40 horas	Exclusivo	CS4
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	40 horas	Exclusivo	CS4
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	40 horas	Exclusivo	CS6
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	40 horas	Exclusivo	AD04

*CS9 – Vencimentos equiparados ao de Secretário Municipal.



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 5.

ANEXO II

SÚMULAS DE ATRIBUIÇÕES

CARGO	SÚMULAS	REQUISITO
PRESIDENTE	<p>Representar a Empresa ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.</p> <ul style="list-style-type: none">- Convocar e presidir a Diretoria-Executiva;- Dirigir, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas da EMPTS;- Cumprir e fazer cumprir as normas em vigor na EMPTS, as decisões da Diretoria Executiva e as deliberações do Conselho de Administração;- Admitir, designar, promover, licenciar, transferir, dispensar, requisitar, ceder empregados e prover cargos e funções de confiança, bem como exercer o poder disciplinar, observada a distribuição de competências;- Atribuir aos Diretores as suas respectivas Diretorias;- Assinar convênios, ajustes e contratos em nome da Empresa;- Encaminhar aos órgãos competentes os documentos e as informações que devam ser apresentados, sistematicamente ou quando solicitados, para efeito de acompanhamento e controle das atividades da EMPTS;- Constituir por prazos determinados e destituir, a qualquer tempo, procuradores em nome da EMPTS;- Submeter aos Conselhos de Administração e Fiscal, até 31 de março do ano subsequente ao exercício social, a prestação de contas anual, acompanhada da manifestação da Diretoria Executiva, dos pareceres dos auditores internos e independentes;- Propor à Diretoria Executiva a criação de empregos e a fixação de salários e vantagens, a requisição de pessoal e a cessão de empregado, bem como a contratação, a termo, de profissionais, na forma da legislação pertinente;- Praticar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições e deliberar, ad referendum da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração, sobre os casos omissos.	Nível Superior
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	<ul style="list-style-type: none">- Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área financeira e administrativa- Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à sua área de competência;- Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade;- Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS;- Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas;- Propor alterações no quadro de pessoal;- Admitir, promover e demitir pessoal;- Indicar ocupantes de cargos e funções de confiança;- Propor planos estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas;- Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos;- Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais;- Encaminhar ao Presidente e à Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS.- Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços;- Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições.	Nível Superior



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 6.

DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO	<ul style="list-style-type: none">- Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área de operações técnicas;- Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à sua área de competência;- Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade;- Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS;- Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas;- Propor alterações no quadro de pessoal;- Admitir, promover e demitir pessoal;- Indicar ocupantes de cargos e funções de confiança;- Propor planos estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas;- Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos;- Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais;- Encaminhar ao Presidente e à Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS.- Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços;- Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições.	Nível Superior
ASSESSOR JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none">- Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área jurídica.- Elaborar pareceres jurídicos.- Representar a EMPTS em juízo ou órgãos administrativos mediante procuração outorgada pelo Presidente da EMPTS;- Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à sua área de competência;- Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade;- Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS;- Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas;- Propor alterações no quadro de pessoal;- Admitir, promover e demitir pessoal;- Indicar ocupantes de cargos e funções de confiança;- Propor planos estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas;- Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos;- Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais;- Encaminhar ao Presidente e à Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS.- Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços;- Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições.	Formado em Direito e estar inscrito no quadro da Ordem dos Advogados com Brasil - OAB
	<ul style="list-style-type: none">- Supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades que lhe são afetas e responder pelos encargos atribuídos, principalmente no âmbito administrativo e financeiro.- Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar, controlar e orientar a sua execução de acordo com os padrões de qualidade.	Cursando ensino superior



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 7.

COORDENADOR FINANCEIRO, CONTABIL E DE PESSOAL	<p>produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos.</p> <p>- Informar ou emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionam com as suas atribuições.</p> <p>d) Cooperar com o superior imediato em assuntos técnicos e/ou administrativos de sua competência.</p> <p>e) Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las.</p> <p>f) Promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, ouvindo sugestões e discutindo assuntos diretamente ligados às atividades que lhe são afetas.</p> <p>g) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e propor a aplicação de penalidade, dentro de sua competência e de acordo com a legislação vigente.</p> <p>h) Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executada pela Seção.</p> <p>i) Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados e comunicar, periodicamente ao superior imediato, as faltas, atrasos e demais ocorrências relativas à Administração de Pessoal.</p> <p>j) Propor ao superior imediato a distribuição ou redistribuição de pessoal subordinado.</p> <p>l) Manter elevado o moral dos subordinados e a cooperação entre os servidores da seção.</p> <p>m) Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados, com o objetivo de manter em bom estado de conservação as instalações e os equipamentos sob sua guarda e responsabilidade, solicitando os reparos necessários.</p> <p>n) Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores.</p>	
COORDENADOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	<p>a) Supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades que lhe são afetas e responder pelos encargos atribuídos, principalmente na área de compras, licitações e contratos.</p> <p>b) Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar, controlar e orientar a sua execução de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos.</p> <p>c) Informar ou emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionam com as suas atribuições.</p> <p>d) Cooperar com o superior imediato em assuntos técnicos e/ou administrativos de sua competência.</p> <p>e) Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las.</p> <p>f) Promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, ouvindo sugestões e discutindo assuntos diretamente ligados às atividades que lhe são afetas.</p> <p>g) Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e propor a aplicação de penalidade, dentro de sua competência e de acordo com a legislação vigente.</p> <p>h) Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executada pela Seção.</p> <p>i) Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados e comunicar, periodicamente ao superior imediato, as faltas, atrasos e demais ocorrências relativas à Administração de Pessoal.</p> <p>j) Propor ao superior imediato a distribuição ou redistribuição de pessoal</p>	Cursando ensino superior



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 8.

	<p>subordinado.</p> <p>l) Manter elevado o moral dos subordinados e a cooperação entre os servidores da seção.</p> <p>m) Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados, com o objetivo de manter em bom estado de conservação as instalações e os equipamentos sob sua guarda e responsabilidade, solicitando os reparos necessários.</p> <p>n) Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos superiores.</p>	
COORDENAÇÃO DE PROJETOS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	<ul style="list-style-type: none">- Atuar nas atividades de Gestão de Ciência e Tecnologia;- Organizar as atividades de gestão da incubadora de empresas de base tecnológica;- coordenar a articulação entre os setores de tecnologia governamental e produtivo;- coordenar a ação dos agentes de financiamento e fomento à pesquisa;- coordenar a cooperação de empresas e instituições de ensino e pesquisa;- acompanhar as atividades de Cerimonial, Eventos Institucionais da EMPTS;- coordenar as atividades de comunicação institucional entre a EMPTS e órgãos de comunicação;- Elaborar relatórios gerenciais, relativos às ações desenvolvidas;- Elaboração do orçamento anual de sua área de competência;- Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação. <p>dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica; executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo seu superior imediato.</p>	Cursando ensino superior
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar e Fiscalizar o cumprimento do regimento interno da EMPTS pelas empresas e instituições ocupantes de áreas no Parque Tecnológico de Sorocaba;- Coordenar e Fiscalizar obras de ampliação da estrutura física do Parque Tecnológico de Sorocaba;- Coordenar os serviços de segurança patrimonial das áreas do PTS;- Coordenar os serviços de manutenção predial e áreas externas;- Coordenar os serviços de infraestrutura e suporte de tecnologia de informação e comunicação;- Elaborar relatórios gerenciais, relativos às ações desenvolvidas;- Elaboração do orçamento anual de sua área de competência;- Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação. <p>Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica; executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo seu superior imediato.</p> <p>- Requisito: Ensino Superior na área de Engenharia.</p>	Cursando ensino superior
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	<ul style="list-style-type: none">- Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados.- Verificar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.- Verificar se o controle da execução de contratos está sendo feita de forma adequada.- Fiscalizar as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da empresa pública.- Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.- Apoiar a Corregedoria Geral do Município, encaminhar esclarecimentos e documentos, quando solicitados ou quando entender necessário.	Nível Superior



Prefeitura de SOROCABA

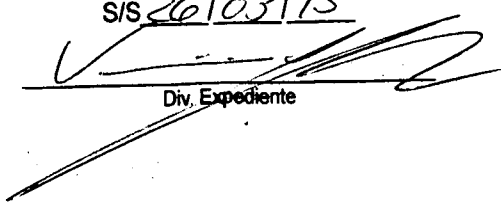
Projeto de Lei – fls. 9.

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	Auxiliar na execução, sob supervisão geral e orientação específica em processos de maior complexidade, tarefas variadas e com padrões de especialização que requerem conhecimentos das normas internas e envolvem a aplicação de procedimentos pouco diversificados, relativos às atividades de organização e controle administrativo, financeiro, de recursos humanos, de suprimentos, de atendimento ao público interno/externo e outros procedimentos típicos do serviço público e específicos de sua área de lotação, nas diversas diretorias da EMPTS; coordenar e orientar equipes de trabalho na execução de tarefas rotineiras e pouco variadas no seu campo de atuação. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica; executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo seu superior imediato.	Ensino Completo	Médio
--------------------------------------	--	--------------------	-------

120

Recebido na Div. Expediente
24 de março de 15

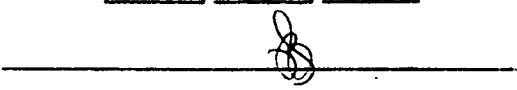
A Consultoria Jurídica e Comissões
SIS 20103115


Div. Expediente



RECEBIDO NA SECRETARIA JURIDICA

27 / 03 / 15







Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo
SECRETARIA JURÍDICA

EXMO. SR. PRESIDENTE

PL 059/2015

A autoria da presente Proposição é do senhor
Prefeito Municipal.

Trata-se de PL que dispõe sobre alteração na
estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras
providências.

Ficam criados os seguintes cargos no Quadro
Geral da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba: a Diretoria Executiva será
formada por um Presidente, um Diretor Administrativo e Financeiro e um Diretor de
Desenvolvimento; 01 (um) cargo de assessor jurídico, subordinado à Presidência; (um)
cargo coordenador de compras, licitações e contratos, subordinado à Diretoria
Administrativa e Financeira; 01 (um) cargo de coordenador financeiro, contábil e de
pessoal, subordinado à Diretoria Administrativa e Financeira; 01 (um) cargo de coordenador
de projetos e relações institucionais, subordinado à Diretoria de Desenvolvimento; 01 (um)
cargo de coordenador de manutenção e infraestrutura, subordinado à Diretoria de



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo
SECRETARIA JURÍDICA

Desenvolvimento; 01 (um) cargo de agente de controle interno, subordinado à Presidência; 05 (cinco) cargos de auxiliar de administração, que serão distribuídos entre as diretorias (Art. 1º); os membros da Diretoria Executiva e o Assessor Jurídico, serão indicados ao Conselho de Administração e nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo todos demissíveis *ad nutum* (Art. 2º); os cargos de Coordenadores serão indicados pela Diretoria Executiva dentre os empregados da EMPTS ou servidores públicos cedidos e nomeados por ato do Presidente da EMPTS (Art. 3º); os ocupantes dos cargos serão remunerados com salários escalonados, de acordo com a complexidade das suas funções, conforme estabelecido no Anexo I. Na ausência ou impedimento dos demais Diretores, estes poderão ser substituídos por empregados da empresa, por indicação do Presidente da EMPTS. Poderá o Poder Executivo regulamentar as atribuições dos membros da Diretoria Executiva ou delegar funções. Desde que a prática administrativa exija, fica autorizado ao Conselho de Administração da EMPTS a remanejar o pessoal entre as Diretorias adequando-lhes a denominação do cargo, bem como atribuições das funções (Art. 4º); a contratação de pessoal efetivo da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba far-se-á por meio de concurso público de provas e provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pelo Conselho de Administração (Art. 5º); o regime jurídico do pessoal da EMPTS será o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar. Os empregados ocupantes de cargos comissionados não fazem jus ao recebimento de hora extra. Fica autorizada a implantação de plano de cargos e salários dos empregados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração (Art. 6º); o art. 10 da Lei nº 9.892, de 28 de dezembro de 2011, passará a ter a seguinte redação: a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba exercerá suas atividades com pessoal próprio sujeito a regime da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar ou com servidores públicos municipais que forem cedidos, que terão assegurados todos os direitos e vantagens dos respectivos cargos ou funções. A cessão poderá ser com ou sem ônus para o ente cedente e poderá ocorrer nas seguintes hipóteses: para exercício de cargo em comissão ou



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo
SECRETARIA JURÍDICA

função de confiança; para o desenvolvimento de cooperação técnica estabelecida e convênio; e outros casos previstos em leis específicas. Na hipótese do inciso I do § 1º deste artigo, se a cessão for sem ônus ao ente cedente e o servidor público optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual de retribuição do cargo em comissão, a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba, cessionária, efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem do Município. A efetivação do reembolso previsto neste artigo competirá a cessionária mediante o fornecimento mensal, pelo órgão ou entidade cedente, dos respectivos demonstrativos de valores devidos. A cessionária arcará com os encargos e obrigações de alimentação do servidor público cedido (Art. 7º); faz parte integrante da presente Lei os seguintes anexos: Anexo I: quadro geral de cargos, vencimentos, carga horária; forma de provimento; Anexo II: súmulas de atribuições (Art. 8º); cláusula de despesa (Art. 9º); vigência da Lei (Art. 10).

Esta Projeto de Lei encontra respaldo em nosso Direito Positivo, neste diapasão passa-se a expor:

Verifica-se que o PL em epígrafe visa normatizar sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba; frisa-se que:

Nos termos da Lei Municipal que criou a Empresa Municipal Parque Tecnológico, definiu a mesma com uma Empresa Pública, *in verbis*:

LEI N° 9.892, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011.



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo
SECRETARIA JURÍDICA

Autoriza a Constituição da Empresa Pública "Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba", para fins que especifica, e dá outras providências.

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a promover as medidas e atos necessários à constituição, instalação e funcionamento de uma empresa pública municipal, na forma definida na legislação local e na Constituição da República Federativa do Brasil, denominada "Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba - EMPTS", com prazo de duração indeterminado.

Destaca-se que conforme a norma de regência, infra descrita, Empresa Pública compõe a Administração Estatal Indireta:

DECRETO-LEI Nº 200, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1967.

Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

Art. 4º A Administração Federal compreende:

II - A Administração Indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) Autarquias;*
- b) Empresas Públicas;*



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo
SECRETARIA JURÍDICA

c) *Sociedades de Economia Mista.*

d) *fundações públicas. (Incluído pela Lei nº 7.596, de 1987)*

Somando-se a retro exposição, constata-se que este PL tem o intuito de normatizar sobre a organização e funcionamento da Administração Indireta do Município, nesta seara, a competência legiferante é privativa (exclusiva) do Chefe do Poder Executivo, neste sentido estabelece a LOM:

Art. 61. Compete privativamente ao Prefeito:

VIII – dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração municipal, na forma da lei;

Ressalta-se, por fim, que a Constituição da República estabelece que compete privativamente ao Presidente da República dispor, mediante decreto, sobre organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa, tais ditames constitucionais aplicam-se aos Municípios face o princípio da simetria, sendo assim, a organização da administração indireta, com a criação de cargos, é matéria de lei, de competência privativa do Chefe do Poder Executivo, neste sentido estabelece a Constituição da República no termos infra:

Art. 84. Compete privativamente ao Presidente da República:

VI – dispor, mediante decreto, sobre:



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo
SECRETARIA JURÍDICA

a) organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos.

Face a todo o exposto, verifica-se que este Projeto de Lei encontra respaldo em nosso Direito Pátrio, **sendo que, sob o aspecto jurídico, nada a opor.**

Salienta-se que o Senhor Prefeito requereu que o procedimento tramite em regime de urgência, conforme a LOM:

Art. 44. O Prefeito poderá enviar à Câmara projeto de lei sobre qualquer matéria, os quais, se assim o solicitar, deverão ser apreciados dentro de noventa dias a contar do recebimento.

§ 1º- Se o Prefeito julgar urgente a medida, poderá solicitar que a apreciação do projeto se faça em quarenta e cinco dias (g.n.).

É o parecer.

Sorocaba, 27 de março de 2.015.

MARCOS MACIEL PEREIRA
ASSESSOR JURÍDICO

De acordo:


MARCIA PEGORELLI ANTUNES
Secretária Jurídica



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

19

Nº

Sorocaba, 15 de maio de 2015.

Ofício nº 76/2015

Exmo. Sr.,

Cláudio Gervino Gonçalves

D.D. Presidente da Câmara Municipal de Sorocaba

J. AO PROJETO
EM 18 MAIO 2015
GERVINO CLAUDIO GONÇALVES
PRESIDENTE

Solicito de V.Ex. anexar ofício enviado pelo Sr. Secretário de Governo ao P.L.O. n. 59/2015 com objetivo de instruir o trâmite do referido projeto com informações solicitadas durante reunião da Comissão de Justiça.

Sem o que nos apresenta para o momento subscrevemo-nos, colocando-nos a disposição para eventuais esclarecimentos, retribuindo os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

José Francisco Martinez
Vereador

ROTULADO GERAL
CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA
-18-Mai-2015-15:03-145709-1/2





PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA

Alexandre Beldi Netto

OFÍCIO EMPTS Nº 021/2015

Sorocaba, 05 de maio de 2015.

Ao Dr. João Leandro da Costa Filho
DD. Secretário de Governo e Segurança Comunitária

Assunto: Informações sobre os Cargos da EMPTS

Em atenção ao solicitado por meio do ofício nº 64/2015 da Câmara Municipal de Sorocaba, prestamos as informações sobre os cargos da Empresa Municipal de Sorocaba - EMPTS.

- I. **Resposta aos itens 1 e 3:** O Quadro de Cargos atual da EMPTS possui 10 (dez) cargos com as seguintes remunerações (valores em maio/2015):

CARGO	SALÁRIO BRUTO
Presidente	R\$ 15.740,73
Diretor Administrativo e Financeiro	R\$ 8.479,73
Diretor de Operações Técnicas	R\$ 8.479,73
Diretor Jurídico	R\$ 8.479,73
Coordenador Financeiro e Contábil	R\$ 6.655,04
Coordenador Administrativo e Desenvolvimento Humano	R\$ 6.655,04
Coordenador de Compras	R\$ 6.655,04
Coordenador de Operações Técnicas	R\$ 6.655,04
Coordenador de Infraestrutura	R\$ 6.655,04
Assistente de Comunicação	<u>R\$ 6.655,04</u>
valor total mensal (sem demais encargos):	R\$ 81.110,16

obs.: cargo de coordenador e assistente equivalente ao de Chefe de Divisão.

Jonere
Flávia C. Albuquerque
Emprego / SEG
8/5/15



PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA

Alexandre Beldi Netto

II. Resposta ao item 2: Do atual quadro da EMPTS, somente estão sendo ocupados 5 (cinco) cargos, sendo:

SERVIDOR	CARGO
Flaviano Agostinho de Lima	Presidente
Mario Kajuhico Tanigawa	Diretor de Operações Técnicas
Manoel Messias Marin Videira	Coordenador Administrativo e Desenvolvimento Humano (responde também pela Coordenadoria Financeiro e Contábil)
Paula Aparecida Vieira	Coordenador de Compras - (responde também pela Assistência de Comunicação).
Marcelo de Santis Ferreira	Coordenador de Operações Técnicas

III. Justificativa das mudanças:

O atual quadro de cargos de confiança da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba (EMPTS) tem como base a Lei Municipal nº 9.892/11 que autorizou criar a Empresa Pública, em especial seus artigos 9º e 15.

Mencionados artigos dão amparo ao vigente Decreto nº 19.826/2012 que aprovou o Estatuto da EMPTS o qual, no “Título III – Da Organização Formal e Funcional da EMPTS”, instituiu referidos cargos. Ademais, o artigo 5º, inciso II, do Decreto-lei nº 200/67, além dos estudos jurídicos realizados à época da criação da EMPTS, apontavam que entidades similares categorizadas pela lei como empresas públicas são dotadas de personalidade jurídica de direito privado tendo autonomia administrativa para criação de seus cargos.

Contudo, de forma a evitar quaisquer questionamentos, optou o Poder Executivo por encaminhar referido projeto de lei nº 59/2015 aproveitando a oportunidade para reestruturar o quadro de pessoal da EMPTS diante de nova realidade nacional, inovar quanto à possibilidade de melhor regulamentar a cessão



PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA

Alexandre Beldi Netto

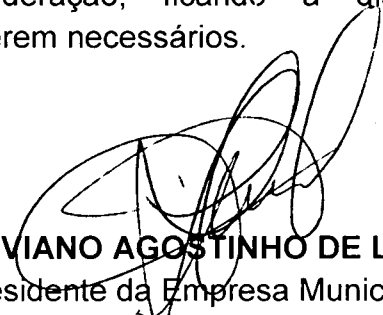
22

de servidores públicos municipais para apoiar a EMPTS na consecução de seus objetivos, deixando expressa a possibilidade de reembolso ao ente cedente quando o servidor cedido optar por continuar recebendo seus vencimentos pelo órgão de origem evitando, assim, qualquer prejuízo.

Também houve redução do quadro (de 10 para 9 cargos), redução de diretorias (de 3 para 2), criação da assessoria jurídica, reestruturação salarial (redução da folha para o valor mensal, sem encargos, de R\$ 67.029,15), nivelando o cargo de Coordenador ao de Chefe de Seção e criando a Unidade de Controle Interno atendendo recomendação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo responsável, no cargo de Agente de Controle Interno terá nível salarial ao de Chefe de Divisão, tudo conforme organograma anexo.

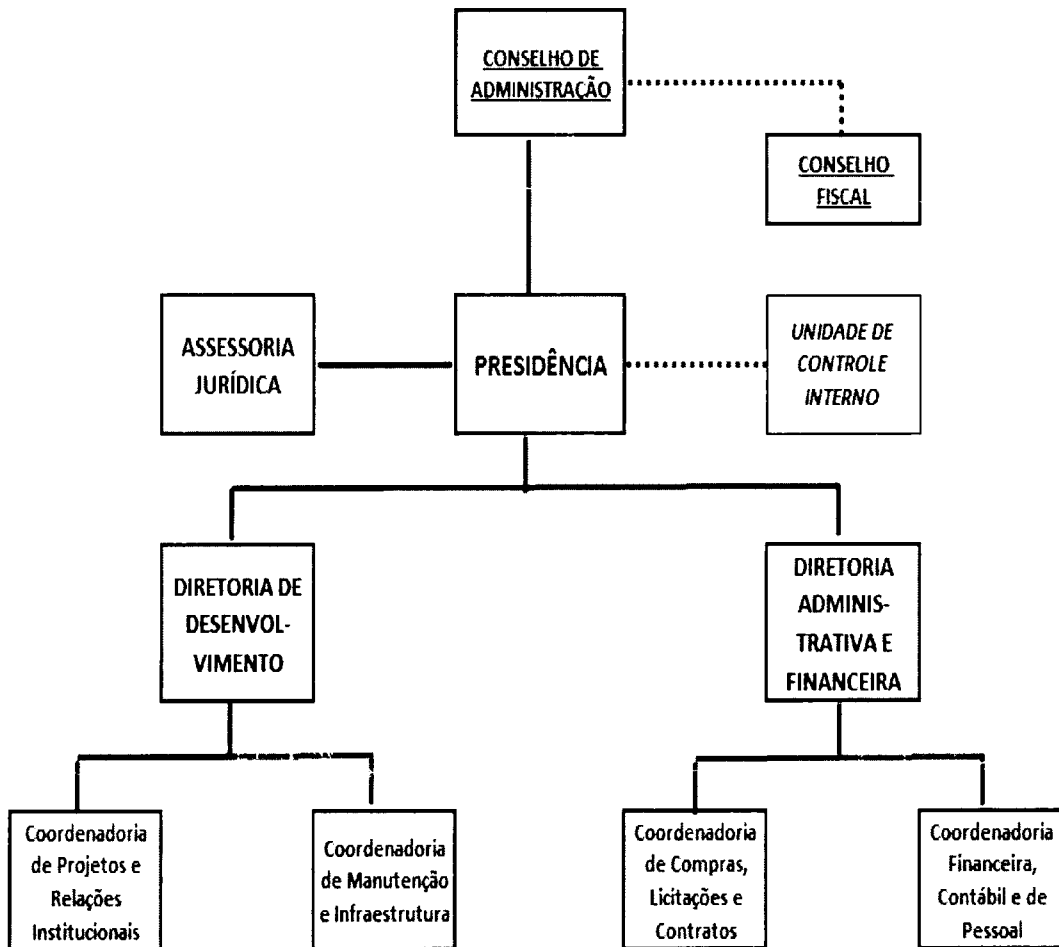
Finalmente, para assumir os cargos de Coordenação ou Agente de Controle Interno, todos deverão ser aprovados por concurso público (e para tanto foram instituídos 5 cargos de Auxiliar Administrativo) ou pertencer ao quadro de concursados de servidores municipais para atuar em regime de cessão.

Desde já agradeço a atenção e renovo os protestos de elevada estima e distinta consideração, ficando à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.



FLAVIANO AGOSTINHO DE LIMA
Presidente da Empresa Municipal
Parque Tecnológico de Sorocaba

ANEXO – Organograma (novo)





Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

COMISSÃO DE JUSTIÇA

SOBRE: o Projeto de Lei nº 59/2015, de autoria do Senhor Prefeito Municipal, que dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Conforme o Art. 51 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Sorocaba, indico para relator deste Projeto o Vereador Fernando Alves Lisboa Dini, que deverá observar o § 1º devendo emitir seu parecer conforme os §§ 2º e 3º do mesmo artigo.

S/C., 09 de abril de 2015.

JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ
Presidente da Comissão





Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº COMISSÃO DE JUSTIÇA
Relator: Vereador Fernando Alves Lisboa Dini
PL 59/2015

Trata-se de Projeto de Lei de autoria do Sr. Prefeito Municipal, que “Dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências”.

De início, a proposição foi encaminhada à D. Secretaria Jurídica, para exame da matéria, quanto aos aspectos legais e constitucionais, que exarou parecer pela constitucionalidade da proposição. (fls. 13/18)

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

Procedendo à análise da propositura, constatamos que ela trata da organização e funcionamento da administração indireta do Município, matéria esta da competência privativa do Senhor Prefeito Municipal, conforme estabelece o art. 61, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal¹.

Pelo exposto, nada a opor sob o aspecto legal da proposição.

S/C., 13 de abril de 2015.

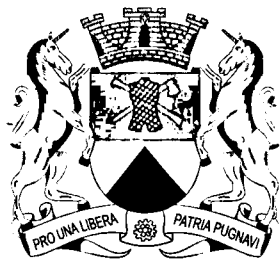
JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ
Presidente

FERNANDO ALVES LISBOA DINI
Membro-Relator

JESSÉ LOURES DE MORAES
Membro

¹ “Art. 61. Compete privativamente ao Prefeito:
VIII - dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração municipal, na forma da lei”.





Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS, ORÇAMENTO E PARCERIAS

SOBRE: Projeto de Lei nº 59/2015, do Sr. Prefeito Municipal, dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 14 de abril de 2015.


NEUSA MALDONADO SILVEIRA
Presidente


ANSELMO ROLIM NETO
Membro


JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ
Membro





Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

COMISSÃO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

SOBRE: Projeto de Lei nº 59/2015, do Sr. Prefeito Municipal, dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 14 de abril de 2015.


RODRIGO MAGANHATO
Presidente


ANTONIO CARLOS SILVANO
Membro


FRANCISCO FRANÇA DA SILVA
Membro





Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

COMISSÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

SOBRE: Projeto de Lei nº 59/2015, do Sr. Prefeito Municipal, dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 14 de abril de 2015.

Maurício
MAURÍCIO RODRIGUES DA SILVA

Presidente

Hélio
HÉLIO APARECIDO DE GODOY

Membro

Izídio
IZÍDIO DE BRITO CORREIA

Membro

*NA qualidade de membro da Comissão de
Ciência e Tecnologia peço prazo regimental
para analisar este PL com mais
detalhes.*

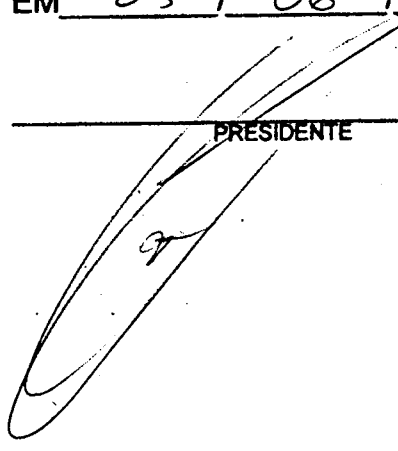
Izídio de Brito Correia



2015

APRESENTADA EMENDA 50.38/2015
VOLTA ÀS COMISSÕES

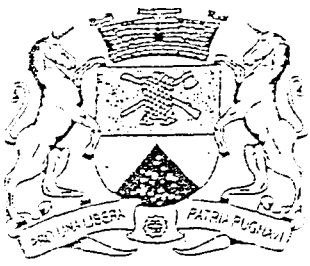
EM 25 1 06 1 2015



PRESIDENTE

f

f



Câmara Municipal de Jorocaba²⁹

Estado de São Paulo

Nº

PL - Nº 59/2015 EMENDA Nº 01

MODIFICATIVA. Adua-se ode oube.

- Excefo o cargo de Presidente do Parque Tecnológico de Jorocaba, todos os deais são preenchidos mediante recurso público

J. J.





Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

EXMO. SR. PRESIDENTE

PL 059/2015

Emenda 01

A autoria da presente Proposição Acessória é do Vereador Mário Marte Marinho Júnior: **Emenda 01** -Trata-se de Emenda que acrescenta ao PL, com o seguinte teor: Exceto o cargo de Presidente do Parque Tecnológico, todos os demais serão preenchidos mediante concurso público.

Esta Emenda encontra respaldo em nosso Direito Positivo, neste diapasão passa-se a expor:

O poder de emendar projetos de lei, que se reveste de natureza eminentemente constitucional, qualifica-se como prerrogativa de ordem político-jurídica inerente ao exercício da atividade legislativa; destaca-se que:

Essa prerrogativa institucional, precisamente por não traduzir corolário do poder de iniciar o processo de formação das leis, pode ser legitimamente exercida pelos membros do Legislativo, ainda que se cuide de proposições constitucionalmente sujeitas à cláusula de reserva de iniciativa (ADI 865/MA, Rel. Min. **Celso de Mello**), desde que:

Respeitadas as limitações estabelecidas na Constituição da República, ou seja, conforme os ditames do art. 63, I, não serão



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

admitidos aumentos da despesa prevista, nos projetos de iniciativa exclusiva do Presidente da Republica, onde tal restrição aplica-se aos Municípios, face ao princípio da simetria (art. 43, I, LOM); bem como guardem afinidade lógica (relação de pertinência) com a proposição original e tratando-se de projetos orçamentários (CF, art. 165, I, II e III), observem as restrições fixadas no art. 166, § 3º e § 4º da Carta Política." (STF - ADI 1.050-MC, Rel. Min. Celso de Mello, julgamento em 21-9-1994, Plenário, DJ de 23-4-2004.).

Face a todo o exposto verifica-se que a presente Emenda encontra guarida no Direito Pátrio, pois, guarda pertinência lógica com o PL original, bem como não cria despesas imprevistas. Observa-se que foi protocolizada a Emenda 02, com o mesmo teor da Emenda 01, em sendo aprovada a Emenda 01, restará prejudicada a Emenda 02.

É o parecer.

Sorocaba, 25 de junho de 2.015.

MARCOS MACIEL PEREIRA

ASSESSOR JURÍDICO

De acordo:

MARCIA PEGORELLI ANTUNES
Secretária Jurídica



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

3013

Nº

EMENDA Nº 02

MODIFICATIVA ADITIVA SUPRESSIVA RETRITIVA

Acrescenta o parágrafo único ao Art. 1º do PL nº 59/2015, com a seguinte redação:

"Excetuando-se os cargos dispostos no Inciso I deste artigo, todos os demais cargos criados por esta lei são de provimento exclusivo de funcionários concursados."

S/S., 25 de junho de 2015.


Carlos Leite
Vereador





Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

EMENDA Nº 03

MODIFICATIVA ADITIVA SUPRESSIVA RETRITIVA

O Inciso I do artigo 1º do PL nº 59/2015, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 1(...)

I - A Diretoria Executiva será formada por um Presidente, um Diretor Administrativo e Financeiro e um Diretor de Desenvolvimento, cuja nomeação será antecedida de sabatina por parte da Câmara Municipal de Sorocaba e da análise dos currículos por esta Edilidade, devendo esses currículos serem compatíveis tecnicamente com os cargos assumidos.”

S/S., 18 de Junho de 2015.


Carlos Leite
Vereador



AV

RECEBIDO NA SECRETARIA JURÍDICA

Emendas nºs 01, 02 e 03

25/06/15





Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

EXMO. SR. PRESIDENTE

PL 059/2015

Emendas 02; 03

A autoria das presentes Proposições Acessórias são do Vereador Carlos Francisco Carlos Silveira Leite: **Emenda 02** - Trata-se de Emenda que acrescenta o parágrafo único ao art. 1º do PL nº 59/2015, com a seguinte redação: Excetuando-se os cargos dispostos no inciso I deste artigo, todos os demais cargos criados por esta lei são de provimento exclusivo de funcionários concursados. **Emenda 03** – O inciso I do artigo 1º do PL nº 59/2015, passa a ter a seguinte redação: A Diretoria Executiva será formada por um Presidente, um Diretor Administrativo e Financeiro e um Diretor de Desenvolvimento, cuja, nomeação será antecipada de sabatina por parte da Câmara Municipal de Sorocaba e da análise dos currículos por esta Edilidade, devendo esses currículos serem compatíveis tecnicamente com os cargos assumidos.

Estas Emendas encontram respaldo em nosso

Direito Positivo, neste diapasão passa-se a expor:

O poder de emendar projetos de lei, que se reveste de natureza eminentemente constitucional, qualifica-se como prerrogativa de ordem político-jurídica inerente ao exercício da atividade legislativa; destaca-se que:

Essa prerrogativa institucional, precisamente por não traduzir corolário do poder de iniciar o processo de formação das leis, pode ser legitimamente exercida pelos membros do Legislativo, ainda que se cuide de proposições



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

constitucionalmente sujeitas à cláusula de reserva de iniciativa (ADI 865/MA, Rel. Min. Celso de Mello), desde que:

Respeitadas as limitações estabelecidas na Constituição da República, ou seja, conforme os ditames do art. 63, I, não serão admitidos aumentos da despesa prevista, nos projetos de iniciativa exclusiva do Presidente da República, onde tal restrição aplica-se aos Municípios, face ao princípio da simetria (art. 43, I, LOM); bem como guardem afinidade lógica (relação de pertinência) com a proposição original e tratando-se de projetos orçamentários (CF, art. 165, I, II e III), observem as restrições fixadas no art. 166, § 3º e § 4º da Carta Política." (STF - ADI 1.050-MC, Rel. Min. Celso de Mello, julgamento em 21-9-1994, Plenário, DJ de 23-4-2004.).

Face a todo o exposto verifica-se que as presentes Emendas encontram guarida no Direito Pátrio, pois, guardam pertinência lógica com o PL original, bem como não cria despesas imprevistas; porém frisa-se que:

A Emenda 01 tem o mesmo teor da Emenda 02, sendo que aprovada a Emenda 01, resta prejudicada a Emenda 02.


É o parecer.

Sorocaba, 25 de junho de 2.015.

MARCOS MACIEL PEREIRA

ASSESSOR JURÍDICO

De acordo:


MARCIA PEGORELLI ANTUNES
Secretária Jurídica



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

COMISSÃO DE JUSTIÇA

SOBRE: as Emendas nº 01 a 03 ao Projeto de Lei nº 59/2015, de autoria do Sr. Prefeito Municipal, que dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

A Emenda nº 01 é da autoria do nobre Vereador Mário Marte Marinho Júnior e as Emendas nº 02 e 03 são da autoria do nobre Vereador Francisco Carlos Silveira Leite, todas estão condizentes com nosso direito positivo.

Entretanto, cabe alertar que a Emenda nº 01 e a Emenda nº 02 tratam da mesma matéria. Logo, a aprovação de uma emenda prejudica a da outra.

Ante o exposto, observada a cautela acima mencionada, nada a opor sob o aspecto legal das Emendas nº 01 a 03 ao PL nº 59/2015.

S/C., 13 de julho de 2015.

JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ
Presidente

FERNANDO ALVES LISBOA DINI
Membro

JESSÉ LOURES DE MORAES
Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS, ORÇAMENTO E PARCERIAS

SOBRE: As Emendas nºs 1 a 3 ao Projeto de Lei nº 59/2015, do Sr. Prefeito Municipal, dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 14 de julho de 2015.

NEUSA MALDONADO SILVEIRA

Presidente

ANSELMO ROLIM NETO

Membro

JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ

Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA


ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

SOBRE: As Emendas nºs 1 a 3 ao Projeto de Lei nº 59/2015, do Sr. Prefeito Municipal, dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 14 de julho de 2015.


RODRIGO MAGANHATO
Presidente


FRANCISCO FRANÇA DA SILVA
Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

SOBRE: As Emendas nºs 1 a 3 ao Projeto de Lei nº 59/2015, do Sr. Prefeito Municipal, dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 14 de julho de 2015.


MAURÍCIO RODRIGUES DA SILVA
Presidente

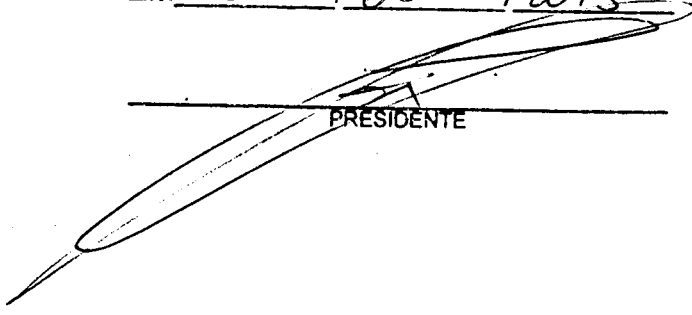

HÉLIO APARECIDO DE GODOY
Membro


IZÍDIO DE BRITO CORREIA
Membro



Projeto RETIRADO a pedido do
Vereador: Martinez
Por ter sido determinado Sessões
EM 27 108 12015

Ofício de
Execução e
Arquivada a
encaminhada ao
do Vereador Municipal



PRESIDENTE





Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

Nº

Sorocaba, 14 de julho de 2015.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Requeiro o arquivamento da Emenda nº 01, de minha autoria, ao Projeto de Lei nº 59/2015, de autoria do Sr. Prefeito Municipal, que dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Atenciosamente.


Mário Marte Marinho Júnior
Vereador



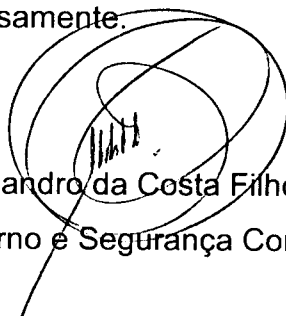
*Leito-se ao
Projeto. Em 27/08/2015*

Excelentíssimo Senhor Líder do Governo
Vereador José Francisco Martinez

Servimo-nos do presente para solicitar os bons e eficientes préstimos de Vossa Excelência, no sentido de que seja retirado da pauta de votação, para novos estudos, o Projeto de Lei nº 59/2015, do Senhor Prefeito Municipal que dispõe sobre a alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba.

Sendo só o que se nos cumpre nesta oportunidade, renovamos a Vossa Excelência, expressões de elevada estima e respeito.

Atenciosamente.



João Leandro da Costa Filho
Secretário de Governo e Segurança Comunitária

Ao
Excelentíssimo Senhor
José Francisco Martinez
DD. Vereador – Líder de Governo
SOROCABA – SP



Prefeitura de SOROCABA

Sorocaba, 5 de Novembro de 2 015.

Subst. 01 ao PL nº 59/2015

SEJ-DCDAO-PL-EX- 113/2015 - Substitutivo
Processo nº 18.956/2013

J. AO PROJETO
EM 06 NOV. 2015
GERVINO CLAUDIO GONÇALVES
PRESIDENTE

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Temos a honra de enviar o presente substitutivo ao PLO nº 59/2015, que dispõe sobre alterações na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba (EMPTS) e dá outras providências.

O presente substitutivo faz apenas pequenas correções destinadas ao aperfeiçoamento da Lei.


Como exemplo, foi substituída a expressão “cargo” por “emprego público” constante da minuta, de modo a tornar o projeto tecnicamente mais adequado à estrutura jurídica da EMPTS.

Além disso, houve alteração da designação de alguns cargos para melhor compatibilidade com as funções, bem como redução de alguns.

Encaminhamos, em anexo, estimativa de impacto orçamentário-financeiro.

Com essas breves considerações, entendemos que a Lei estará mais adequada à sua aplicação, razão porque esperamos contar com total apoio do Plenário na votação e aprovação do presente substitutivo em **REGIME DE URGÊNCIA**, conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente,


ANTONIO CARLOS PANNUNZIO
Prefeito Municipal

Ao
Exmo. Sr.
GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES
DD. Presidente da Câmara Municipal de
SOROCABA
PL Altera Estrutura Administrativa EMPTS - Substitutivo

SECRETARIA GERAL - 05-NOV-2015-16:56-1506441-1/3

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA



Prefeitura de SOROCABA

Substitutivo 01 ao PROJETO DE LEI nº 59/2015

(Dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências).

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Ficam criados os seguintes empregos públicos no Quadro Geral da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba:

I – 1 (um) Presidente, 1 (um) Diretor Administrativo e Financeiro e 1 (um) Diretor de Operações, que compõem a Diretoria Executiva;

II – 1 (um) emprego público de Assessor Jurídico, subordinado à Presidência;

III - 1 (um) emprego público de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação/cidades inteligentes, subordinado à Presidência;

IV - 1 (um) emprego público de Coordenador de Operações, subordinado à Diretoria de Operações;

VI - 1 (um) emprego público de Coordenador de Manutenção e Infraestrutura, subordinado à Diretoria de Operações;

VII – 1 (um) emprego público de Agente de Controle Interno, subordinado à Presidência;

VIII – 3 (três) empregos públicos de Auxiliar de Administração, que serão distribuídos entre as diretorias;

Parágrafo único. O emprego de Presidente da Empresa Municipal Parque Tecnológico tem a mesma remuneração atribuída aos cargos de Secretário Municipal, devendo ser revista, nos mesmos índices e data, previstos para os secretários.

Art. 2º Os membros da Diretoria Executiva, o Assessor Jurídico e o Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cidades Inteligentes serão indicados ao Conselho de Administração e nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo todos demissíveis *ad nutum*.

Art. 3º Os Coordenadores serão indicados pela Diretoria Executiva dentre os empregados da EMPTS ou servidores públicos cedidos e nomeados por ato do Presidente da EMPTS.

Art. 4º Os ocupantes dos empregos públicos mencionados no art. 1º desta Lei serão remunerados com salários escalonados, de acordo com a complexidade das suas funções, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 1º Na ausência ou impedimento dos demais Diretores, estes poderão ser substituídos por empregados da empresa, por indicação do Presidente da EMPTS.

§ 2º Poderá o Poder Executivo regulamentar as atribuições dos membros da Diretoria Executiva ou delegar funções.



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 2.

§ 3º Desde que a prática administrativa exija, fica autorizado ao Conselho de Administração da EMPTS a remanejar o pessoal entre as Diretorias adequando-lhes a denominação do emprego público, bem como atribuições das funções.

Art. 5º A contratação de pessoal efetivo da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba far-se-á por meio de concurso público de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pelo Conselho de Administração.

Art. 6º O regime jurídico do pessoal da EMPTS será o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva Legislação Complementar.

§ 1º Os empregados ocupantes de empregos públicos comissionados não fazem jus ao recebimento de hora extra.

§ 2º Fica autorizada a implantação de plano de cargos e salários dos empregados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 7º O art. 10 da Lei nº 9.892, de 28 de Dezembro de 2011, passará a ter a seguinte redação:

“Art. 10. A Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba exercerá suas atividades com pessoal próprio sujeito a regime da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva Legislação Complementar ou com servidores públicos municipais que forem cedidos, que terão assegurados todos os direitos e vantagens dos respectivos cargos ou funções.

§ 1º A cessão poderá ser com ou sem ônus para o ente cedente e poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I – para exercício de cargo ou emprego em comissão ou função de confiança;
- II – para o desenvolvimento de cooperação técnica estabelecida e convênio; e
- III – outros casos previstos em leis específicas.

§ 2º Na hipótese do inciso I do § 1º deste artigo, se a cessão for sem ônus ao ente cedente e o servido público optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual de retribuição do cargo em comissão, a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba, cessionária, efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem do Município.

§ 3º A efetivação do reembolso previsto neste artigo competirá a cessionária mediante o fornecimento mensal, pelo órgão ou entidade cedente, dos respectivos demonstrativos de valores devidos.

§ 4º A cessionária arcará com os encargos e obrigações de alimentação do servidor público cedido”.

Art. 8º Faz parte integrante da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I: quadro geral de empregos, vencimentos, carga horária, forma de provimento;




Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 3.

II - Anexo II: súmulas de atribuições.

Art. 9º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



ANTONIO CARLOS PANNUNZIO
Prefeito Municipal

431

Recebido na Div. Expediente
05 de novembro de 2015

A Consultoria Jurídica e Comissões
S/S / /

André Dias
Div. Expediente





Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 4.

ANEXO I

QUADRO GERAL DE EMPREGOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E FORMA DE PROVIMENTO.

EMPREGO PÚBLICO	JORNADA SEMANAL	PROVIMENTO	CLASSE SALARIAL
PRESIDENTE	40 HORAS	Não exclusivo	Mesma de Secretário Municipal
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE OPERAÇÕES	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
ASSESSOR JURÍDICO	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO/CIDADES INTELIGENTES	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
COORDENADOR DE OPERAÇÕES	40 HORAS	Exclusivo	CS5
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	40 HORAS	Exclusivo	CS5
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	40 HORAS	Exclusivo	CS5
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	40 HORAS	Exclusivo	AD04



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 5.

ANEXO II

SÚMULAS DE ATRIBUIÇÕES

Emprego	Súmulas	Requisito
PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none">- Representar a Empresa ativa e passivamente, em juízo dele.- Convocar e presidir a Diretoria-Executiva:- Dirigir, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas da EMPTS- Cumprir e fazer cumprir as normas em vigor da EMPTS. As decisões da Diretoria executiva e as deliberações do Conselho de Administração:- Admitir, designar, promover, licenciar, transferir, dispensar, requisitar, ceder empregados e prover emprego público e funções de confiança, bem como exercer o poder disciplinar, observada a distribuição de competências:- Atribuir aos Diretores as suas respectivas Diretorias.- Assinar convênios, ajustes e contratos em nome da Empresa.- Encaminhar aos órgãos competentes os documentos e as informações que devam ser apresentadas, sistematicamente ou quando solicitados, para efeito de acompanhamento e controle das atividades da EMPTS.- Constituir por prazos determinados e destituir a qualquer tempo, procuradores em nome da EMPTS.- Submeter aos conselhos de Administração e Fiscal, até 31 de março do ano subsequente ao exercício social a prestação de contas acompanhada de manifestação da Diretoria Executiva e dos pareceres dos auditores internos e independentes.- Propor á Diretoria Executiva a criação de empregos e a fixação de salários e vantagens, a requisição de pessoal e a cessão de empregado, bem como a contratação a termo de profissionais na forma da Legislação pertinente.- Praticar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições e deliberar a referendium da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração sobre os casos omissos.	Nível Superior
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	<ul style="list-style-type: none">- Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área financeira e administrativa.- Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a sua área de competência.- Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade.- Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS.- Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas.- Propor alterações no quadro de pessoal.- Admitir, promover e demitir pessoal.- Indicar ocupantes de emprego público e funções de confiança.- Propor Planos Estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas.- Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos.- Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais.- Encaminhar ao Presidente e á Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS.- Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços.- Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições.	Nível Superior



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 6.

46

Emprego	Súmulas	Requisito
DIRETOR DE OPERAÇÕES	<p>Descrição de atividades/atribuições – Diretoria de Operações</p> <p>a) Responsável pela manutenção do patrimônio imobiliário da EMPTS: Limpeza do terreno, gerenciamento da vegetação, combate a incêndios florestais, combate a erosão, manutenção da estrutura viária, paisagismo, controle de acesso, limpeza e vigilância, vídeo monitoramento, controle de acesso, manutenção civil, elétrica, hidráulica e mecânica do edifício central da EMPTS;</p> <p>b) Responsável pelo planejamento e desenvolvimento do Plano Diretor de Desenvolvimento Físico e Territorial da Empresa Municipal Parque Tecnológico;</p> <p>c) Responsável pela fiscalização do Contrato de Gestão de Tecnologia e Inovação da INOVA;</p> <p>d) Responsável pela gestão do sistema municipal de inovação no Parque Tecnológico;</p> <p>e) Responsável para dar suporte aos planos e “Projeto Sorocaba de longo prazo”;</p> <p>f) Responsável para dar suporte a Região Metropolitana e Agencia Metropolitana de Sorocaba;</p> <p>g) Responsável para planejar, implementar e avaliar os projetos de desenvolvimento de ciência, tecnologia e inovação que venham ao encontro dos interesses da EMPTS;</p> <p>h) Desenvolver projetos de desenvolvimento, inovação e sustentabilidade que estejam dentro do escopo de atuação legal da EMPTS;</p> <p>j) Participar dos conselhos municipais do Meio Ambiente, Educação e Desenvolvimento Econômico;</p>	Nível Superior
ASSESSOR JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none">- Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área jurídica.- Elaborar pareceres jurídicos.- Representar a EMPTS em juízo ou órgãos administrativos mediante procuração outorgada pelo Presidente da EMPTS.- Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a sua área de competência.- Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade.- Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS.- Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas.- Propor alterações no quadro de pessoal.- Admitir, promover e demitir pessoal.- Indicar ocupantes de empregos e funções de confiança.- Propor planos estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas.- Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos.- Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais.- Encaminhar ao Presidente e à Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS.- Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços.- Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições.	Formado em Direito e estar inscrito no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 7.

47

DIRETOR DE TIC/CIDADES INTELIGENTES	<ul style="list-style-type: none">- Assessorar ao Presidente do PTS em todos os aspectos relacionados a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e aos Programas Cidades Inteligentes.- Responsabilidade de coordenar os programas cidades inteligentes no âmbito da Prefeitura de Sorocaba e demais cidades da Região Metropolitana de Sorocaba.- Articular com as demais entidades municipais no sentido de implantar políticas e programas da Região Metropolitana de Sorocaba.	Nível Superior
COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES	<ul style="list-style-type: none">- Atuar nas atividades de Gestão de Ciência e Tecnologia.- Organizar as atividades de estágio da incubadora de empresas de base tecnológica.- Coordenar a articulação entre os setores de tecnológico governamental e produtivo.- Coordenar a ação dos agentes de financiamentos e fomento á pesquisa.- Coordenar a cooperação de empresas e instituições de ensino e pesquisa.- Acompanhar as atividades de cerimonial, Eventos institucionais da EMPTS.- Coordenar as atividades de comunicação institucional entre a EMPTS e órgãos de comunicação.- Elaborar relatórios gerenciais, relativos as ações desenvolvidas.- Elaboração do orçamento anual de sua área de competência.- Exercer outras competências inerentes á sua área de atuação, dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada á habilitação específica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público, de acordo seu superior imediato.	Cursando Ensino Superior
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar e Fiscalizar o cumprimento do regimento interno da EMPTS pelas empresas e instituições ocupantes de áreas no Parque Tecnológico de Sorocaba.- Coordenar e Fiscalizar obras de ampliação da estrutura física do Parque Tecnológico de Sorocaba.- Coordenar os serviços de segurança patrimonial das áreas do PTS.- Coordenar os serviços de manutenção predial e áreas externas.- Coordenar os serviços de infraestrutura e suporte de tecnologia de informação e comunicação.- Elaborar relatórios gerencias, relativos as ações desenvolvidas.- Elaboração do orçamento anual de sua área de competência.- Exercer outras competências inerentes á sua área de atuação. <p>Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público de acordo seu superior imediato.</p> <ul style="list-style-type: none">- Requisito: Ensino Superior na área de Engenharia.	Cursando Ensino Superior



Prefeitura de SOROCABA

Projeto de Lei – fls. 8.

AGENTTE DE CONTROLE INTERNO	<ul style="list-style-type: none">- Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados.- Verificar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.- Verificar se o controle da execução de contratos está sendo feito de forma adequada.- Fiscalizar as operações de crédito, avais e garantias bem como dos direitos e deveres da empresa pública.- Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.- Apoiar a Corregedoria Geral do Município, encaminhar esclarecimentos e documentos quando solicitados ou quando entender o necessário.	Nível Superior
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	Auxiliar na execução, sob supervisão geral e orientação específica em processos de maior complexidade, tarefas variadas e com padrões de especialização que requerem conhecimentos das normas internas e envolvam a aplicação de procedimentos pouco diversificados relativos as atividades de organização e controle administrativo. Financeiro de recursos humanos de suprimentos de atendimento ao público interno/externo e outros procedimentos típicos do serviço público e específicos de sua área de atuação, nas diversas diretorias da EMPTS: coordenar e orientar equipes de trabalho na execução de tarefas rotineiras e pouco variadas no seu campo de atuação. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas. Observada a habilitação específica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público, de acordo seu superior imediato.	Ensino Médio Completo

EMPTS - QUADRO ATUAL (FEVEREIRO 2015) E QUADRO PROPOSTO PL 59/2015

QUADRO DE CARGOS: (total 10)	QUADRO ATUAL (10)	salário 2015	EQUIVALÊNCIA NA PMS
Diretor-Presidente	VAGO	R\$ 15.740,73	SECRETÁRIO
Diretor de Operações Técnicas	VIDAL DIAS DA MOTA JUNIOR	R\$ 8.479,73	ASSESSOR OU
Diretor Administrativo-Financeiro	MANOEL MESSIAS MARIN VIDEIRA	R\$ 8.479,73	DIRETOR DE
Diretor Jurídico	GIULIANO GUERATTO	R\$ 8.479,73	ÁREA
Coordenador Financeiro e Contábil	VAGO	R\$ 6.655,04	
Coordenador Administrativo e Des. Humano	VAGO	R\$ 6.655,04	
Coordenador de Compras	VAGO	R\$ 6.655,04	
Coordenador de Operações	VAGO	R\$ 6.655,04	
Coordenador de Infraestrutura	VAGO	R\$ 6.655,04	
Assistente de Comunicação	VAGO	R\$ 6.655,04	

FOLHA BASE MENSAL (SEM ENCARGOS): R\$ **81.110,16**

IMPORTANTE:

QUADRO GERAL DE EMPREGOS (11)	salário 2015	EQUIVALÊNCIA NA PMS
Diretor-Presidente	R\$ 15.740,73	SECRETÁRIO
Diretor de Operações	R\$ 8.479,73	DIRETOR OU
Diretor Administrativo-Financeiro	R\$ 8.479,73	ASSESSOR DE ÁREA
Assessor Jurídico (nova nomenclatura e estrutura)	R\$ 8.479,73	
Diretor de TIC/Cidades Inteligentes	R\$ 8.479,73	
Divisão de Controle Interno (*)	R\$ 6.230,64	COORDENADOR DE SAÚDE OU
Coordenador de Operações	R\$ 6.230,64	ASSISTENTE DE
Coordenador de Manutenção e Infraestrutura	R\$ 6.230,64	GABINETE NÍVEL 2
Auxiliares Administrativos 3 cargos	R\$ 3.740,10	AD 04

FOLHA BASE MENSAL (SEM ENCARGOS): R\$ **72.091,67**

ECONOMIA MENSAL: R\$ **9.018,49**

ECONOMIA ANUAL COM ENCARGOS (x1,8 x 12): R\$ **194.799,38**
Economia anual -11%

Handwritten signature and number 59



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

EXMO. SR. PRESIDENTE

PL 059/2015

Substitutivo 01

A autoria da presente Proposição é do senhor Prefeito Municipal.

Trata-se de PL Substitutivo que dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Ficam criados os seguintes cargos no Quadro Geral da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba: a Diretoria Executiva será formada por um Presidente, um Diretor Administrativo e Financeiro e um Diretor de Desenvolvimento; 01 (um) cargo de assessor jurídico, subordinado à Presidência; 01 (um) cargo coordenador de compras, licitações e contratos, subordinado à Diretoria Administrativa e Financeira; 01 (um) cargo de coordenador financeiro, contábil e de pessoal, subordinado à Diretoria Administrativa e Financeira; 01 (um) cargo de coordenador de projetos e relações institucionais, subordinado à Diretoria de Desenvolvimento; 01 (um) cargo de coordenador de manutenção e infraestrutura, subordinado à Diretoria de Desenvolvimento; 01 (um) cargo de agente de controle interno, subordinado à Presidência; 05 (cinco) cargos de auxiliar de administração, que serão distribuídos entre as diretorias (Art. 1º); os membros da Diretoria Executiva e o Assessor Jurídico, serão indicados ao Conselho de Administração e nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo todos demissíveis *ad nutum* (Art. 2º); os cargos de Coordenadores serão



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

indicados pela Diretoria Executiva dentre os empregados da EMPTS ou servidores públicos cedidos e nomeados por ato do Presidente da EMPTS (Art. 3º); os ocupantes dos cargos serão remunerados com salários escalonados, de acordo com a complexidade das suas funções, conforme estabelecido no Anexo I. Na ausência ou impedimento dos demais Diretores, estes poderão ser substituídos por empregados da empresa, por indicação do Presidente da EMPTS. Poderá o Poder Executivo regulamentar as atribuições dos membros da Diretoria Executiva ou delegar funções. Desde que a prática administrativa exija, fica autorizado ao Conselho de Administração da EMPTS a remanejar o pessoal entre as Diretorias adequando-lhes a denominação do cargo, bem como atribuições das funções (Art. 4º); A contratação de pessoal efetivo da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba far-se-á por meio de concurso público de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pelo Conselho de Administração (Art. 5º); o regime jurídico do pessoal da EMPTS será o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar. Os empregados ocupantes de cargos comissionados não fazem jus ao recebimento de hora extra. Fica autorizada a implantação de plano de cargos e salários dos empregados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração (Art. 6º); o art. 10 da Lei nº 9.892, de 28 de dezembro de 2011, passará a ter a seguinte redação: a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba exercerá suas atividades com pessoal próprio sujeito a regime da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar ou com servidores públicos municipais que forem cedidos, que terão assegurados todos os direitos e vantagens dos respectivos cargos ou funções. A cessão poderá ser com ou sem ônus para o ente cedente e poderá ocorrer nas seguintes hipóteses: para exercício de cargo em comissão ou função de confiança; – para o desenvolvimento de cooperação técnica estabelecida e convênio; e outros casos previstos em leis específicas. Na hipótese do inciso I do § 1º deste artigo, se a cessão for sem ônus ao ente cedente e o servido público optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual de retribuição do cargo em comissão, a Empresa Municipal



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

Parque Tecnológico de Sorocaba, cessionária, efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem do Município. A efetivação do reembolso previsto neste artigo competirá a cessionária mediante o fornecimento mensal, pelo órgão ou entidade cedente, dos respectivos demonstrativos de valores devidos. A cessionária arcará com os encargos e obrigações de alimentação do servidor público cedido (Art. 7º); faz parte integrante da presente Lei os seguintes anexos: Anexo I: quadro geral de cargos, vencimentos, carga horária, forma de provimento; Anexo II: súmulas de atribuições (Art. 8º); cláusula de despesa (Art. 9º); vigência da Lei (Art. 10).

Esta Projeto de Lei encontra respaldo em nosso

Direito Positivo, neste diapasão passa-se a expor:

Verifica-se que o PL em epígrafe visa normatizar sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba; frisa-se que:

Nos termos da Lei Municipal que criou a Empresa Municipal Parque Tecnológico, definiu a mesma com uma Empresa Pública, *in verbis*:

LEI Nº 9.892, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autoriza a Constituição da Empresa Pública "Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba", para fins que especifica, e dá outras providências.



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a promover as medidas e atos necessários à constituição, instalação e funcionamento de uma empresa pública municipal, na forma definida na legislação local e na Constituição da República Federativa do Brasil, denominada "Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba - EMPTS", com prazo de duração indeterminado.

Destaca-se que conforme a norma de regência, infra descrita, Empresa Pública compõe a Administração Estatal Indireta:

DECRETO-LEI Nº 200, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1967.

Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

Art. 4º A Administração Federal compreende:

II - A Administração Indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) Autarquias;*
- b) Empresas Públicas;*
- c) Sociedades de Economia Mista.*
- d) fundações públicas. (Incluído pela Lei nº 7.596, de 1987)*



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

Somando-se a retro exposição, constata-se que este PL tem o intuito de normatizar sobre a organização e funcionamento da Administração Indireta do Município, nesta seara, a competência legiferante é privativa (exclusiva) do Chefe do Poder Executivo, neste sentido estabelece a LOM:

Art. 61. Compete privativamente ao Prefeito:

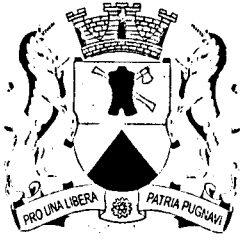
VIII – dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração municipal, na forma da lei;

Ressalta-se, por fim, que a Constituição da República estabelece que compete privativamente ao Presidente da República dispor, mediante decreto, sobre organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa, tais ditames constitucionais aplicam-se aos Municípios face o princípio da simetria, sendo assim, a organização da administração indireta, com a criação de cargos, é matéria de lei, de competência privativa do Chefe do Poder Executivo, neste sentido estabelece a Constituição da República no termos infra:

Art. 84. Compete privativamente ao Presidente da República:

VI – dispor, mediante decreto, sobre:

a) organização e funcionamento da administração federal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos.



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

Face a todo o exposto, verifica-se que este Projeto de Lei Substitutivo encontra respaldo em nosso Direito Pátrio, **sendo que, sob o aspecto jurídico, nada a opor.**

Salienta-se que o Senhor Prefeito requereu que o procedimento tramite em regime de urgência, conforme a LOM:

Art. 44. O Prefeito poderá enviar à Câmara projeto de lei sobre qualquer matéria, os quais, se assim o solicitar, deverão ser apreciados dentro de noventa dias a contar do recebimento.

*§ 1º- Se o Prefeito julgar urgente a medida, poderá solicitar que a apreciação do projeto se faça em **quarenta e cinco dias** (g.n.).*

É o parecer.

Sorocaba, 06 de novembro de 2.015.

MARCOS MACIEL PEREIRA

ASSESSOR JURÍDICO

De acordo:


MARCIA PEGORELLI ANTUNES

Secretária Jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE JUSTIÇA

SOBRE: o Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 59/2015, de autoria do Senhor Prefeito Municipal, que dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Conforme o Art. 51 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Sorocaba, indico para relator deste Projeto o Vereador Fernando Alves Lisboa Dini, que deverá observar o § 1º devendo emitir seu parecer conforme os §§ 2º e 3º do mesmo artigo.

S/C., 23 de novembro de 2015.

JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ
Presidente da Comissão





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE JUSTIÇA

Relator: Vereador Fernando Alves Lisboa Dini

Substitutivo nº 01 ao PL 59/2015

Trata-se de Substitutivo ao Projeto de Lei de autoria do Sr. Prefeito Municipal, que "*Dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências*" havendo solicitação de urgência em sua tramitação (art. 44, §1º da LOMS).

De início, a proposição foi encaminhada à D. Secretaria Jurídica, para exame da matéria, quanto aos aspectos legais e constitucionais, que exarou parecer pela constitucionalidade do Substitutivo (fls. 50/55).

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

Procedendo à análise da propositura, constatamos que ela trata da organização e funcionamento da administração indireta do Município, matéria esta da competência privativa do Senhor Prefeito Municipal, conforme estabelece o art. 61, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal¹.

Pelo exposto, nada a opor sob o aspecto legal do Substitutivo.

S/C., 25 de novembro de 2015.

JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ
Presidente

FERNANDO ALVES LISBOA DINI
Membro-Relator

JESSÉ LOURES DE MORAES
Membro

¹ Art. 61. Compete privativamente ao Prefeito:

VIII - dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração municipal, na forma da lei".





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS, ORÇAMENTO E PARCERIAS

SOBRE: O Substitutivo nº 1 ao Projeto de Lei nº 59/2015, do Sr. Prefeito Municipal, dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 26 de novembro de 2015.

NEUSA MALDONADO SILVEIRA
Presidente

ANSELMO ROLIM NETO
Membro

JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ
Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

SOBRE: O Substitutivo nº 1 ao Projeto de Lei nº 59/2015, do Sr. Prefeito Municipal, dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 26 de novembro de 2015.

RODRIGO MAGANHATO

Presidente

ANTONIO CARLOS SILVANO

Membro

FRANCISCO FRANÇA DA SILVA

Membro



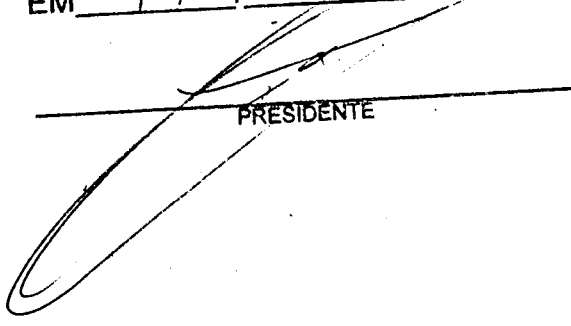
391

Projeto RETIRADO a pedido do SE. 69/2015

Vereador: Martinez

Por 2 (uma) Sessões

EM 14 / 12 / 2015

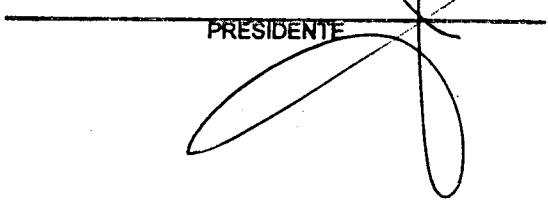


PRESIDENTE

1ª DISCUSSÃO SO. 09/2016

APROVADO REJEITADO e substituição

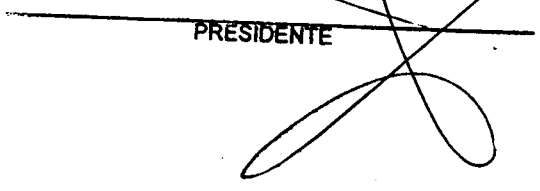
EM 03 / 03 / 2016



PRESIDENTE

PRESENTADA EMENDA SO 13 / 2016
VOLTA ÀS COMISSÕES

EM 17 / 03 / 2016



PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

60

Matéria : SUBST 1 AO PL 59-2015 - 1ª DISC

Reunião : SO 09/2016
Data : 03/03/2016 - 12:34:28 às 12:36:07
Tipo : Nominal
Turno : 1º Turno
Quorum : Maioria Absoluta
Condição : 11 votos Sim
Total de Presentes 19 Parlamentares

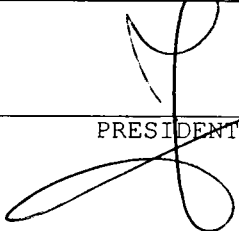
N.Ordem	Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário
25	ANSELMO NETO	PP	Sim	12:35:08
27	ANTONIO SILVANO	SDD	Não Votou	
32	CARLOS LEITE	PT	Sim	12:34:41
8	CLÁUDIO SOROCABA I 1ºVICE	PR	Sim	12:34:34
13	ENGº MARTINEZ - PRES.	PSDB	Sim	12:34:40
31	FERNANDO DINI	PMDB	Sim	12:35:27
5	FRANCISCO FRANÇA	PT	Sim	12:34:38
40	HÉLIO GODOY	PRB	Não Votou	
10	IRINEU TOLEDO	PRB	Não Votou	
26	IZÍDIO DE BRITO	PT	Sim	12:34:38
11	JESSÉ LOURES - 3º SEC.	PV	Não Votou	
24	JOSÉ CRESPO	DEM	Sim	12:34:34
15	MARINHO MARTE	PPS	Não Votou	
34	MURI DE BRIGADEIRO 2ºSEC	PRP	Sim	12:35:02
38	NEUSA MALDONADO	PSDB	Não Votou	
33	PASTOR APOLO - 2º VICE	PSB	Sim	12:34:34
22	PR. LUIS SANTOS - 1º SEC.	PROS	Sim	12:34:35
35	RODRIGO MANGA - 3º VICE	PP	Sim	12:34:36
37	WALDECIR MORELLY	PRP	Sim	12:34:36
41	WANDERLEY DIOGO	PRP	Sim	12:34:39

Totais da Votação :

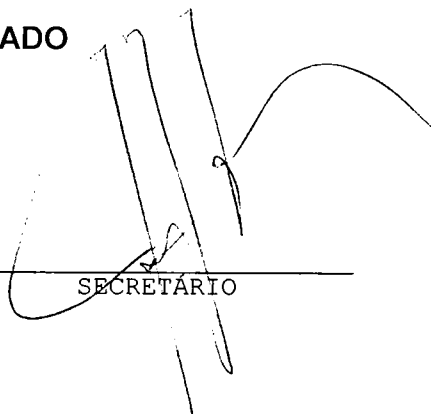
SIM	NÃO	TOTAL
14	0	14

Resultado da Votação : APROVADO

Mesa Diretora da Reunião :



PRESIDENTE



SECRETÁRIO

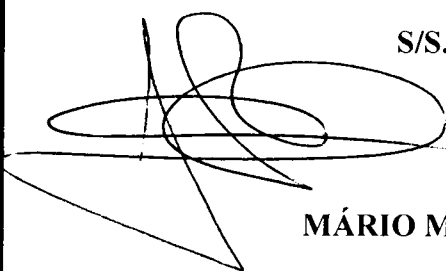
EMENDA N° 01 Subst. 59/15

MODIFICATIVA ADITIVA SUPRESSIVA RETRITIVA


Altera o Anexo I


“Coordenador de Operações	40 horas	Exclusivo	CS4
Coordenador de Manutenção E Infraestrututa	40 horas	Exclusivo	CS4
Agente de Controle Interno	40 horas	Exclusivo	CS4”


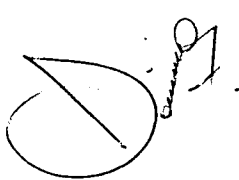


S/S., 15 de março de 2016



MÁRIO MARTE MARINHO JÚNIOR
Vereador







CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE JUSTIÇA

SOBRE: as Emendas nº 01 ao Substitutivo nº 01 ao Projeto de Lei nº 59/2015, de autoria do Senhor Prefeito Municipal, que dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

A emenda em análise é da autoria do nobre Vereador Mário Marte Marinho Júnior e está condizente com nosso direito positivo.

Sendo assim, nada a opor sob o aspecto legal da Emenda nº 01 ao Substitutivo nº 01 ao PL nº 59/2015.

S/C., 29 de março de 2016.

ANSELMO ROEIM NETO
Presidente

FERNANDO ALVES LISBOA DINI
Membro-Relator

JESSÉ LOURES DE MORAES
Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS, ORÇAMENTO E PARCERIAS

SOBRE: A Emenda nº 01 ao substitutivo 01 ao Projeto de Lei nº 59/2015, do Sr. Prefeito Municipal, dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 29 de fevereiro de 2016.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES

Presidente

ANSELMO ROLIM NETO

Membro

RODRIGO MAGANHATO

Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

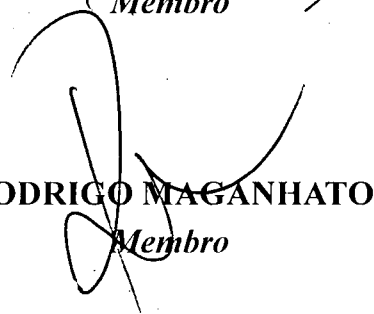
SOBRE: A Emenda nº 01 ao substitutivo 01 ao Projeto de Lei nº 59/2015, do Sr. Prefeito Municipal, dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Pela aprovação.

S/C., 29 de fevereiro de 2016.


FRANCISCO FRANÇA DA SILVA
Presidente


NEUSA MALDONADO SILVEIRA
Membro


RODRIGO MAGANHATO
Membro



644

2ª DISCUSSÃO 50.17/2016

APROVADO REJEITADO

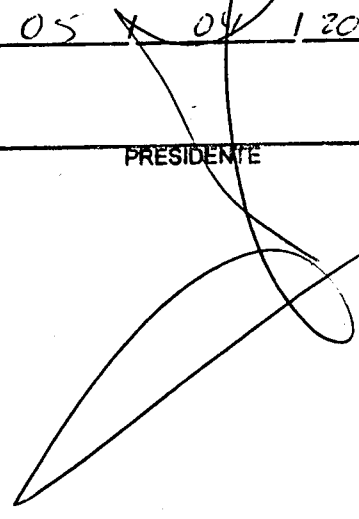
o substitutivo 2/

EM 05 ~~X~~ 04 / 2016

Para com o
mundo 4/c.

PRESIDENTE

Redac.



✓

✓



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE REDAÇÃO – PL n. 59/2015

SOBRE: Dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Esta comissão apresenta a seguinte redação:

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Ficam criados os seguintes empregos públicos no Quadro Geral da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba:

I – 1 (um) Presidente, 1 (um) Diretor Administrativo e Financeiro e 1 (um) Diretor de Operações, que compõem a Diretoria Executiva;

II – 1 (um) emprego público de Assessor Jurídico, subordinado à Presidência;

III - 1 (um) emprego público de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação/cidades inteligentes, subordinado à Presidência;

IV - 1 (um) emprego público de Coordenador de Operações, subordinado à Diretoria de Operações;

VI - 1 (um) emprego público de Coordenador de Manutenção e Infraestrutura, subordinado à Diretoria de Operações;

VII – 1 (um) emprego público de Agente de Controle Interno, subordinado à Presidência;

VIII – 3 (três) empregos públicos de Auxiliar de Administração, que serão distribuídos entre as diretorias.

Parágrafo único. O emprego de Presidente da Empresa Municipal Parque Tecnológico tem a mesma remuneração atribuída aos cargos de Secretário Municipal, devendo ser revista, nos mesmos índices e data, previstos para os secretários.

Art. 2º Os membros da Diretoria Executiva, o Assessor Jurídico e o Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cidades Inteligentes serão indicados ao Conselho de Administração e nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo todos demissíveis **ad nutum**.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 3º Os Coordenadores serão indicados pela Diretoria Executiva dentre os empregados da EMPTS ou servidores públicos cedidos e nomeados por ato do Presidente da EMPTS.

Art. 4º Os ocupantes dos empregos públicos mencionados no art. 1º desta Lei serão remunerados com salários escalonados, de acordo com a complexidade das suas funções, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 1º Na ausência ou impedimento dos demais Diretores, estes poderão ser substituídos por empregados da empresa, por indicação do Presidente da EMPTS.

§ 2º Poderá o Poder Executivo regulamentar as atribuições dos membros da Diretoria Executiva ou delegar funções.

§ 3º Desde que a prática administrativa exija, fica autorizado ao Conselho de Administração da EMPTS a remanejar o pessoal entre as Diretorias adequando-lhes a denominação do emprego público, bem como atribuições das funções.

Art. 5º A contratação de pessoal efetivo da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba far-se-á por meio de concurso público de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pelo Conselho de Administração.

Art. 6º O regime jurídico do pessoal da EMPTS será o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva Legislação Complementar.

§ 1º Os empregados ocupantes de empregos públicos comissionados não fazem jus ao recebimento de hora extra.

§ 2º Fica autorizada a implantação de plano de cargos e salários dos empregados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 7º O art. 10 da Lei nº 9.892, de 28 de dezembro de 2011, passará a ter a seguinte redação:

“Art. 10. A Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba exercerá suas atividades com pessoal próprio sujeito a regime da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva Legislação Complementar ou com servidores públicos municipais que forem cedidos, que terão assegurados todos os direitos e vantagens dos respectivos cargos ou funções.

§ 1º A cessão poderá ser com ou sem ônus para o ente cedente e poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – para exercício de cargo ou emprego em comissão ou função de confiança;





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

e

II – para o desenvolvimento de cooperação técnica estabelecida e convênio;

III – outros casos previstos em leis específicas.

§ 2º Na hipótese do inciso I do § 1º deste artigo, se a cessão for sem ônus ao ente cedente e o servidor público optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual de retribuição do cargo em comissão, a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba, cessionária, efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem do Município.

§ 3º A efetivação do reembolso previsto neste artigo competirá a cessionária mediante o fornecimento mensal, pelo órgão ou entidade cedente, dos respectivos demonstrativos de valores devidos.

§ 4º A cessionária arcará com os encargos e obrigações de alimentação do servidor público cedido”.(NR)

Art. 8º Faz parte integrante da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I: quadro geral de empregos, vencimentos, carga horária, forma de provimento;

II - Anexo II: súmulas de atribuições.

Art. 9º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

S/C., 06 de abril de 2016.

LUIS SANTOS PEREIRA FILHO
Presidente

MAURÍCIO RODRIGUES DA SILVA
Membro

JESSÉ LOURES DE MORAES
Membro

Rosa./



ANEXO I

QUADRO GERAL DE EMPREGOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E FORMA DE PROVIMENTO.

EMPREGO PÚBLICO	JORNADA SEMANAL	PROVIMENTO	CLASSE SALARIAL
PRESIDENTE	40 HORAS	Não exclusivo	Mesma de Secretário Municipal
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE OPERAÇÕES	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
ASSESSOR JURÍDICO	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO/CIDADES INTELIGENTES	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
COORDENADOR DE OPERAÇÕES	40 HORAS	Exclusivo	CS4
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	40 HORAS	Exclusivo	CS4
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	40 HORAS	Exclusivo	CS4
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	40 HORAS	Exclusivo	AD04

ANEXO II

SÚMULAS DE ATRIBUIÇÕES

Emprego	Súmulas	Requisito
PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Representar a Empresa ativa e passivamente, em juízo dele. - Convocar e presidir a Diretoria-Executiva: - Dirigir, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas da EMPTS - Cumprir e fazer cumprir as normas em vigor da EMPTS. As decisões da Diretoria executiva e as deliberações do Conselho de Administração: - Admitir, designar, promover, licenciar, transferir, dispensar, requisitar, ceder empregados e prover emprego público e funções de confiança, bem como exercer o poder disciplinar, observada a distribuição de competências: - Atribuir aos Diretores as suas respectivas Diretorias. - Assinar convênios, ajustes e contratos em nome da Empresa. - Encaminhar aos órgãos competentes os documentos e as informações que devam ser apresentadas, sistematicamente ou quando solicitados, para efeito de acompanhamento e controle das atividades da EMPTS. - Constituir por prazos determinados e destituir a qualquer tempo, procuradores em nome da EMPTS. - Submeter aos conselhos de Administração e Fiscal, até 31 de março do ano subsequente ao exercício social a prestação de contas acompanhada de manifestação da Diretoria Executiva e dos pareceres dos auditores internos e independentes. - Propor á Diretoria Executiva a criação de empregos e a fixação de salários e vantagens, a requisição de pessoal e a cessão de empregado, bem como a contratação a termo de profissionais na forma da Legislação pertinente. - Praticar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições e deliberar a referendum da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração sobre os casos omissos. 	Nível Superior

<p>DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área financeira e administrativa. - Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a sua área de competência. - Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade. - Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS. - Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas. - Propor alterações no quadro de pessoal. - Admitir, promover e demitir pessoal. - Indicar ocupantes de emprego público e funções de confiança. - Propor Planos Estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas. - Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos. - Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais. - Encaminhar ao Presidente e à Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS. - Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços. - Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições. 	<p>Nível Superior</p>
---	---	-----------------------

Emprego	Súmulas	Requisito
<p>DIRETOR DE OPERAÇÕES</p>	<p>Descrição de atividades/atribuições – Diretoria de Operações</p> <p>a) Responsável pela manutenção do patrimônio imobiliário da EMPTS: Limpeza do terreno, gerenciamento da vegetação, combate a incêndios florestais, combate a erosão, manutenção da estrutura viária, paisagismo, controle de acesso, limpeza e vigilância, vídeo monitoramento, controle de acesso, manutenção civil, elétrica, hidráulica e mecânica do edifício central da EMPTS;</p> <p>b) Responsável pelo planejamento e desenvolvimento do Plano Diretor de Desenvolvimento Físico e Territorial da Empresa Municipal Parque Tecnológico;</p> <p>c) Responsável pela fiscalização do Contrato de Gestão de Tecnologia e Inovação da INOVA;</p> <p>d) Responsável pela gestão do sistema municipal de inovação no Parque Tecnológico;</p> <p>e) Responsável para dar suporte aos planos e “Projeto Sorocaba de longo prazo”;</p> <p>f) Responsável para dar suporte a Região Metropolitana e Agência Metropolitana de Sorocaba;</p> <p>g) Responsável para planejar, implementar e avaliar os projetos de desenvolvimento de ciência, tecnologia e inovação que venham ao encontro dos interesses da EMPTS;</p> <p>h) Desenvolver projetos de desenvolvimento, inovação e sustentabilidade que estejam dentro do escopo de atuação legal da EMPTS;</p> <p>j) Participar dos conselhos municipais do Meio Ambiente, Educação e Desenvolvimento Econômico;</p>	<p>Nível Superior</p>

<p style="text-align: center;">ASSESSOR JURÍDICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área jurídica. - Elaborar pareceres jurídicos. - Representar a EMPTS em juízo ou órgãos administrativos mediante procuração outorgada pelo Presidente da EMPTS. - Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a sua área de competência. - Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade. - Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS. - Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas. - Propor alterações no quadro de pessoal. - Admitir, promover e demitir pessoal. - Indicar ocupantes de empregos e funções de confiança. - Propor planos estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas. - Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos. - Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais. - Encaminhar ao Presidente e à Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS. - Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços. - Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições. 	<p>Formado em Direito e estar inscrito no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB</p>
<p style="text-align: center;">DIRETOR DE TIC/CIDADES INTELIGENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assessorar ao Presidente do PTS em todos os aspectos relacionados a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e aos Programas Cidades Inteligentes. - Responsabilidade de coordenar os programas cidades inteligentes no âmbito da Prefeitura de Sorocaba e demais cidades da Região Metropolitana de Sorocaba. - Articular com as demais entidades municipais no sentido de implantar políticas e programas da Região Metropolitana de Sorocaba. 	<p>Nível Superior</p>

<p>COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atuar nas atividades de Gestão de Ciência e Tecnologia. - Organizar as atividades de estão da incubadora de empresas de base tecnológica. - Coordenar a articulação entre os setores de tecnológico governamental e produtivo. - Coordenar a ação dos agentes de financiamentos e fomento á pesquisa. - Coordenar a cooperação de empresas e instituições de ensino e pesquisa. - Acompanhar as atividades de cerimonial, Eventos institucionais da EMPTS. - Coordenar as atividades de comunicação institucional entre a EMPTS e órgãos de comunicação. - Elaborar relatórios gerenciais, relativos as ações desenvolvidas. - Elaboração do orçamento anual de sua área de competência. - Exercer outras competências inerentes á sua área de atuação, dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada á habilitação especifica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público, de acordo seu superior imediato. 	<p>Cursando Ensino Superior</p>
--	--	---

<p>COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA</p>	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar e Fiscalizar o cumprimento do regimento interno da EMPTS pelas empresas e instituições ocupantes de áreas no Parque Tecnológico de Sorocaba.- Coordenar e Fiscalizar obras de ampliação da estrutura física do Parque Tecnológico de Sorocaba.- Coordenar os serviços de segurança patrimonial das áreas do PTS.- Coordenar os serviços de manutenção predial e áreas externas.- Coordenar os serviços de infraestrutura e suporte de tecnologia de informação e comunicação.- Elaborar relatórios gerenciais, relativos as ações desenvolvidas.- Elaboração do orçamento anual de sua área de competência.- Exercer outras competências inerentes á sua área de atuação. <p>Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público de acordo seu superior imediato.</p> <ul style="list-style-type: none">- Requisito: Ensino Superior na área de Engenharia.	<p>Cursando Ensino Superior</p>
--	--	---

<p align="center">AGENTTE DE CONTROLE INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados. - Verificar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. - Verificar se o controle da execução de contratos está sendo feito de forma adequada. - Fiscalizar as operações de crédito, avais e garantias bem como dos direitos e deveres da empresa pública. - Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional. - Apoiar a Corregedoria Geral do Município, encaminhar esclarecimentos e documentos quando solicitados ou quando entender o necessário. 	<p align="center">Nível Superior</p>
<p align="center">AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO</p>	<p>Auxiliar na execução, sob supervisão geral e orientação específica em processos de maior complexidade, tarefas variadas e com padrões de especialização que requerem conhecimentos das normas internas e envolvam a aplicação de procedimentos pouco diversificados relativos as atividades de organização e controle administrativo. Financeiro de recursos humanos de suprimentos de atendimento ao público interno/externo e outros procedimentos típicos do serviço público e específicos de sua área de atuação, nas diversas diretorias da EMPTS: coordenar e orientar equipes de trabalho na execução de tarefas rotineiras e pouco variadas no seu campo de atuação. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas. Observada á habilitação específica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público, de acordo seu superior imediato.</p>	<p align="center">Ensino Médio Completo</p>

DISCUSSÃO ÚNICA

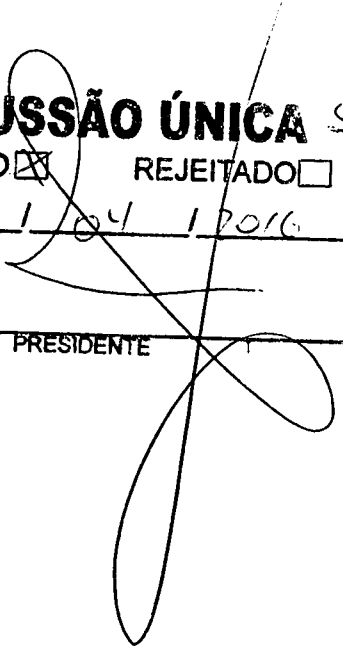
SO. 19/2016

APROVADO

REJEITADO

EM 12 / 04 / 2016

PRESIDENTE

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the signature line and extending upwards into the date and approval fields.

J

J



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

0245

Sorocaba, 12 de abril de 2016.

A Sua Excelência o Senhor
ANTONIO CARLOS PANNUNZIO
Prefeito Municipal de Sorocaba

Assunto: "Envio de Autógrafos"

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,

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

- Autógrafo nº 53/2016 ao Projeto de Lei nº 59/2015;
- Autógrafo nº 54/2016 ao Projeto de Lei nº 198/2014;
- Autógrafo nº 55/2016 ao Projeto de Lei nº 78/2016;
- Autógrafo nº 56/2016 ao Projeto de Lei nº 79/2016;

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

Atenciosamente,

JOSÉ FRANCISCO MARTINEZ
Presidente

Rosa.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

AUTÓGRAFO Nº 53/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA

LEI Nº DE DE DE 2016

Dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

PROJETO DE LEI Nº 59/2015, DO SR. PREFEITO MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Ficam criados os seguintes empregos públicos no Quadro Geral da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba:

I – 1 (um) Presidente, 1 (um) Diretor Administrativo e Financeiro e 1 (um) Diretor de Operações, que compõem a Diretoria Executiva;

II – 1 (um) emprego público de Assessor Jurídico, subordinado à Presidência;

III - 1 (um) emprego público de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação/cidades inteligentes, subordinado à Presidência;

IV - 1 (um) emprego público de Coordenador de Operações, subordinado à Diretoria de Operações;

VI - 1 (um) emprego público de Coordenador de Manutenção e Infraestrutura, subordinado à Diretoria de Operações;

VII – 1 (um) emprego público de Agente de Controle Interno, subordinado à Presidência;

VIII – 3 (três) empregos públicos de Auxiliar de Administração, que serão distribuídos entre as diretorias.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. O emprego de Presidente da Empresa Municipal Parque Tecnológico tem a mesma remuneração atribuída aos cargos de Secretário Municipal, devendo ser revista, nos mesmos índices e data, previstos para os secretários.

Art. 2º Os membros da Diretoria Executiva, o Assessor Jurídico e o Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cidades Inteligentes serão indicados ao Conselho de Administração e nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo todos demissíveis **ad nutum**.

Art. 3º Os Coordenadores serão indicados pela Diretoria Executiva dentre os empregados da EMPTS ou servidores públicos cedidos e nomeados por ato do Presidente da EMPTS.

Art. 4º Os ocupantes dos empregos públicos mencionados no art. 1º desta Lei serão remunerados com salários escalonados, de acordo com a complexidade das suas funções, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 1º Na ausência ou impedimento dos demais Diretores, estes poderão ser substituídos por empregados da empresa, por indicação do Presidente da EMPTS.

§ 2º Poderá o Poder Executivo regulamentar as atribuições dos membros da Diretoria Executiva ou delegar funções.

§ 3º Desde que a prática administrativa exija, fica autorizado ao Conselho de Administração da EMPTS a remanejar o pessoal entre as Diretorias adequando-lhes a denominação do emprego público, bem como atribuições das funções.

Art. 5º A contratação de pessoal efetivo da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba far-se-á por meio de concurso público de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pelo Conselho de Administração.

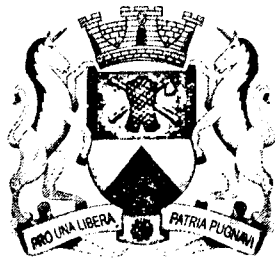
Art. 6º O regime jurídico do pessoal da EMPTS será o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva Legislação Complementar.

§ 1º Os empregados ocupantes de empregos públicos comissionados não fazem jus ao recebimento de hora extra.

§ 2º Fica autorizada a implantação de plano de cargos e salários dos empregados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 7º O art. 10 da Lei nº 9.892, de 28 de dezembro de 2011, passará a ter a seguinte redação:





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 10. A Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba exercerá suas atividades com pessoal próprio sujeito a regime da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva Legislação Complementar ou com servidores públicos municipais que forem cedidos, que terão assegurados todos os direitos e vantagens dos respectivos cargos ou funções.

§ 1º A cessão poderá ser com ou sem ônus para o ente cedente e poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – para exercício de cargo ou emprego em comissão ou função de confiança;

II – para o desenvolvimento de cooperação técnica estabelecida e convênio; e

III – outros casos previstos em leis específicas.

§ 2º Na hipótese do inciso I do § 1º deste artigo, se a cessão for sem ônus ao ente cedente e o servidor público optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual de retribuição do cargo em comissão, a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba, cessionária, efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem do Município.

§ 3º A efetivação do reembolso previsto neste artigo competirá a cessionária mediante o fornecimento mensal, pelo órgão ou entidade cedente, dos respectivos demonstrativos de valores devidos.

§ 4º A cessionária arcará com os encargos e obrigações de alimentação do servidor público cedido”.(NR)

Art. 8º Faz parte integrante da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I: quadro geral de empregos, vencimentos, carga horária, forma de provimento;

II - Anexo II: súmulas de atribuições.

Art. 9º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

QUADRO GERAL DE EMPREGOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E FORMA DE PROVIMENTO.

EMPREGO PÚBLICO	JORNADA SEMANAL	PROVIMENTO	CLASSE SALARIAL
PRESIDENTE	40 HORAS	Não exclusivo	Mesma de Secretário Municipal
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE OPERAÇÕES	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
ASSESSOR JURÍDICO	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO/CIDADES INTELIGENTES	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
COORDENADOR DE OPERAÇÕES	40 HORAS	Exclusivo	CS4
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	40 HORAS	Exclusivo	CS4
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	40 HORAS	Exclusivo	CS4
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	40 HORAS	Exclusivo	AD04





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

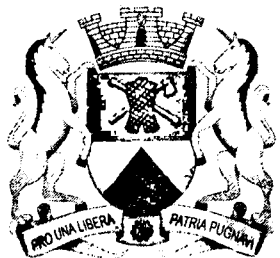
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

SÚMULAS DE ATRIBUIÇÕES

Emprego	Súmulas	Requisito
<p>PRESIDENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Representar a Empresa ativa e passivamente, em juízo dele. - Convocar e presidir a Diretoria-Executiva: - Dirigir, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas da EMPTS - Cumprir e fazer cumprir as normas em vigor da EMPTS. As decisões da Diretoria executiva e as deliberações do Conselho de Administração: - Admitir, designar, promover, licenciar, transferir, dispensar, requisitar, ceder empregados e prover emprego público e funções de confiança, bem como exercer o poder disciplinar, observada a distribuição de competências: - Atribuir aos Diretores as suas respectivas Diretorias. - Assinar convênios, ajustes e contratos em nome da Empresa. - Encaminhar aos órgãos competentes os documentos e as informações que devam ser apresentadas, sistematicamente ou quando solicitados, para efeito de acompanhamento e controle das atividades da EMPTS. - Constituir por prazos determinados e destituir a qualquer tempo, procuradores em nome da EMPTS. - Submeter aos conselhos de Administração e Fiscal, até 31 de março do ano subsequente ao exercício social a prestação de contas acompanhada de manifestação da Diretoria Executiva e dos pareceres dos auditores internos e independentes. - Propor á Diretoria Executiva a criação de empregos e a fixação de salários e vantagens, a requisição de pessoal e a cessão de empregado, bem como a contratação a termo de profissionais na forma da Legislação pertinente. - Praticar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições e deliberar a referendium da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração sobre os casos omissos. 	<p>Nível Superior</p>



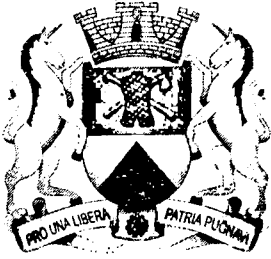


CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

<p>DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área financeira e administrativa. - Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a sua área de competência. - Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade. - Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS. - Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas. - Propor alterações no quadro de pessoal. - Admitir, promover e demitir pessoal. - Indicar ocupantes de emprego público e funções de confiança. - Propor Planos Estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas. - Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos. - Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais. - Encaminhar ao Presidente e á Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS. - Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços. - Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições. 	<p>Nível Superior</p>
---	---	-----------------------





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Emprego	Súmulas	Requisito
<p>DIRETOR DE OPERAÇÕES</p>	<p>Descrição de atividades/atribuições – Diretoria de Operações</p> <p>a) Responsável pela manutenção do patrimônio imobiliário da EMPTS: Limpeza do terreno, gerenciamento da vegetação, combate a incêndios florestais, combate a erosão, manutenção da estrutura viária, paisagismo, controle de acesso, limpeza e vigilância, vídeo monitoramento, controle de acesso, manutenção civil, elétrica, hidráulica e mecânica do edifício central da EMPTS;</p> <p>b) Responsável pelo planejamento e desenvolvimento do Plano Diretor de Desenvolvimento Físico e Territorial da Empresa Municipal Parque Tecnológico;</p> <p>c) Responsável pela fiscalização do Contrato de Gestão de Tecnologia e Inovação da INOVA;</p> <p>d) Responsável pela gestão do sistema municipal de inovação no Parque Tecnológico;</p> <p>e) Responsável para dar suporte aos planos e “Projeto Sorocaba de longo prazo”;</p> <p>f) Responsável para dar suporte a Região Metropolitana e Agencia Metropolitana de Sorocaba;</p> <p>g) Responsável para planejar, implementar e avaliar os projetos de desenvolvimento de ciência, tecnologia e inovação que venham ao encontro dos interesses da EMPTS;</p> <p>h) Desenvolver projetos de desenvolvimento, inovação e sustentabilidade que estejam dentro do escopo de atuação legal da EMPTS;</p> <p>j) Participar dos conselhos municipais do Meio Ambiente, Educação e Desenvolvimento Econômico;</p>	<p>Nível Superior</p>





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

<p style="text-align: center;">ASSESSOR JURÍDICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área jurídica. - Elaborar pareceres jurídicos. - Representar a EMPTS em juízo ou órgãos administrativos mediante procuração outorgada pelo Presidente da EMPTS. - Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a sua área de competência. - Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade. - Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS. - Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas. - Propor alterações no quadro de pessoal. - Admitir, promover e demitir pessoal. - Indicar ocupantes de empregos e funções de confiança. - Propor planos estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas. - Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos. - Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais. - Encaminhar ao Presidente e à Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS. - Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços. - Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições. 	<p style="text-align: center;">Formado em Direito e estar inscrito no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB</p>
<p style="text-align: center;">DIRETOR DE TIC/CIDADES INTELIGENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assessorar ao Presidente do PTS em todos os aspectos relacionados a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e aos Programas Cidades Inteligentes. - Responsabilidade de coordenar os programas cidades inteligentes no âmbito da Prefeitura de Sorocaba e demais cidades da Região Metropolitana de Sorocaba. - Articular com as demais entidades municipais no sentido de implantar políticas e programas da Região Metropolitana de Sorocaba. 	<p style="text-align: center;">Nível Superior</p>

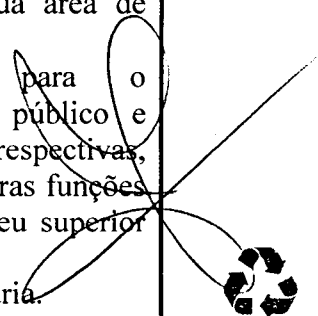


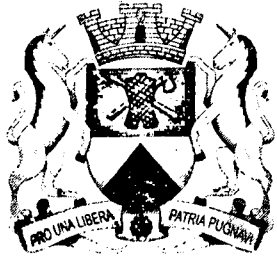


CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

<p>COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atuar nas atividades de Gestão de Ciência e Tecnologia. - Organizar as atividades de estão da incubadora de empresas de base tecnol3gica. - Coordenar a articulaç3o entre os setores de tecnol3gico governamental e produtivo. - Coordenar a aç3o dos agentes de financiamentos e fomento 3 pesquisa. - Coordenar a cooperaç3o de empresas e instituiç3es de ensino e pesquisa. - Acompanhar as atividades de cerimonial, Eventos institucionais da EMPTS. - Coordenar as atividades de comunicaç3o institucional entre a EMPTS e 3rg3os de comunicaç3o. - Elaborar relat3rios gerenciais, relativos as aç3es desenvolvidas. - Elaboraç3o do orçamento anual de sua 3rea de compet3ncia. - Exercer outras compet3ncias inerentes 3 sua 3rea de atuaç3o, dirigir ve3culos, quando necess3rio para o desenvolvimento de atividades de interesse p3blico e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada 3 habilitaç3o especifica: executar outras funç3es inerentes ao seu emprego p3blico, de acordo seu superior imediato. 	<p>Cursando Ensino Superior</p>
<p>COORDENADOR DE MANUTENÇ3O E INFRAESTRUTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar e Fiscalizar o cumprimento do regimento interno da EMPTS pelas empresas e instituiç3es ocupantes de 3reas no Parque Tecnol3gico de Sorocaba. - Coordenar e Fiscalizar obras de ampliaç3o da estrutura fisica do Parque Tecnol3gico de Sorocaba. - Coordenar os serviç3os de seguranç3a patrimonial das 3reas do PTS. - Coordenar os serviç3os de manutenç3o predial e 3reas externas. - Coordenar os serviç3os de infraestrutura e suporte de tecnologia de informaç3o e comunicaç3o. - Elaborar relat3rios gerencias, relativos as aç3es desenvolvidas. - Elaboraç3o do orçamento anual de sua 3rea de compet3ncia. - Exercer outras compet3ncias inerentes 3 sua 3rea de atuaç3o. <p>Dirigir ve3culos, quando necess3rio para o desenvolvimento de atividades de interesse p3blico e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitaç3o especifica: executar outras funç3es inerentes ao seu emprego p3blico de acordo seu superior imediato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requisito: Ensino Superior na 3rea de Engenharia. 	<p>Cursando Ensino Superior</p>





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

<p>AGENTTE DE CONTROLE INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados. - Verificar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. - Verificar se o controle da execução de contratos está sendo feito de forma adequada. - Fiscalizar as operações de crédito, avais e garantias bem como dos direitos e deveres da empresa pública. - Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional. - Apoiar a Corregedoria Geral do Município, encaminhar esclarecimentos e documentos quando solicitados ou quando entender o necessário. 	<p>Nível Superior</p>
<p>AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO</p>	<p>Auxiliar na execução, sob supervisão geral e orientação específica em processos de maior complexidade, tarefas variadas e com padrões de especialização que requerem conhecimentos das normas internas e envolvam a aplicação de procedimentos pouco diversificados relativos as atividades de organização e controle administrativo. Financeiro de recursos humanos de suprimentos de atendimento ao público interno/externo e outros procedimentos típicos do serviço público e específicos de sua área de atuação, nas diversas diretorias da EMPTS: coordenar e orientar equipes de trabalho na execução de tarefas rotineiras e pouco variadas no seu campo de atuação. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas. Observada a habilitação específica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público, de acordo seu superior imediato.</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>

Rosa./





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 06 DE MAIO DE 2016 / Nº 1.737
FOLHA 1 DE 10

LEI Nº 11.318, DE 4 DE MAIO DE 2 016.

(Dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências).

Projeto de Lei nº 59/2015 – autoria do EXECUTIVO.

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

Art. 1º Ficam criados os seguintes empregos públicos no Quadro Geral da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba:

I – 1 (um) Presidente, 1 (um) Diretor Administrativo e Financeiro e 1 (um) Diretor de Operações, que compõem a Diretoria Executiva;

II – 1 (um) emprego público de Assessor Jurídico, subordinado à Presidência;

III - 1 (um) emprego público de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação/cidades inteligentes, subordinado à Presidência;

IV - 1 (um) emprego público de Coordenador de Operações, subordinado à Diretoria de Operações;

VI - 1 (um) emprego público de Coordenador de Manutenção e Infraestrutura, subordinado à Diretoria de Operações;

VII – 1 (um) emprego público de Agente de Controle Interno, subordinado à Presidência;

VIII – 3 (três) empregos públicos de Auxiliar de Administração, que serão distribuídos entre as diretorias.

Parágrafo único. O emprego de Presidente da Empresa Municipal Parque Tecnológico tem a mesma remuneração atribuída aos cargos de Secretário Municipal, devendo ser revista, nos mesmos índices e data, previstos para os secretários.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 06 DE MAIO DE 2016 / Nº 1.737

FOLHA 2 DE 10

Art. 2º Os membros da Diretoria Executiva, o Assessor Jurídico e o Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cidades Inteligentes serão indicados ao Conselho de Administração e nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo todos demissíveis ad nutum.

Art. 3º Os Coordenadores serão indicados pela Diretoria Executiva dentre os empregados da EMPTS ou servidores públicos cedidos e nomeados por ato do Presidente da EMPTS.

Art. 4º Os ocupantes dos empregos públicos mencionados no art. 1º desta Lei serão remunerados com salários escalonados, de acordo com a complexidade das suas funções, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 1º Na ausência ou impedimento dos demais Diretores, estes poderão ser substituídos por empregados da empresa, por indicação do Presidente da EMPTS.

§ 2º Poderá o Poder Executivo regulamentar as atribuições dos membros da Diretoria Executiva ou delegar funções.

§ 3º Desde que a prática administrativa exija, fica autorizado ao Conselho de Administração da EMPTS a remanejar o pessoal entre as Diretorias adequando-lhes a denominação do emprego público, bem como atribuições das funções.

Art. 5º A contratação de pessoal efetivo da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba far-se-á por meio de concurso público de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pelo Conselho de Administração.

Art. 6º O regime jurídico do pessoal da EMPTS será o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva Legislação Complementar.

§ 1º Os empregados ocupantes de empregos públicos comissionados não fazem jus ao recebimento de hora extra.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 06 DE MAIO DE 2016 / Nº 1.737

FOLHA 3 DE 10

§ 2º Fica autorizada a implantação de plano de cargos e salários dos empregados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 7º O art. 10 da Lei nº 9.892, de 28 de dezembro de 2011, passará a ter a seguinte redação:

“Art. 10. A Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba exercerá suas atividades com pessoal próprio sujeito a regime da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva Legislação Complementar ou com servidores públicos municipais que forem cedidos, que terão assegurados todos os direitos e vantagens dos respectivos cargos ou funções.

§ 1º A cessão poderá ser com ou sem ônus para o ente cedente e poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I – para exercício de cargo ou emprego em comissão ou função de confiança;
- II – para o desenvolvimento de cooperação técnica estabelecida e convênio; e
- III – outros casos previstos em leis específicas.

§ 2º Na hipótese do inciso I do § 1º deste artigo, se a cessão for sem ônus ao ente cedente e o servidor público optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual de retribuição do cargo em comissão, a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba, cessionária, efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem do Município.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

**“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 06 DE MAIO DE 2016 / Nº 1.737
FOLHA 4 DE 10**

§ 3º A efetivação do reembolso previsto neste artigo competirá a cessionária mediante o fornecimento mensal, pelo órgão ou entidade cedente, dos respectivos demonstrativos de valores devidos.

§ 4º A cessionária arcará com os encargos e obrigações de alimentação do servidor público cedido”. (NR)

Art. 8º Faz parte integrante da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I: quadro geral de empregos, vencimentos, carga horária, forma de provimento;

II - Anexo II: súmulas de atribuições.

Art. 9º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, em 4 de maio de 2 016, 361º da Fundação de Sorocaba.

**ANTONIO CARLOS PANNUNZIO
Prefeito Municipal**

**JOÃO LEANDRO DA COSTA FILHO
Secretário de Governo e Segurança Comunitária**

**MAURÍCIO JORGE DE FREITAS
Secretário de Negócios Jurídicos**

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

**VIVIANE DA MOTTA BERTO
Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais**





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 06 DE MAIO DE 2016 / Nº 1.737
FOLHA 5 DE 10

ANEXO I

QUADRO GERAL DE EMPREGOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E FORMA DE PROVIMENTO.

EMPREGO PÚBLICO	JORNADA SEMANAL	PROVIMENTO	CLASSE SALARIAL
PRESIDENTE	40 HORAS	Não exclusivo	Mesma de Secretário Municipal
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE OPERAÇÕES	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
ASSESSOR JURÍDICO	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO/CIDADES INTELIGENTES	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
COORDENADOR DE OPERAÇÕES	40 HORAS	Exclusivo	CS4
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	40 HORAS	Exclusivo	CS4
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	40 HORAS	Exclusivo	CS4
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	40 HORAS	Exclusivo	AD04





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 06 DE MAIO DE 2016 / Nº 1.737
FOLHA 6 DE 10

ANEXO II

SÚMULAS DE ATRIBUIÇÕES

Emprego	Súmulas	Requisito
PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Representar a Empresa ativa e passivamente, em juízo dele. - Convocar e presidir a Diretoria-Executiva: - Dirigir, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas da EMPTS - Cumprir e fazer cumprir as normas em vigor da EMPTS. As decisões da Diretoria executiva e as deliberações do Conselho de Administração: - Admitir, designar, promover, licenciar, transferir, dispensar, requisitar, ceder empregados e prover emprego público e funções de confiança, bem como exercer o poder disciplinar, observada a distribuição de competências: - Atribuir aos Diretores as suas respectivas Diretorias. - Assinar convênios, ajustes e contratos em nome da Empresa. - Encaminhar aos órgãos competentes os documentos e as informações que devam ser apresentadas, sistematicamente ou quando solicitados, para efeito de acompanhamento e controle das atividades da EMPTS. - Constituir por prazos determinados e destituir a qualquer tempo, procuradores em nome da EMPTS. - Submeter aos conselhos de Administração e Fiscal, até 31 de março do ano subsequente ao exercício social a prestação de contas acompanhada de manifestação da Diretoria Executiva e dos pareceres dos auditores internos e independentes. - Propor à Diretoria Executiva a criação de empregos e a fixação de salários e vantagens, a requisição de pessoal e a cessão de empregado, bem como a contratação a termo de profissionais na forma da Legislação pertinente. - Praticar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições e deliberar a referendium da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração sobre os casos omissos. 	Nível Superior
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	<ul style="list-style-type: none"> - Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área financeira e administrativa. - Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a sua área de competência. - Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade. - Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS. - Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas. - Propor alterações no quadro de pessoal. - Admitir, promover e demitir pessoal. - Indicar ocupantes de emprego público e funções de confiança. - Propor Planos Estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas. - Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos. - Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais. - Encaminhar ao Presidente e à Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS. - Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços. - Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições. 	Nível Superior





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 06 DE MAIO DE 2016 / Nº 1.737

FOLHA 7 DE 10

Emprego	Súmulas	Requisito
<p>DIRETOR DE OPERAÇÕES</p>	<p>Descrição de atividades/atribuições – Diretoria de Operações</p> <p>a) Responsável pela manutenção do patrimônio imobiliário da EMPTS: Limpeza do terreno, gerenciamento da vegetação, combate a incêndios florestais, combate a erosão, manutenção da estrutura viária, paisagismo, controle de acesso, limpeza e vigilância, video monitoramento, controle de acesso, manutenção civil, elétrica, hidráulica e mecânica do edifício central da EMPTS;</p> <p>b) Responsável pelo planejamento e desenvolvimento do Plano Diretor de Desenvolvimento Físico e Territorial da Empresa Municipal Parque Tecnológico;</p> <p>c) Responsável pela fiscalização do Contrato de Gestão de Tecnologia e Inovação da INOVA;</p> <p>d) Responsável pela gestão do sistema municipal de inovação no Parque Tecnológico;</p> <p>e) Responsável para dar suporte aos planos e “Projeto Sorocaba de longo prazo”;</p> <p>f) Responsável para dar suporte a Região Metropolitana e Agencia Metropolitana de Sorocaba;</p> <p>g) Responsável para planejar, implementar e avaliar os projetos de desenvolvimento de ciência, tecnologia e inovação que venham ao encontro dos interesses da EMPTS;</p> <p>h) Desenvolver projetos de desenvolvimento, inovação e sustentabilidade que estejam dentro do escopo de atuação legal da EMPTS;</p> <p>j) Participar dos conselhos municipais do Meio Ambiente, Educação e Desenvolvimento Econômico;</p>	<p>Nível Superior</p>
<p>ASSESSOR JURÍDICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área jurídica. - Elaborar pareceres jurídicos. - Representar a EMPTS em juízo ou órgãos administrativos mediante procuração outorgada pelo Presidente da EMPTS. - Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a sua área de competência. - Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade. - Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS. - Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas. - Propor alterações no quadro de pessoal. - Admitir, promover e demitir pessoal. - Indicar ocupantes de empregos e funções de confiança. - Propor planos estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas. - Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos. - Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais. - Encaminhar ao Presidente e à Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS. - Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços. - Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições. 	<p>Formado em Direito e estar inscrito no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB</p>





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 06 DE MAIO DE 2016 / Nº 1.737
FOLHA 8 DE 10

<p>DIRETOR DE TIC/CIDADES INTELIGENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assessorar ao Presidente do PTS em todos os aspectos relacionados a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e aos Programas Cidades Inteligentes. - Responsabilidade de coordenar os programas cidades inteligentes no âmbito da Prefeitura de Sorocaba e demais cidades da Região Metropolitana de Sorocaba. - Articular com as demais entidades municipais no sentido de implantar políticas e programas da Região Metropolitana de Sorocaba. 	<p>Nível Superior</p>
<p>COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Anuar nas atividades de Gestão de Ciência e Tecnologia. - Organizar as atividades de estão da incubadora de empresas de base tecnológica. - Coordenar a articulação entre os setores de tecnológico governamental e produtivo. - Coordenar a ação dos agentes de financiamentos e fomento á pesquisa. - Coordenar a cooperação de empresas e instituições de ensino e pesquisa. - Acompanhar as atividades de cerimonial, Eventos institucionais da EMPTS. - Coordenar as atividades de comunicação institucional entre a EMPTS e órgãos de comunicação. - Elaborar relatórios gerenciais, relativos as ações desenvolvidas. - Elaboração do orçamento anual de sua área de competência. - Exercer outras competências inerentes á sua área de atuação, dirigir veiculos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada á habilitação específica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público, de acordo seu superior imediato. 	<p>Cursando Ensino Superior</p>
<p>COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar e Fiscalizar o cumprimento do regimento interno da EMPTS pelas empresas e instituições ocupantes de áreas no Parque Tecnológico de Sorocaba. - Coordenar e Fiscalizar obras de ampliação da estrutura física do Parque Tecnológico de Sorocaba. - Coordenar os serviços de segurança patrimonial das áreas do PTS. - Coordenar os serviços de manutenção predial e áreas externas. - Coordenar os serviços de infraestrutura e suporte de tecnologia de informação e comunicação. - Elaborar relatórios gerencias, relativos as ações desenvolvidas. - Elaboração do orçamento anual de sua área de competência. - Exercer outras competências inerentes á sua área de atuação. <p>Dirigir veiculos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada á habilitação específica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público de acordo seu superior imediato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requisito: Ensino Superior na área de Engenharia. 	<p>Cursando Ensino Superior</p>
<p>AGENTE DE CONTROLE INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados. - Verificar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. - Verificar se o controle da execução de contratos está sendo feito de forma adequada. - Fiscalizar as operações de crédito, avais e garantias bem como dos direitos e deveres da empresa pública. - Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional. - Apoiar a Corregedoria Geral do Município, encaminhar esclarecimentos e documentos quando solicitados ou quando entender o necessário. 	<p>Nível Superior</p>





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 06 DE MAIO DE 2016 / Nº 1.737

FOLHA 9 DE 10

<p>AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO</p>	<p>Auxiliar na execução, sob supervisão geral e orientação específica em processos de maior complexidade, tarefas variadas e com padrões de especialização que requerem conhecimentos das normas internas e envolvam a aplicação de procedimentos pouco diversificados relativos as atividades de organização e controle administrativo. Financeiro de recursos humanos de suprimentos de atendimento ao público interno/externo e outros procedimentos típicos do serviço público e específicos de sua área de atuação, nas diversas diretorias da EMPTS: coordenar e orientar equipes de trabalho na execução de tarefas rotineiras e pouco variadas no seu campo de atuação. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas. Observada a habilitação específica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público, de acordo seu superior imediato.</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>
----------------------------------	---	------------------------------





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

“MUNICÍPIO DE SOROCABA” 06 DE MAIO DE 2016 / Nº 1.737 FOLHA 10 DE 10

Sorocaba, 5 de Novembro de 2015.

SEJ-DCDAO-PL-EX- 113/2015 - Substitutivo
Processo nº 18.956/2013

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Temos a honra de enviar o presente substitutivo ao PLO nº 59/2015, que dispõe sobre alterações na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba (EMPTS) e dá outras providências.

O presente substitutivo faz apenas pequenas correções destinadas ao aperfeiçoamento da Lei.

Como exemplo, foi substituída a expressão "cargo" por "emprego público" constante da minuta, de modo a tornar o projeto tecnicamente mais adequado à estrutura jurídica da EMPTS.

Além disso, houve alteração da designação de alguns cargos para melhor compatibilidade com as funções, bem como redução de alguns.

Encaminhamos, em anexo, estimativa de impacto orçamentário-financeiro.

Com essas breves considerações, entendemos que a Lei estará mais adequada à sua aplicação, razão porque esperamos contar com total apoio do Plenário na votação e aprovação do presente substitutivo em REGIME DE URGÊNCIA, conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente,


ANTONIO CARLOS BANNUNZIO
Prefeito Municipal

RECEBIDA
CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA
05-NOV-2015-16:36:15.0044-15

Ao
Exmo. Sr.
GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES
DD. Presidente da Câmara Municipal de
SOROCABA
PL Altera Estrutura Administrativa EMPTS - Substitutivo





(Processo nº 18.956/2013)

LEI Nº 11.318, DE 4 DE MAIO DE 2016.

(Dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências).

Projeto de Lei nº 59/2015 – autoria do EXECUTIVO.

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

Art. 1º Ficam criados os seguintes empregos públicos no Quadro Geral da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba:

I – 1 (um) Presidente, 1 (um) Diretor Administrativo e Financeiro e 1 (um) Diretor de Operações, que compõem a Diretoria Executiva;

II – 1 (um) emprego público de Assessor Jurídico, subordinado à Presidência;

III - 1 (um) emprego público de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação/cidades inteligentes, subordinado à Presidência;

IV - 1 (um) emprego público de Coordenador de Operações, subordinado à Diretoria de Operações;

VI - 1 (um) emprego público de Coordenador de Manutenção e Infraestrutura, subordinado à Diretoria de Operações;

VII – 1 (um) emprego público de Agente de Controle Interno, subordinado à Presidência;

VIII – 3 (três) empregos públicos de Auxiliar de Administração, que serão distribuídos entre as diretorias.

Parágrafo único. O emprego de Presidente da Empresa Municipal Parque Tecnológico tem a mesma remuneração atribuída aos cargos de Secretário Municipal, devendo ser revista, nos mesmos índices e data, previstos para os secretários.

Art. 2º Os membros da Diretoria Executiva, o Assessor Jurídico e o Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cidades Inteligentes serão indicados ao Conselho de Administração e nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo todos demissíveis **ad nutum**.

Art. 3º Os Coordenadores serão indicados pela Diretoria Executiva dentre os empregados da EMPTS ou servidores públicos cedidos e nomeados por ato do Presidente da EMPTS.

Art. 4º Os ocupantes dos empregos públicos mencionados no art. 1º desta Lei serão remunerados com salários escalonados, de acordo com a complexidade das suas funções, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 1º Na ausência ou impedimento dos demais Diretores, estes poderão ser substituídos por empregados da empresa, por indicação do Presidente da EMPTS.

§ 2º Poderá o Poder Executivo regulamentar as atribuições dos membros da Diretoria Executiva ou delegar funções.



PREFEITURA DE SOROCABA

98

Lei nº 11.318, de 4/5/2016 – fls. 2.

§ 3º Desde que a prática administrativa exija, fica autorizado ao Conselho de Administração da EMPTS a remanejar o pessoal entre as Diretorias adequando-lhes a denominação do emprego público, bem como atribuições das funções.

Art. 5º A contratação de pessoal efetivo da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba far-se-á por meio de concurso público de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pelo Conselho de Administração.

Art. 6º O regime jurídico do pessoal da EMPTS será o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva Legislação Complementar.

§ 1º Os empregados ocupantes de empregos públicos comissionados não fazem jus ao recebimento de hora extra.

§ 2º Fica autorizada a implantação de plano de cargos e salários dos empregados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 7º O art. 10 da Lei nº 9.892, de 28 de dezembro de 2011, passará a ter a seguinte redação:

“Art. 10. A Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba exercerá suas atividades com pessoal próprio sujeito a regime da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva Legislação Complementar ou com servidores públicos municipais que forem cedidos, que terão assegurados todos os direitos e vantagens dos respectivos cargos ou funções.

§ 1º A cessão poderá ser com ou sem ônus para o ente cedente e poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – para exercício de cargo ou emprego em comissão ou função de confiança;

II – para o desenvolvimento de cooperação técnica estabelecida e convênio; e

III – outros casos previstos em leis específicas.

§ 2º Na hipótese do inciso I do § 1º deste artigo, se a cessão for sem ônus ao ente cedente e o servidor público optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual de retribuição do cargo em comissão, a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba, cessionária, efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem do Município.

§ 3º A efetivação do reembolso previsto neste artigo competirá a cessionária mediante o fornecimento mensal, pelo órgão ou entidade cedente, dos respectivos demonstrativos de valores devidos.

§ 4º A cessionária arcará com os encargos e obrigações de alimentação do servidor público cedido”.

(NR)

Art. 8º Faz parte integrante da presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo I: quadro geral de empregos, vencimentos, carga horária, forma de provimento;

II - Anexo II: súmulas de atribuições.



PREFEITURA DE SOROCABA

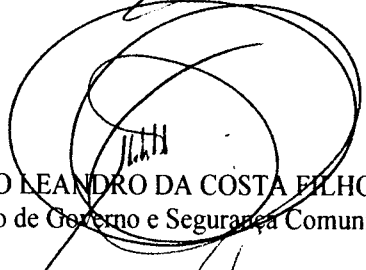
Lei nº 11.318, de 4/5/2016 – fls. 3.

Art. 9º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

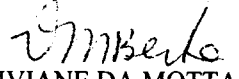
Palácio dos Tropeiros, em 4 de maio de 2016, 361º da Fundação de Sorocaba.


ANTÔNIO CARLOS PANNUNZIO
Prefeito Municipal


JOÃO LEANDRO DA COSTA FILHO
Secretário de Governo e Segurança Comunitária


MAURÍCIO JORGE DE FREITAS
Secretário de Negócios Jurídicos

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


VIVIANE DA MOTTA BERTO
Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 11.318, de 4/5/2016 – fls. 4.

ANEXO I

QUADRO GERAL DE EMPREGOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E FORMA DE PROVIMENTO.

EMPREGO PÚBLICO	JORNADA SEMANAL	PROVIMENTO	CLASSE SALARIAL
PRESIDENTE	40 HORAS	Não exclusivo	Mesma de Secretário Municipal
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE OPERAÇÕES	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
ASSESSOR JURÍDICO	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO/CIDADES INTELIGENTES	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
COORDENADOR DE OPERAÇÕES	40 HORAS	Exclusivo	CS4
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	40 HORAS	Exclusivo	CS4
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	40 HORAS	Exclusivo	CS4
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	40 HORAS	Exclusivo	AD04



Lei nº 11.318, de 4/5/2016 – fls. 5.

ANEXO II

SÚMULAS DE ATRIBUIÇÕES

Emprego	Súmulas	Requisito
PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none">- Representar a Empresa ativa e passivamente, em juízo dele.- Convocar e presidir a Diretoria-Executiva:- Dirigir, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas da EMPTS- Cumprir e fazer cumprir as normas em vigor da EMPTS. As decisões da Diretoria executiva e as deliberações do Conselho de Administração:- Admitir, designar, promover, licenciar, transferir, dispensar, requisitar, ceder empregados e prover emprego público e funções de confiança, bem como exercer o poder disciplinar, observada a distribuição de competências:- Atribuir aos Diretores as suas respectivas Diretorias.- Assinar convênios, ajustes e contratos em nome da Empresa.- Encaminhar aos órgãos competentes os documentos e as informações que devam ser apresentadas, sistematicamente ou quando solicitados, para efeito de acompanhamento e controle das atividades da EMPTS.- Constituir por prazos determinados e destituir a qualquer tempo, procuradores em nome da EMPTS.- Submeter aos conselhos de Administração e Fiscal, até 31 de março do ano subsequente ao exercício social a prestação de contas acompanhada de manifestação da Diretoria Executiva e dos pareceres dos auditores internos e independentes.- Propor á Diretoria Executiva a criação de empregos e a fixação de salários e vantagens, a requisição de pessoal e a cessão de empregado, bem como a contratação a termo de profissionais na forma da Legislação pertinente.- Praticar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições e deliberar a referendun da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração sobre os casos omissos.	Nível Superior
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	<ul style="list-style-type: none">- Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área financeira e administrativa.- Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a sua área de competência.- Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade.- Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS.- Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas.- Propor alterações no quadro de pessoal.- Admitir, promover e demitir pessoal.- Indicar ocupantes de emprego público e funções de confiança.- Propor Planos Estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas.- Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos.- Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais.- Encaminhar ao Presidente e á Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS.- Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços.- Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições.	Nível Superior



PREFEITURA DE SOROCABA

102

Lei nº 11.318, de 4/5/2016 – fls. 6.

Emprego	Súmulas	Requisito
DIRETOR DE OPERAÇÕES	Descrição de atividades/atribuições – Diretoria de Operações a) Responsável pela manutenção do patrimônio imobiliário da EMPTS: Limpeza do terreno, gerenciamento da vegetação, combate a incêndios florestais, combate a erosão, manutenção da estrutura viária, paisagismo, controle de acesso, limpeza e vigilância, vídeo monitoramento, controle de acesso, manutenção civil, elétrica, hidráulica e mecânica do edifício central da EMPTS; b) Responsável pelo planejamento e desenvolvimento do Plano Diretor de Desenvolvimento Físico e Territorial da Empresa Municipal Parque Tecnológico; c) Responsável pela fiscalização do Contrato de Gestão de Tecnologia e Inovação da INOVA; d) Responsável pela gestão do sistema municipal de inovação no Parque Tecnológico; e) Responsável para dar suporte aos planos e “Projeto Sorocaba de longo prazo”; f) Responsável para dar suporte a Região Metropolitana e Agencia Metropolitana de Sorocaba; g) Responsável para planejar, implementar e avaliar os projetos de desenvolvimento de ciência, tecnologia e inovação que venham ao encontro dos interesses da EMPTS; h) Desenvolver projetos de desenvolvimento, inovação e sustentabilidade que estejam dentro do escopo de atuação legal da EMPTS; j) Participar dos conselhos municipais do Meio Ambiente, Educação e Desenvolvimento Econômico;	Nível Superior
ASSESSOR JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none">- Sem prejuízo das atribuições a eles conferidas pelo Conselho de Administração, auxiliar o Presidente na direção e coordenação das atividades, principalmente na área jurídica.- Elaborar pareceres jurídicos.- Representar a EMPTS em juízo ou órgãos administrativos mediante procuração outorgada pelo Presidente da EMPTS.- Assessorar, orientar, coordenar, desenvolver e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a sua área de competência.- Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas a serem adotadas pela EMPTS e relatando os assuntos da respectiva área de responsabilidade.- Desempenhar outras atribuições previstas nas normas da EMPTS.- Supervisionar e coordenar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e técnicas.- Propor alterações no quadro de pessoal.- Admitir, promover e demitir pessoal.- Indicar ocupantes de empregos e funções de confiança.- Propor planos estratégicos e projetos especiais, justificando os seus objetivos e metas.- Aprovar planos operacionais e projetos a serem desenvolvidos.- Propor orçamentos e programas anuais e plurianuais.- Encaminhar ao Presidente e à Diretoria Executiva proposições que julgar de interesse da EMPTS.- Cumprir e fazer cumprir os prazos fixados para a realização dos serviços.- Praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições.	Formado em Direito e estar inscrito no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB



PREFEITURA DE SOROCABA

103

Lei nº 11.318, de 4/5/2016 – fls. 7.

DIRETOR DE TIC/CIDADES INTELIGENTES	<ul style="list-style-type: none">- Assessorar ao Presidente do PTS em todos os aspectos relacionados a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e aos Programas Cidades Inteligentes.- Responsabilidade de coordenar os programas cidades inteligentes no âmbito da Prefeitura de Sorocaba e demais cidades da Região Metropolitana de Sorocaba.- Articular com as demais entidades municipais no sentido de implantar políticas e programas da Região Metropolitana de Sorocaba.	Nível Superior
COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES	<ul style="list-style-type: none">- Atuar nas atividades de Gestão de Ciência e Tecnologia.- Organizar as atividades de estágio da incubadora de empresas de base tecnológica.- Coordenar a articulação entre os setores de tecnológico governamental e produtivo.- Coordenar a ação dos agentes de financiamentos e fomento à pesquisa.- Coordenar a cooperação de empresas e instituições de ensino e pesquisa.- Acompanhar as atividades de cerimonial, Eventos institucionais da EMPTS.- Coordenar as atividades de comunicação institucional entre a EMPTS e órgãos de comunicação.- Elaborar relatórios gerenciais, relativos as ações desenvolvidas.- Elaboração do orçamento anual de sua área de competência.- Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação, dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público, de acordo seu superior imediato.	Cursando Ensino Superior
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar e Fiscalizar o cumprimento do regimento interno da EMPTS pelas empresas e instituições ocupantes de áreas no Parque Tecnológico de Sorocaba.- Coordenar e Fiscalizar obras de ampliação da estrutura física do Parque Tecnológico de Sorocaba.- Coordenar os serviços de segurança patrimonial das áreas do PTS.- Coordenar os serviços de manutenção predial e áreas externas.- Coordenar os serviços de infraestrutura e suporte de tecnologia de informação e comunicação.- Elaborar relatórios gerenciais, relativos as ações desenvolvidas.- Elaboração do orçamento anual de sua área de competência.- Exercer outras competências inerentes à sua área de atuação. <p>Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público de acordo seu superior imediato.</p> <ul style="list-style-type: none">- Requisito: Ensino Superior na área de Engenharia.	Cursando Ensino Superior
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	<ul style="list-style-type: none">- Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados.- Verificar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.- Verificar se o controle da execução de contratos está sendo feito de forma adequada.- Fiscalizar as operações de crédito, avais e garantias bem como dos direitos e deveres da empresa pública.- Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.- Apoiar a Corregedoria Geral do Município, encaminhar esclarecimentos e documentos quando solicitados ou quando entender o necessário.	Nível Superior



PREFEITURA DE SOROCABA

104

Lei nº 11.318, de 4/5/2016 – fls. 8.

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	Auxiliar na execução, sob supervisão geral e orientação específica em processos de maior complexidade, tarefas variadas e com padrões de especialização que requerem conhecimentos das normas internas e envolvam a aplicação de procedimentos pouco diversificados relativos as atividades de organização e controle administrativo. Financeiro de recursos humanos de suprimentos de atendimento ao público interno/externo e outros procedimentos típicos do serviço público e específicos de sua área de atuação, nas diversas diretorias da EMPTS: coordenar e orientar equipes de trabalho na execução de tarefas rotineiras e pouco variadas no seu campo de atuação. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas. Observada a habilitação específica: executar outras funções inerentes ao seu emprego público, de acordo seu superior imediato.	Ensino Médio Completo
----------------------------------	--	-----------------------



PREFEITURA DE SOROCABA

105

Lei nº 11.318, de 4/5/2016 – fls. 9.



Prefeitura de SOROCABA

Sorocaba, 5 de Novembro de 2015.

SEJ-DCDAO-PL-EX- 113/2015 - Substitutivo
Processo nº 18.956/2013

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Temos a honra de enviar o presente substitutivo ao PLO nº 59/2015, que dispõe sobre alterações na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba (EMPTS) e dá outras providências.

O presente substitutivo faz apenas pequenas correções destinadas ao aperfeiçoamento da Lei.

Como exemplo, foi substituída a expressão “cargo” por “emprego público” constante da minuta, de modo a tornar o projeto tecnicamente mais adequado à estrutura jurídica da EMPTS.

Além disso, houve alteração da designação de alguns cargos para melhor compatibilidade com as funções, bem como redução de alguns.

Encaminhamos, em anexo, estimativa de impacto orçamentário-financeiro.

Com essas breves considerações, entendemos que a Lei estará mais adequada à sua aplicação, razão porque esperamos contar com total apoio do Plenário na votação e aprovação do presente substitutivo em **REGIME DE URGÊNCIA**, conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente,


ANTONIO CARLOS PANNUNZIO
Prefeito Municipal

PROTÓTIPO GERAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

05-NOV-2015-14:56:15044-53

Ao
Exmo. Sr.
GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES
DD. Presidente da Câmara Municipal de
SOROCABA
PL Altera Estrutura Administrativa EMPTS - Substitutivo

Lei Ordinária nº : 11318

Data : 04/05/2016

Classificações : Estrutura da Administração Pública, ADIN - Ação Direta de Inconstitucionalidade

Ementa : Dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

LEI Nº 11.318, DE 4 DE MAIO DE 2016.

Dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Projeto de Lei nº 59/2015 – autoria do Executivo.

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

Art. 1º Ficam criados os seguintes empregos públicos no Quadro Geral da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba:

I – 1 (um) Presidente, 1 (um) Diretor Administrativo e Financeiro e 1 (um) Diretor de Operações, que compõem a Diretoria Executiva;

ADIN	ADIN	ADIN
II – 1 (um) emprego público de Assessor Jurídico, subordinado à Presidência; (A expressão "Assessor Jurídico" foi declarada Inconstitucional nos autos da ADIN nº 2142131-71.2017.8.26.0000.)		
ADIN	ADIN	ADIN

III - 1 (um) emprego público de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação/cidades inteligentes, subordinado à Presidência;

IV - 1 (um) emprego público de Coordenador de Operações, subordinado à Diretoria de Operações;

VI - 1 (um) emprego público de Coordenador de Manutenção e Infraestrutura, subordinado à Diretoria de Operações;

VII – 1 (um) emprego público de Agente de Controle Interno, subordinado à Presidência;

VIII – 3 (três) empregos públicos de Auxiliar de Administração, que serão distribuídos entre as diretorias.

Parágrafo único. O emprego de Presidente da Empresa Municipal Parque Tecnológico tem a mesma remuneração atribuída aos cargos de Secretário Municipal, devendo ser revista, nos mesmos índices e data, previstos para os secretários.

ADIN	ADIN	ADIN
Art. 2º Os membros da Diretoria Executiva, o Assessor Jurídico e o Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação/Cidades Inteligentes serão indicados ao Conselho de Administração e nomeados por ato do Prefeito Municipal, sendo todos demissíveis ad nutum. (A expressão "Assessor Jurídico" foi declarada Inconstitucional nos autos da ADIN nº 2142131-71.2017.8.26.0000.)		
ADIN	ADIN	ADIN

Art. 3º Os Coordenadores serão indicados pela Diretoria Executiva dentre os empregados da EMPTS ou servidores públicos cedidos e nomeados por ato do Presidente da EMPTS.

Art. 4º Os ocupantes dos empregos públicos mencionados no art. 1º desta Lei serão remunerados com salários escalonados, de acordo com a complexidade das suas funções, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 1º Na ausência ou impedimento dos demais Diretores, estes poderão ser substituídos por empregados da empresa, por indicação do Presidente da EMPTS.

Lei Ordinária nº : 11318

Data : 04/05/2016

Classificações : Estrutura da Administração Pública, ADIN - Ação Direta de Inconstitucionalidade

Ementa : Dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba e dá outras providências.

Anexos originais

ADIN **ADIN** **ADIN**A expressão "Assessor Jurídico" dos Artigos 1º, II e 2º, caput e nos Anexos nº I e II, foi declarada Inconstitucional nos autos da ADIN nº 2142131-71.2017.8.26.0000.**ADIN** **ADIN**

ANEXO I

QUADRO GERAL DE EMPREGOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E FORMA DE PROVIMENTO.

EMPREGO PÚBLICO	JORNADA SEMANAL	PROVIMENTO	CLASSE SALARIAL
PRESIDENTE	40 HORAS	Não exclusivo	Mesma de Secretário Municipal
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE OPERAÇÕES	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
ASSESSOR JURÍDICO	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO/CIDADES INTELIGENTES	40 HORAS	Não exclusivo	CS7
COORDENADOR DE OPERAÇÕES	40 HORAS	Exclusivo	CS4

02051/2018

fls. 708



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

J. AO EXPEDIENTE EXTERNO

Publicado no DJSP em 02/07/2018
Expressões constantes nas Leis
9.895/2011 e 11.318/2016
(grifadas no corpo do texto)

Registro: 2018.000041012
SECRETÁRIO GERAL

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos de Direta de Inconstitucionalidade nº 2142131-71.2017.8.26.0000, da Comarca de São Paulo, em que é autor PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, são réus PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA e PREFEITO MUNICIPAL DE SOROCABA.

ACORDAM, em Órgão Especial do Tribunal de Justiça de São Paulo, proferir a seguinte decisão: "JULGARAM A AÇÃO PROCEDENTE, COM MODULAÇÃO. V.U.", de conformidade com o voto do Relator, que integra este acórdão.

O julgamento teve a participação dos Exmos. Desembargadores PEREIRA CALÇAS (Presidente), BERETTA DA SILVEIRA, ANTONIO CELSO AGUILAR CORTEZ, ALEX ZILENOVSKI, GERALDO WOHLERS, ADEMIR BENEDITO, ARTUR MARQUES, ANTONIO CARLOS MALHEIROS, MOACIR PERES, FERREIRA RODRIGUES, PÉRICLES PIZA, MÁRCIO BARTOLI, JOÃO CARLOS SALETTI, FRANCISCO CASCONI, RENATO SARTORELLI, CARLOS BUENO, FERRAZ DE ARRUDA, BORELLI THOMAZ, JOÃO NEGRINI FILHO, SALLES ROSSI E RICARDO ANAFE.

São Paulo, 13 de junho de 2018.

Alvaro Passos
RELATOR
Assinatura Eletrônica



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Voto nº 29617/TJ – Rel. Álvaro Passos – Órgão Especial
Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2142131-71.2017.8.26.0000
Autor: PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
Réus: PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA (E OUTRO)
Comarca: São Paulo

EMENTA

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE – Pretensão que envolve os cargos em comissão denominados “Assessor de Imprensa”, “Assessor Técnico”, “Procurador Geral Autárquico”, “Oficial de Gabinete – N I”, “Oficial de Gabinete – N II”, inseridas nos Anexos I e III da Lei nº 9.895, de 28 de dezembro de 2011, bem como a expressão “Assessor Jurídico” prevista nos arts. 1º, II, e 2º, “caput”, e nos Anexos I e II, da Lei nº 11.318, de 04 de maio de 2016, todas do Município de Sorocaba – Incidência do princípio da legalidade – Definição legal das atribuições que permite a análise da regularidade da organização do quadro pessoal da Administração e do enquadramento da função na exceção de provimento em comissão – Exigência, para afastar a regra do concurso público, de que haja desempenho de atividades de direção, chefia e assessoramento, com essencial vínculo de confiança – Nomenclaturas que não são suficientes para configurar os requisitos da comissão, os quais devem ser analisados pela natureza do trabalho efetivamente exercido, o que deve estar previamente instituído na legislação e não pode ser de caráter geral, técnico e burocrático – Descrição genérica que é incapaz de configurar a possibilidade da exceção do cargo em comissão – Exercício de funções ligadas à advocacia pública que faz parte de cargo de caráter permanente, com atribuições essenciais, que pertence àqueles que



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

tenham sido admitidos no funcionalismo através de concurso público –Configuração de inconstitucionalidade, cuja declaração se faz com modulação de efeitos, devendo a sua eficácia ter início em 120 dias, contados desta decisão – Ação procedente.

Vistos.

Trata-se de Ação Direta de Inconstitucionalidade proposta pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de São Paulo, impugnando as expressões “Assessor de Imprensa”, “Assessor Técnico”, “Procurador Geral Autárquico”, “Oficial de Gabinete – N I”, “Oficial de Gabinete – N II”, inseridas nos Anexos I e III da Lei nº 9.895, de 28 de dezembro de 2011, bem como a expressão “Assessor Jurídico” prevista nos arts. 1º, II, e 2º, *caput*, e nos Anexos I e II, da Lei nº 11.318, de 04 de maio de 2016, todas do Município de Sorocaba.

Alega, em síntese, que o exercício dos cargos de “Assessor Jurídico” e de “Procurador Geral Autárquico” figuram como atividades de advocacia pública, cujo recrutamento deve ser pelo mérito (arts. 98 a 100 e 144, da CE), bem como que os demais cargos em comissão criados dizem respeito a funções técnicas, burocráticas e operacionais e não a atribuições de chefia, direção e assessoramento, o que deve ser preenchido por servidores públicos efetivos, violando, assim, os arts. 111, 115, II e V, da Constituição do Estado de São Paulo.

A douta Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, pelas razões lançadas às fls. 614/615, entendendo se tratar de matéria exclusivamente local, manifestou-se pelo desinteresse em apresentar defesa do ato impugnado.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Nas informações de fls. 617/610, a Câmara Municipal defendeu a constitucionalidade das normas.

Conforme certidão de fls. 627, o Prefeito do Município de Sorocaba deixou transcorrer o prazo sem as suas informações.

Finalmente, a douta Procuradoria Geral de Justiça, em seu parecer de fls. 630/634, opinou pelo acolhimento do pedido, reiterando os termos da petição inicial.

É o relatório.

A ação deve ser julgada procedente.

O texto legal objeto desta lide presente na Lei nº 9.895, de 28 de dezembro de 2011, “reorganiza a estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE”, e o que está na Lei nº 11.318, de 04 de maio de 2016 “dispõe sobre alteração na estrutura administrativa da Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba”. A primeira traz os cargos de “Assessor de Imprensa”, “Assessor Técnico”, “Procurador Geral Autárquico”, “Oficial de Gabinete – N I”, “Oficial de Gabinete – N II”, em seus Anexos I e III. Já a segunda norma, em seus arts. 1º, II, e 2º, *caput*, e Anexos I e II, traz o de “Assessor Jurídico”.

A leitura integral das aludidas leis não permite concluir que esses cargos tenham funções que permitam o provimento em comissão, sendo certo que são atribuições comuns e genéricas, de natureza técnica e burocrática, não bastando a inclusão de expressões como “assessor, chefe ou diretor” ou suas derivadas “prestar assistência, chefiar ou assessorar” no texto apenas para retirar a qualidade de cargo de provimento efetivo.

De fato, a inclusão, na lei, de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

nomenclaturas como “assessor”, “assistente”, “diretor”, “chefe”, dentre outras, por si só, não logram caracterizar as funções de direção, chefia e assessoramento, exigidas no art. 37 da Constituição Federal e também nos arts 111 e 115, II e V, da Constituição Estadual, e, conseqüentemente, nem a possibilidade de ingresso na exceção de provimento sem concurso público. Tais condições devem ser avaliadas na natureza da função efetivamente exercida, o que depende da sua descrição específica em lei.

A atividade da Administração Pública segue, em todos os seus aspectos, obrigatoriamente, o princípio da legalidade, dependendo de regras previamente estabelecidas para atender ao interesse público. Desse modo, todas as normas específicas aplicáveis aos servidores dependem da edição das respectivas leis, sendo certo que sempre deve ser notada a prioridade do interesse público.

Assegurando tanto o controle da atuação pública quanto a igualdade de condições a todos no preenchimento de cargos públicos, o art. 37 da CF e a Constituição do Estado, conseqüentemente, estabelecem a regra do concurso público para o seu provimento, figurando os cargos em comissão como exceção. Desse modo, a sua ocupação precisa atender rigorosamente os requisitos constitucionais, devendo envolver atividades de chefia, direção e assessoramento e não as de caráter técnico ou burocrático que pertencem aos cargos efetivos gerais, sendo imprescindível a caracterização de um vínculo de confiança, o que não está presente em nenhum caso desta hipótese vertente.

Ademais, da leitura das atribuições descritas nas leis aqui impugnadas, verifica-se o estabelecimento de funções genéricas, sem indicação de características próprias e aptas a se enquadrarem em encargos que possam ser comissionados e sejam dotados de confiança, ou seja, inviáveis de serem exercidos por aqueles que integrarem o quadro efetivo do funcionalismo municipal. Não basta a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

argumentação de que seriam funcionários que trabalham com autoridades com poder de decisão, sendo certo que, com elas, também podem atuar regularmente funcionários efetivos. De fato, até mesmo por serem os cargos comissionados uma exceção à regra do concurso público, tais atribuições devem indicar especificamente os elementos necessários à sua existência, mostrando-se insuficiente uma descrição genérica tal como se nota nestas leis.

Nesse sentido, já se julgou:

AÇÃO DECLARATÓRIA DE INCONSTITUCIONALIDADE – artigo 1º, §2º, da lei nº 1.572, de 3 de abril de 2009 e, por arrastamento, do decreto nº 1.212, de 20 de julho de 2009, ambos do município de arealva – provimento de empregos em comissão e permanentes sem descrição das respectivas atribuições em lei – inadmissibilidade - violação ao princípio da reserva legal – lei modificadora que dispõe a respeito das atribuições dos empregos de provimento em comissão – edição da lei nº 1.928, de 3 de março de 2016, do município de arealva - falta de interesse de agir superveniente. nova lei (lei nº 1.928, de 3 de março de 2016, do município de arealva) que não descreve as atribuições do cargo em comissão de vice-diretor de escola – violação ao princípio da reserva legal – art. 115, I, II e V, da constituição estadual. Descrição de cargos em comissão que não evidenciam função de assessoramento, chefia e direção, mas função técnica, burocrática, operacional e profissional a ser preenchida por servidor investido em emprego público em caráter efetivo – violação ao art. 115, I, II e V, da constituição estadual. Cargo em comissão de assessor jurídico – atividade de advocacia pública reservadas a profissionais recrutados pelo sistema de mérito – infringência ao disposto nos artigos 98 a 100 da constituição estadual. ação parcialmente procedente pelo mérito, com modulação de efeitos. (Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2150392-93.2015.8.26.0000 – São Paulo – Órgão Especial – Rel. João Negrini Filho – J. 03/08/2016)

Ação direta de inconstitucionalidade. Parágrafo 2º do artigo 63, da Lei 2.237, de 28 de fevereiro de 2014. Fixação do percentual mínimo de 5% de cargos em



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

comissão, na Administração do Município de Itapevi, a ser preenchido por servidores públicos de carreira. Inadmissibilidade. Eleição de fração irrisória. Defeito do ato normativo. Reconhecimento. Inobservância dos critérios da razoabilidade, proporcionalidade e moralidade. Expressões "Coordenador, Chefe de Setor, Chefe de Divisão, Assessor Jurídico e Secretário da Junta Militar" descritas nos anexos I e II. Criação de cargos públicos de provimento em comissão, na estrutura administrativa do município, em desconformidade com a regra da exigência de concurso público. Atribuições que não se revestem da excepcionalidade exigível no nível superior de assessoramento, chefia e direção como funções inerentes aos cargos daquela natureza. Inteligência dos artigos 111, 115, incisos II e V, e 144 da Constituição Estadual. Assessor jurídico. Impossibilidade. As atividades de advocacia pública, inclusive a assessoria e a consultoria de corporações legislativas e suas respectivas chefias, são reservadas a profissionais recrutados pelo sistema de mérito. Afronta aos artigos 98 a 100 da Constituição Estadual. Ação julgada procedente, com modulação. (Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2036862-77.2016.8.26.0000 – São Paulo – Órgão Especial – Rel. Sérgio Rui – J. 19/10/2016)

Conquanto os municípios possuam autonomia para se organizar e administrar, esta não é absoluta, porquanto deve haver, por parte de todos os entes federados, respeito aos parâmetros da Constituição Federal e das respectivas Constituições Estaduais, como reproduzido, ainda, no art. 144 da Constituição do Estado de São Paulo.

Ademais, relativamente aos cargos de "Procurador Geral Autárquico" e "Assessor Jurídico", que são colocações ligadas à atividade da advocacia pública, tem-se que a Constituição Federal, em seus arts. 131 e 132, tratou, dentro das funções essenciais à justiça, da advocacia pública, apresentando aspectos da Advocacia-Geral da União e determinados elementos das Procuradorias dos Estados e do Distrito Federal. Por sua vez, a Constituição do Estado de São Paulo, do art. 98 ao art. 102, apresentou a organização da Procuradoria Geral do



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Estado.

Neste aspecto, existe a necessidade de que os cargos que tenham como funções aquelas pertinentes à advocacia pública não podem ser em comissão e sim devem ser efetivos, ou seja, com admissão por meio de concurso público. Afinal, ao tratar do tema de criação de cargos e fixação de suas atribuições, os municípios devem atentar aos preceitos constitucionais já existentes acerca do serviço público. Nos termos do inc. II do art. 37 da Constituição Federal, a regra é o ingresso por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, o que igualmente foi repetido na Constituição Estadual no art. 155, II, viabilizando, dentro do Estado Democrático de Direito, a participação em igualdade de todos os interessados que preencham os requisitos essenciais.

Sendo, o exercício da advocacia pública, cargo de caráter permanente e técnico, com atribuições essenciais, não se vislumbra enquadramento na exceção ao concurso público, cuja interpretação deve ser restritiva, de modo que não pode ser atribuído a ocupantes de cargo em comissão puro e nem quando não envolver atribuições de direção, chefia e assessoramento, sob pena de violação aos arts. 98, 111 e 115, II e V, da Constituição Estadual.

Sobre o tema, confira-se:

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Lei nº 308, de 1º de julho de 1996, do município de Paranapanema que cria de cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico sem descrição das respectivas atribuições. Alegação de inconstitucionalidade. Reconhecimento. Conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal, "para que a lei criadora de cargos comissionados se ajuste à exceção disposta no art. 37, inc. V, da Constituição da República, necessariamente terá de prever as atribuições dos cargos, as quais terão de corresponder à função de direção, chefia e assessoramento" (AgRg no Recurso



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Extraordinário 752.769/SP, Rel. Min. Carmen Lúcia, j. 08/10/2013), ou seja, é indispensável a demonstração efetiva da "adequação da norma aos fins pretendidos, de modo a justificar a exceção à regra do concurso público para a investidura em cargo público" (ADI 3.233/PB, Tribunal Pleno, Rel. Min. Joaquim Barbosa, j. 10/05/2007). É importante anotar, ainda, que esse cargo, em tese, tem as mesmas funções atribuídas à Advocacia Pública e, pela ausência de situação de emergência e excepcionalidade, deve ser reservado a profissional recrutado por sistema de mérito e aprovação em certame público, nos termos do art. 98 a 100, da Constituição Estadual. Inconstitucionalidade manifesta. Ação julgada procedente. (Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2132029-58.2015.8.26.0000 – São Paulo – Órgão Especial – Rel. Ferreira Rodrigues – J. 07/10/2015)

Destarte, forçoso reconhecer a violação das normas constitucionais, configurando-se vício de inconstitucionalidade material, devendo ser declarada a inconstitucionalidade das expressões "Assessor de Imprensa", "Assessor Técnico", "Procurador Geral Autárquico", "Oficial de Gabinete – N I", "Oficial de Gabinete – N II", inseridas nos Anexos I e III da Lei nº 9.895, de 28 de dezembro de 2011, bem como da expressão "Assessor Jurídico" prevista nos arts. 1º, II, e 2º, *caput*, e nos Anexos I e II, da Lei nº 11.318, de 04 de maio de 2016, todas do Município de Sorocaba.

Entretanto, mostra-se necessário modular os efeitos da declaração de inconstitucionalidade, nos termos do art. 27 da Lei nº 9.868/99, diante da necessária segurança jurídica e interesse público de conferir tempo à Administração Municipal para que reorganize o quadro de pessoal, com exoneração dos eventuais ocupantes dos mencionados cargos em comissão e reestruturação com o início da adoção do provimento pelo sistema de mérito. Desse modo, a inconstitucionalidade passará a ter eficácia após o período de 120 (cento e vinte) dias, contados desta decisão.

Ante o exposto, **julgo procedente a**



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

presente ação para o fim de declarar a inconstitucionalidade nos termos supramencionados, com modulação dos efeitos.

ÁLVARO PASSOS

Relator