



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº ____ /2024

Altera a redação dos Anexos I e II da Resolução nº 517, de 8 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Sorocaba, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º A função gratificada de Chefe de Seção de Licitações e Contratos, prevista no Anexo I, item 18, da Resolução nº 517, de 8 de fevereiro de 2023, passa a ser denominada como Chefe de Seção de Licitações.

Art. 2º As súmulas de atribuições dos cargos de Assessor de Imprensa, Assessor Legislativo, Assessor Parlamentar, Assistente da Presidência, Coordenador do Cerimonial e da função gratificada de Chefe de Seção de Licitações, previstas no Anexo II da Resolução nº 517, de 2023, passam a vigorar com as seguintes redações:

ASSESSOR DE IMPRENSA

Assessorar politicamente na divulgação estratégica dos trabalhos da Câmara Municipal junto aos meios de comunicação (jornais, rádios e televisões, etc.), visando os objetivos institucionais da Câmara Municipal; dirigir, coordenar e avaliar as atividades da Assessoria de Imprensa, assim como definir procedimentos para execução de seus trabalhos; zelar pela qualidade e aprimoramento dos trabalhos da Assessoria de Imprensa através da capacitação e orientação dos servidores; impedir a utilização político-partidária das atividades de interface entre a Câmara Municipal e a Imprensa; apreciar e submeter à autorização da Presidência da Câmara Municipal qualquer pedido de divulgação formulado por Vereador, fortalecendo as relações político-institucionais entre os parlamentares e a presidência, além de outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSESSOR LEGISLATIVO

Assessorar o Presidente da Câmara na definição política da pauta da Ordem do Dia, a partir da análise estratégica de prioridades e do andamento do processo legislativo; assessorar no encaminhamento estratégico dos projetos às Comissões Permanentes desta Casa de Leis que lhes estão afetas pela sua pertinência temática e política, a partir da análise do conteúdo das proposições; zelar pelo adequado relacionamento institucional entre parlamentares, assessores,





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

servidores e munícipes durante o processo legislativo; assessorar na composição estratégica de ações públicas que envolvam o Presidente da Câmara e os trabalhos legislativos, entre outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSESSOR PARLAMENTAR

Assessorar politicamente o Vereador, representando-o ou acompanhando-o sempre que determinado em visitas, diligências e eventos; prestar assessoramento estratégico ao Vereador na busca de dados, informações e elementos relativos ao processo político decisório de matérias submetidas à apreciação e voto do Vereador; preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deve participar o Vereador, assim como sua agenda diária; assessorar o Vereador na elaboração de minutas de Projetos de Lei, de Resolução e de Decreto Legislativo, bem como Emendas, Indicações, Moções e Requerimentos, dentre outros, sempre atendendo às diretrizes estabelecidas; manter um comprometimento com as atividades parlamentares do Vereador que assessora, bem como manter fidelidade às diretrizes estabelecidas; praticar outras atividades compatíveis com o cargo.

ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA

Assessorar politicamente o Presidente, representando-o ou acompanhando-o, sempre que determinado, em visitas, diligências e eventos; preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deve participar o Presidente, assim como sua agenda diária; realizar com o Presidente todos os trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população que deverão orientar e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos, através de proposições que sejam de iniciativa exclusiva da Mesa Diretora; manter um comprometimento com as atividades parlamentares do Presidente, bem como manter fidelidade às diretrizes estabelecidas; prestar atendimento aos Vereadores em assuntos relativos à Presidência; praticar outras atividades compatíveis com o cargo.

CHEFE DE SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades que lhe são afetas e responder pelos encargos atribuídos; 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; coordenar com o superior imediato os assuntos técnicos ou administrativos de sua competência; comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, especialmente no que diz respeito às das licitações realizadas pela Câmara Municipal, bem como propor alternativas para solucioná-las; executar outras atividades compatíveis com o cargo.





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

COORDENADOR DO CERIMONIAL

Coordenar, avaliar e dirigir os trabalhos desenvolvidos pelos Mestres de Cerimônias e as atividades do Cerimonial interno e externo, assim como definir os procedimentos para execução de seus trabalhos; zelar pela qualidade e aprimoramento dos trabalhos do Cerimonial através da capacitação e orientação dos servidores; impedir a utilização político-partidária ou alheia ao interesse público das atividades do setor; providenciar a revisão de todos os atos e textos que compõem o cerimonial; apreciar e submeter à autorização da Presidência da Câmara Municipal qualquer pedido formulado por Vereador, fortalecendo as relações político-institucionais entre os parlamentares e a presidência; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Art. 3º Fica incluído o art. 1ºA na Resolução nº 517, de 8 de fevereiro de 2023, com a seguinte redação:

“Art. 1ºA Os cargos de Agente de Apoio Legislativo I e de Oficial de Manutenção poderão, conforme conveniência da Administração, trabalhar sob regime de revezamento e/ou plantão, cuja escala deverá ser elaborada, obrigatoriamente, até o término do mês imediatamente antecedente.”

Art. 4º As despesas com a execução da presente Resolução correrão por conta das verbas próprias consignadas no orçamento.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

S/S., ___ de novembro de 2024.

PRESIDENTE _____

1º VICE-PRESIDENTE _____

2º VICE-PRESIDENTE _____

3º VICE-PRESIDENTE _____

1º SECRETÁRIO _____

2º SECRETÁRIO _____

3º SECRETÁRIO _____





CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

JUSTIFICATIVA:

Excelentíssimos colegas Vereadores, a presente proposição trata de dar nova redação às sumulas dos cargos de Assessor de Imprensa, Assessor Legislativo, Assessor Parlamentar, Assistente da presidência, Coordenador do Cerimonial visando aperfeiçoá-las diante das recomendações do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – processos TC 0052.989.18-3 (ofício CG.C DER nº 692/2024, datado de 08 de abril de 2024) e TC-006676.989.20 (ofício C.MAB nº 1080/2024, datado de 26 de julho de 2024).

Neste sentido, ficam mais bem elucidadas as características específicas destes cargos que demandam relação direta de confiança com os Vereadores e Presidência desta Edilidade, nos termos do Art. 37, inciso IV, da Constituição Federal ao mesmo tempo em que observam o interesse coletivo conforme o Art. 1º da Lei Municipal nº 3.800, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.

Quanto à função gratificada de Chefe de Seção de Licitações e Contratos, há alteração de sua súmula de atribuições com o objetivo de melhor compatibilizá-la com o princípio da segregação de funções previsto pelo art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Deste modo, fica explícito que cabe ao Chefe de Seção de Licitações a coordenação da fase externa do processo licitatório, não tendo tal servidor atuação na fase interna e na gestão dos contratos firmados.

É criada também a possibilidade de serem realizadas escalas de revezamento para os ocupantes dos cargos de Oficial de Manutenção, assim como consolidada a disposição do art. 2º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 10.835, de 20 de maio de 2014, quanto à possibilidade dos ocupantes do cargo de Agente de Apoio Legislativo I trabalharem sob regime de plantão. Essas medidas visam aprimorar a organização e a eficiência dos trabalhos, além de gerar economia para o erário com a possibilidade de redução do trabalho extraordinário.

Por fim, como as alterações propostas não acarretam aumento de despesa, é dispensado o estudo de impacto orçamentário financeiro e correspondente previsão orçamentária.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://sorocaba.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200390037003000350039003A005000

Assinado eletronicamente por **Luís Santos Pereira Filho** em 07/11/2024 13:15

Checksum: **31BB22B4B69FA0137C5529BD313649B7DB8D11D3D333D916E02BD369F0648118**

Assinado eletronicamente por **José Vinícius Campos Aith** em 07/11/2024 14:00

Checksum: **53D917092A639DB2CA244A46D5D1267B57E9CB021AEF0ECD2EA832C172C2E5A5**

Assinado eletronicamente por **Gervino Cláudio Gonçalves** em 07/11/2024 14:15

Checksum: **E207905616A876AD213E0BD2BDE46C8336F332E443953C609438DF0247AAAB55**

Assinado eletronicamente por **Fausto Salvador Peres** em 07/11/2024 15:05

Checksum: **5B8146E5BECE360B959D6BE0D92777813F0A3EAF057E42795FCE8AD226200A02**

Assinado eletronicamente por **João Donizeti Silvestre** em 11/11/2024 14:31

Checksum: **9DF9B6803AB479F8329024FCB7EFE33F6C3AEAA16B128E5BFEF80381FF35AB32**

Assinado eletronicamente por **Cristiano Anunciação dos Passos** em 13/11/2024 09:21

Checksum: **BD77FCCAEDDA2F350BECC1B35AC599E95D94CAEA9A661996295C2C1DAB9746CF**

Assinado eletronicamente por **Fábio Simoa Mendes Do Carmo Leite** em 13/11/2024 11:05

Checksum: **EC7B4E01A9AF068F0D5821380DB2E85E6C680873BBA3824C8A15E29371141277**

