



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR SIDNEY ESTANISLAU BERALDO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

REF. PRESTAÇÃO DE CONTAS 300 DIAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

EDILSON RODRIGUES JUNIOR, no exercício do cargo de Presidente da Câmara Municipal de Paulínia, biênio 2023/2024, situada na Rua Carlos Pazeti, 290, Jardim Boa Esperança, Paulínia/SP, CEP. 13.140-174, vem respeitosamente a presença de V. Exa. **PRESTAR CONTAS DOS 300 DIAS DE GESTÃO**, referente ao período de 22/07 a 30/10/2023, conforme documentação anexo.

Paulínia, 11 de dezembro de 2023.

EDILSINHO RODRIGUES

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
1. INTRODUÇÃO	3
2. METAS E PRIORIDADES	3
3. OUVIDORIA	3
4. CONTROLADORIA INTERNA	5
5. DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS	6
5.1. DA DIVISÃO DE PROTOCOLO, RECEPÇÃO E VIGILÂNCIA	6
5.2. DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTE	6
5.2.1. DA MANUTENÇÃO DO PRÉDIO	7
5.3. DIVISÃO DE COPA, LIMPEZA, JARDINAGEM	8
6. DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	8
6.1. DA DIVISÃO DE GESTÃO	11
7. DEPARTAMENTO FINANCEIRO E SUPRIMENTOS	12
7.1. DAS LICITAÇÕES EM ANDAMENTO E CONCLUÍDAS	12
7.2. DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS	12
8. DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	14
9. DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	14
10. DA PROCURADORIA LEGISLATIVA	16
11. DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	16
12. DA CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS	17
13. DAS INOVAÇÕES	18
14. CONCLUSÃO	18



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de prestação de contas referente aos 300 dias de gestão da atual Presidência desta Casa de Leis, eleita para o biênio 2023/2024, visando dar ciência das ações desenvolvidas e demonstrar o devido rigor na aplicação dos recursos públicos destinados ao exercício das atividades atribuídas a este Poder Legislativo Municipal.

Desta forma, ressaltamos a diuturna preocupação da atual gestão em atender os apontamentos feitos pelo Tribunal de Contas Estadual, como também acolher as recomendações elaboradas pela ouvidoria e controladoria interna desta Casa, dando seguimento as ações desenvolvidas na gestão anterior, que implementou a previsão desta prestação de contas, visando demonstrar ao órgão fiscalizador o compromisso da Casa com uma gestão cada vez mais alinhada ao rigor da lei.

2. METAS E PRIORIDADES

Com o advento da Resolução nº 281, de 03 de agosto de 2021, que dispõe sobre a criação do programa de metas e prioridades no âmbito da Câmara Municipal de Paulínia, normatizou-se a obrigatoriedade de elaboração e cumprimento do Programa de Metas e Prioridades pelo Poder Legislativo, criando diretrizes e ações estratégicas ao longo da legislatura.

O programa atualmente prevê 19 metas, contendo descrição, justificativa, prazo e modo de aplicação, destacando-se às ideias de modernizar a estrutura física do prédio, melhorar a segurança, contratar estagiários e desenvolver projetos de sustentabilidade.

3. OUVIDORIA

A Ouvidoria da Câmara Municipal de Paulínia apresentou relatório referente ao período, contendo as manifestações e atendimentos realizados, como também define quais foram os meios de interação utilizados pela população, como segue:

Venho por meio deste, fornecer informações das atividades realizadas pela Ouvidoria no período de **22/07 a 30/10**:

Durante o período, foram recebidas 51 manifestações, sendo:

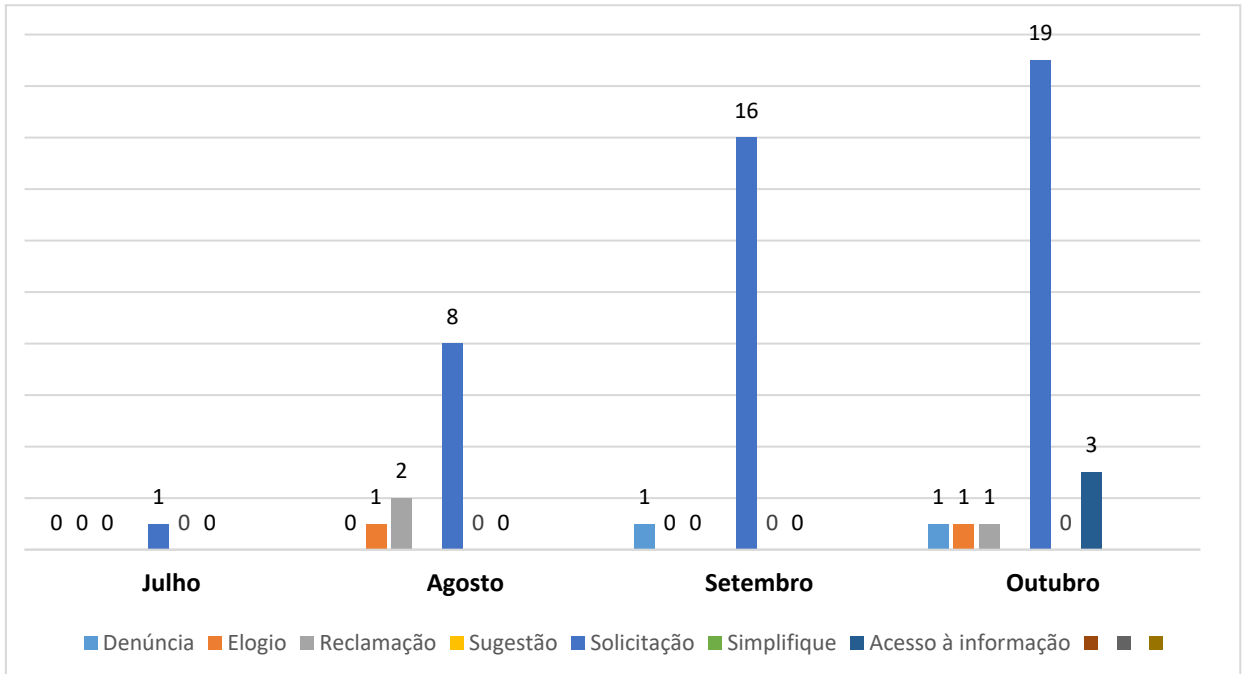
- Julho: 1 solicitação;
- Agosto: 8 solicitações, 2 reclamações e 1 elogio;
- Setembro: 16 solicitações e 1 denúncia;
- Outubro: 19 solicitações, 1 reclamação, 1 elogio e 1 comunicação (denúncia anônima).



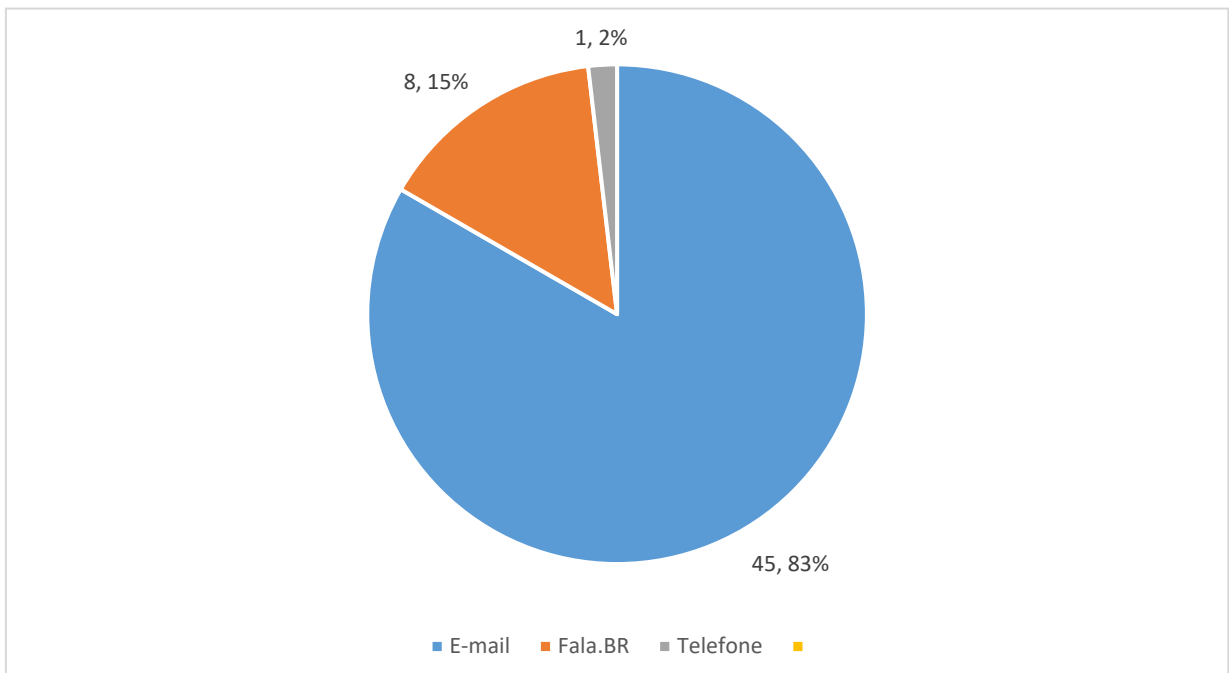
CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

E 3 pedidos de acesso à informação.



- Os meios utilizados foram: e-mail, portal e telefone:





CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Todas as manifestações e pedido de acesso à informação foram respondidas dentro do prazo.

Atividades realizadas no período:

- Atendimento das manifestações recebidas;
- Atualização do gráfico do site.
- Verificados, diariamente, os e-mails e o sistema da Ouvidoria e SIC.
- Divulgação interna da Ouvidoria, com fixação de cartazes na recepção, mural Do Cidadão e relógio de ponto;
- Respondidas solicitações do Controle Interno por e-mail;
- Entregue relatório referente à prestação de contas dos 300 dias;
- Curso CGU sobre “Implementação e Gestão de Ouvidorias.” e “Intensivo de Sistemas: Fala.BR”
- Respondida solicitação da CGU.

Ademais, quanto à função de encarregada de dados, não houve nenhum pedido de requisição de direitos do titular de dados.

4. CONTROLADORIA INTERNA

A Controladoria Interna da Câmara Municipal de Paulínia apresentou relatório de controle interno, referente ao 3º trimestre do ano de 2023, ressaltando que os registros e documentos examinados traduzem adequadamente a execução orçamentária e financeira de responsabilidade do gestor.

Ao detectar eventual incorreção, buscamos antes de qualquer medida administrativa, corrigi-las com objetivo de reforçar a efetividade dos gastos públicos em benefícios da sociedade.

Por fim, conclui que as atividades da Câmara Municipal de Paulínia estão em conformidade com as exigências legais, dentro dos princípios da administração pública e este relatório será submetido para análise do Chefe do Poder Legislativo, Sr. Edilson Rodrigues Junior.

Diante dos fatos, conclui-se que as atividades da Câmara Municipal de Paulínia estão em conformidade com a exigências legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Foram nomeados novos servidores para compor o comitê gestor de proteção de dados – CGPD da Câmara Municipal de Paulínia, através da Portaria 3294/2023.

O relatório de gestão fiscal do 3º Quadrimestre foi entregue e publicado dentro do prazo.

5. DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

5.1. DA DIVISÃO DE PROTOCOLO, RECEPÇÃO E VIGILÂNCIA

A Câmara Municipal de Paulínia conta com protocolo responsável pelo recebimento dos mais variados documentos, como também com os serviços terceirizados de recepção e vigilância, visando trazer mais segurança para os servidores da Casa, como segue:

A vigilância do prédio é realizada durante o período diurno por vigias concursados e durante o período noturno, por empresa especializada, sendo um total de 13 (treze) vigias diurnos e 06 (seis) noturnos. Os vigias têm como principal objetivo zelar pelos bens patrimoniais. Também, auxiliam no controle de entrada e saída de funcionários, assim como no controle de entrada e saída de munícipes, visitantes e veículos.

A vigilância também conta com o auxílio de um sistema de monitoramento de circuito fechado com 96 (noventa e seis) câmeras em parceria com uma empresa especializada.

Já no setor de protocolo, temos uma funcionária em horário administrativo, onde são recebidas todas correspondências, ofícios variados e posteriormente devidamente encaminhados aos setores pertinentes.

Por fim, os serviços de recepção são realizados por empresa especializada, contando com 04 (quatro) funcionários, sendo 01 (um) brigadista, 01 (libras) e 01 (um) PCD. Os serviços da recepção resumem-se em atender ao público em geral controlando e registrando o acesso, encaminhar os visitantes aos respectivos setores, atender telefones e anotar recados e, auxiliar o Cerimonial em determinados eventos se houver necessidade.

5.2. DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

O setor de Manutenção e Transportes é responsável pela manutenção e a conservação tanto do prédio da Câmara Municipal, como também pela manutenção e conservação da frota dos veículos oficiais.

Em relação ao setor de Transportes, as atividades rotineiras realizadas são:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Manutenções mecânicas periódicas nos veículos oficiais;
- Controle do consumo de combustível;
- Recebimento e encaminhamento aos setores responsáveis das multas de trânsito recebidas;
- Atualização da documentação dos veículos oficiais, assim como os seus respectivos seguros contra roubos e sinistros;
- Lavagem dos veículos oficiais conforme necessidade.

Os veículos que atualmente estão à disposição desta Casa, recebem manutenção preventiva e corretiva, como também são limpos através de lavagem, visando manter a frota em ordem e pronta para utilização pelos servidores e Vereadores.

Informamos, também, que todos os veículos que compõe a frota desta Casa de Leis possuem cartão de isenção de taxa de pedágio.

5.2.1. DA MANUTENÇÃO DO PRÉDIO

O prédio da sede da Câmara Municipal de Paulínia, por ser um edifício com mais de 30 anos de implantação, possui manutenção contínua, de forma preventiva e corretiva, visando manter suas instalações sempre em ordem e atendendo as necessidades de seus servidores.

Em relação à Manutenção do prédio, foram realizadas as seguintes atividades de rotina:

- Dedetizações (desinsetização e desratização) trimestrais;
- Limpeza e higienização dos bebedouros, conforme demandas;
- Manutenção preventiva e corretiva dos elevadores do prédio;
- Pequenas reformas, pinturas e consertos em geral nas estruturas físicas do prédio;
- Manutenção preventiva e corretiva em todos os aparelhos de ar condicionado das salas, gabinetes, plenário, plenarinho e corredores do prédio.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.3. DIVISÃO DE COPA, LIMPEZA, JARDINAGEM

A Câmara Municipal de Paulínia conta com os serviços terceirizados de copa, limpeza e jardinagem, visando atender as necessidades de manutenção e conservação do Prédio da Sede, como também apoio aos Vereadores durante às sessões e o atendimento aos nossos servidores.

Os serviços de copa e limpeza são executados por 05 (cinco) copeiras, 15 (quinze) serventes para a limpeza em geral e 01 (uma) chefia, totalizando 21 (vinte e um) funcionários.

As copeiras atendem aos gabinetes dos vereadores, salas administrativas e o público visitante em geral. Também, quando necessário, dão suporte tanto aos eventos internos quanto aos externos da Câmara Municipal.

Já, os funcionários da limpeza são responsáveis pela manutenção e higienização, diariamente, de todos os ambientes do prédio da Câmara, tais como: corredores, banheiros, salas, plenário, recepção e refeitório. Também, quando necessário, dão suporte na organização dos eventos em geral, quanto à arrumação do ambiente.

Quanto aos serviços de jardinagem, os mesmos são executados por 03 (três) funcionários, onde realizam podas de plantas, cortes de grama, regas e limpezas em geral de todos os jardins, interno e externo, do prédio da Câmara, conforme à necessidade. Enfim, durante o período solicitado, todos os trabalhos foram prestados e realizados satisfatoriamente.

6. DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

O Departamento de comunicação auxilia nas atividades desenvolvidas pelos Vereadores nas sessões, com a divulgação online e em tempo real, como também nas mais variadas cerimônias realizadas pela Casa, como segue:

IMPrensa

Responsável pela produção diária de notícias, publicações em redes sociais e contato com a Imprensa, como também o andamento do quadro “Por Onde Anda, Vereador? ”, citado em relatório anterior.

Destaca-se a ampla divulgação do Concurso Público 2023:

- Notícia no site
- Vídeo institucional
- Postagem em redes sociais
- Afixação de cartazes em órgãos municipais
- Divulgação à imprensa municipal e regional
- Divulgação a órgãos públicos regionais



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CERIMONIAL

Organização, apresentação e registro fotográfico de Sessões Solenes, Audiências Públicas e Eventos.

Intensificação de eventos institucionais para servidores e comunidade envolvendo temas relacionados à Saúde. Além de palestras sobre temas relevantes, contaram com apresentações artísticas e espaço para confraternização:

Setembro Amarelo

Data: 11/09/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/setembro-amarelo-2023/>

Outubro Rosa

Data: 10/10/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/outubro-rosa-2023/>

(Presença do Presidente)

Impacto da Felicidade na sua Vida

Data: 25/10/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/palestra-impacto-da-felicidade-na-sua-vida/>

(Presença do Presidente)

Cobertura da Capacitação de Servidores:

Treinamento de Brigadistas

Data: 30/10/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/treinamento-brigadista-da-camara/>

Solenidades:

Entrega de Diploma - Mérito da Saúde e Diploma Tiradentes

Data: 10/08/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/entrega-de-titulos-ver-edilsinho/>

Título honorífico (presença do Presidente)

14ª Sessão Solene de 2023

Data: 11/08/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/14a-sessao-solene-2023/>

Títulos honoríficos

15ª Sessão Solene de 2023

Data: 24/08/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/15a-sessao-solene-de-2023/>

Títulos honoríficos

16ª Sessão Solene de 2023



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Data: 30/08/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/16a-sessao-solene/>

Títulos honoríficos

17ª Sessão Solene 2023

Data: 31/08/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/17a-sessao-solene-2023/>

Títulos honoríficos

18ª Sessão Solene de 2023

Data: 13/09/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/18a-sessao-solene/>

Títulos honoríficos (presença do Presidente)

Entrega de Diploma - Mérito Jurídico

Data: 14/09/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/entrega-de-titulos-merito-juridico/>

Título honorífico (presença do Presidente)

Entrega de Diploma - Mérito Jurídico e Mérito Social

Data: 22/09/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/entrega-de-honrarias-ver-cicero-brito/>

Título honorífico

19ª Sessão Solene de 2023

Data: 09/10/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/19-sessao-solene/>

Títulos honoríficos

20ª Sessão Solene de 2023

Data: 19/10/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/20a-sessao-solene-2023/>

Títulos honoríficos

21ª Sessão Solene

Data: 25/10/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/21a-sessao-solene-aposentados/>

Título honorífico (presença do Presidente)

- **Destaque para Produção de Vídeos sobre a trajetória de Servidores Aposentados**

<https://www.youtube.com/watch?v=aQpKmTJ1kZQ>

<https://www.youtube.com/watch?v=TY6XLwdAyFo>



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara Jovem:

1ª Sessão da Câmara Jovem 2023

Data: 28/09/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/1a-sessao-camara-jovem-2023/>

(Presença do Presidente)

Reunião do Presidente com a Câmara Jovem

Data: 27/10/2023

Fotos: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/reuniao-da-camara-jovem/>

(Presença do Presidente)

LGPD

Estudos e organização de minuta para regulamentar atuação do Comitê Gestor de Proteção de Dados – CGPD.

6.1. DA DIVISÃO DE GESTÃO

Trata-se de órgão responsável pelo bom andamento de setores essenciais a atividade legislativa, como segue:

- Gestão de contrato: Audiovisual, com acompanhamento da empresa durante transmissão de sessões
- Operação de áudio e vídeo em eventos
- Gravação de Pregões, para arquivo

PREGÃO	DATA
5/2023	14/08/2023
6/2023	24/08/2023
7/2023	22/09/2023
8/2023	19/09/2023

Transmissão de Audiências Públicas:

- **Audiência Pública – Metas e Prioridades da Presidência**
Data: 28/08/2023
<https://www.youtube.com/watch?v=hd116wAnv-s>
(presença do Presidente)
- **Audiência Pública da Saúde 2º Quadrimestre**
Data: 28/09/2023



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

https://www.youtube.com/watch?v=-ktyKg1_ACM

- **Audiência Pública Finanças 2º Quadrimestre**

Data: 29/09/2023

<https://www.youtube.com/watch?v=dK2qp-eCVI4>

Verificação periódica de equipamentos;

Atendimento à população (esclarecimentos técnicos para interessados em usar Plenário/Plenarinho).

7. DEPARTAMENTO FINANCEIRO E SUPRIMENTOS

7.1. DAS LICITAÇÕES EM ANDAMENTO E CONCLUÍDAS

A Câmara Municipal de Paulínia realizou e concluiu as seguintes licitações nestes 300 dias, como segue:

- CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO (S) PÚBLICO (S) PARA PROVIMENTO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES;
- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADEQUAÇÃO DA CAIXA D'ÁGUA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPA E LIMPEZA COM INSUMOS EQUIPAMENTOS;

7.2. DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

O acompanhamento da execução dos contratos vigentes é realizado pelos gestores, designados por portaria, em atenção à Lei de Licitações e Contratos, sendo compromisso da atual gestão manter a efetiva e regular fiscalização até o final do biênio 2023/2024, para alcançar os objetivos almejados.

CONTRATOS INICIADOS NO EXERCÍCIO DE 2023				
Contrato nº	Gestor	Contratado	Objeto	Portaria



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

001/2023	Jane/Reginaldo	VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA	Vale Alimentação	3233/2023
004/2023	Marcio/Ademar	ENGETAX SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA	Manutenção Elevadores	3266/2023
005/2023	Marcio/Ademar	RPM COMUNICAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI	Manutenção Ares Condicionados	3269/2023
006/2023	Felipe	CROB ASSESSORIA EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAMENTO	Tradução/Interpretação LIBRAS	3289/2023
007/2023	Marcio/Claudia	KOLUNNA SECURITY SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	Vigilância	3302/2023
009/2023	Marcio/Gilmar	ULRIK CLEAN EIRELI	Limpeza	3304/2023
010/2023	Fabio Ceconelo	SINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP	App Compilação Leis	3305/2023
011/2023	Fabio Ceconelo	BEST FIBRA TV ENTRETENIMENTOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA	Internet 1 GBPS	3306/2023
012/2023	Fabio Ceconelo	DESKTOP	Internet dupla abordagem	3307/2023



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

8. DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Diante das atuações previstas para o setor de recursos humanos desta Casa, destacam-se as mudanças implantadas, como segue:

- a) Implementação de novo software de gerenciamento de folha de pagamento no formato web;
- b) Aquisição de cartões para confecção de crachás funcionais, com cordões coloridos elucidando campanhas educativas do mês, por exemplo novembro azul, cordão azul.

Está em vigência a contratação de empresa especializada em medicina do trabalho, que elaborará exames admissionais e demissionais.

9. DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

O Departamento Legislativo apresenta de forma quantitativa, no período de 22/07/2023 a 30/10/2023, referente aos 300 dias da atual gestão, a sua atuação, em sua maioria diretamente relacionadas às sessões ordinárias, com frequência semanal, com segue:

Em todas as sessões ordinárias, o Diretor do Departamento Legislativo assessora a Mesa Diretora na condução dos trabalhos da sessão e os demais funcionários do Departamento operam o painel de votação. Existem ainda atividades relacionadas às sessões solenes. Durante o período de abrangência deste relatório, foram realizadas 13 sessões ordinárias e 8 sessões solenes. A Tabela 1 apresenta as quantidades dos documentos elaborados, relacionados às sessões ordinárias ou solenes.

DOCUMENTOS	QTD
Pauta	13
Ementário	13
Ordem do dia	13
Ata	21
Edital de Convocação	8

Tabela 1 - Documentos de Sessão

Em relação às proposições (Indicações, Requerimentos e Moções), a Tabela 2 apresenta a quantidade de proposições corrigidas e protocoladas pelo Departamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROPOSITURAS	QTD
Indicações	783
Requerimentos	466
Moções	183

Tabela 2 – Proposituras

Quanto aos projetos (Lei, Lei Complementar, Resolução, Decreto Legislativo e Emenda à Lei Orgânica), de autoria do Legislativo, também corrigidos e protocolados neste Departamento, ou de autoria do Executivo, protocolados pelo Departamento, a Tabela 3 apresenta um resumo dos projetos apresentados. É importante ressaltar que o Diretor do Departamento Legislativo realiza a gestão do processo legislativo através do sistema eletrônico e assessora as comissões permanentes e temporárias em suas reuniões para emissão de pareceres aos projetos.

PROJETOS	QTD
Projetos de Decretos Legislativos	14
Projetos de Emenda à Lei Orgânica	0
Projetos de Lei	62
Projetos de Lei Complementar	5
Projetos de Resolução	5

Tabela 3 – Projetos

Após a realização da Sessão, o Departamento Legislativo elabora os autógrafos dos projetos, seus respectivos ofícios bem como ofícios das proposituras apresentadas (Indicações) e aprovadas (Requerimentos e Moções) nas sessões e os encaminha ao Executivo. Uma parte desses documentos é encaminhada em meio físico (impresso) e a outra é encaminhada em meio digital, através do sistema Workflow.

Eventualmente, o Departamento Legislativo também elabora Certidões para órgãos de fiscalização e controle estaduais, como Tribunal de Contas e Ministério Público, para a Prefeitura Municipal e para a própria Câmara Municipal. A Tabela 4 apresenta as quantidades de autógrafos, ofícios e certidões elaboradas pelo Departamento no período deste relatório.

DOCUMENTO	QTD
Autógrafos	65



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Certidões	2
Ofícios	568

Tabela 4 - Outros documentos

Os autógrafos encaminhados ao Executivo retornam ao Legislativo, acompanhados das respectivas Leis para, posteriormente, serem inseridos no sistema eletrônico de gestão do processo legislativo (SISCAM) pelo Departamento Legislativo. Quanto aos ofícios, eles também retornam ao Legislativo e são inseridos no SISCAM. Em relação às respostas das Indicações e dos Requerimentos, a tramitação é feita pelo Workflow de forma digital, a qual passa pelo Departamento para conferência e posterior encaminhamento aos respectivos vereadores, autores das proposições.

Existem ainda atividades diversas do Departamento, não quantificadas nesse relatório pela natureza da atividade, como assessoria aos gabinetes dos vereadores, atendimento à população no que se refere à legislação municipal, entre outras.

10. DA PROCURADORIA LEGISLATIVA

Diante das inúmeras consultas e questionamentos realizados pelos departamentos desta Casa, a Procuradoria da Câmara Municipal de Paulínia, na qualidade de órgão consultivo determinante para conferir legalidade jurídica a todas as ações exercidas pela gestão, emitiu 232 pareceres sobre os mais diversos temas, tais como: projetos de lei, licitações e contratos, legalidade de atos administrativos de pessoal, além de orientações oriundas de documentos gerados externamente, tais como TCE e MPSP.

De forma participativa, esteve presente em várias reuniões, em especial na Presidência da Casa, de forma a orientar a solução para diversas demandas. Os principais assuntos tratados dizem respeito a elaboração de projetos de lei de competência da Mesa da Casa, o planejamento da gestão em consonância com o plano de metas e prioridades, que inclui contratações e fiscalização de contratos vigentes, em especial, a implantação da nova lei de licitações.

Destaca-se, também, a atuação em procedimentos administrativos do Ministério Público, em ações diretas de inconstitucionalidade, o auxílio na elaboração de minutas de projetos de Lei e Resolução, que tiveram finalidade de correção ou ajuste de normas relativas aos servidores e serviços da Casa e o auxílio aos demais departamentos na elaboração de documentos solicitados por órgãos fiscalizatórios.

11. DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA

O Departamento de Tecnologia e Informática apresentou o Relatório 300 dias da atual gestão, no período referência de 22/07 a 30/10/2023, como segue:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Após a publicação da [Resolução Municipal 22 de Agosto de 2023](#) e a [Portaria nº 3284/2023](#) com a nomeação do Diretor de Tecnologia e Informática.

Sequência dos 300 dias Departamento Tecnologia e Informática:

- ✓ Configuração e acompanhamento da migração do sistema de administração de pessoal (Cecam) da versão desktop para a versão web junto ao departamento administrativo;
- ✓ 23 chamados relacionados a impressora e scanner;
- ✓ 430 chamados relacionados a equipamentos de informática;
- ✓ Sugerimos a Direção um Termo de responsabilidade de uso e cadastro de equipamentos e rede de dados;
- ✓ Sugerimos a Direção um Termo de responsabilidade de acesso à internet;
- ✓ Sugerimos a Direção otimizar e aumentar o uso da ferramenta de workflow para os tramites de documentos pelos departamentos. Se por ventura algum item não atender ao processo de algum departamento verificar possibilidade de adaptação com a desenvolvedora (Sino). Novo treinamento da ferramenta com exigência de pelo menos a participação de um representante de cada departamento que irá compartilhar o uso.
- ✓ Processo para aquisição de nobreak;
- ✓ Processo para nova contratação de 2 links de internet com redundância;
- ✓ Sugerimos a recertificação dos pontos de dados para otimização e verificação de possíveis gargalos;
- ✓ Auxiliar o Departamento de Finanças e Suprimentos na configuração do sistema de Compras como Portal Nacional de Compras Públicas do Governo Federal (PNCP)
- ✓ Sanar dúvidas nos departamentos e gabinetes.

12. DA CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

A capacitação dos servidores e empregados públicos da Câmara Municipal de Paulínia é realizada através do Plano de Capacitação, Aperfeiçoamento e Qualificação – PCAQ, com vigência para biênio de 2023/2024, sendo executado em 4 etapas, tendo como objetivo geral promover ações de formação e capacitação voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento contínuo das competências institucionais e individuais dos servidores e empregados públicos municipais, com o oferecimento de cursos introdutórios ou de formação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

13. DAS INOVAÇÕES

A Câmara Municipal de Paulínia, como intuito de buscar novas ferramentas tecnológicas que proporcione mais transparência e aproximem cada vez mais os Municípios do Poder Legislativo, facilitando o acesso às atividades desenvolvidas pela Casa, criou e implantou o QR Code e o Aplicativo da Câmara Municipal de Paulínia.

Tratam-se de instrumentos atuais que modernizam e colocam a Câmara Municipal de Paulínia, cada vez mais, na vanguarda da atuação legislativa.

14. CONCLUSÃO

Completados os 300 dias da atual gestão, tendo como foco uma atuação administrativa transparente e moderna, visando a execução das devidas manutenções corretivas, fiscalização efetiva dos contratos firmados, mantendo o envolvimento direto e participativo dos servidores e a colaboração para as mudanças que vem sendo implementadas, mas, principalmente, cumprindo as metas e prioridades almejadas, com a devida responsabilidade como erário público.

Diante dos desafios, seguimos sempre visamos estreitar os laços com a população e com os órgãos de controle e fiscalização.

Sem mais, aproveito a oportunidade para renovar os votos de protestos de elava estima e consideração.

Atenciosamente,

Paulínia, 11 de dezembro de 2023.

EDILSON RODRIGUES JUNIOR

Presidente