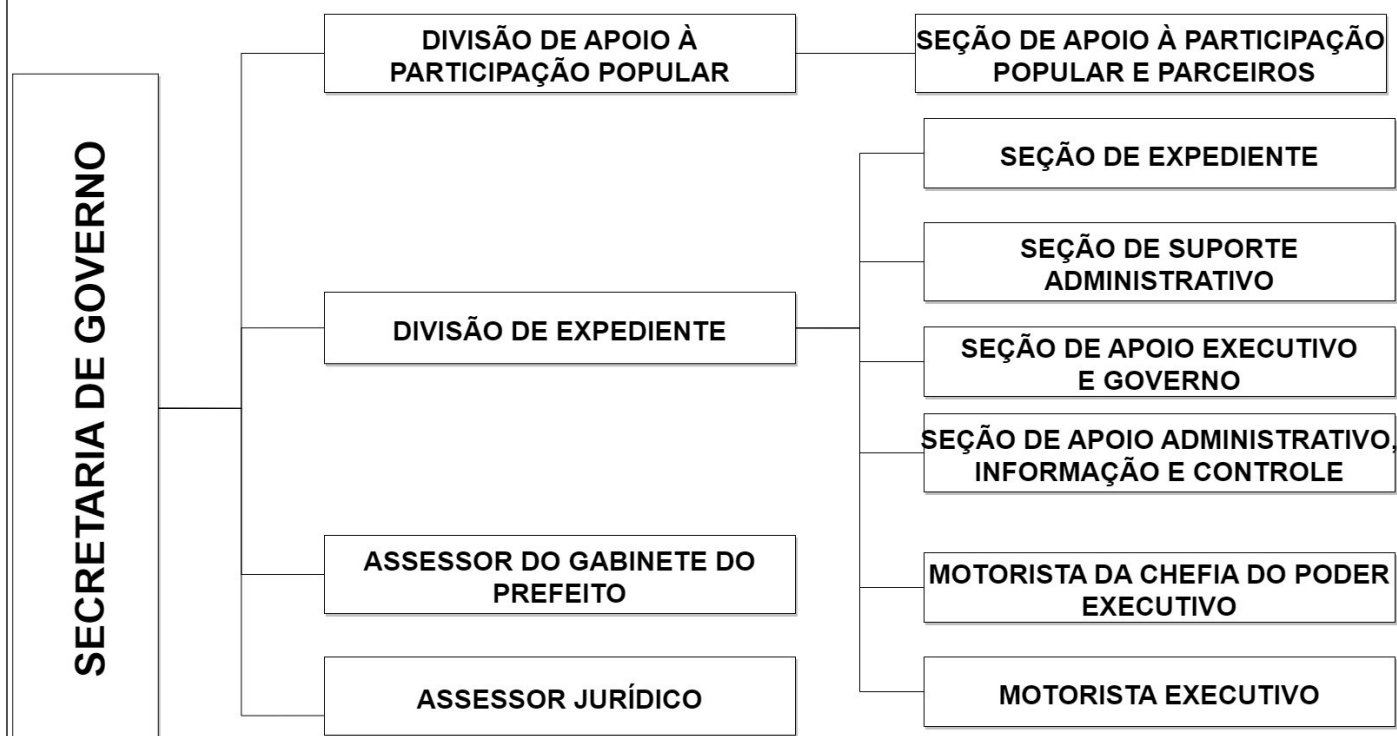




PREFEITURA DE SOROCABA

Anexo I Estrutura Básica - Organograma

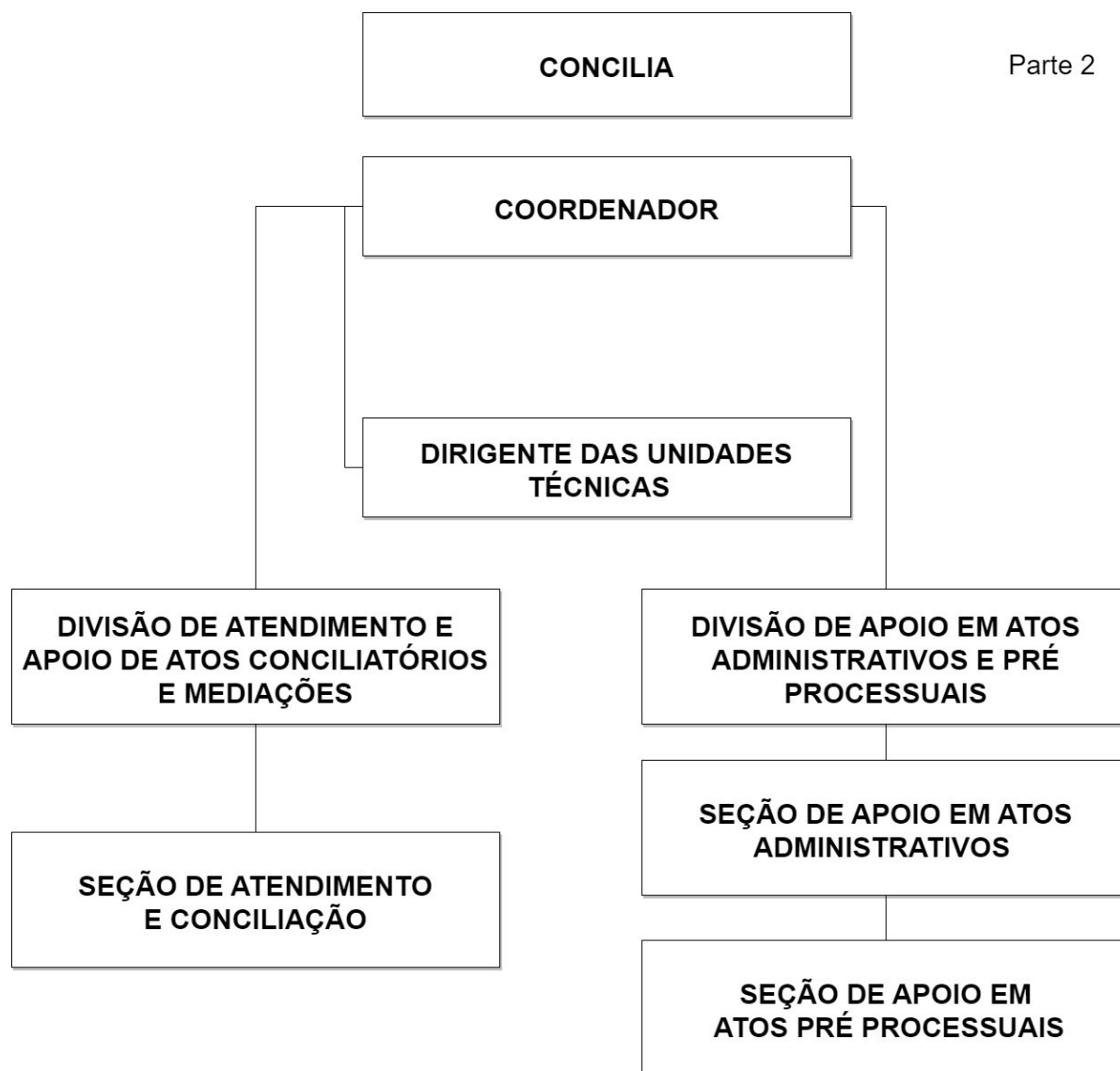
Parte 1





PREFEITURA DE SOROCABA

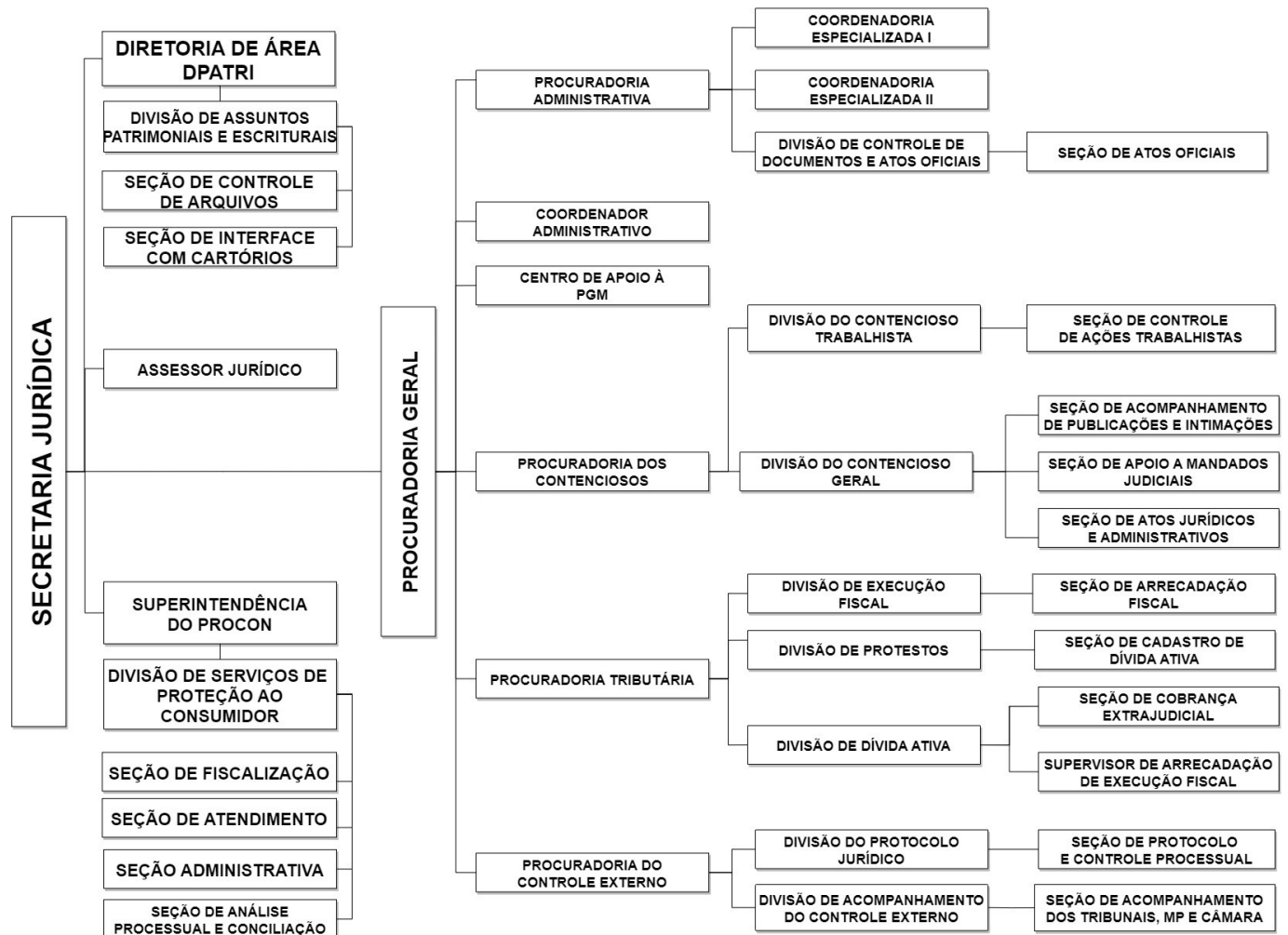
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

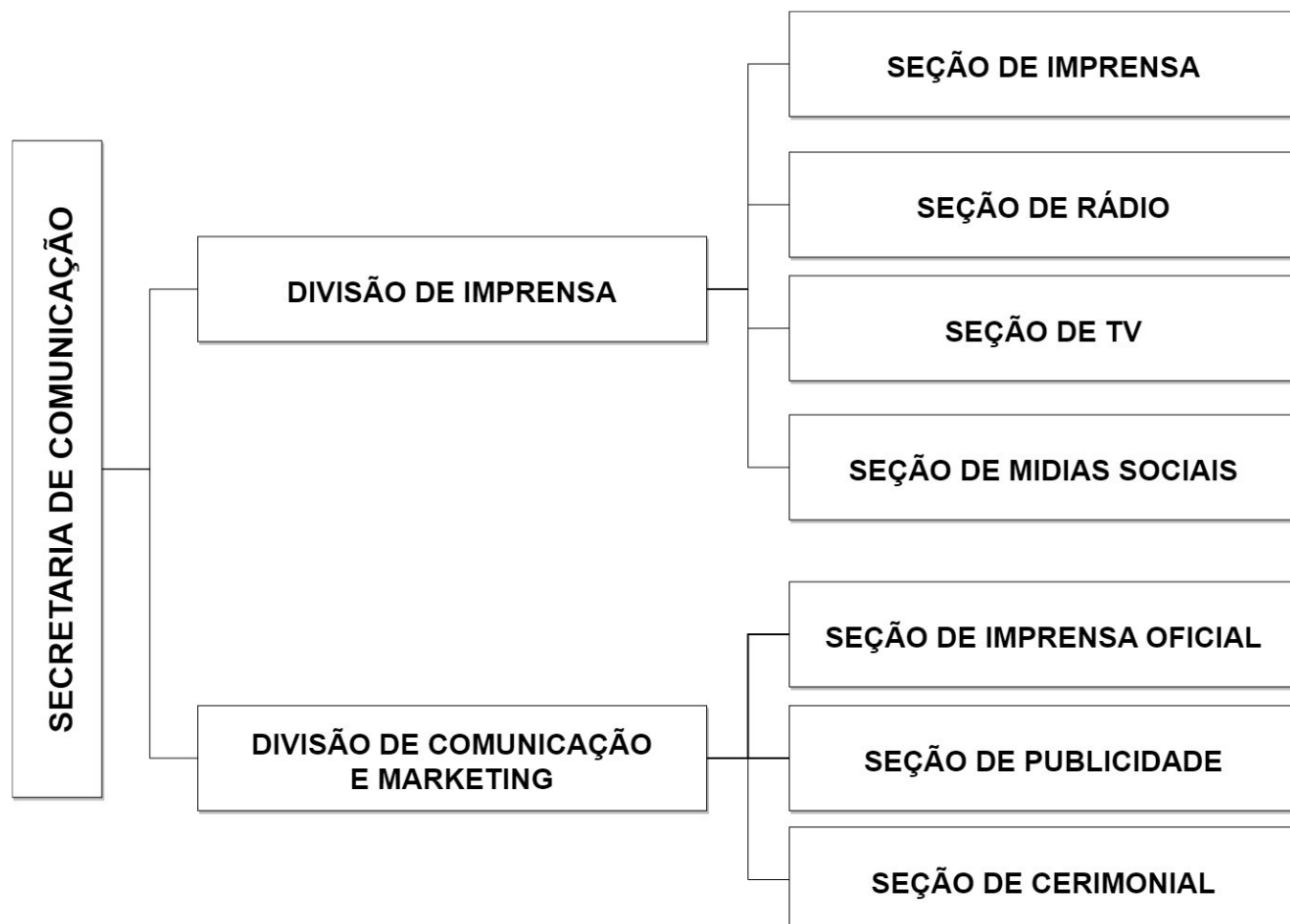
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

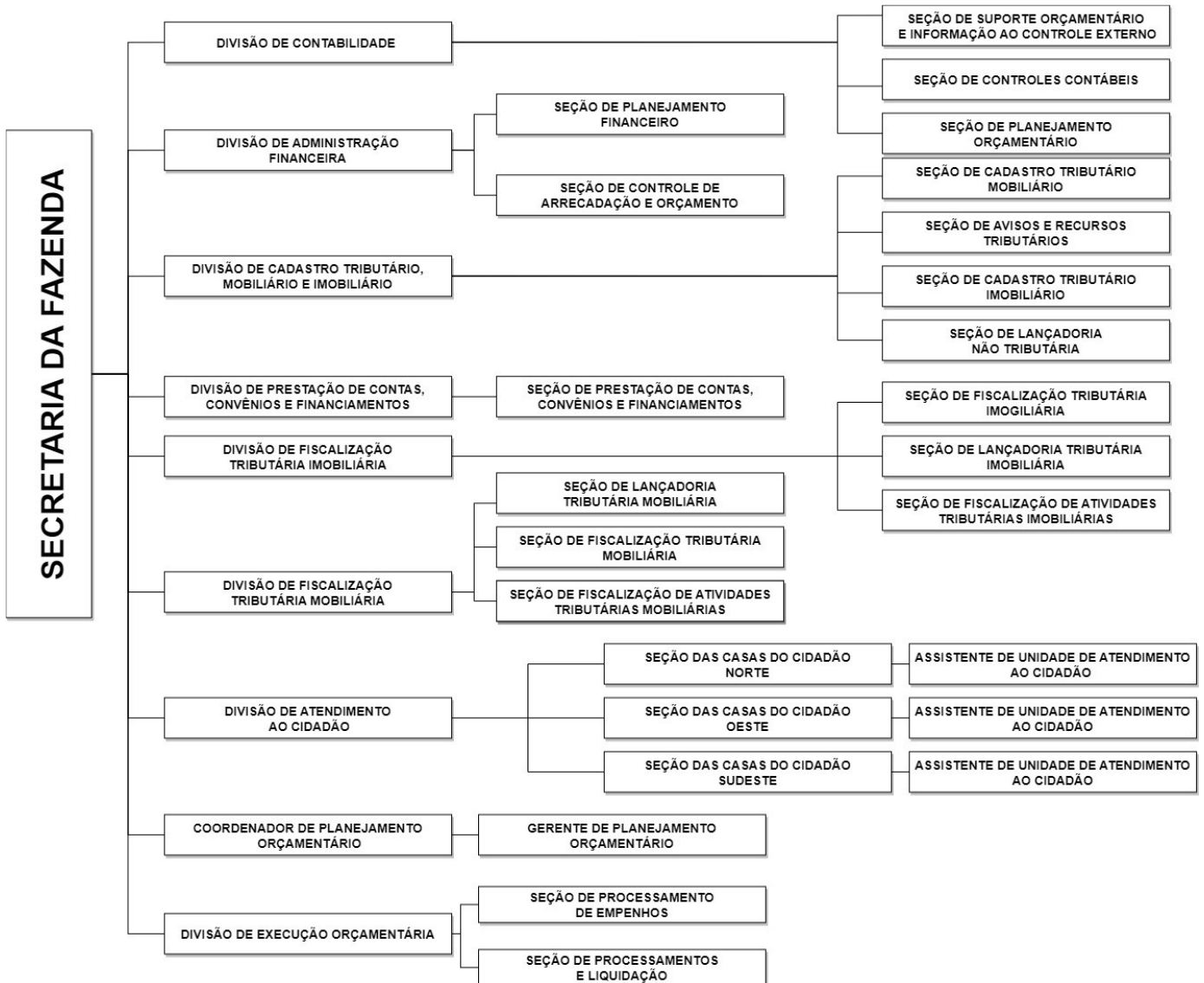
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Parte 1

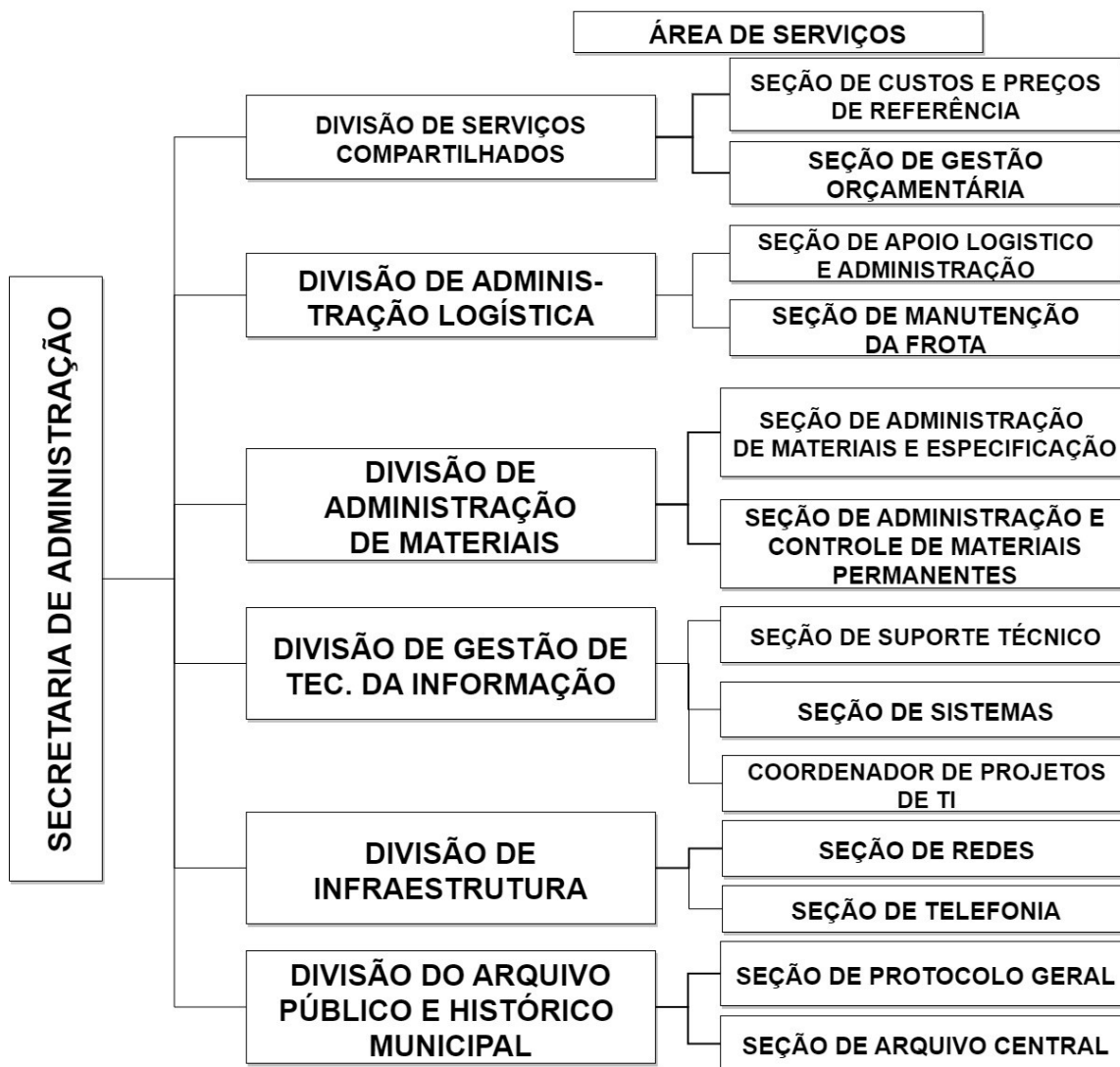




PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Parte 2





PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

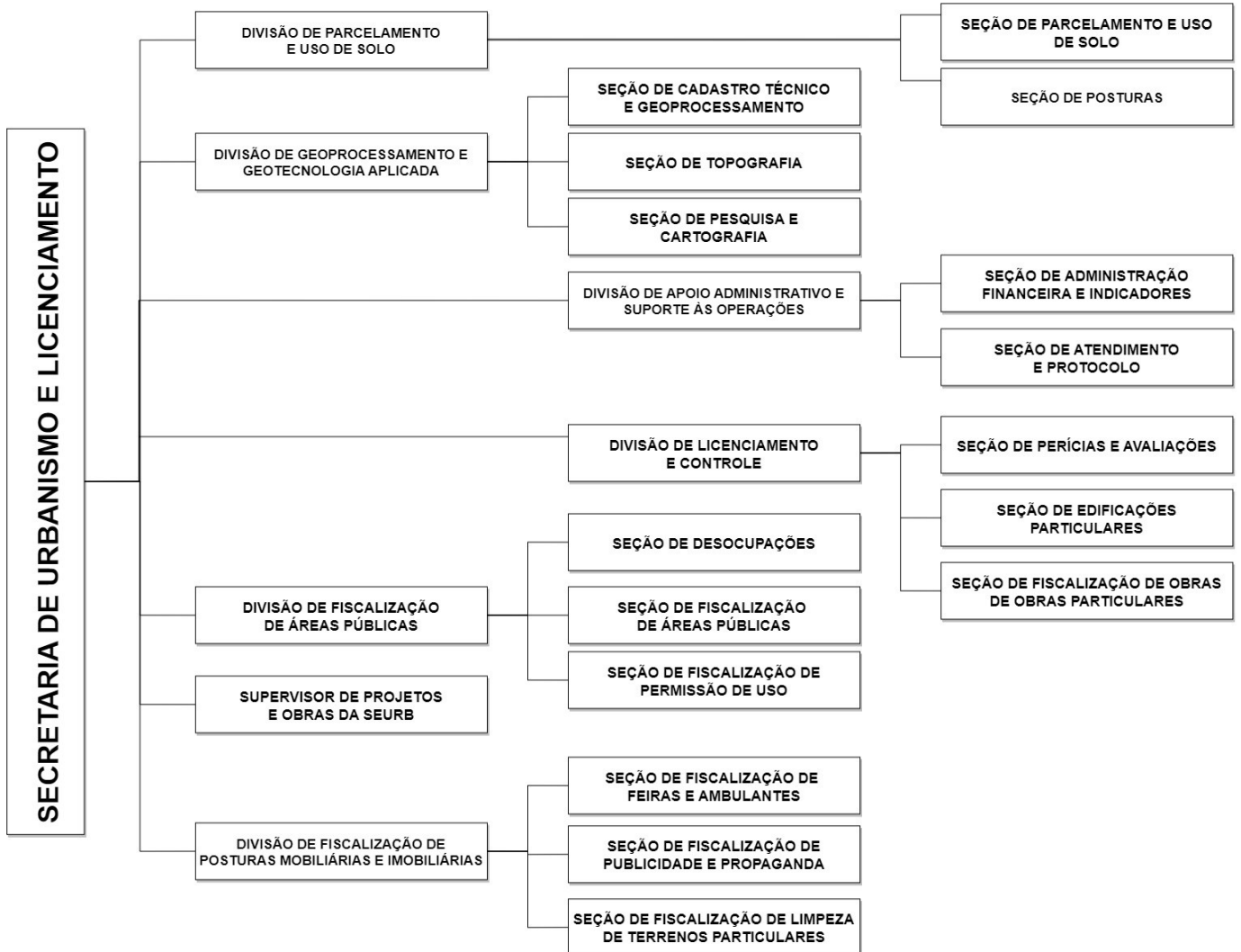
Parte 3





PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

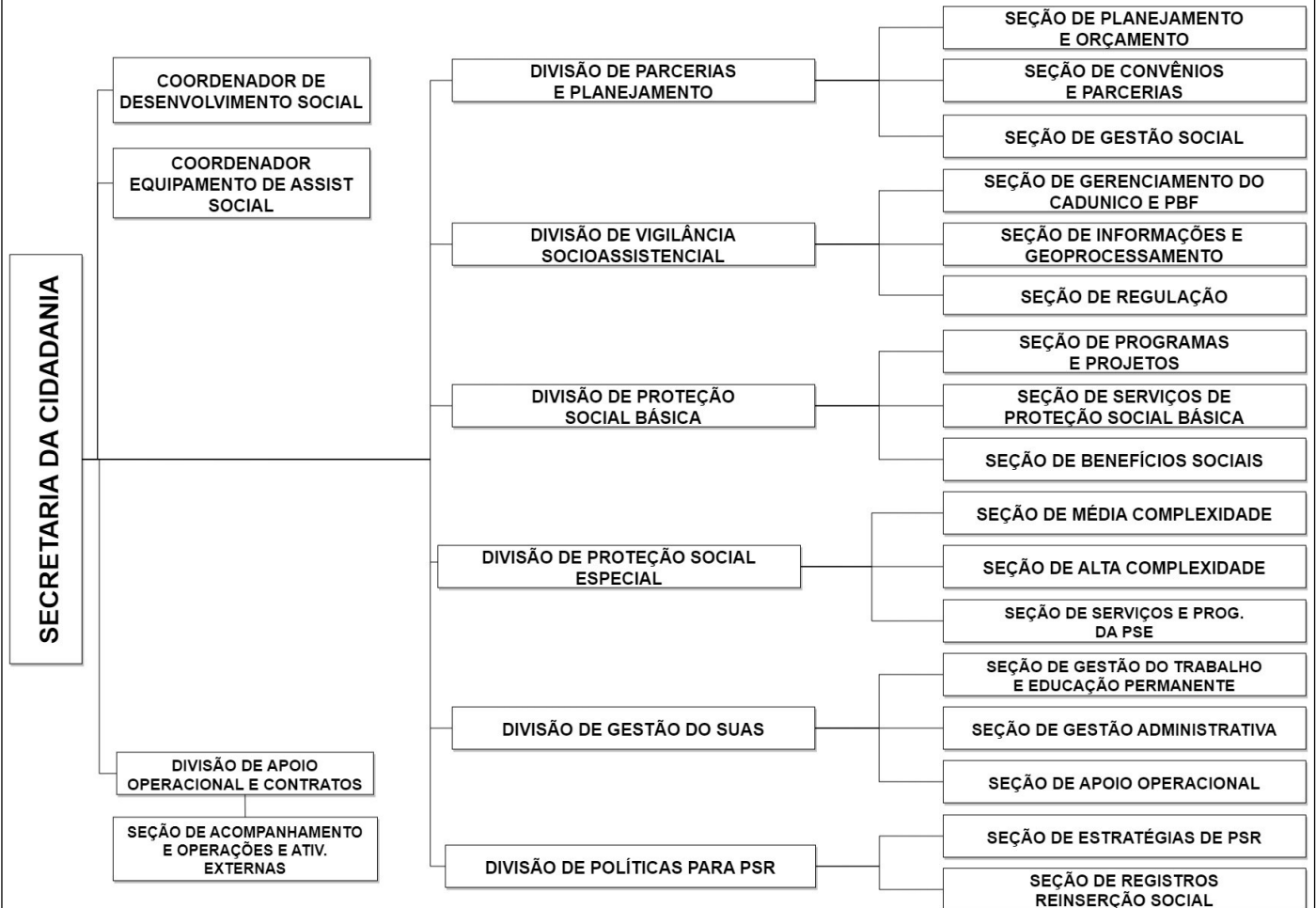
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

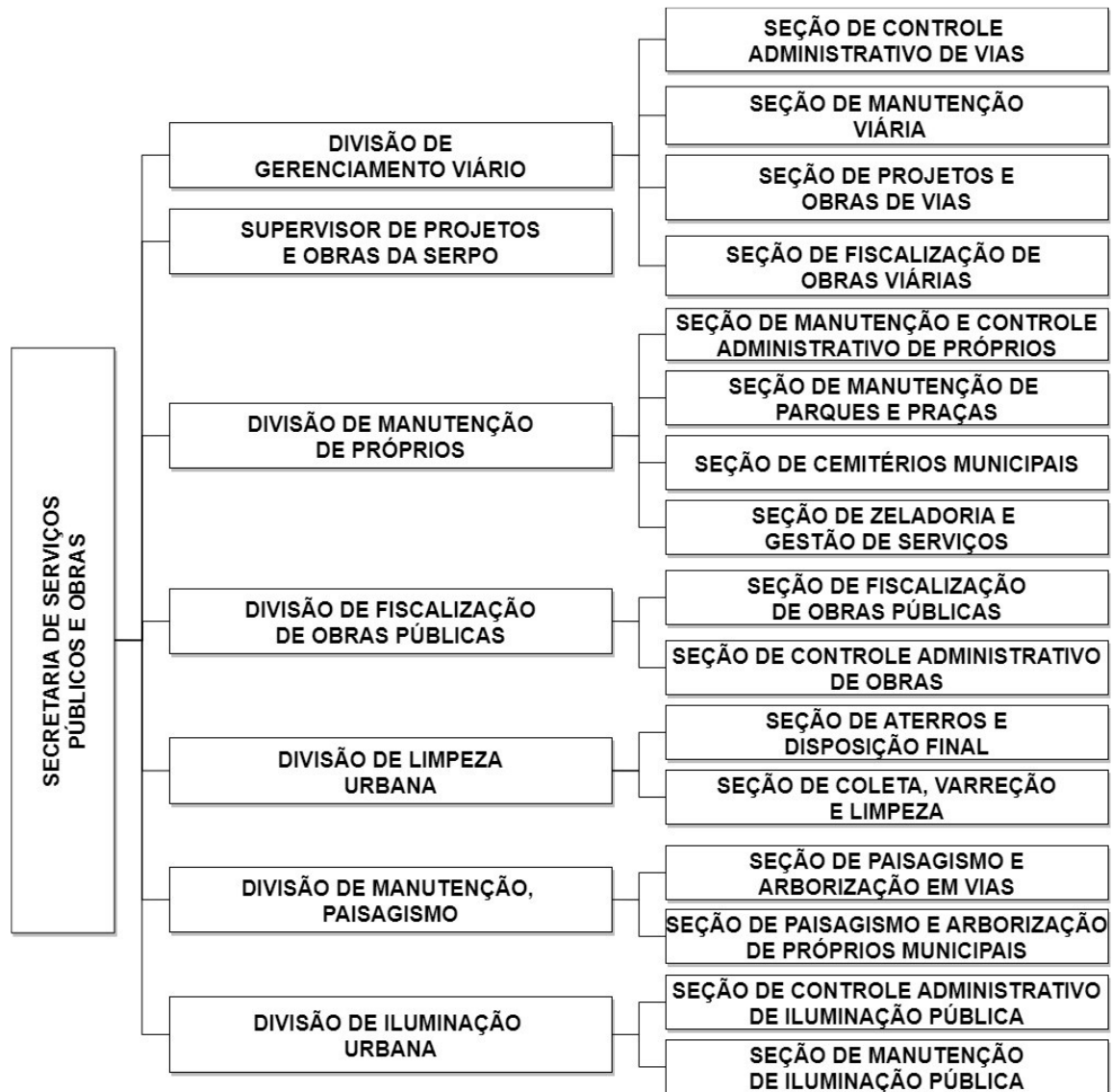
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

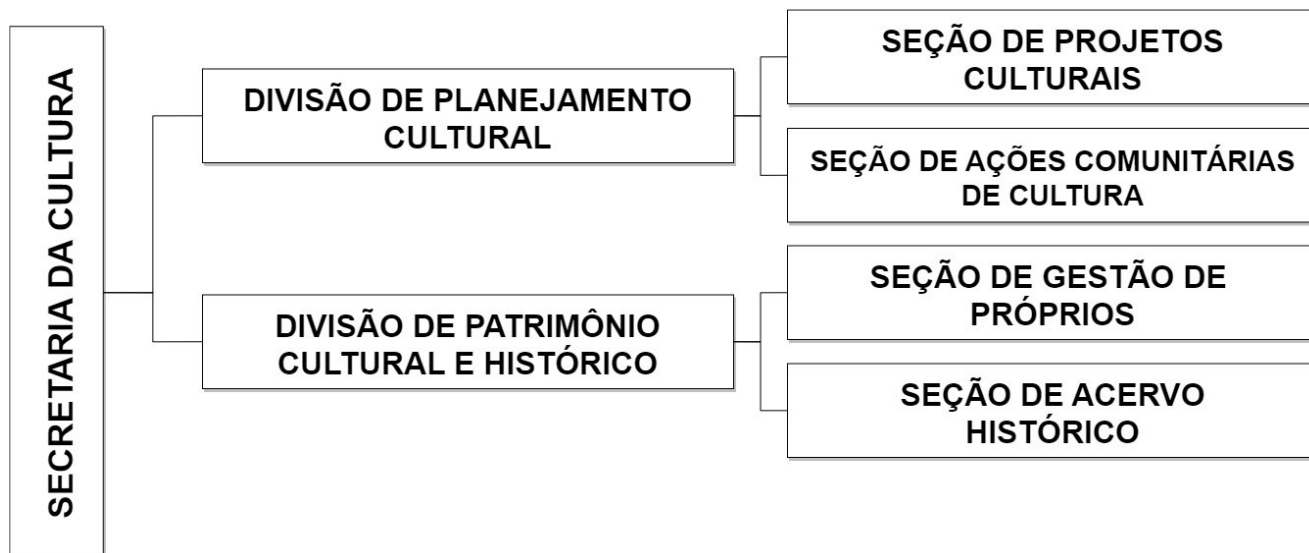
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

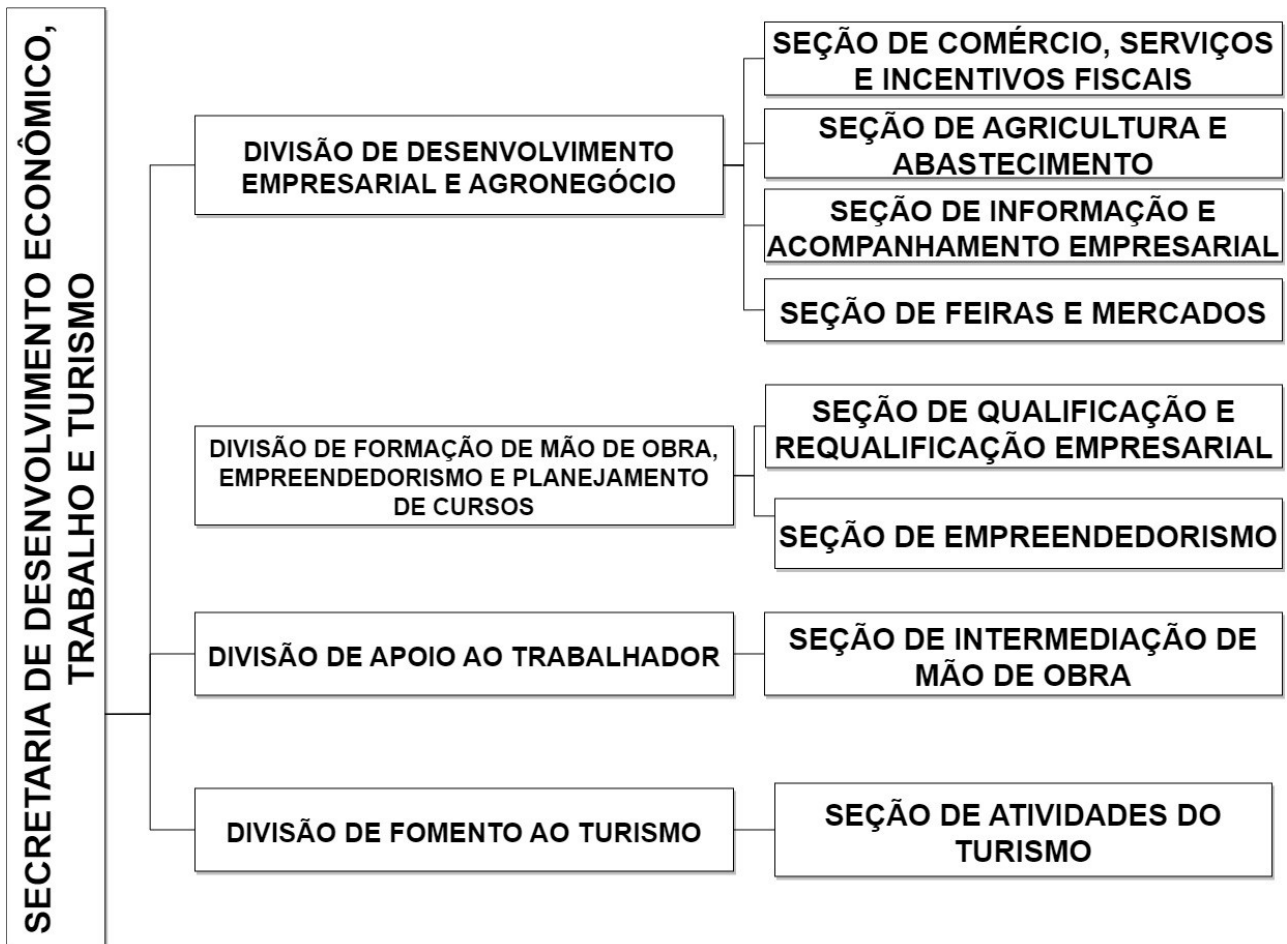
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

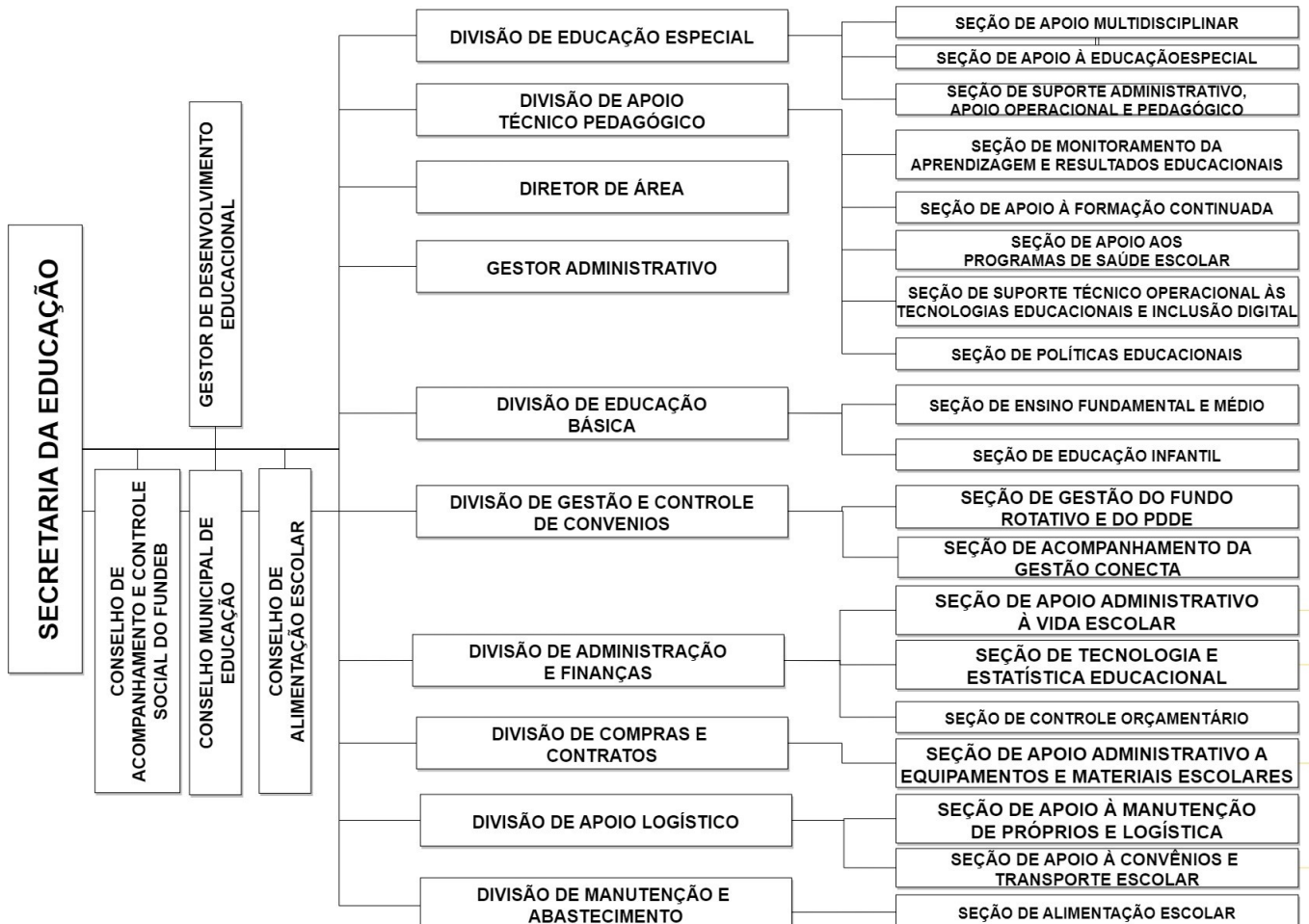
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

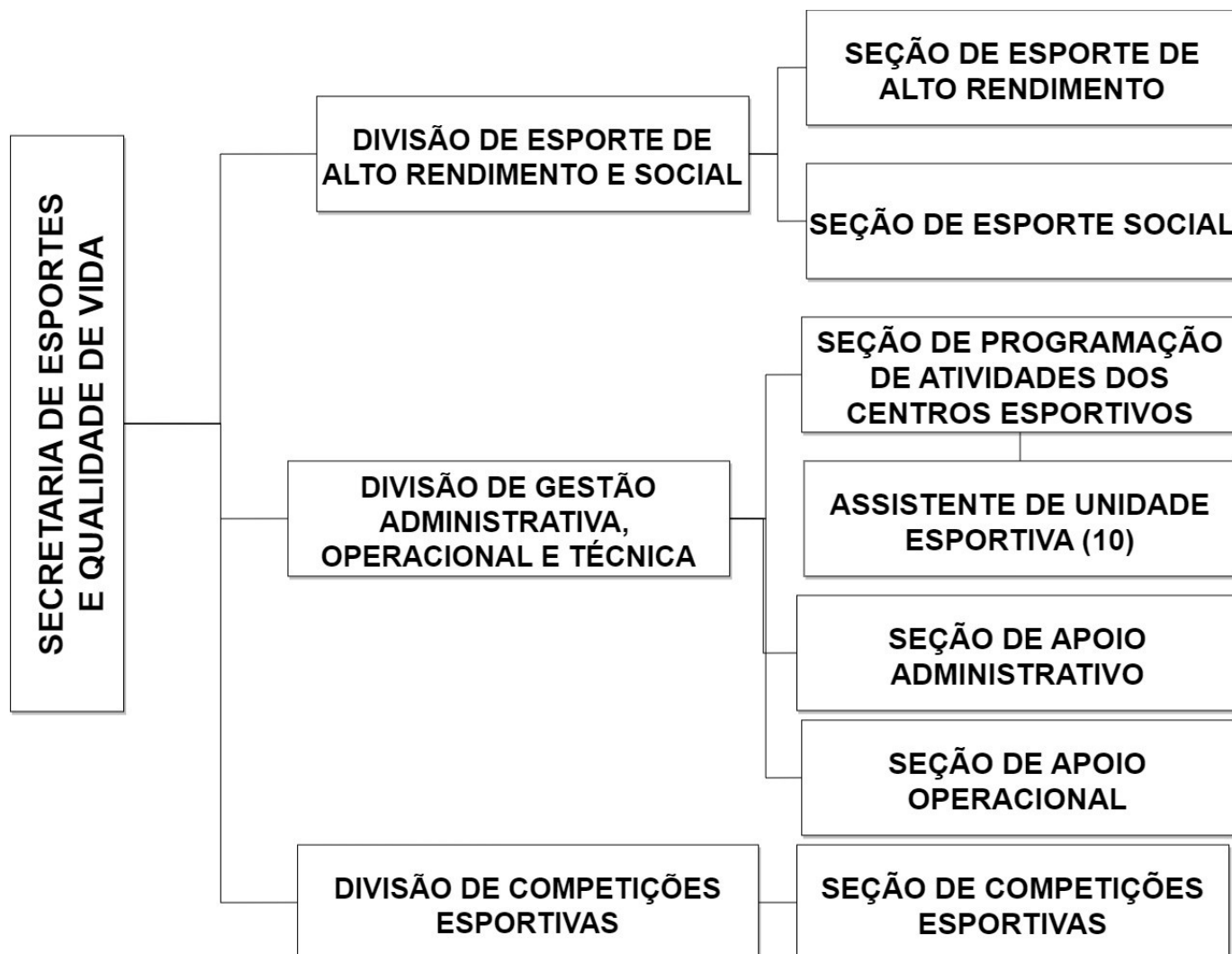
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

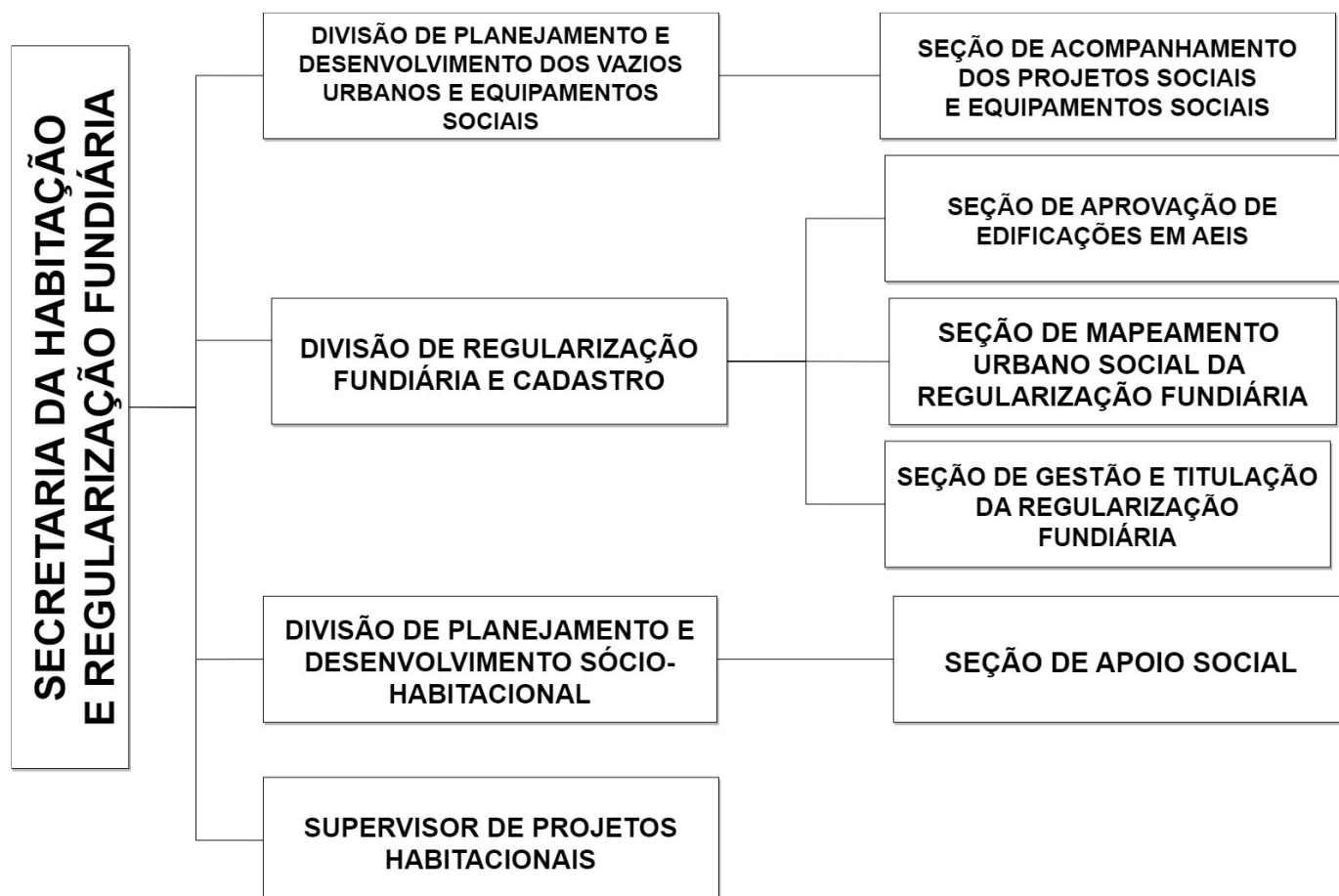
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

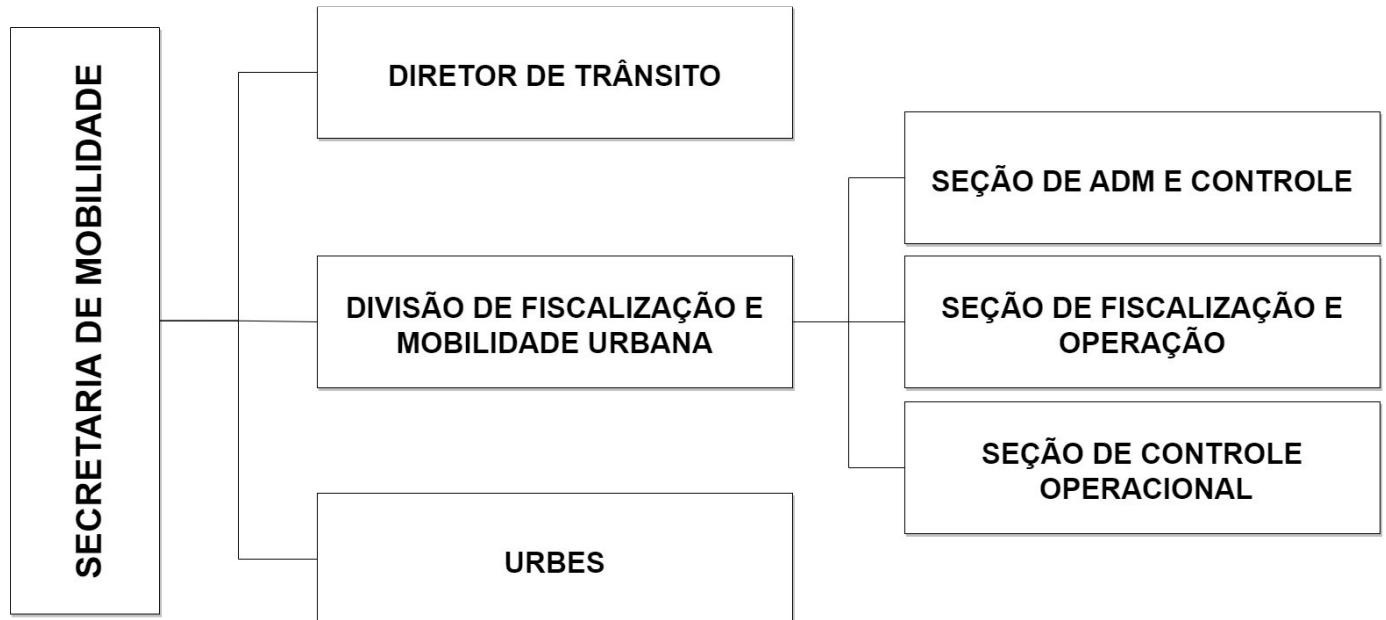
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

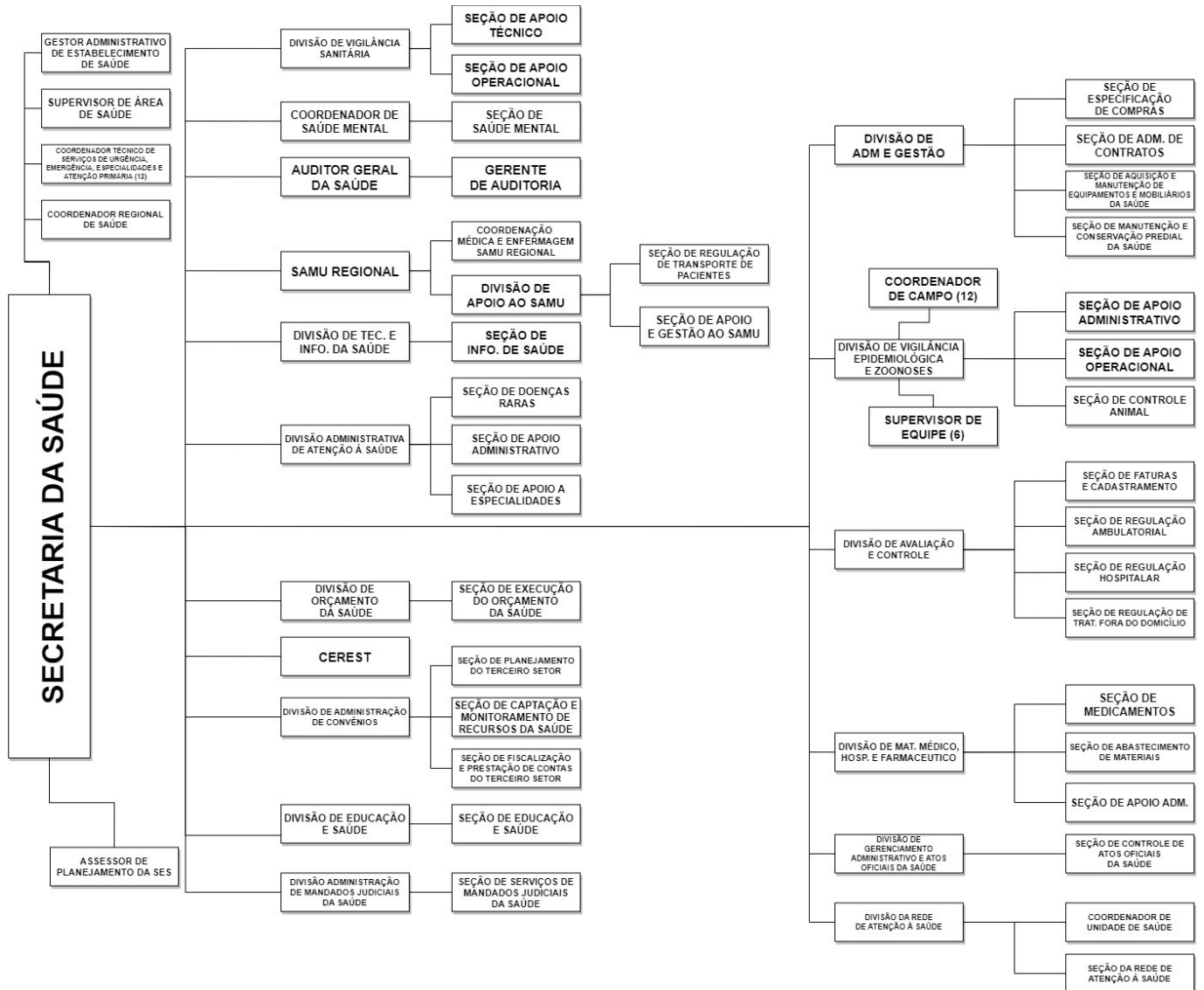
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

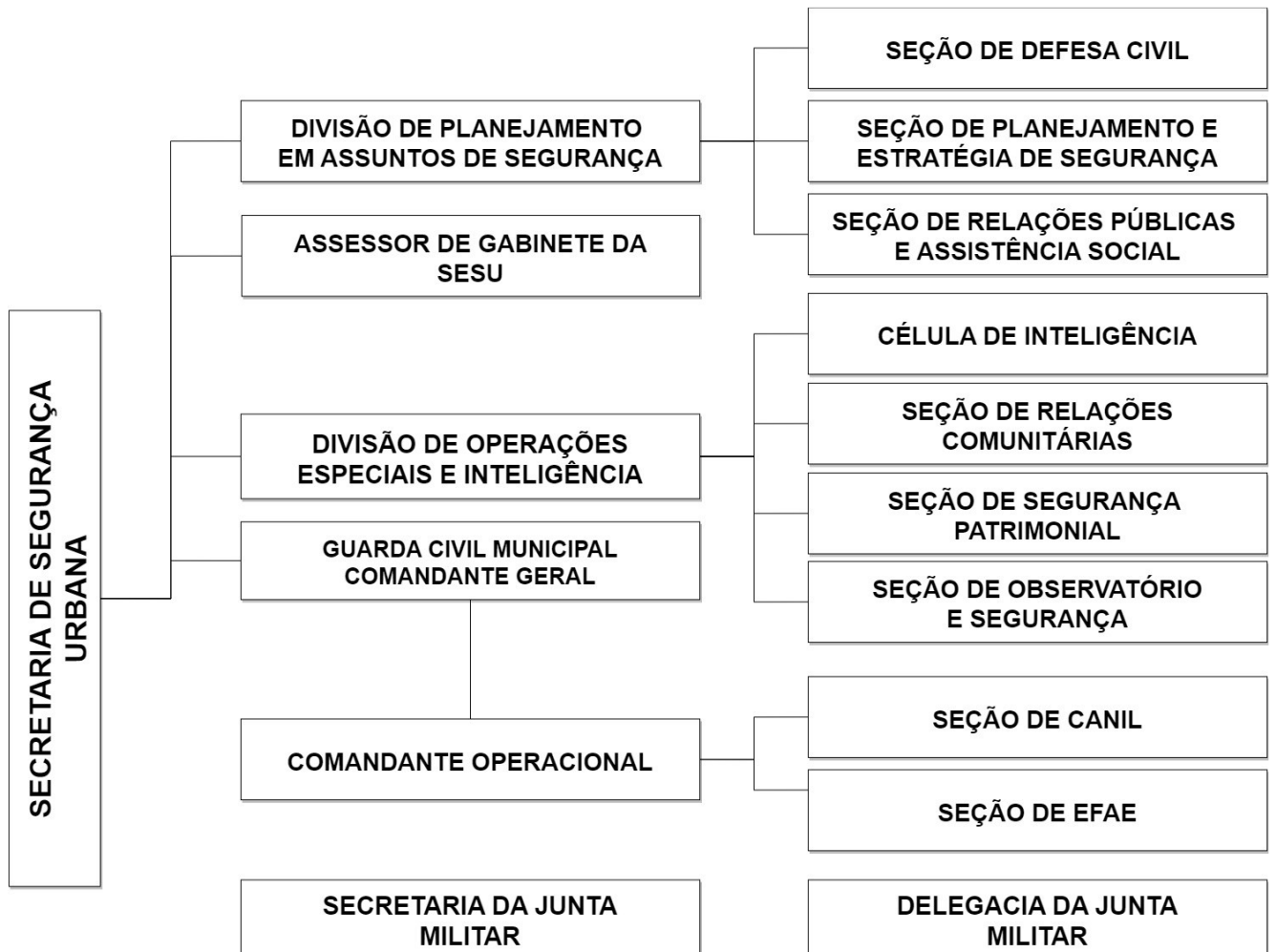
Lei nº 12.473, de 23/12/2021





PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

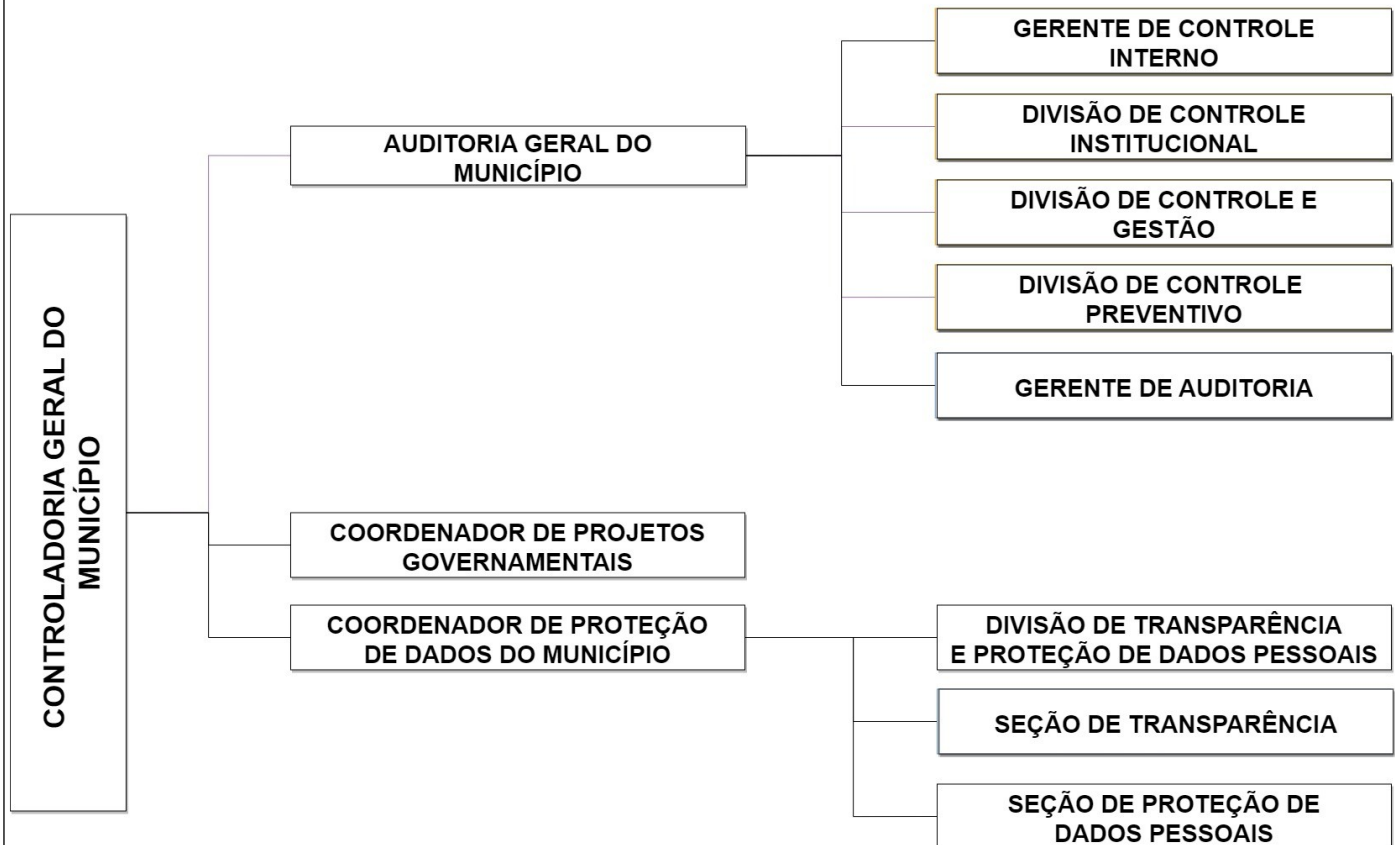




PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Parte 1

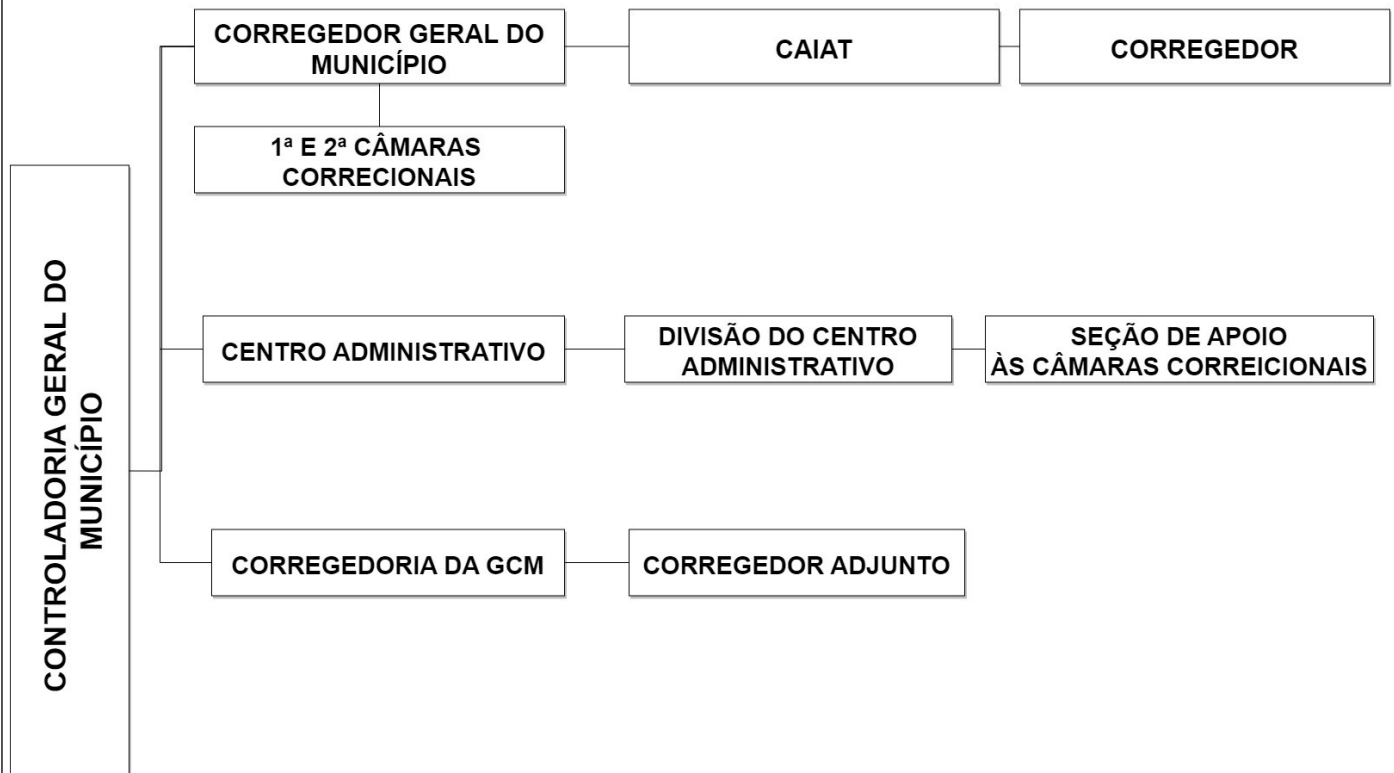




PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Parte 2

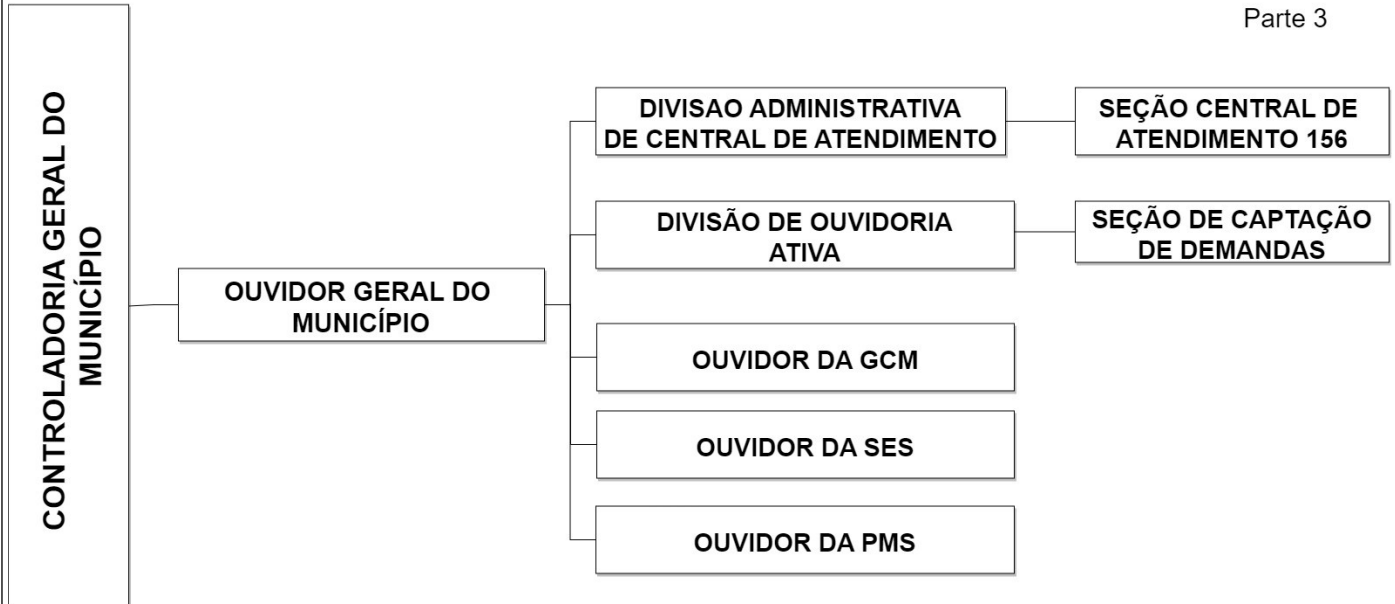




PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Parte 3





PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Anexo II					
Quadro de Cargos em Comissão - Prefeitura de Sorocaba					
Observação	Descrição	Quant.	Jornada Semana I	Classe Salarial	Vencimento
Criação exclusiva de servidor	Assessor de Gabinete do Prefeito	3	40 H	CS 6	8.689,29
Criação exclusiva de servidor	Assessor de Gabinete da Secretaria de Segurança Urbana	1	40 H	CS 8	13.892,52
Alterado requisito	Auditor Geral da Saúde	1	40 H	CS 7	11.071,80
Existente	Auditor Geral do Município	1	40 H	CS 9	15.571,58
Aumento de quantidade exclusiva de servidor	Chefe de Divisão	113	40 H	CS 6	8.689,29
Aumento de quantidade exclusiva de servidor	Chefe de Seção	245	40 H	CS 4	6.485,35
Existente	Controlador Geral do Município	1	-	Agente Político	17.617,80
Existente	Coordenador	1	40 H	CS 9	15.571,58
Existente	Coordenador da UEP	1	40 H	CS 8	13.892,52
Criação exclusiva de servidor	Coordenador de Planejamento Orçamentário	1	40 H	CS 7	11.071,80
Criação exclusiva de servidor	Coordenador de Proteção de Dados do Município	1	40 H	CS 9	15.571,58
Existente	Coordenador de Saúde Mental	1	40 H	CS 8	13.892,52
Existente e aumento de 1	Coordenador de Unidade de Saúde	41	40 H	CS 5	8.060,14
Existente	Corregedor-Geral do Município	1	40 H	CS 9	15.571,58
Aumento de quantidade	Diretor de Área	79	40 H	CS 7	11.071,80
Existente	Dirigente das Unidades Técnicas	1	40 H	CS 6	8.689,29
Alteração de requisito	Gerente de Auditoria da Saúde	4	40 H	CS 6	8.689,29
Existente	Gestor Administrativo de Estabelecimento de Saúde	4	40 H	CS 8	13.892,52
Existente	Gestor de Desenvolvimento Administrativo	4	40 H	CS 6A	9.620,00



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Existente	Gestor de Desenvolvimento Educacional	8	40 H	CS 6A	9.620,00
Alteração descrição, classe salarial, vencimento e súmula exclusiva de servidor	Comandante Operacional (<i>antigo Inspetor Comandante de Agrupamento</i>)	1	40 H	CS 8	13.892,52
Alteração descrição, classe salarial, vencimento e súmula exclusiva de servidor	Comandante Geral (<i>antigo Inspetor Comandante Geral</i>)	1	40 H	CS 9	15.571,58
Existente	Ouvidor Geral	1	40 H	CS 9	15.571,58
Existente	Secretário da Delegacia do Serviço Militar	1	40 H	CS 4	6.485,35
Existente	Secretário da Junta do Serviço Militar	1	40 H	CS 4	6.485,35
Existente	Secretário Municipal	19	-	Agente Político	17.617,80
Existente	Superintendente do Serviço Municipal de Proteção ao Consumidor	1	40 H	CS 9	15.571,58
Existente	Supervisor de Área de Saúde	25	40 H	CS 5	8.060,14
Alteração requisito para ensino superior completo exclusiva de servidor	Supervisor de Arrecadação de Execução Fiscal	2	40 H	CS 4	6.485,35



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Anexo III					
Quadro de Funções Gratificadas - Exclusivas de Servidor - Prefeitura de Sorocaba					
Observação	Descrição	Quant.	Jornada Semana I	Descrição da Gratificação	Valor da Gratificação
Alteração descrição, classe salarial, vencimento e súmula	Agente de Contratação e Pregoeiro (FG)	9	40 H	1,5 Piso Salarial	2.419,15
Criação	Assessor de Planejamento da SES (FG)	4	40 H	Valor Fixo	3.763,20
Transformação em FG. Alterações: súmula, quantidade e requisito	Assessor Jurídico (FG)	8	40 H	45% do Salário de Procurador na referência atual	-
Alteração de súmula e quantidade	Assistente de Secretaria e Expediente (FG)	45	40 H	Valor Fixo	1.505,28
Criação	Assistente de Unidade de Atendimento ao Cidadão (FG)	8	40 H	Valor Fixo	1.505,28
Criação	Assistente de Unidades Esportivas (FG)	10	40 H	Valor Fixo	1.505,28
Criação	Coordenador Administrativo (FG)	21	40 H	Valor Fixo	3.010,56
Existente	Coordenador de Campo (FG)	12	40 H	75% do Salário Base	-
Criação	Coordenador de Consulta Jurídica (FG)	2	40 H	40% do Salário Base na referência atual	-
União ao coordenador de drogas. Alterou: requisito e gratificação	Coordenador de Desenvolvimento Social (FG)	8	40 H	Valor Fixo	3.010,56
Existente	Coordenador de Enfermagem do SAMU - Regional (FG)	1	40 H	Valor ref. 200 horas, 26% s/ Salário Base e 26% de Salário Saúde s/ Salário Base + Grat.	-
Aumentou quantidade alterou requisito	Coordenador de Equipamento de Assistência Social (FG)	21	40 H	Equipara a Chefe de Seção	-
Criação	Coordenador de Projetos de TI (FG)	2	40 H	Valor Fixo	3.010,56



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Criação	Coordenador de Projetos Governamentais (FG)	1	40 H	Valor Fixo	3.763,20
Existente	Coordenador Médico do SAMU - Regional (FG)	1	40 H	Valor ref. 200 horas, 26% s/ Salário Base e 26% de Salário Saúde s/ Salário Base + Grat.	-
Existente	Coordenador Regional de Saúde (FG)	6	40 H	Valor ref. 200 horas, 26% s/ Salário Base	-
Existente	Coordenador Técnico de Serviços de Urgência, Emergência e Especialidades e Atenção Primária (FG)	12	40 H	Valor ref. 200 horas, 26% s/ Salário Base e 26% de Salário Saúde s/ Salário Base + Grat.	-
Existente	Corregedor (FG)	5	40 H	Valor Fixo	3.763,20
Criação	Corregedor-Adjunto (FG)	1	40 H	Valor Fixo	1.505,28
Existente	Corregedor da Guarda Civil Municipal (FG)	1	40 H	Valor Fixo	3.763,20
Criação	Gerente Socioambiental - CADI (FG)	1	40 H	Valor Fixo	3.010,56
Criação	Gerente de Auditoria Interna (FG)	1	40 H	Valor Fixo	3.763,20
Existente	Gerente de Controle Interno (FG)	2	40 H	Valor Fixo	3.763,20
Criação	Gerente de Obras e Projetos - CADI (FG)	1	40 H	Valor Fixo	3.010,56
Criação	Gerente de Planejamento e Execução Orçamentária (FG)	3	40 H	Valor Fixo	3.010,56
Criação	Gestor de Planejamento e Execução (FG)	20	40 H	Valor Fixo	4.515,84
Alteração forma de gratificação	Gestor em Saúde Ocupacional (FG)	1	40 H	Valor Fixo	3.010,56
Alteração forma de gratificação	Motorista da Chefia do Poder Executivo (FG)	2	40 H	1,5 Piso Salarial	2.419,15
Alteração forma de gratificação	Motorista Executivo (FG)	1	40 H	2 Piso Salarial	3.225,53
Existente	Ouvidor da Guarda Civil Municipal (FG)	1	40 H	Valor Fixo	3.010,56
Transformação do Oficial de Ouvidoria	Ouvidor da Prefeitura (FG)	2	40 H	Valor Fixo	3.010,56
Existente	Ouvidor da Saúde (FG)	1	40 H	Valor Fixo	3.010,56



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Transformação em FG. Alterações: súmula, quantidade e requisito	Procurador-Chefe (FG)	5	40 H	50% do Salário Base na referência atual	-
-----------------------------------------------------------------	-----------------------	---	------	-----------------------------------------	---

Transformação em FG. Alterações: súmula, quantidade e requisito	Procurador-Geral (FG)	1	40 H	60% do Salário Base na referência atual	-
Existente	Supervisor de Equipe (FG)	3	40 H	85% do Salário Base	-
Criação	Supervisor de Projetos e Obras da SERPO (FG)	1	40 H	Valor Fixo	3.010,56
Criação	Supervisor de Projetos e Obras da SEURB (FG)	1	40 H	Valor Fixo	3.010,56
Criação	Supervisor de Projetos Habitacionais (FG)	1	40 H	Valor Fixo	3.010,56



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Anexo IV (Regulamentado pelo Decreto nº 26.836/2022)			
Súmulas de atribuições, requisitos e formas de provimentos dos Anexos II e IV			
Descrição	Provimento	Requisito	Súmula de Atribuições
Agente de Contratação e Pregoeiro (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo e Capacitação Específica de Pregoeiro	Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Assessor de Gabinete da Secretaria de Segurança Urbana	Exclusivo de GCM	Ensino Superior completo	Assessorar o Comandante Geral; Planejar, coordenar, controlar e executar tarefas específicas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais da Guarda Civil Municipal; Controlar toda documentação relativa a pessoal e material da Guarda Civil Municipal; Controlar material de consumo, o cartão de ponto, expedição de carteira científica, o alvará de funcionamento da Guarda Civil Municipal, porte de armas e munição e as ocorrências atendidas; Encaminhar, mensalmente, estatística das ocorrências da Guarda Civil Municipal ao Secretário de Segurança Urbana; Ministar instruções; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Assessor de Gabinete do Prefeito	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Acompanhar o expediente oficial do Prefeito, de sua agenda administrativa e social; Assessorar o Chefe de Gabinete do Prefeito nos atos administrativos, relatórios, planos e projetos, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial; Assessorar ao Prefeito no atendimento ao público no âmbito do gabinete; Organizar a formalização dos Atos Administrativos do Prefeito, a redação, o encaminhamento e a publicação, em coordenação com os Secretários envolvidos; Prestar auxílio e assessoria ao Prefeito e seu gabinete nos relacionamentos institucionais; Colaborar na direção e orientação dos trabalhos da administração, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência; Assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à sua área de atuação; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Assessor de Planejamento da SES (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo na Área da Saúde ou Administração Hospitalar ou Administração de Serviços de Saúde, com Exercício em Cargo Comissionado ou Função de Gratificada na Secretaria da Saúde do Município de Sorocaba por, pelo menos, 5 (cinco) anos	Assessorar o dirigente no desempenho de suas funções em tarefas variadas de apoio técnico, subsidiando-o em assuntos especializados na área da saúde, relacionados às ações de planejamento da Pasta, conforme os objetivos e especificidades da área em que atua; Produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente; Promover a integração entre as atividades e os projetos; Acompanhar e apoiar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes; Orientar as unidades subordinadas ao dirigente a quem prestam assistência, na elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, objetivando sua coerência e padronização; realizar estudos, elaborar relatórios sobre assuntos que lhes forem submetidos; Analisar e instruir os processos e expedientes que lhes forem encaminhados; Desenvolver ações que contribuam para a articulação entre as unidades da Pasta e os demais órgãos do Governo do Estado; Acompanhar auditorias dos órgãos de controle interno e externo; Realizar tratamento estatístico de indicadores de saúde; Assessorar na definição de projetos com vistas à promoção da saúde em geral, atendendo às orientações estratégicas da instituição; Desenvolver outras atividades que se caracterizem como assessoria técnica ao planejamento; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
--------------------------------------	-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Assessor Jurídico (FG)	Exclusivo de Procurador	O Procurador do Município deverá ter passado pelo menos pela primeira avaliação do estágio probatório, com resultado positivo, além de não registrar condenação criminal, condenação por infração disciplinar ou por ato de improbidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos.	Dar suporte diretamente ao Secretário Jurídico no desenvolvimento de suas atividades institucionais, prestando-lhe todas as informações, orientações e esclarecimento técnico-jurídico; Por determinação do Secretário Jurídico, elaborar as petições iniciais, informações, recursos e demais peças processuais afetas às ações diretas de inconstitucionalidade, de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal; Por determinação do Secretário Jurídico, elaborar as petições iniciais, informações, recursos e demais peças processuais afetas às ações representativas de relevante interesse público, ações coletivas, ações civis públicas e ações populares; Representar o Secretário Jurídico em reuniões, assembleias, congressos e eventos relacionados à atuação institucional da Secretaria Jurídica; Conforme determinação do Secretário Jurídico, participar de comissões de estudos e comissões de projetos de relevante interesse público de especial importância às ações de governo; Realizar análises e estudos jurídicos e elaborar minutas de projeto de lei, de decretos municipais ou de resoluções ou portarias de relevante interesse público, com especial importância às ações de governo; Emitir pareceres orientativos que demandem estudos aprofundados em razão de significativa complexidade da questão, que sejam afetas a interesse público de especial importância às ações de governo, ou sobre matérias e assuntos que, devidamente fundamentado em interesse público, representem ações e procedimentos com urgência ou emergência; Realizar estudos doutrinários e jurisprudenciais sobre assuntos de especial interesse público; Realizar estudos e análises para a melhoria e aperfeiçoamento na estrutura administrativa, nos procedimentos, e fluxos de trabalho da Secretaria Jurídica e da Procuradoria-Geral do Município; Emitir manifestação técnica sobre sugestão de súmulas orientativas de trabalho da Secretaria Jurídica e da Procuradoria Geral do Município; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
---------------------------	----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Assistente de Secretaria e Expediente (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Assessorar tarefas do Gabinete; coordenar as atividades dos demais servidores do gabinete, atuando na distribuição de tarefas; elemento facilitador nas relações pessoais e atendimento ao público de sua secretaria; despachar diretamente com o Secretário os documentos oficiais; atendimento de pessoal; agendamento de reuniões e organização do Gabinete; promover estudos de racionalização e controle administrativo, realizar relatórios e planilhas que necessitem de conhecimento de natureza administrativa e organizacional, Promover estudos de racionalização e controle administrativo; Realizar relatórios e planilhas que necessitem de conhecimento de natureza administrativa e organizacional; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Assistente de Unidade de Atendimento ao Cidadão (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo e Experiência de no mínimo 12 (doze) meses em atendimento ao público	Assessorar a execução de todas as atividades da unidade, controlando e avaliando resultados, para assegurar a excelência no atendimento; Coordenar os recursos humanos e materiais, visando a otimização na utilização e na conservação; Participar do planejamento das atividades fornecendo informações, sugestões a fim de contribuir com os objetivos ; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento das atividades, bem como relatórios quantitativos de atendimentos da unidade; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Assistente de Unidades Esportivas (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Acompanhar e avaliar a execução das atividades da programação diária; administrar verbas emergências próprias do local; assegurar que as instalações são mantidas limpas e em boas condições; Orientar a população sobre os serviços disponíveis e promover a publicidade local com relação às atividades e eventos; realizar um papel de articulação entre chefia, técnicos de esportes, servidores de funções administrativas e operacionais e parceiros do terceiro setor; informar a chefia avarias e problemas de manutenção como roçagem, poda; Supervisionar o agendamento de espaço do próprio; Se responsabilizar pela abertura e fechamento do próprio, delegando a atividade, se necessário; promover estudos de racionalização e controle administrativo, realizar relatórios e planilhas dos equipamentos do local; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Auditor-Geral da Saúde	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, ou Direito, ou Administração, ou Administração Pública, ou Administração em Área da Saúde, ou Ensino Superior na Área da Saúde, sendo este com formação em Auditoria na Área de Saúde.	Supervisionar a Unidade de Auditoria e Controle UAC, responsável pela auditoria e avaliação do SUS, acompanhando e orientando suas atividades. Coordenar equipe de trabalho voltada a evitar distorções no faturamento SUS, otimizando a utilização de seus recursos e a implementação de novos investimentos. Coordenar as ações de avaliação de qualidade, desempenho, grau de resolutividade de ações e serviços prestados no âmbito do SUS. Executar trabalhos especiais solicitados pelo Secretário e/ou chefia do Poder Executivo; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Auditor-Geral do Município	Não Exclusivo	Ensino Superior completo	Avaliar a execução dos orçamentos da Administração Direta e Indireta do Município de Sorocaba; fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo; fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal; e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário. Exercer a orientação, coordenação e supervisão da atividade de auditoria governamental, elaborar os Planos Anuais de Auditoria Interna e apoiar o Controlador-Geral do Município na consecução de suas atividades; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Chefe de Divisão	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo ou Curso completo de Administração Pública Municipal	Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Divisão e unidades subordinadas, segundo diretrizes de sua Secretaria; coordenar e controlar os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; exercer outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decretos ou Atos Delegatórios; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Chefe de Seção	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo ou Curso completo de Administração Pública Municipal	Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Seção, segundo diretrizes de sua Divisão e Secretaria; coordenar e controlar os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

<p>Comandante Geral <i>(antigo Inspetor Comandante Geral)</i></p>	<p>Exclusivo de GCM</p>	<p>Ensino Superior completo e pertencer a Classe Especial ou Classe Distinta ou Inspetor da carreira da GCM</p>	<p>Desempenhar as atribuições inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal; Comandar a Guarda Civil Municipal de Sorocaba, técnica, operacional, administrativa e disciplinarmente; Propor ao Secretário de Segurança Urbana a política e as diretrizes a serem adotadas pela Guarda Civil Municipal; Promover constantes atualizações das normas de serviço, materiais e outros itens julgados necessários ao bom andamento do serviço; Receber e encaminhar a documentação oriunda de toda a Guarda Civil Municipal, decidindo sobre aquela que for de sua responsabilidade e fornecendo subsídios para aquela que dependa de decisão superior, bem como encaminhar documentos, processos e expedientes diretamente às unidades competentes; Coordenar a realização de formação e qualificação dos integrantes da Corporação por meio da Escola de Formação de Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal – EFAE; Administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da Guarda Civil Municipal, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Secretário de Segurança Urbana e pelo Prefeito Municipal; Designar efetivo responsável pela segurança do Chefe do Poder Executivo quando solicitado; Fiscalizar seus subordinados para o fiel cumprimento do Regimento Disciplinar da Guarda Civil Municipal, zelando pela disciplina e hierarquia da Corporação; Propor ao Corregedor da Guarda Civil municipal a instauração de sindicâncias e outras medidas destinadas à apuração de infrações nas esferas administrativas, civil e criminal, atribuídas aos servidores da carreira da Guarda Civil Municipal; Aplicar penalidades de sua competência; Representar a Guarda Civil Municipal em todos os assuntos relativos à Corporação; Substituir o Secretário da Pasta quando do seu afastamento, nos assuntos pertinentes à Corporação; Ministar instruções; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.</p>
---------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

<p>Comandante Operacional (<i>antigo Inspetor Comandante de Agrupamento</i>)</p>	<p>Exclusivo de GCM</p>	<p>Ensino Superior completo e pertencer a Classe Especial ou Classe Distinta ou Inspetor da carreira da GCM</p>	<p>Desempenhar as atribuições inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal; Assessorar o Comandante Geral na execução de suas tarefas, representá-lo ou substituí-lo quando designado; Auxiliar o Comandante Geral na fiscalização dos subordinados para o fiel cumprimento do Regimento Disciplinar da Guarda Civil Municipal, zelando pela disciplina e hierarquia da Corporação; Planejar ações estratégicas afetas a sua área de atuação; Planejar e gerenciar operações, conjuntas ou não, com órgãos públicos municipais, estaduais ou federais; Distribuir o efetivo da Guarda Civil Municipal, bem como os recursos materiais, visando atender as necessidades do serviço; Auxiliar o Comandante Geral na coordenação e realização de formação e qualificação dos integrantes da Corporação por meio da Escola de Formação de Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal – EFAE; Empregar todos os esforços objetivando a convivência harmônica dos membros da Corporação; Propor regulamentação de normas de serviço, respeitando os princípios da Administração Pública; Organizar e manter atualizados os quadros hierárquicos e as respectivas listas para promoções aos cargos da Corporação; Manter controle dos materiais, equipamentos, armamentos e munições empregados pela Corporação; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.</p>
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Controlador-Geral do Município	Não Exclusivo	Ensino Superior completo	Avaliar a execução dos orçamentos da Administração Direta e Indireta do Município de Sorocaba; fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo; fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal; e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena e responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Coordenador	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, controle e revisão no âmbito da atuação do Centro Municipal de Solução de Conflitos e Cidadania de Sorocaba- Solucionadora, Sorocaba. Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas do Centro Municipal de Solução de Conflitos e Cidadania de Sorocaba- Solucionadora, Sorocaba. Chefiar, sistematizar e fiscalizar o trabalho dos Conciliadores e Mediadores. Chefiar, coordenar e orientar o trabalho dos demais servidores lotados no Centro Municipal de Solução de Conflitos e Cidadania de Sorocaba- Solucionadora Sorocaba; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Coordenador Administrativo (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo e 6 meses de experiência em atividades correlatas àquelas em que irá atuar	Coordenar as atividades relacionadas a recursos humanos do pessoal da secretaria em termos de reporte de informações, controles de férias, admissões, controle de quadros de pessoal, requisições de benefícios e direitos, entre outras; Supervisionar realização de processos licitatórios de compras e contratações assistenciais junto aos departamentos envolvidos, dentro dos limites de competência e em observância às normas licitatórias; Coordenar a elaboração de minutas de contratos, ajustes, acordos e atos similares, no âmbito da Secretaria e acompanhar sua execução; Acompanhar as prestações de contas das organizações parceiras, conforme estabelecem as legislações em vigor; Orientar e auxiliar na assinatura, gestão e execução de contratos administrativos; Prestar assistência de modo a facilitar as decisões com impacto financeiro e a aperfeiçoar as políticas públicas; Acompanhar a execução orçamentária dos programas e projetos da Secretaria; Auxiliar na condução de audiências públicas ligadas ao trabalho da Secretaria; Orientar e auxiliar na relação institucional com os órgãos de controle interno e externos, zelando pela transparência; Coordenar as informações de sites oficiais, redes e programas, gerenciar a instalação de equipamentos e verificar necessidade de manutenção; Acompanhar e atuar em órgãos, comitês e assembléias relacionados à área que coordena por designação do Secretário; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Coordenador da UEP	Não Exclusivo	Ensino Superior completo	Convocar, sempre que necessário, reuniões internas e externas; Supervisionar a UEP, acompanhando e orientando suas atividades; Coordenar a fiscalização dos atos referentes à contratação e execução de despesas, observando sempre a legitimidade e economicidade; Recomendar medidas voltadas ao aperfeiçoamento de contratação de bens e serviços, visando resultados mais eficientes; Realizar verificações e instauração de procedimentos correccionais internos; Executar trabalhos especiais solicitados pelo Secretário e/ou Chefia do Poder Executivo; Monitorar a execução do contrato de operação de crédito vinculado ao Projeto; Emitir pareceres e relatórios sobre a execução dos contratos; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Coordenador de Campo (FG)	Exclusivo de Servidor	Ocupante do cargo Agente de Vigilância Sanitária	Coordenar grupos de trabalho sob sua supervisão, para a execução de serviços casa a casa, arrastão, bloqueio e controle de criadouros, ADL e LIRA, e demais serviços de controle de endemias que se façam necessários, solicitados pela Divisão de Zoonoses, monitorando e orientando diretamente seu desenvolvimento. Organizar de forma lógica a distribuição de cada membro da equipe na área a ser trabalhada e elaborar relatórios diários de produção, de problemas e soluções adotadas e corrigir boletins. Monitorar a equipe em relação à aplicação de seus conhecimentos e protocolos de serviço no combate à dengue e outras zoonoses. Reunir-se com a equipe e interagir com a Supervisão/Divisão de Zoonoses, visando a melhor atuação para que os objetivos e metas sejam alcançados. Prestar contas dos serviços realizados à Divisão de Zoonoses, com relação ao pessoal, horário de execução e materiais utilizados, cuja requisição e justificativas são de sua competência; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Coordenador de Consulta Jurídica (FG)	Exclusivo de Procurador	Exercício no cargo de Procurador do Município de Sorocaba por, pelo menos, 1 (um) ano e ausência de condenação criminal, condenação por infração disciplinar ou por ato de improbidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos.	Prestar assistência direta ao Procurador-chefe; Orientar os Procuradores da sua Coordenadoria Especializada acerca dos processos administrativos que lhe forem encaminhados e examinar os pareceres emitidos; Receber e apreciar os pareceres jurídicos da respectiva procuradoria, manifestando-se expressamente acerca de seu acolhimento ou não; Efetuar pesquisas jurídicas relacionadas aos assuntos da Coordenação Especializada; Por determinação do Procurador-chefe, emitir pareceres que demandem estudos aprofundados em razão de significativa complexidade da questão, que sejam afetos a interesse público de especial importância às ações de governo, e representem ações e procedimentos com urgência ou emergência; Coordenar a equipe jurídica da área especializada e as rotinas diárias de recebimento, cadastramento, distribuição e devolução dos feitos, observando os prazos; Estabelecer metas, verificar os problemas da área especializada e implementar soluções; Apresentar relatórios estatísticos de produtividade dos Procuradores que atuam em sua Coordenadoria; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Coordenador de Desenvolvimento Social (FG)	Exclusivo de Funcionário	Ensino Superior completo	Coordenar, formular, promover e acompanhar políticas e diretrizes públicas relativas aos seguimentos populacionais que, na perspectiva da equidade, estão sujeitos a maiores graus de riscos sociais; Cumprir, dentro de sua respectiva pasta um papel de articulação inter setorial com outras Secretarias Municipais, com as estruturas estadual e federal, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Conselhos e também com as diversas instituições representativas de cada segmento. Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, controle e revisão no âmbito da atuação da Coordenadoria de Combate às Drogas; propor, para aprovação da Secretaria da Cidadania, bem como da Chefia do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Coordenadoria de Combate às Drogas; coordenar sistematizar, orientar e fiscalizar o trabalho dos servidores lotados na Coordenadoria; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Coordenador de Enfermagem do SAMU - Regional (FG)	Exclusivo de Enfermeiro do Quadro	Ensino Superior completo na Área da Saúde	Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas no SAMU, na área de enfermagem; planejar em conjunto com as equipes gestoras as ações a serem contidas e desenvolvidas no plano diretor do Município e no plano municipal de saúde, propiciar o exercício do controle social; administrar a gestão da equipe de trabalho de acordo com as diretrizes. Executar outras funções inerentes ao seu cargo de acordo com seu supervisor imediato. Atuar como Assistente Técnico, de acordo com a sua formação, em processos em que a Secretaria da Saúde é requerida. Atuar junto às equipes assistenciais em situações em que houver imprescindibilidade. Assumir Responsabilidade Técnica de acordo com a sua respectiva graduação e em conformidade com a resolução de seu respectivo Conselho de Classe, conforme determinação de seu superior imediato e/ou do Secretário da Saúde. Avaliar resultados dos serviços prestados no âmbito do SUS. Fiscalizar os procedimentos relativos ao SUS, e emitir relatórios técnicos de acompanhamento; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Coordenador de Equipamento de Assistência Social (FG)	Exclusivo de Servidor lotado na SECID	Ensino Superior completo	<p>Coordenar a execução, o Ensino Superior, monitoramento, o registro e a avaliação das ações, na garantia da referência e contrarreferência; articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos serviços e a implementação dos programas e projetos da proteção social básica ou especial, operacionalizadas na unidade de atuação; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo equipamento e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento de famílias, conforme diretrizes da gestão e legislações pertinentes; organizar e direcionar os programas, projetos, serviços e benefícios conforme a unidade de atuação; prestar informações pertinentes a todos os segmentos da comunidade; articular a rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do equipamento; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do equipamento; coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; cumprir e fazer cumprir as leis da Política de Assistência Social; subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor da Assistência Social, bem como ser o responsável pelo preenchimento e entrega dos relatórios solicitados pela gestão, mensalmente ou quando necessário; definir com a equipe técnica os meios e as ferramentas teórico-metodológicas de trabalho social com famílias; coordenar o processos de articulação cotidiana com os demais equipamentos de política de assistência, outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário; contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo equipamento; planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades técnicas e administrativas; administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da unidade, providenciando a organização dos horários de trabalho, registro de frequência, ocorrências, avaliação de estágio probatório e escala de férias; realizar contatos e encaminhar toda a documentação que tramita pela unidade; zelar pelo funcionamento da unidade, tomando decisões necessárias para o gerenciamento de recursos e manutenção do espaço físico do próprio; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a unidade em outros espaços, quando solicitado; assegurar momentos de integração da equipe, troca de experiências, reflexão e discussão de casos; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.</p>
-------------------------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Coordenador de Planejamento Orçamentário	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Administração ou Administração Pública ou Ciências Contábeis ou Matemática ou Economia ou Nível Superior completo, sendo este com especialização em Gestão Pública, conforme §2º e §3º do Artigo 67 da presente lei.	Assessorar o Secretário da Fazenda nos assuntos pertinentes ao Planejamento Municipal; Orientar e supervisionar a instrução e encaminhamento de processos administrativos aos Núcleos de planejamento; Apresentar ao Secretário da Fazenda relatórios com propostas de melhoria do gasto público para atender o planejamento orçamentário; Coordenar ações de aperfeiçoamento do modelo de gestão orçamentária; Proceder com levantamentos e avaliações de problemas relacionados ao planejamento municipal e apresentar soluções; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Coordenador de Projetos de TI (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Ciências da Computação, Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação ou Gestão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Banco de Dados ou Gestão de Defesa Cibernética ou Gestão da Tecnologia da Informação ou Gestão de Segurança da Informação ou outro correlato	Apoiar a definição de tecnologias, elaborando detalhamento técnico de projetos - elaboração do conteúdo e escopo, custo versus benefícios, riscos, avaliando os requisitos, bem como assegurando o cumprimento das normas e políticas da área; documentar as instruções de trabalho e procedimentos de sistemas em utilização; propor soluções, de forma articulada com o setor de Tecnologia da Informação e outras unidades da administração municipal, no sentido de integrar e racionalizar os recursos e procedimentos dos órgãos da Prefeitura e desburocratizar os processos internos; promover, coordenar e implantar o desenvolvimento dos sistemas de informação institucionais; supervisionar estratégias e procedimentos de contingências, visando à segurança a níveis de dados, acessos e continuidade dos serviços; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Coordenador de Projetos Governamentais (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Formular, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de programas e seus respectivos projetos em conjunto por diversas unidades organizacionais definidas em atos administrativos normativos; Coordenar a elaboração dos relatórios e pareceres de modo a apoiar a tomada de decisão do Secretário referente ao Programa de Governo que coordena; Organizar informações relacionadas ao programa, buscando informações relevantes em outros entes para subsidiar decisões de correções de rumo ou de outros; Promover ações intersetoriais dentro e fora do Município relacionadas ao programa em que atua, com organizações governamentais e não governamentais para incremento da eficiência e eficácia; Acompanhar ou atuar em órgãos, comitês e assembléias relacionados ao programa que coordena por designação do Secretário; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Coordenador de Proteção de Dados do Município	Exclusivo	Ensino Superior completo em Direito ou Administração ou Ciências da Computação ou Análise de Sistemas ou Administração Pública ou Gestão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Banco de Dados ou Gestão de Defesa Cibernética ou Gestão da Tecnologia da Informação ou Gestão de Segurança da Informação	Coordenar a elaboração e implantação das diretrizes, governança e dos planos de adequação sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); analisar as reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; subsidiar o Controlador Geral do Município sobre as informações necessárias para comunicação com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; obrigação de sigilo ou de confidencialidade no exercício das suas funções; conciliar, ponderar e orientar legalmente a disponibilização de dados pessoais em políticas de transparência através da Lei de Acesso à Informação (LAI), preservando-se os direitos do titular dos dados estabelecida pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Coordenador de Saúde Mental	Não Exclusivo	Ensino Superior completo na área da Saúde com especialização em Saúde Pública ou Saúde Mental	Planejar e propor a composição da Rede de Atenção Psicossocial e seu cronograma de implantação; Emitir pareceres técnicos para subsidiar a Secretaria da Saúde e outras de interface, sobre questões referentes à atenção em saúde mental; Acompanhar a implantação de serviços de Atenção Psicossocial; Representar o Município em Fóruns relativos à Atenção Psicossocial; Acompanhar o processo de desinstitucionalização previsto no TAC de 18 de Dezembro de 2012; Articular a Rede intra e intersectorial referente à ampliação das ofertas de atenção às pessoas com transtornos mentais; Fiscalizar contratos estabelecidos no âmbito da atenção psicossocial. Engendrar esforços para aproveitamento dos profissionais existentes nas unidades psiquiátricas municipais no decorrer da implantação do RAPS. Atuar como Assistente Técnico, de acordo com a sua formação, em processos em que a Secretaria da Saúde é requerida. Atuar junto às equipes assistenciais em situações em que houver imprescindibilidade. Assumir Responsabilidade Técnica de acordo com a sua respectiva graduação e em conformidade com a resolução de seu respectivo Conselho de Classe, conforme determinação de seu superior imediato e/ou do Secretário da Saúde. Avaliar resultados dos serviços prestados no âmbito do SUS. Fiscalizar os procedimentos relativos ao SUS, e emitir relatórios técnicos de acompanhamento; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Coordenador de Unidade de Saúde	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo na Área da Saúde	Realizar o planejamento local, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas na Unidade de Saúde, tanto na área técnica quanto na área administrativa; planejar em conjunto com as equipes gestoras as ações a serem contidas e desenvolvidas no plano diretor do Município e no plano municipal de saúde; participar dos trabalhos desenvolvidos pelas entidades comunitárias propiciando o entrosamento com a Comunidade; conhecer o território e a clientela para atuar nos fatores determinantes e condicionantes de saúde; fortalecer a vigilância em saúde; administrar a gestão da equipe de trabalho da unidade de saúde de acordo com as diretrizes estabelecidas na política de recursos humanos da instituição. Executar outras funções inerentes ao seu cargo de acordo com seu supervisor imediato. Atuar como Assistente Técnico, de acordo com a sua formação, em processos em que a Secretaria da Saúde é requerida. Atuar junto às equipes assistenciais em situações em que houver imprescindibilidade. Assumir Responsabilidade Técnica de acordo com a sua respectiva graduação e em conformidade com a resolução de seu respectivo Conselho de Classe, conforme determinação de seu superior imediato e/ou do Secretário da Saúde. Avaliar resultados dos serviços prestados no âmbito do SUS. Fiscalizar os procedimentos relativos ao SUS, e emitir relatórios técnicos de acompanhamento; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Coordenador Médico do SAMU - Regional (FG)	Exclusivo de Médico do Quadro	Ensino Superior completo na Área da Saúde	Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas no SAMU, na área médica; planejar em conjunto com as equipes gestoras as ações a serem contidas e desenvolvidas no plano diretor do Município e no plano municipal de saúde; administrar a gestão da equipe de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas. Executar outras funções inerentes ao seu cargo de acordo com seu supervisor imediato. Atuar como Assistente Técnico, de acordo com a sua formação, em processos em que a Secretaria da Saúde é requerida. Atuar junto às equipes assistenciais em situações em que houver imprescindibilidade. Assumir Responsabilidade Técnica de acordo com a sua respectiva graduação e em conformidade com a resolução de seu respectivo Conselho de Classe, conforme determinação de seu superior imediato e/ou do Secretário da Saúde. Avaliar resultados dos serviços prestados no âmbito do SUS. Fiscalizar os procedimentos relativos ao SUS, e emitir relatórios técnicos de acompanhamento; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Coordenador Regional de Saúde (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo na Área da Saúde	Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas na região de saúde de sua responsabilidade. Planejar em seu território, em conjunto com gestores, as ações a serem desenvolvidas de acordo com o Plano Diretor do Município e Plano Municipal de Saúde. Fazer a gestão das equipes de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas pela municipalidade. Articular com os serviços que impactam os determinantes sociais do processo saúde-doença existentes em seu território, públicos, privados e terceiro setor, para melhorar a qualidade de vida da população da área de sua responsabilidade. Atuar junto com os setores competentes, sobre os fatores ambientais e garantir as ações de vigilância à saúde. Fortalecer a regionalização intramunicipal e as ações inter setoriais no seu território. Responsabilizar-se por organizar as ações de saúde para garantir a universalidade, integralidade das ações e equidade na atenção à saúde. Trabalhar junto com a comunidade, fortalecendo o controle social. Promover a integração entre as regiões de saúde do Município na busca de fortalecer as políticas públicas de saúde. Executar outras funções inerentes ao seu cargo de acordo com seu supervisor imediato. Atuar como Assistente Técnico, de acordo com a sua formação, em processos em que a Secretaria da Saúde é requerida. Atuar junto às equipes assistenciais em situações em que houver imprescindibilidade. Assumir Responsabilidade Técnica de acordo com a sua respectiva graduação e em conformidade com a resolução de seu respectivo Conselho de Classe, conforme determinação de seu superior imediato e/ou do Secretário da Saúde. Avaliar resultados dos serviços prestados no âmbito do SUS. Fiscalizar os procedimentos relativos ao SUS, e emitir relatórios técnicos de acompanhamento; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

<p>Coordenador Técnico de Serviços de Urgência, Emergência e Especialidades e Atenção Primária (FG)</p>	<p>Exclusivo de Servidor</p>	<p>Ensino Superior completo na Área da Saúde</p>	<p>Coordenar, gerenciar, supervisionar, controlar e avaliar todas as atividades desenvolvidas nos serviços de saúde das áreas de urgência, emergência, especialidades e atenção primária em especial na área de direção.</p> <p>Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços e departamentos de ação médica a integrar no plano de ação global da unidade de saúde.</p> <p>Elaborar relatórios, planilhas e conferir documentos, bem como praticar todos demais atos de execução necessários ao funcionamento do serviço de saúde, relacionados à área médica.</p> <p>Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis.</p> <p>Executar as suas atribuições em consonância com o Gestor Administrativo de Estabelecimento de Saúde, visando atingir os objetivos da gestão, qualidade e viabilidade dos serviços.</p> <p>Executar outras funções e tarefas afins designadas pelo Secretário da Pasta.</p> <p>Representar o serviço de saúde e, quando pertinente, a Secretaria da Saúde em atividades externas.</p> <p>Atuar como Assistente Técnico, de acordo com a sua formação, em processos em que a Secretaria da Saúde é requerida.</p> <p>Atuar junto às equipes assistenciais em situações em que houver imprescindibilidade.</p> <p>Assumir Responsabilidade Técnica de acordo com a sua respectiva graduação e em conformidade com a resolução de seu respectivo Conselho de Classe, conforme determinação de seu superior imediato e/ou do Secretário da Saúde.</p> <p>Avaliar resultados dos serviços prestados no âmbito do SUS. Fiscalizar os procedimentos relativos ao SUS, e emitir relatórios técnicos de acompanhamento; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Corregedor (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Sob supervisão do Corregedor-Geral, atuar nas funções de correição junto à Administração Pública Direta, Indireta Autárquica e Fundacional; realizar relatórios das correições realizadas, com propostas objetivas de encaminhamentos futuros; requisitar documentos, estudos, pareceres, perícias ou exames técnicos para suporte às correições; acompanhar apurações, sindicâncias ou processos administrativos disciplinares; colher depoimentos e receber denúncias ou reclamações encaminhadas à e/ou pela Corregedoria Geral do Município. Com prévia e expressa autorização do Corregedor Geral, apreender documentos, arquivos e outros elementos necessários ao procedimento correicional; dar ao Corregedor conhecimento imediato, ou sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Corregedor Adjunto (FG)	Exclusivo de GCM	Ensino Superior completo	Assessorar o Corregedor da Guarda Civil Municipal no planejamento, coordenação, execução e supervisão das atividades da Corregedoria e substituí-lo nas ausências e impedimentos eventuais; Apoiar o Corregedor da Guarda Civil Municipal em ações de fortalecimento das atividades da Corregedoria; Manifestar-se junto ao Corregedor da Guarda Civil Municipal sobre assuntos e natureza disciplinar envolvendo integrantes da Corporação; Assessorar o Corregedor da Guarda Civil Municipal na verificação da pertinência das denúncias, reclamações e representações, por ação ou omissão, contra os integrantes da Corporação; Colaborar com o Corregedor da Guarda Civil Municipal no exercício de suas atribuições; Cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo Secretário de Segurança Urbana; Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Corregedor da Guarda Civil Municipal (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	<p>Averiguar os crimes que envolvam integrantes da corporação, quando determinado pelo Secretário da pasta ou quando levados ao seu conhecimento; Promover a apuração de infrações disciplinares e administrativas atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal; Realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer inspetoria e postos de serviço, cientificando o Inspetor Comandante Geral; Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos Guardas Municipais; Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos à carreira da Guarda Municipal, bem como dos ocupantes destes cargos em estágio probatório, quando necessário; Colher informações dos Guardas Municipais em estágio probatório, opinando em caso concreto, quanto a sua confirmação ou não no respectivo cargo; Registrar as decisões prolatadas em autos de sindicâncias, processos disciplinares, inquéritos policiais, bem como as decisões judiciais; Colher informações sobre procedimentos administrativos, policiais e judiciais, que envolvam os integrantes da Guarda Municipal. Requisitar ao Inspetor Comandante Geral, integrantes da Corporação, dos círculos de graduados, inspetores ou inspetores superiores para auxiliar nas visitas de inspeção, correições e investigação de infrações disciplinares, considerando os efeitos hierárquicos; Solicitar ao Inspetor Comandante Geral a suspensão preventiva de integrantes da Guarda Municipal, até que sejam esclarecidos os fatos a ele imputados; Propor penalidades aos integrantes da Guarda Municipal, de acordo com o Regulamento Disciplinar, estabelecido pela Lei nº 4.519, de 13 de abril de 1994, observada a competência para a aplicação das mesmas; Solicitar e avaliar relatório circunstanciado de integrante envolvido em disparo de arma de fogo em via pública, com ou sem vítimas, contendo as justificativas da utilização da arma; Receber todas as denúncias, reclamações e representações encaminhadas pela Ouvidoria da Guarda Municipal, promovendo a imediata apuração dos fatos, instauração de processo regular ou processo administrativo disciplinar para adoção das medidas administrativas, civis ou criminais, cabíveis; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.</p>
-------------------------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Corregedor-Geral do Município	Não Exclusivo	Ensino Superior completo	Fiscalizar atividades, realizar correções sugerir providências necessárias à racionalização e eficiência dos serviços nos órgãos e entidades da administração pública municipal recomendar a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Diretor de Área	Não Exclusivo	Ensino Superior completo	Auxiliar o Secretário no planejamento, coordenação e controle das atividades desenvolvidas pelas divisões e seções da pasta, segundo suas diretrizes; Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Dirigente das Unidades Técnicas	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Orientar e fiscalizar o trabalho dos Servidores integrantes das Unidades Técnicas advindos das Secretarias que compõem a Administração Pública Municipal e realizar o intercâmbio entre o Centro Municipal de Solução de Conflitos e Cidadania de Sorocaba- Solucionara, Sorocaba e a Secretária cujo tema interesse ao escopo do caso concreto; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Gerente de Auditoria da Saúde	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, ou Direito, ou Administração, ou Administração Pública, ou Administração em Área da Saúde, ou Ensino Superior na Área da Saúde, sendo este com formação em Auditoria na Área de Saúde.	Assessorar o Auditor Geral da Saúde na execução das atividades da Unidade de Auditoria e Controle UAC, responsável pela auditoria e avaliação do SUS. Avaliar resultados dos serviços prestados no âmbito do SUS. Fiscalizar os procedimentos relativos ao faturamento SUS, visando à otimização da utilização de seus recursos e a implementação de novos investimentos, emitindo pareceres e ou relatórios. Elaborar relatórios gerenciais, relativos às ações da UAC; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Gerente de Auditoria Interna (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Assessorar o Auditor-Geral do Município na execução das suas atividades. Realizar auditorias preventivas, concomitantes ou posteriores, mediante aplicação das técnicas aplicáveis, incluindo entrevistas, visitas in loco, conduzindo veículos automotores oficiais se necessário entre outros. Produzir relatórios gerenciais, auxiliar no planejamento das ordens de serviço de auditoria. Exercer outras competências inerentes ao seu cargo de origem e à sua área de atuação, de acordo com as diretrizes da Auditoria-Geral; Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica
Gerente de Controle Interno (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Assessorar no acompanhamento dos programas do governo junto às Secretarias, auxiliando-o nas relações de obtenção de resultados mais eficientes; subsidiar propostas de diretrizes, normas e procedimentos, visando à padronização e normatização na Controladoria; coordenar os grupos de trabalho para a elaboração de projetos voltados à gestão nas diversas áreas, junto às Secretarias; acompanhar e supervisionar a execução dos contratos da Administração; avaliar e acompanhar os convênios, projetos e realizações da Administração Municipal; executar outras funções inerentes ao seu cargo de origem e à sua função, de acordo com as diretrizes da Controladoria; Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica
Gerente de Obras e Projetos - CADI (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Direito ou Administração ou Administração Pública ou Engenharia ou Gestão Pública ou Gestão em Comércio Exterior ou Gestão em Processos Gerenciais ou Gestão de Controle de Obras ou Gestão em Geoprocessamento	Gerenciar os projetos executivos das obras do Programa; Fiscalizar contratos de elaboração de projetos e de execução de obras; Organizar o arquivo físico e digital de projetos das obras relacionadas ao Programa; Estudar as interferências no sistema viário e fiscalizar a execução destas obras em conjunto com a equipe técnica; Elaborar croquis de desapropriações totais e parciais e vistorias in loco para verificar a situação dos imóveis e tratativas com moradores das respectivas documentações relacionadas às desapropriações; Elaborar planilhas de dados detalhadas com nomes dos expropriados, localização, áreas, valores e situação das mesmas; Manter contato com empresas de avaliação de imóveis e demais setores da Prefeitura envolvidos com desapropriações e reassentamentos; Verificação de matrículas junto aos Cartórios de Imóveis; Atendimento ao munícipe para solução de dúvidas; Acompanhar a avaliação de imóveis e demais setores da Prefeitura relacionados às desapropriações e reassentamentos; Levantar a necessidade de licenças ambientais e outorgas de recursos hídricos das obras financiadas; Viabilizar e acompanhar os estudos ambientais necessários para o licenciamento ambiental das obras; Acompanhar o cumprimento de Termos de Cumprimento de Recuperação Ambiental (TCRAs) e demais exigências preventivas e mitigadoras ambientais e sociais; Acompanhar os processos de licenças e outorgas, bem como obtenção de documentos e respostas a requerimentos dos órgãos licenciadores; Participar de reuniões de gestão, alinhamento, execução, projetos e parcerias relacionadas; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Gerente de Planejamento e Execução Orçamentária (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Administração ou Administração Pública ou Ciências Contábeis ou Matemática ou Economia ou Nível Superior completo, sendo este com especialização em Gestão Pública, conforme §2º e §3º do Artigo 67 da presente lei.	Assessorar o Coordenador de Planejamento Orçamentário nos assuntos pertinentes à área de competência; Exercer a supervisão técnica e normativa sobre assuntos de competências do seu núcleo; Fornecer aos gestores de unidades, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados à execução, acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos pelos quais são responsáveis; Estimular a criação e a elaboração de normas sobre gestão orçamentária; Coordenar as atividades relacionadas às apresentações em audiências públicas com enfoque orçamentário; Contribuir com informações que auxiliem na tomada de decisão e formulação de ações mais efetivas / projetos na área de sua competência; Atuar como elo e promover relacionamento entre os demais órgãos públicos e a suas unidades gestoras; Coordenar as unidades envolvidas no planejamento orçamentário; Coordenar as atividades de elaboração de instrumentos de planejamento da administração municipal; Produzir relatórios gerenciais como instrumentos de tomadas de decisões; Realizar estudos e pesquisas, visando o aperfeiçoamento das técnicas de planejamento orçamentário; Propor metodologia adequada e sistemática para suportar o processo de planejamento orçamentário do Município; Realizar o monitoramento e avaliação do PPA e propor revisão de programas em conjunto com os demais órgãos municipais; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Gerente Socioambiental - CADI (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Engenharia Florestal ou Agronomia ou Gestão Ambiental ou Biologia ou Ecologia ou Nível Superior completo, sendo este com especialização na área ambiental ou Gestão em Saneamento Ambiental, conforme §2º e §3º do Artigo 67 da presente lei.	Levantar a necessidade de licenças ambientais e outorgas de recursos hídricos das obras financiadas; Viabilizar e acompanhar os estudos ambientais necessários para o licenciamento ambiental das obras; Acompanhar o cumprimento de Termos de Cumprimento de Recuperação Ambiental (TCRAS) e demais exigências preventivas e mitigadoras ambientais e sociais; Acompanhar os processos de licenças e outorgas, bem como obtenção de documentos e respostas a requerimentos dos órgãos licenciadores; Realizar vistorias in loco verificando a situação dos aspectos socioambientais das obras; Acompanhar as demandas por imóveis e tratativas com moradores e respectivas documentações relacionadas às desapropriações e reassentamentos; Atender ao munícipe para solução de dúvidas, bem como respostas a requerimentos e a ofícios; Fiscalizar o atendimento a legislação ambiental vigente e ao pleno cumprimento das cláusulas ambientais contratuais, bem como a realização de serviços previstos em contratos financiados; Participar de reuniões com o agente financiador esclarecendo dúvidas e procedimentos; Realizar a prestação de contas dos serviços e atividades realizadas; Elaborar relatórios de Gestão Socioambiental das obras financiadas; Elaborar documentos técnicos como projetos básicos, termos de referências, planilhas orçamentárias; Revisar os aspectos socioambientais em editais e contratos; Participar de reuniões de gestão, alinhamento, execução, projetos e parcerias relacionadas; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Gestor Administrativo de Estabelecimento de Saúde	Não Exclusivo	Ensino Superior completo	Dirigir e coordenar atividades realizadas ambiente da saúde; Planejar e organizar a(s) gerência(s) das instituições de saúde, no âmbito municipal; Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições de saúde, no âmbito municipal; Controlar quadro de servidores lotados em sua unidade de saúde, no âmbito municipal; Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação, no âmbito de sua instituição de saúde; Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa Verificar o funcionamento das unidades de saúde segundo os regimentos e regulamentos vigentes, no âmbito municipal; Desempenhar função de coordenação de serviços sendo capaz de analisar e providenciar as alterações dos sistemas administrativos implantados, visando adaptar às reais condições do estabelecimento de saúde objetivando a melhor eficácia do sistema; Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Gestor de Desenvolvimento Administrativo	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo e experiência mínima de 5 (cinco) anos no serviço público	Articular as equipes de trabalho para o desenvolvimento dos trâmites burocráticos administrativos da Secretaria Municipal da Educação, em geral; Executar outras ações de caráter administrativo, voltado ao planejamento estratégico das ações pertinentes da Secretaria, de acordo com o que for designado pelo titular da pasta; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Gestor de Desenvolvimento Educacional	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior em curso de Licenciatura de Graduação Plena e experiência docente na Educação Básica mínima de 5 (cinco) anos	Articular as equipes de trabalho para o desenvolvimento dos programas e projetos da Secretária da Educação; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Gestor de Planejamento e Execução (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo e 1 ano de experiência em atividades correlatas àquelas em que irá atuar	Sob supervisão do Secretário da pasta, elaborar, propor, implantar e gerenciar as diretrizes, políticas, modelos e padrões de planejamento da Secretaria, em conjunto com as demais unidades subordinadas, definindo metas e estabelecendo indicadores de resultados; Organizar informações relacionadas às instruções processuais, com histórico, buscando informações relevantes em outros entes para subsidiar decisões e outros encaminhamentos; Assessorar o Secretário no controle financeiro e orçamentário da pasta, bem como na elaboração das peças orçamentárias do PPA, da LDO e LOA; Prestar auxílio nos relacionamentos da Administração Municipal referentes à pasta; Subsidiar com informações o Secretário em encontros e audiências com autoridades municipais, estaduais e nacionais e estrangeiras, empresários ou membros da sociedade civil; Manter informações referentes às políticas públicas da Secretaria no âmbito federal e estadual, para subsidiar decisões que atendam aos interesses da Administração Municipal; Executar implementação das recomendações políticas do superior, bem como dos órgãos de controle; Responder pelo atingimento das metas qualitativas e quantitativas técnicas, com objetivo de cumprir e manter metas pactuadas, orientando a equipe sempre que necessário; Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica
Gestor em Saúde Ocupacional (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo na Área da Saúde	Coordenar, supervisionar e elaborar pareceres técnicos, prestação de contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas pelo serviço de saúde do trabalho, propor adequações ao perfil ocupacional ao trabalho desenvolvido na área de saúde ocupacional, proporcionando motivação e desenvolvimento na equipe. Servir de elo de comunicação entre os médicos de saúde ocupacional e a Secretaria de Recursos Humanos, no sentido de fazer cumprir as determinações e os programas voltados aos servidores públicos; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Motorista da Chefia do Poder Executivo (FG)	Exclusivo de Motorista	Ensino Médio e ser Motorista	Dirigir o veículo de representação do Executivo ou seu Vice, em caráter não eventual; sob condições especiais de jornada e sigilo profissional, cumprir incumbência administrativa, além do desempenho normal da direção do veículo; estar à disposição para viagens que se fizerem necessárias; fazer pequenos reparos de emergência em veículos; comunicar ao superior hierárquico a necessidade de reparos de maior importância; verificar as condições de manutenção e abastecimento de veículos sob sua responsabilidade; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água, óleo do cárter testando freio e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento zelando por sua manutenção e conservação; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função.
Motorista Executivo (FG)	Exclusivo de Motorista	Ensino Médio e ser Motorista	Prestar serviços de assessoria junto ao executivo, dirigir o veículo oficial do gabinete, acompanhar o executivo em todas as tarefas relacionadas com expediente do Gabinete; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Ouvidor da Guarda Civil Municipal (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Sob supervisão do Ouvidor Geral do Município, receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por integrantes da Guarda Civil Municipal de Sorocaba; receber sugestões sobre o funcionamento dos serviços prestados pela Corporação e de integrantes da Corporação, sobre o funcionamento dos serviços prestados, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, inclusive por superiores hierárquicos; verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, a adoção das medidas destinadas à apuração de responsabilidades administrativas, civis e criminais, quando houver indícios ou suspeita de crime; propor à Secretaria da pasta a que está subordinada a Guarda Civil Municipal: a) adoção das providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população, justificando-as; b) realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos motivando a proposta; c) cessão de funcionários, por tempo determinado, para auxiliar do desenvolvimento de suas atividades, especificando a necessidade e as atribuições do(s) mesmo(s); organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas; elaborar e publicar anualmente relatórios de suas atividades; requisitar, diariamente, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, sem o pagamento de quaisquer taxas, custas ou emolumentos; dar conhecimento, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas, ao Secretário a que estiver subordinada a Corporação e ao Comandante Geral; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Ouvidor da Prefeitura (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Sob supervisão do Ouvidor Geral do Município, receber e acompanhar até o final as denúncias dos munícipes sobre os serviços prestados pela Prefeitura de Sorocaba, excetuando-se os serviços prestados pela Secretaria da Saúde e pela Guarda Civil Municipal; atuar como facilitador nas relações entre munícipe e a Gestão Pública, prestando informações precisas, seguras e confiáveis; promover diligências para apurar e esclarecer os fatos apontados; acompanhar o Ouvidor do Município, quando convocado, nas diligências para esclarecimentos de denúncias e captação de demandas; auxiliar na implantação de programas e projetos na sua área de atuação; elaborar relatórios gerenciais relativos às ações da Ouvidoria Geral; manter sigilo das informações apuradas; executar trabalhos especiais solicitados pelo Ouvidor Geral do Município; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Ouvidor da Saúde (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Sob supervisão do Ouvidor Geral do Município, receber e acompanhar até o final as denúncias dos munícipes sobre os serviços prestados pela Secretaria da Saúde; atuar como facilitador nas relações entre munícipe e a Gestão Pública, prestando informações precisas, seguras e confiáveis; promover diligências para apurar e esclarecer os fatos apontados; acompanhar o Ouvidor Geral do Município, quando convocado, nas diligências para esclarecimentos de denúncias e captação de demandas; auxiliar na implantação de programas e projetos na sua área de atuação; elaborar relatórios gerenciais relativos às ações da Ouvidoria da Saúde; manter sigilo das informações apuradas; executar trabalhos especiais solicitados pelo Ouvidor-Geral do Município; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Ouvidor Geral	Não Exclusivo	Ensino Superior completo	Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei; recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município de Sorocaba; recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Procurador-Chefe (FG)	Exclusivo de Procurador	Exercício no cargo de Procurador do Município de Sorocaba por, pelo menos, 3 (três) anos e ausência de condenação criminal, condenação por infração disciplinar ou por ato de improbidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos.	Chefiar, orientar e coordenar as ações relativas às Procuradorias Administrativa, de Contencioso Geral, Tributária e de Controle Externo; Assessorar o Procurador-Geral do Município nas atividades a serem desenvolvidas nas respectivas áreas; Participar de ação de planejamento administrativo; Prestar assessoria legislativa na área de atuação; Representar e defender o Município, judicial ou extrajudicialmente; Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato. Avaliar o estágio probatório dos Procuradores do Município; Autorizar, por inadequação técnica ou desnecessidade, sobre a não interposição de recursos ou medidas judiciais; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Procurador-Geral (FG)	Exclusivo de Procurador	Exercício no cargo de Procurador do Município de Sorocaba por, pelo menos, 5 (cinco) anos e ausência de condenação criminal, condenação por infração disciplinar ou por ato de improbidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos.	Conforme determinação do Secretário Jurídico, prestar orientação jurídica ao Chefe do Poder Executivo; Exercer a direção e coordenação das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Procuradoria-Geral do Município; Supervisionar, fiscalizar e recomendar procedimentos às Procuradorias Especializadas; Indicar ao Secretário Jurídico os nomes para a assunção das funções gratificadas de Chefe das Procuradorias Especializadas; Avaliar o estágio probatório dos Procuradores do Município que, excepcionalmente, estejam em exercício de cargo em comissão ou função de confiança em outro Órgão Administrativo ou Secretaria do Município de Sorocaba; Coordenar correições internas; Atuar como facilitador interno e externo junto à Administração e ao Poder Judiciário; Realizar atos por delegação do Secretário Jurídico ou do Chefe do Poder Executivo; Aprovar, mediante portaria, súmulas orientativas de trabalho para a atuação dos Procuradores do Município; Autorizar, por inadequação técnica ou desnecessidade, sobre a não interposição de recursos ou medidas judiciais; Elaborar ou conferir aprovação técnico-jurídica às minutas de petições iniciais para ajuizamento de ação ou outras medidas judiciais; Elaborar ou conferir aprovação técnico-jurídica às minutas de petições iniciais, informações e demais peças processuais, referentes às ações diretas de inconstitucionalidade, de competência do Chefe do Poder Executivo; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Secretário da Delegacia do Serviço Militar	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo ou Curso completo de Administração Pública Municipal	Dirigir unidade incumbida de executar serviços próprios de uma Junta de Serviço Militar; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Secretário da Junta do Serviço Militar	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo ou Curso completo de Administração Pública Municipal	Dirigir unidade incumbida de executar serviços próprios de uma Junta de Serviço Militar; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Secretário Municipal	Não Exclusivo	Superior completo, Brasileiro, maior de 21 anos, direitos políticos em dia, Residir em Sorocaba	Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal na área de sua competência; referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, pertinentes a sua área de competência; apresentar ao Prefeito relatórios de sua gestão na respectiva pasta; praticar os atos pertinentes as atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito; expedir instruções para execução das Leis, regulamentos e decretos; executar outras funções inerente a seu cargo, de acordo com o Chefe do Poder Executivo



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Superintendente do Serviço Municipal de Proteção ao Consumidor	Não Exclusivo	Ensino Superior completo em Direito	Dirigir as atividades administrativas, representar o PROCON Municipal e desempenhar atividades correlatas; presidir e representar o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - COMDECON; acompanhar a execução e o desempenho das atividades do PROCON, contando com o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - COMDECON para elaboração, revisão e atualização das normas referidas no § 1º do art. 55 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e para gerir o Fundo Municipal de Defesa do Consumidor; delegar atribuições de sua competência, obedecida a especialidade do órgão; formular, em conjunto com a Administração Municipal, as políticas públicas visando a proteção e defesa do consumidor; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Supervisor de Área de Saúde	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo na Área de Saúde	Supervisionar, coordenar, planejar, controlar e orientar a execução das atividades específicas da sua área de atenção e das unidades de saúde; cooperar com o supervisor imediato em assuntos técnicos de sua competência; prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas pelo serviço. Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato. Atuar como Assistente Técnico, de acordo com a sua formação, em processos em que a Secretaria da Saúde é requerida. Atuar junto às equipes assistenciais em situações em que houver imprescindibilidade. Assumir Responsabilidade Técnica de acordo com a sua respectiva graduação e em conformidade com a resolução de seu respectivo Conselho de Classe, conforme determinação de seu superior imediato e/ou do Secretário da Saúde. Avaliar resultados dos serviços prestados no âmbito do SUS, e emitir relatórios técnicos de acompanhamento; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Supervisor de Arrecadação de Execução Fiscal	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo	Elaborar relatórios relativos às ações de execução fiscal; Executar ações de acordo com o planejamento estratégico da Divisão de Contencioso Fiscal, visando ao aperfeiçoamento na arrecadação do Município, decorrente das ações de execução fiscal; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Supervisor de Equipe (FG)	Exclusivo de Servidor	Ocupante do cargo Agente de Vigilância Sanitária	<p>Supervisionar os Coordenadores de Campo e suas equipes, pontos estratégicos, imóveis especiais, desinsetização e atendimento às demandas de outras zoonoses, sob sua coordenação, quanto à execução e demais serviços de controle de endemias que se façam necessários, solicitados pela Divisão de Zoonoses, monitorando e orientando diretamente seu desenvolvimento. Receber mapas, ordens de serviço e distribuí-los, orientar os coordenadores e as outras equipes sobre a área de atuação, prestar conta dos relatórios diários dos serviços executados, avaliar a produtividade, qualidade e desempenho. Monitorar as equipes em relação à aplicação de seus conhecimentos e protocolos de serviço no combate à dengue e outras zoonoses. Reunir-se com as equipes e interagir com a Divisão de Zoonoses, visando a melhor atuação para que os objetivos e metas sejam alcançados.</p> <p>Prestar contas dos serviços realizados à Divisão de Zoonoses, com relação ao pessoal, horário de execução e materiais utilizados, cuja requisição e justificativas são de sua competência; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.</p>
Supervisor de Projetos e Obras da SERPO (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo ou Gestão de Controle de Obras	<p>Planejar, orientar e coordenar os projetos de engenharia civil para construção e manutenção de obras públicas executadas pela administração direta ou por contratados; Analisar, coordenar e promover parecer sobre as demandas da municipalidade para a realização de obras públicas, verificando a viabilidade técnico-econômica; Orientar, instruir e prestar informações durante o procedimento licitatório de obras públicas; Orientar, determinar e garantir que o departamento atenda às demandas técnicas e judiciais, solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria-Geral do Município e demais órgãos públicos; Coordenar os processos de normatização, racionalização e avaliação de custo e benefício dos programas e processos de engenharia realizados pela Secretaria; Determinar e garantir os recursos para a manutenção do cadastro de obras públicas realizadas no Município, para estudo de interferência em projetos futuros; Realizar e acompanhar junto a equipe, fiscalização de obras públicas; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.</p>



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Supervisor de Projetos e Obras da SEURB (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo ou Gestão de Controle de Obras	Planejar, orientar e coordenar projetos de impacto ao desenvolvimento urbano do Município executadas pela administração direta ou por contratados; analisar, coordenar e promover parecer sobre as demandas da municipalidade para a realização de projetos de impacto ao desenvolvimento urbano do Município, verificando a viabilidade técnico-econômica; determinar e garantir o desempenho dos projetos realizadas pela Secretaria, através da análise crítica das especificações definidas, da motivação que levou ao projeto e do escopo do mesmo; orientar, instruir e prestar informações durante o procedimento licitatório de projetos no âmbito da Secretaria; orientar, determinar e garantir que a Secretaria atenda às demandas técnicas e judiciais, solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria-Geral do Município e demais órgãos públicos; coordenar os processos de normatização, racionalização e avaliação de custo e benefício dos programas e processos realizados pela Secretaria; elaborar e organizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios ao planejamento urbano e regional; determinar e garantir os recursos para a manutenção de base cadastral georreferenciada no Município, para estudo de interferência em projetos futuros; orientar e determinar as melhorias nos processos de elaboração de orçamentos e negociação com fornecedores; promover a interlocução com órgãos reguladores dos governos estadual e federal, para tratar de intervenções realizadas no âmbito do desenvolvimento urbano do Município; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.
Supervisor de Projetos Habitacionais (FG)	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia ou Assistência Social	Supervisionar os projetos habitacionais da pasta; Conhecer de legislação urbanística e edilícia; Analisar e se responsabilizar por projetos de regularização fundiária; Analisar e aprovar projetos habitacionais e legalizações de edificações inseridos em Áreas de Especial Interesse Social; Desenvolver e gerenciar cronograma de projeto; Análise, controlar e compatibilizar os projetos em todas as suas fases; Proceder estudos de áreas para desapropriação e elaboração de parecer de viabilidade técnico legal para implantação de empreendimento habitacionais (gleba, lote, edifício); Definir premissas técnicas para desenvolvimento de projetos habitacionais adequados às necessidades da pasta; Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Anexo V

Cargos em Comissão destinados aos servidores de carreira

Descrição	Quantidade	Provimento	Requisito
Assessor de Gabinete da Secretaria de Segurança Urbana	1	Exclusivo de GCM	Ensino Superior completo
Assessor de Gabinete do Prefeito	3	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo
Auditor Geral da Saúde	1	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, ou Direito, ou Administração, ou Administração Pública, ou Administração em Área da Saúde, ou Ensino Superior na Área da Saúde, sendo este com formação em Auditoria na Área de Saúde.
Chefe de Divisão	113	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo ou Curso completo de Administração Pública Municipal
Chefe de Seção	245	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo ou Curso completo de Administração Pública Municipal
Comandante Geral (<i>antigo Inspetor Comandante Geral</i>)	1	Exclusivo de GCM	Ensino Superior completo e pertencer a Classe Especial ou Classe Distinta ou Inspetor da carreira da GCM
Comandante Operacional (<i>antigo Inspetor Comandante de Agrupamento</i>)	1	Exclusivo de GCM	Ensino Superior completo e pertencer a Classe Especial ou Classe Distinta ou Inspetor da carreira da GCM
Coordenador	1	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo
Coordenador de Planejamento Orçamentário	1	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Administração ou Administração Pública ou Ciências Contábeis ou Matemática ou Economia ou Nível Superior completo, sendo este com especialização em Gestão Pública
Coordenador de Proteção de Dados do Município	1	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Direito ou Administração ou Ciências da Computação ou Análise de Sistemas ou Administração Pública ou Gestão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Banco de Dados ou Gestão de Defesa Cibernética ou Gestão da Tecnologia da Informação ou Gestão de Segurança da Informação



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Coordenador de Unidade de Saúde	41	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo na Área da Saúde
Dirigente das Unidades Técnicas	1	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo
Gerente de Auditoria da Saúde	4	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, ou Direito, ou Administração, ou Administração Pública, ou Administração em Área da Saúde, ou Ensino Superior na Área da Saúde, sendo este com formação em Auditoria na Área de Saúde.
Gestor de Desenvolvimento Administrativo	4	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo e experiência mínima de 05 (cinco) anos no serviço público
Gestor de Desenvolvimento Educacional	8	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior em curso de Licenciatura de Graduação Plena e experiência docente na Educação Básica mínima de 5 (cinco) anos
Secretário da Delegacia do Serviço Militar	1	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo ou Curso completo de Administração Pública Municipal
Secretário da Junta do Serviço Militar	1	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo ou Curso completo de Administração Pública Municipal
Supervisor de Área de Saúde	25	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo na Área de Saúde
Supervisor de Arrecadação de Execução Fiscal	2	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior completo



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

Anexo VI

Quadro de Cargos em Comissão - Prefeitura de Sorocaba

Descrição	Quant.	Jornada Semana I	Classe Salarial	Vencimento	Provimento	Requisito	Súmula de Atribuições
Secretário Municipal	19	-	Agente Político	17.617,80	Não Exclusivo	Superior completo, Brasileiro, maior de 21 anos, direitos políticos em dia, Residir em Sorocaba	Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal na área de sua competência; referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, pertinentes a sua área de competência; apresentar ao Prefeito relatórios de sua gestão na respectiva pasta; praticar os atos pertinentes as atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito; expedir instruções para execução das Leis, regulamentos e decretos; executar outras funções inerente a seu cargo, de acordo com o Chefe do Poder Executivo



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

JUSTIFICATIVA

SAJ-DCDAO-PL-EX-72/2021

Processo nº 29.952/2021

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Tenho a honra de submeter à apreciação e deliberação dessa Egrégia Câmara o incluso Projeto de Lei, que tem por finalidade a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Trata-se de medida essencial para adequação às necessidades da gestão pública municipal, com adequações das Secretarias Municipais e demais órgãos, visando estruturar o planejamento e a gestão administrativa com foco na execução, direção e celeridade dos projetos e programas de prestação de serviço à população Sorocabana.

A nova estrutura foi desenvolvida atendendo aos princípios constitucionais previstos nos incisos II e V, do art. 37, da Constituição Brasileira, respeitando as vedações de aumento com despesa de pessoal estabelecida pela Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020.

A Prefeitura de Sorocaba modernizou sua estrutura ao optar por basear o projeto em funções gratificadas, sendo o provimento com servidores de carreira e com requisitos técnicos específicos, além da exigência de experiência nas atividades.

Observamos que a gratificação possui a vantajosidade de maior controle sobre o orçamento, visto que são ocupadas exclusivamente por funcionários públicos municipais, estes já constam seus vencimentos na despesa de pessoal e obtém a gratificação apenas em quanto realizam as atribuições de maior complexidade e responsabilidade.

Salientamos que a nova estrutura busca valorizar o conhecimento dos servidores de carreira que possuem a importante missão de servir a população e estão presentes em todos os governos contribuindo com experiência e histórico.

Para dar suporte administrativo às estruturas já existentes, as criações são voltadas ao planejamento e execução das atividades administrativas, projetos e programas de governo, objetivando melhor direcionamento das ações, proporcionando assim, uma maior qualidade no gerenciamento dos resultados e atendendo ao interesse público.

Foi criada a Coordenadoria Geral de Tratamento de Dados Pessoais do Município, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), para o desenvolvimento da governança, sua implantação e acompanhamento. Em conjunto, estruturamos um departamento de transparência e acesso à informação para a conciliação das ações a serem desenvolvidas.



PREFEITURA DE SOROCABA

Lei nº 12.473, de 23/12/2021

A Secretaria de Administração teve sua estrutura adequada às exigências da nova Lei de licitações e a Secretaria da Fazenda passou a contar com uma Coordenadoria de Planejamento Orçamentário, que irá atuar na gestão do orçamento municipal, contemplando planejamento, execução e adequações necessárias.

Quanto ao impacto financeiro, a proposta visa uso eficiente dos gastos públicos por meio do planejamento e execução ajustados, sem acréscimo de secretarias, em consonância com a Lei Orçamentária Anual do exercício 2022, proporcionando equilíbrio nas contas públicas e mantendo disponibilidade orçamentária para o provimento dos cargos com concurso público vigente e reposição do concurso público geral, que será realizado em 2022.

Assim sendo, objetivando aprimorar o funcionamento da Administração Municipal e considerando que a presente proposta encontra-se em consonância aos princípios da moralidade e eficiência no setor público, conforme consta na Constituição Federal Brasileira e na Lei Orgânica do Município de Sorocaba, bem como foi elaborada levando-se em conta as recomendações realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se refere aos assuntos relacionados a Recursos Humanos, é que a aprovação por essa Casa Legislativa em muito contribuirá para o engrandecimento das ações públicas em nosso Município.

À vista de todo o exposto, esperamos contar com o costumeiro apoio de Vossa Excelência e Dignos Pares, para a transformação do presente Projeto em Lei, em REGIME DE URGÊNCIA, conforme estabelecido pela Lei Orgânica do Município, reiterando nossos protestos de elevada estima e consideração.