PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 018, DE 2022.

Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Votorantim; altera a Resolução nº 04, de 30 de novembro de 2011 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM APROVA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A composição do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Votorantim fica alterada conforme esta Resolução.

CAPÍTULO II
DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 2º Ficam extintos os seguintes Cargos Públicos de Provimento em Comissão do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Votorantim:

I - Diretor Geral;

II – 10 (Dez) cargos de Chefe de Gabinete Parlamentar;

III – Chefe de Gabinete da Presidência;

IV – Assessor de Comunicação;

V - Assessor da Presidência;

VI - Consultor Jurídico;

VII - Coordenador de Serviços de Secretaria, Expediente, Protocolo e Arquivo;

VIII - Coordenador de Serviços de Compras, Patrimônio e Almoxarifado;

IX - Coordenador de Serviços de Informática;

X - Coordenador de Serviços de Administração de Pessoal; e

XI - Coordenador de Serviços de Transportes e Manutenção.

Parágrafo único. As descrições das atribuições dos cargos de Provimento em Comissão mencionados nos incisos I até XI deste artigo ficam excluídas do Anexo V da Resolução nº 04, de 2011 e alterações posteriores.

Art. 3º Ficam extintos os seguintes Cargos Públicos de Provimento Efetivo:

I – na data da promulgação desta Resolução:

a) 1 (um) cargo de Fotógrafo;

b) 2 (um) cargos de Vigilante;

c) 2 (dois) cargos de Motorista;

d) 1 (um) cargo de Analista de Informática;

e) 1 (um) cargo de Técnico de Contabilidade; e,

II – na vacância:

a) 1 (um) cargo de Recepcionista;

b) 1 (um) cargo de Porteiro;

c) 2 (dois) cargos de Motorista;

d) 2 (dois) cargos de Telefonista;

e) 1 (um) cargo de Analista de Relações Públicas;

f) 1 (um) cargo de Analista de Vídeo e Imagem;

g) 1 (um) cargo de Cerimonialista;

h) 1 (um) cargo de Técnico de Contabilidade;

i) 2 (dois) cargos de Técnico em Informática:

j) 2 (dois) cargos de Analista Administrativo; e

k) 2 (dois) cargos de Assistente de Compras, Patrimônio e Almoxarifado.

Parágrafo único. As descrições das atribuições dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo de Fotógrafo, Vigilante e Analista de Informática, mencionados no inciso I deste artigo, ficam excluídas do Anexo IV da Resolução nº 04, de 2011 e alterações posteriores.

Art. 4º Ficam criadas as seguintes Funções de Confiança:

I - Secretário de Administração;

II - Coordenador de Serviços de Infraestrutura e Mobilidade;

III - Coordenador de Gestão Documental, Secretariado e Tecnologia da Informação;

IV - Coordenador de Serviços de Finanças e Contratos;

V - Coordenador de Serviços de Recursos Humanos; e

§ 1º O valor da gratificação pelo exercício das Funções de Confiança será fixado por meio de Lei.

§ 2º As Funções de Confiança de que trata o *caput* serão preenchidas por servidores efetivos da Câmara Municipal de Votorantim, observados os requisitos estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

§ 3º As atribuições das Funções de Confiança de que trata este artigo são estabelecidas no Anexo II desta Resolução.

Art. 5º Ficam criados os seguintes cargos públicos no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Votorantim:

I - de Provimento Efetivo:

a) 12 cargos de Assistente Legislativo;

b) 08 cargos de Analista Legislativo.

II – de Provimento em Comissão:

a) 1 (um) cargo de Secretário Legislativo, referência V;

b) 1 (um) cargo de Coordenador de Comunicação, referência III;

c) 1 (um) cargo de Coordenador de Assuntos Legislativos, referência III.

d) 5 (cinco) cargos de Assessor da Mesa Diretora, referência II; e

e) 11 (onze) cargos de Assessor Parlamentar; referência I.

Parágrafo único. As descrições das atribuições dos cargos de Provimento em Comissão mencionados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do inciso II ficam incluídas no Anexo V, da Resolução nº 4, de 2011 e alterações posteriores.

CAPÍTULO III
DAS ALTERAÇÕES NA RESOLUÇÃO Nº 04, DE 2011

Art. 6º Altera a redação dos seguintes itens da Resolução nº 04, de 2011 e alterações posteriores:

I – os parágrafos do Artigo 10 passam a constar com a seguinte redação:

"§ 1º Cada Vereador poderá indicar a nomeação de 02 (dois) Assessores Parlamentares;

§ 2º Compete à Mesa Diretora, a indicação e lotação dos 5 (cinco) cargos de Assessor da Mesa Diretora". (NR)

II - o § 1º do Artigo 12 passa a constar com a seguinte redação:

"§ 1º os servidores públicos designados para responderem pela Ouvidoria e pela Assessoria de Controle Interno exercerão cumulativamente as funções inerentes aos cargos efetivos que ocupam e, as correspondentes à função de Ouvidor e Assessor de Controle Interno". (NR)

III – o artigo 18 passa a constar com a seguinte redação:

"Art.18. Serão pagas aos servidores da Câmara Municipal, a título de horas extras, aquelas que excederem a jornada de trabalho, desde que motivadas por circunstâncias excepcionais e previamente autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Secretário de Administração". (NR)

IV - No Anexo I, no Quadro de Pessoal e Vencimentos de Cargos Públicos de Provimento Efetivo, o requisito do cargo de Analista Legislativo, passa a constar com a seguinte redação:
"Ensino Superior Completo em qualquer área de atuação" (NR).

V - No Anexo II, no Quadro de Pessoal e Vencimentos de Cargos Públicos de Provimento em Comissão, passa a constar da seguinte forma:

"ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL E VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

VENCIMENTOS				
Quant.	***Denominação***	***Referência***	***Valor***	***Requisitos***
1	*Secretário Legislativo*	*V*	*R$ 10.561,38*	*Ensino Superior Completo*
1	*Coordenador de Comunicação*	*III*	*R$ 5.575,38*	*Ensino Superior Completo*
1	*Coordenador de Assuntos Legislativos*	*III*	*R$ 5.575,38*	*Ensino Superior Completo*
5	*Assessor da Mesa Diretora*	*II*	*R$ 5.281,93*	*Ensino Superior Completo*

VI – no anexo IV, as atribuições dos seguintes cargos de provimento efetivo passam a constar com a seguinte redação, revogadas as redações anteriores:

a) "*Assistente Legislativo: efetuar atividades administrativas diversificadas ou de natureza técnica, dar suporte ao desenvolvimento das atividades desempenhadas na área de atuação, realizar análise e acompanhamento de documentos e executar outras atividades correlatas que requeiram conhecimentos específicos da referida área". (NR)*

b) “Analista Legislativo: executar atividades multidisciplinares que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos em áreas de natureza administrativa e técnica especializadas, analisar e acompanhar processos, emitir pareceres, laudos e perícias técnicas na respectiva área de atuação, quando for o caso, realizar estudos e exercer outras atividades correlatas”; (NR)

VII – no anexo V, as atribuições dos seguintes cargos de provimento em comissão passam a constar com a seguinte redação:

a) para o cargo de Secretário Legislativo: planejar, coordenar e orientar as atividades legislativas; planejar, coordenar e orientar as atividades de comunicação e cerimonial da Câmara Municipal de Votorantim; assessorar técnica e institucionalmente o trabalho parlamentar, o processo de produção e arquivo da documentação legislativa, e o acompanhamento dos discursos e debates ocorridos em Comissões e no Plenário;

b) para o cargo de Assessor da Mesa Diretora: assessorar os membros da Mesa Diretora no exercício de suas atribuições e planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir os trabalhos no âmbito de seus gabinetes;

c) para o cargo de Assessor Parlamentar: assessorar o parlamentar no desempenho de suas atribuições político partidárias; assistir o parlamentar no desenvolvimento das atividades legislativas; executar atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar; realizar atendimento e orientação ao público; analisar e elaborar propostas de matérias legislativas, tais como: pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas e projetos de lei dentre outros, de acordo com a orientação político-partidária do titular do gabinete;

d) para o cargo de Coordenador de Comunicação: planejar e organizar a logística e divulgação das atividades parlamentares, eventos, seminários e congressos da Câmara Municipal; responder pelas campanhas publicitárias; elaborar e sugerir estratégias de comunicação interna e externa; revisar a redação de textos e documentos em geral e propor estudos de mercado para avaliar e divulgar a imagem da instituição;

e) para o cargo de Coordenador de Assuntos Legislativos: planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir as atividades legislativas; definir prioridades e forma de encaminhamento para o atendimento às demandas políticas.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Ficam revogadas as disposições contrárias a presente Resolução, especialmente o Anexo III e o parágrafo único do artigo 9º da Resolução 04, de 2011.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas em Orçamento.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2023.

Plenário “Pedro Augusto Rangel”, em 25 de outubro de 2022.

JOSÉ CLAUDIO PEREIRA
Presidente

CIRINEU BARBOSA
1º Secretário

THIAGO DA SILVA SCHIMING
2º Secretário

ANEXO I
a que se refere o § 1º do artigo 4º desta Resolução.

FUNÇÕES DE CONFIANÇA			
Quant.	**Denominação**	**Valor**	**Requisitos**
1	Secretário de Administração	Estabelecidos por Lei	Ensino Superior Completo e 5 (cinco) anos de exercício efetivo.
1	Coordenador de Serviços de Infraestrutura e Mobilidade		Ensino Superior Completo e 3 (três) anos de exercício efetivo.
1	Coordenador de Gestão Documental, Secretariado e Tecnologia da Informação		
1	Coordenador de Serviços de Finanças e Contratos		
1	Coordenador de Serviços de Recursos Humanos		
1	Assessor de Controle Interno		
1	Ouvidor		

ANEXO II
(a que se refere o § 3º do artigo 4º desta Resolução)

Atribuições das Funções de Confiança:

I – Secretário de Administração: planejar, coordenar e dirigir as atividades de administração; dirigir e coordenar os trabalhos da Secretaria de Administração; examinar o expediente encaminhado à Mesa Diretora, nos assuntos que lhe compete; corresponder-se com outros órgãos públicos em matéria pertinente à área administrativa quando a correspondência; outras atribuições compreendidas em sua área de atuação.

II – Coordenador de Serviços de Infraestrutura e Mobilidade: planejar e coordenar as atividades em relação aos materiais e patrimônios; planejar e coordenar os serviços de transporte e mobilidade e aos serviços gerais de manutenção, limpeza e funcionamento administrativo da Câmara Municipal.

III – Coordenador de Gestão Documental, Secretariado e Tecnologia da Informação: planejar e coordenar as ações de tecnologia da informação e sistemas bem como coordenar estudos de aprimoramento organizacional, análise funcional, estrutural, de fluxo de informações e operações; planejar, coordenar e gerir as ações de informática e sistemas para a Câmara Municipal de Votorantim.

IV – Coordenador de Serviços de Finanças e Contratos: planejar, coordenar e dirigir as atividades de administração; planejar e coordenar as atividades em relação aos serviços de orçamento, contabilidade e finanças; planejar e coordenar as atividades em relação às licitações.

V – Coordenador de Serviços de Recursos Humanos: elaborar, coordenar, implantar, controlar e manter as atividades relacionadas à administração de pessoal, processo seletivo, capacitação e desenvolvimento, cargos e salários, avaliação de desempenho, folha de pagamento, controle de frequência e outras atividades relacionadas com recursos humanos.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

Submetemos à consideração do Plenário da Câmara Municipal de Votorantim Projeto de Lei e Propostas de Resoluções que pretendem reorganizar administrativamente o Poder Legislativo Municipal.

Desde 1995, pelo menos, o Brasil debate sobre uma administração pública flexível e voltada para resultados, ao contrário de estruturas rígidas que privilegiam os procedimentos e controles a priori. Apesar dessa discussão ter se iniciado há quase 30 anos, os municípios brasileiros encontram dificuldades em avançar no debate por diversos fatores, dentre eles a falta de convergência no debate sobre as medidas realmente efetivas.

A literatura não aponta para uma receita fechada da reforma gerencial, até mesmo pela adesão de diversas correntes ideológicas aos ideais da administração pública gerencial e seus mecanismos de controles a posteriori e gestão por resultado, dificultando um consenso sobre medidas a adotar.

Se não há consenso sobre as medidas a serem adotadas, a priorização de uma política voltada para resultados e a participação de empreendedores políticos nesse processo são fundamentais para a construção de ferramentas de gestão que captem e definam as necessidades da população[1]. Portanto, fruto da priorização política por parte de vereadores da Câmara Municipal de Votorantim foi realizado planejamento estratégico com todos servidores da Casa e a elaboração do normativo que será apresentado aqui.

Cientes das necessidades da Câmara de Votorantim de qualificar a atividade legislativa, redirecionando-a a resultados, submetemos à apreciação do Plenário um Projeto de Lei e duas propostas de Resolução que serão detalhadas a seguir.

Em resumo, a proposta ora apresentada foi elaborada sobre dois alicerces: (1) privilegiar o controle administrativo e a consolidação de procedimentos através de uma Secretaria Administrativa composta por funcionários concursados que serão o controle administrativo e a memória institucional da Câmara; e, (2) a criação de cargos e estruturas que qualifiquem o apoio parlamentar no desenvolvimento da atividade legislativa.

A proposta ainda tem como finalidade atender demandas do Tribunal de Contas. De acordo com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em parecer exarado pelo Conselheiro Robson Marinho em relação às Contas da Câmara Municipal de Votorantim em 2021:

> (1) "cargos em comissão desprovidos de características próprias e com atribuições similares à de servidor efetivo já existente na Edilidade[1]
>
> (2) "total de servidores, efetivos e comissionados, é elevado para o porte do Município, em inobservância aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Em relação ao primeiro item, a adequação das atribuições foi consequência da proposta de fortalecimento da área administrativa através da reorganização da Diretoria Geral que se chamará Secretaria Administrativa. A Secretaria Administrativa visa, entre outros objetivos, atender uma necessidade de aprimorar as transições entre mandatos da casa através da definição de chefes concursados e independentes de nomeação, pois serão funções exercidas exclusivamente por concursados. Além disso, trata-se de uma Secretaria voltada para os procedimentos internos que serão executados apenas por concursados, permitindo maior padronização desses procedimentos e comprometimento com um planejamento que extrapole o mandato dos parlamentares.

Em outras palavras, atribui-se estabilidade aos procedimentos através de cargos considerados estratégicos – concursados-, ao passo que extingue os cargos (quando vagos de imediato, quando ocupados, na vacância) específicos que podem ser substituídos por serviços terceirizados, de acordo com os princípios de uma Reforma Administrativa Gerencial idealizada por Bresser Pereira nos anos 1990.[2]

Em relação ao segundo item, em que pese os comentários do TCE-SP, entendemos que o vereador deve contar com, pelo menos, um assessor que faça sua comunicação pessoal (ou seja, estabeleça os instrumentos de *accountability* de seu mandato) e outro que possa auxiliá-lo na elaboração de leis e peças de fiscalização do Poder Executivo. Essas duas ações são íntimas ao exercício do mandato com vinculações políticas, não técnicas, portanto, assessores de livre nomeação. Obviamente, o

[1] Ortiz, Marília Sorrini Peres. MEDEIROS, Anny Karine. Reforma Gerencial em Contexto Local: Estudo Comparado dos Municípios de Osasco e Niterói.
[2] BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos. Plano Diretor da Reforma do aparelho do Estado, BRASIL, 1995.

parlamentar poderá contratar de acordo com suas necessidades, mas entendemos que essa configuração é o mínimo para um mandato efetivo e transparente.

Além disso, é estrutura da Secretaria Legislativa, um órgão de apoio à elaboração legislativa que pretende auxiliar os Vereadores em pareceres, projetos de lei e pesquisas. Órgão que, embora chefiado por funcionários comissionados, será composto por funcionários concursados da Câmara Municipal de Votorantim.

Por fim, entendemos que através dessas propostas obteremos uma estrutura flexível e responsiva alinhada com um novo modelo de serviço público, capaz de enfrentar os desafios do futuro e entregar serviços de qualidade para a população de Votorantim.

Acreditamos que, a proposta prepara a administração para o expressivo avanço tecnológico e novas formas de gestão que se desenvolveram nas últimas décadas permitindo maior transparência e melhores canais de comunicação com o cidadão.

Vale destacar também que, o impacto orçamentário segue anexo ao presente Projeto.

Pelas razões expostas, é que formulamos este projeto, contando com o apoio dos Nobres Pares.

Plenário “Pedro Augusto Rangel”, em 25 de outubro de 2022.

JOSÉ CLAUDIO PEREIRA
Presidente

CIRINEU BARBOSA
1º Secretário

THIAGO DA SILVA SCHIMING
2º Secretário