



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

**Processo nº 076/2014**

**Projeto de Resolução nº 004/2014**

**Interessado: Câmara Municipal Itapevi**

**Assunto:** “Institui as Diretrizes para o Programa de Desenvolvimento de Capacitação e Qualificação de Pessoal no âmbito do Poder Legislativo Municipal, atendendo aos artigos 43 e 45 da Lei Municipal 2055 de 15 de fevereiro de 2011 e artigos 51 e 53 da Resolução no 004 de 30 de novembro de 2010 e alterações posteriores.”



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
- Estado de São Paulo -  
**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 004/2014**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI	
As Comissões de:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Justiça e Legislação
<input type="checkbox"/>	Ordem Social e Econ. Serv. Públicos
<input type="checkbox"/>	Finanças e Orçamento
<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscalização e Controle
12/04/14	
_____ Presidente	

*Institui as Diretrizes para o Programa de Desenvolvimento de Capacitação e Qualificação de Pessoal no âmbito do Poder Legislativo Municipal, atendendo aos artigos 43 e 45 da Lei Municipal 2055 de 15 de fevereiro de 2011 e artigos 51 e 53 da Resolução nº 004 de 30 de novembro de 2010 e alterações posteriores*

A Mesa da Câmara Municipal de Itapevi, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Com a observância do artigo 51, IV da Constituição e o artigo 15 da Lei Orgânica do Município de Itapevi, a Câmara Municipal, por intermédio desse Projeto de Resolução propõe:

**Art. 2º** Fica instituído o Programa de Desenvolvimento de Capacitação e Qualificação de Pessoal, a ser implantado pelo Poder Legislativo Municipal em sua estrutura de cargos, com as seguintes finalidades:

I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;

II - desenvolvimento permanente do servidor público;

III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual;

IV - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e

V - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

**Art. 3º** Para os fins desta Resolução, entende-se por:

I - capacitação: processo de formação permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição; e

III - eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública no âmbito do Legislativo.

**Art. 4º** São diretrizes do Programa de Desenvolvimento de Capacitação de Pessoal do Poder Legislativo Municipal:

I - incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;

II - assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;

III - promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício das funções de chefia, coordenação, direção e assessoramento;

IV - incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pela própria Câmara Municipal, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;

V - estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;

VI - incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor nas carreiras da administração pública, e assegurar a ele a participação nessas atividades;

VII - considerar o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor, complementares entre si;

VIII - oferecer oportunidades de requalificação aos servidores redistribuídos;

IX - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública;

X - avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;

XI - elaborar o plano anual de capacitação da instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;

XII - promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação; e



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

XIII - priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas Instituições Públicas, através de convênios.

**Art. 5º** São instrumentos do Programa de Desenvolvimento de Capacitação e Qualificação de Pessoal no âmbito do Poder Legislativo do Município:

I - plano anual de capacitação;

II - relatório de execução do plano anual de capacitação; e

III - sistema de gestão por competência via movimentação vertical.

§ 1º Caberá à Coordenadoria da Administração, através do setor de recursos humanos desenvolver e implementar o sistema de gestão por competência via movimentação vertical.

§ 2º Compete à Coordenadoria da Administração disciplinar os instrumentos do Programa de Desenvolvimento de Capacitação e Qualificação de Pessoal.

**Art. 6º** A Câmara Municipal de Itapevi deverá incluir em seus planos de capacitação ações voltadas à habilitação de seus servidores para o exercício de funções comissionadas de chefia, supervisão, assessoramento técnico, consultoria técnica, coordenação, direção e controle interno.

**Art. 7º** Fica criada a Comissão Gestora do Programa de Desenvolvimento de Capacitação de Pessoal no âmbito do Poder Legislativo do Município, com as seguintes competências:

I - avaliar os relatórios anuais, verificando se foram observadas as diretrizes do Programa no âmbito do Poder Legislativo do Município;

II - orientar na definição sobre a alocação de recursos para fins de capacitação de seus servidores;

III - promover a disseminação do Programa entre os titulares das unidades de recursos humanos, os responsáveis pela capacitação, os servidores públicos; e

IV – estabelecer contatos com as escolas de governos, universidades públicas e privadas, em busca de programas de formação de graduação e pós-graduação Lato e Stricto Sensu, nas áreas de Administração Pública, Controle, Contabilidade Pública, Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Municipal, Direito Eleitoral, Processo Legislativo, entre outros temas que venham a necessitar durante a implantação do Programa de Desenvolvimento de Capacitação de Pessoal no âmbito do Poder Legislativo Municipal com objetivo de estabelecer convênios e parcerias de participação.

IV - zelar pela observância do disposto nesta Resolução.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

**Art. 8º** A Comissão Gestora do Programa de Desenvolvimento de Capacitação e Qualificação de Pessoal no âmbito do Poder Legislativo do Município será composta por servidores efetivos do Legislativo designados pelo Presidente, indicados pela Coordenadoria da Administração e aprovados pela Comissão de Avaliação de Desempenho;

**Parágrafo único.** Compete ao Setor de Recursos Humanos integrado à Coordenadoria da Administração:

I - desenvolver mecanismos de incentivo à atuação de servidores como facilitadores, instrutores e multiplicadores em ações de capacitação; e

II - prestar apoio técnico e administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos da Comissão Gestora.

**Art. 9º** Somente serão autorizados os afastamentos quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, observado o prazo de até vinte e quatro meses para especialização Lato e Stricto Sensu;

**Parágrafo único.** Licença Especial previsto na Lei 228/74, Art. 107;

**Art. 10.** Após 3 anos de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação.

§ 1º A concessão da licença de que trata o **caput** fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição.

§ 2º A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

§ 3º O órgão poderá custear o acesso do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o **caput** deste artigo.

§ 4º A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da instituição.

§ 5º A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração e realização de estágios de finalização de cursos superiores.

**Art. 11** A Câmara Municipal deverá priorizar, nos dois primeiros anos de vigência desta Resolução, a qualificação das unidades de recursos humanos, no intuito de instrumentalizá-las para a execução das ações de capacitação a serem produzidas.

**Art. 12** A Câmara Municipal de Itapevi está autorizada a conceder ao Servidor Público ocupante de cargo efetivo de carreira a gratificação de estímulo de escolaridade, previsto na Lei Municipal 223/74, Art. 143, V, à título de bolsas de



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

estudo para cursos de nível médio, graduação, especialização Lato e Stricto Sensu, junto ao Programa de Desenvolvimento, Capacitação e Qualificação dos Servidores da Câmara Municipal de Itapevi, visando motivar e subministrar meios para um adequado aprimoramento profissional individual.

**Art.13** São beneficiários do programa os servidores efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Itapevi que já tenham participado do primeiro ano de avaliação de desempenho.

**Art.14** O programa beneficiará servidores que estejam matriculados nos cursos de nível médio, graduação, pós-graduação Lato e Stricto Sensu, nas áreas que a Câmara Municipal de Itapevi venha à disponibilizar através do Plano Anual de Capacitação.

**Parágrafo único.** As áreas de interesse da Câmara Municipal estão descritas no anexo I podendo ser ampliadas.

**Art.16** O custeamento do programa será pago diretamente ao beneficiário, que repassará o valor à instituição educacional em que estiver matriculado.

**Art.17** Os pedidos de concessão do auxílio serão dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos, acompanhados dos seguintes documentos:

- I- comprovante de matrícula em instituição de ensino, cujo funcionamento esteja regularmente autorizado;
- II- declaração do pretendente de que concorda expressamente com os termos e obrigações delineadas para concessão do benefício.

**Art.18** Após a instrução, com informações funcionais do interessado, o pleito será levado a apreciação da Coordenadoria da Administração, para inclusão na lista de pretendentes ao benefício.

**Parágrafo Único-** Não poderão usufruir a benesse os servidores punidos administrativamente com pena de suspensão, nos 2 (dois) anos posteriores à punição, ou o que estiverem em licença para tratamento de assuntos particulares ou à disposição de outros órgãos e os servidores que estejam em período probatório.

**Art.19** O benefício será mantido durante o período de tempo previsto para a conclusão regular do curso, desde que o servidor renove semestralmente a pretensão, com cumprimento das exigências estabelecidas no art.17.

**§1º** O servidor, estando beneficiado, não poderá receber qualquer outro incentivo, ajuda de custo ou bolsa de estudos para conclusão de curso.

**§2º** Concluído o curso, o servidor deverá apresentar o respectivo diploma ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal, para anotação nos assentamentos funcionais.

**Art.20** São causas que cessam automaticamente o benefício:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

- I- não conclusão do curso de graduação no período de tempo previsto para o seu término regular, salvo motivo justificado;
- II- punição administrativa com pena de suspensão ou de destituição de cargo de confiança;
- III- punição administrativa com pena de demissão;
- IV- desistência, mesmo que temporária, frequência insuficiente ou reprovação por motivo de falta injustificada;
- V- concessão de licença para tratamento de interesses particulares ou transferência, à disposição, para outro órgão;
- VI- aposentadoria, disponibilidade ou exoneração.

**Parágrafo Único.** A situação prevista no inciso IV obriga o servidor beneficiário a ressarcir ao erário, o montante despendido pela Câmara Municipal, com incidência de correção monetária.

**Art. 21** O servidor deverá permanecer na Câmara Municipal de Itapevi, após a conclusão da graduação ou pós-graduação, por período em dobro ao que foi beneficiado, sob pena de responder pela imediata restituição do investimento, em parcela única, atualizada monetariamente.

**Art. 22** O servidor do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, que possuindo o primário e concluir o nível médio, o nível médio de instrução e concluir o nível superior ou que, possuindo nível superior, concluir especialização fará jus à Movimentação Vertical na Carreira.

**Art.23** A Coordenação e Execução do Programa de Capacitação e Qualificação dos Servidores, encontra-se a cargo do Presidente da Câmara Municipal, cabendo-lhe expedir as instruções que se fizerem necessárias para plena efetivação desta Lei.

**Art.24** As despesas decorrentes desta Resolução serão suportadas por dotações próprias previstas e reservadas no PPA, LDO, LOA.

**Art. 25** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Bemvindo Moreira Nery, 15 de abril de 2014

**Paulo Rogério de Almeida**

**Presidente**

**Claudio André Carvalho de Almeida Lopes**

**Vice Presidente**

**Julio Cesar Portela**

**1º Secretário**

**Antonio Carlos de Paulo**

**2º Secretário**

**Camila Godói da Silva**

**3º Secretária**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

## JUSTIFICAT IVA

Senhor Presidente,  
Senhor e Senhoras Vereadoras

O Benefício de Vale Refeição, de caráter indenizatório, previsto na Lei 2055 de 2011, foi disciplinado pela Resolução nº 006/2011. No entanto, passado já quase três anos desde a sua implantação, referido benefício não foi reajustado.

Não há que se discutir a inegável perda do seu poder de compra, haja vista o aumento no custo da refeição do brasileiro.

Indiscutível também é a necessidade de uma alimentação balanceada e adequada que contribui para a melhora da qualidade de vida dos Servidores desta Casa.

Sendo assim, o presente Projeto visa tão somente adequar o valor do vale refeição dos Servidores da Câmara Municipal de Itapevi, aos preços médios de uma refeição servida em Itapevi e região, conforme demonstram os documentos juntados aos autos.

Pelo exposto e diante a necessidade de justa adequação do Benefício de Vale Refeição, solicitamos aos nobres pares que votem favorável ao presente Projeto de Resolução.

Sala das Sessões Bemvindo Moreira Nery, 07 de março de 2014.

**Paulo Rogério de Almeida**  
**Presidente**

**Claudio André Carvalho de Almeida Lopes**  
**Vice Presidente**

**Julio Cesar Portela**  
**1º Secretário**

**Antonio Carlos de Paulo**

**Camila Godói da Silva**

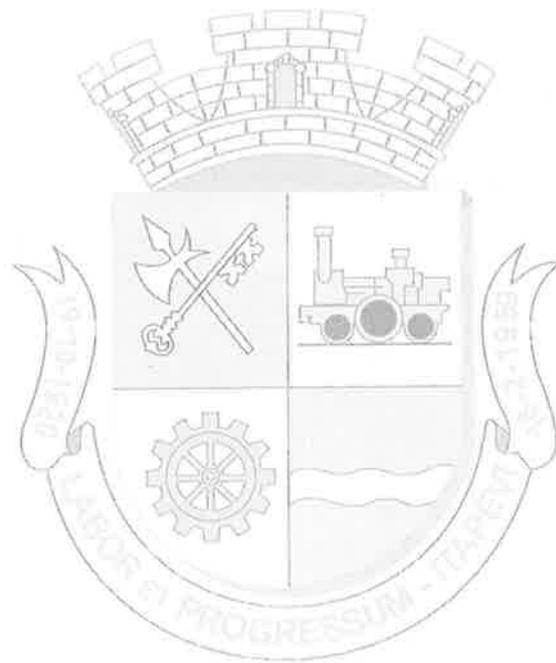


# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

2º Secretário

3º Secretária





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

## Justificativa

### Programa de Desenvolvimento de Capacitação e Qualificação de Pessoal no âmbito do Poder Legislativo Municipal

Um programa que abrange tanto a aquisição de novas habilidades e conhecimentos, quanto o desenvolvimento de outras características comportamentais.

A definição no tipo de capacitação a ser trabalhada no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Itapevi, está pautada no Treinamento Administrativo, Operacional, Técnico e Gerencial.

O treinamento administrativo se ocupa essencialmente de técnicas e procedimentos administrativos, tais como: técnicas de planejamento e controle e procedimentos administrativos para o preenchimento de documentos em geral.

O treinamento operacional para operar equipamentos e sistemas.

O treinamento técnico atua transformando e habilitando o indivíduo para desenvolver trabalhos e projetos com conteúdos eminentemente técnicos e complexos, onde o fazer é precedido pelo saber.

O treinamento gerencial é habilitar os vários níveis de chefias a lidarem com os aspectos de liderança, planejamento, controle, tomada de decisão, negociação, etc.

O objetivo que se pretende com esta proposta de Resolução é a preparação e transformação do indivíduo para lidar com situações novas e ocupar posições mais complexas ou carreiras diferentes da que esta desempenha.

Treinar significava produzir conhecimentos e habilidades, que são instrumentos pessoais que permite ao indivíduo desempenhar as tarefas de sua função com a precisão, o ritmo e a seqüência de atos.

Desta forma, o treinamento se caracteriza como um instrumento necessário e suficiente à alteração do comportamento do grupo de servidores.

A Capacitação se refere à instrução de operações técnicas e mecânicas e o desenvolvimento está relacionado aos conceitos educacionais, envolvendo uma educação mais ampla para propósitos genéricos e de longo prazo.

O treinamento deve ser considerado como uma pré-condição do desenvolvimento e capacitação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

O treinamento aqui proposto deve ser entendido como o aperfeiçoamento do desempenho no mesmo nível hierárquico, ou seja, como algo à margem da carreira hierárquica, relacionado à instrumentalidade pessoal.

O desenvolvimento é a ampliação de potencialidades, tendo em vista o acesso na hierarquia de poder, ou seja, a capacitação do indivíduo para ocupar cargos que envolvem mais responsabilidade e poder.

A capacitação aqui proposta vai além de aquisição de informações, mudança de atitudes e desenvolvimento de habilidades, para incluir a reelaboração de significados e a revisão dos referenciais de ação. Tende-se a organizar os programas menos dirigidos a habilidades específicas e mais voltados para formação do servidor como um todo.

Há uma preocupação que vai além das tarefas operacionais. Passa-se a se preocupar com princípios morais e comportamentais que possam ser utilizados em um conjunto mais amplo de situações.

A educação corporativa não trabalha só com treinamento, e sim com capacitação e treinamento. Capacitar significa preparar a pessoa para enfrentar as situações inerentes à sua função, através da aplicação e conhecimentos, mas com possibilidade de criar, resolver adversidades, sugerir alternativas de progresso e criar ambiente adequado. Capacitar quer dizer fornecer autonomia, criar autoconfiança e promover progresso. Capacitar é mais do que treinar, pois isso significa desenvolver uma habilidade específica, com pouca liberdade para expressão da personalidade própria do indivíduo. A capacitação pressupõe o uso das faculdades humanas de desejo e auto-governo, sem as quais a pessoa passa a assumir comportamento autômato e não autônomo.

Capacitação desenvolve competência. Entende-se por competência a capacidade efetiva de um indivíduo para resolver problemas, realizar atos definidos e alcançar os resultados propostos. A competência é o pressuposto da competitividade. É fundamental também lembrar que Competência é o produto resultante de Conhecimento, Habilidade e Atitude. Jamais devemos confundir gerar competência apenas com transmitir informações. Muito mais do que isso, uma pessoa competente coloca em ação suas qualidades humanas que, quando aliadas a uma base teórica consistente, conseguem atingir os resultados propostos, no tempo hábil e com o esforço compatível.

Assim como conhecimento, competência não se transmite. Não há ninguém capaz de transferir sua competência para outrem. Sabemos, no entanto, que é perfeitamente possível ajudar a pessoa a construir sua própria competência, da mesma forma que se constrói conhecimento.

Torna-se necessária, para que essa construção conjunta chegue a termo na organização, a criação dos ambientes físicos e psicológicos necessários e suficientes para que ocorra o progresso pessoal e profissional desejados. Chamo aqui a atenção para a palavra "ambiência", que tem sido utilizada para designar a criação colaborativa dos dois tipos de ambientes, o físico e o psicológico. Ambientes físicos inadequados podem ser compensados com



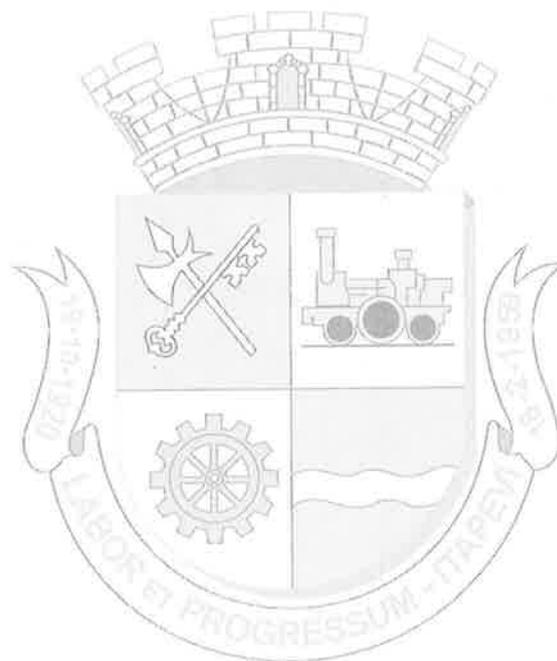
## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

ambientes psicológicos muito adequados. O que não se pode é oferecer dados e esperar em troca conhecimento e competência. Isso não existe. O que existe é construção conjunta. Nesse contexto, conhecimentos básicos de psicopedagogia, capacidade de motivação e boa qualidade de comunicação são imprescindíveis.

A Câmara Municipal de Itapevi busca com este projeto, aproximar as competências humanas de seus colaboradores, de suas próprias competências essenciais à sua competitividade e sucesso.

Finalmente, com as mudanças advindas da nova estrutura organizacional, bem como com a implantação da movimentação vertical aos cargos públicos do quadro efetivo, é de extrema necessidade que se implante de imediato a proposta apresentada.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

## Anexo I

### ÁREAS DE CURSOS DE FORMAÇÃO SUPERIOR DE INTERESSE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

#### Administração Pública

O profissional atua no planejamento, na organização, na gestão e no controle das empresas, órgãos de governo e instituições públicas-privadas, gerenciando aspectos financeiros, materiais e humanos. Nos processos de tomada de decisão, proporciona a circulação de novas informações, apresentando soluções adequadas ao contexto organizacional. Tem ainda como função fixar metas e objetivos, organizar e alocar recursos financeiros e tecnológicos, liderar pessoas e equipes, negociar, controlar e avaliar resultados, de acordo com o contexto sociopolítico em que atua.

#### Contabilidade Pública

O Profissional atua na contabilidade das instituições, registrando e controlando as atividades de fluxo de caixa, como pagamentos, cobranças, tributos etc. Com base em uma visão global e dinâmica dos ambientes econômicos e financeiros, retrata as influências desses nas alterações patrimoniais, por meio da identificação, da mensuração, da divulgação e da análise dos eventos e das transações ocorridas nas organizações. Produz informações que subsidiam o sistema de gestão no planejamento, organização, execução e controle das atividades, de forma a contribuir para o alcance das metas e dos objetivos da organização. Elabora estudos de viabilidade econômico-financeira de projetos; executa auditoria e perícia nas áreas contábeis e realiza pesquisa para a solução de novos problemas que demandam conhecimento contábil.

#### Direito

O profissional atua na resolução de conflitos, representando partes de um processo judicial. Ele analisa os pontos das disputas com base na legislação do país e faz a defesa dos interesses do poder público junto aos órgãos competentes, nos mais diversos campos do Direito. Também presta serviços de consultoria e assessoria jurídicas.

#### Jornalismo

Produzir notícias para ser veiculadas por meios de comunicação é a atribuição deste profissional. Além de redigir textos, faz parte de seu cotidiano organizar pautas, editar matérias, planejar e executar coberturas jornalísticas e realizar entrevistas. O trabalho deve ser orientado pela ética e pela pluralidade de pontos de vista, de forma a aprofundar os temas tratados e favorecer o debate público.

#### Arquivista

O arquivista classifica, avalia, descreve, preserva e conserva, guarda e recupera toda informação registrada produzida ou recebida por uma instituição no decorrer de suas atividades. Atua no planejamento, na orientação e no acompanhamento do processo documental e informativo. Também coordena



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

serviços de microfilmagem e automação de arquivos, além de avaliar e selecionar documentos para fins de preservação. Presta assessoria a trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa e desenvolve estudos sobre documentos de importância cultural.

## Letras

Este profissional atua em diversas áreas relacionadas ao uso da linguagem, já que a formação tem como foco o conhecimento da língua portuguesa, de línguas estrangeiras e de literatura, bem como noções de linguística. O profissional exerce atividades que possuem o idioma como base, como tradução, redação, análise e revisão de textos e de documentos.

## Economia

O Profissional Economista atua na análise e avaliação da produção, da distribuição e do consumo de bens e serviços. Com base no funcionamento dos sistemas econômicos, estabelece relações entre seus agentes e a dinâmica das transformações econômicas, políticas e sociais. Analisa o mercado e os mecanismos que estabelecem preços relativos a produtos e serviços, contribuindo para os processos decisórios de alocação de recursos, racionalização de custos e otimização de resultados. Elabora planos de negócio e investimentos, a partir da observação das relações entre oferta e demanda, adaptando-os aos contextos sociais, políticos, econômicos e tecnológicos regionais, nacionais e internacionais.

## Analista de Sistemas

Este profissional atua no desenvolvimento de soluções para os processos de negócios, planejando e gerenciando informações e a infraestrutura de computação nas organizações. Ele cria sistemas informatizados e bancos de dados, programa de computadores e elabora softwares com as mais diversas aplicações. Também cuida da manutenção e da atualização dos computadores e programas das empresas e organizações, além de dar suporte técnico aos usuários.

## Bibliotecário

O bibliotecário recupera, coleta, produz, seleciona, trata e dissemina informações, além de formar, desenvolver, avaliar e preservar acervos e bancos de dados. É responsável por mediar o acesso, a busca, o uso e a apropriação da informação. Para isso, explora, produz, aplica, adapta e utiliza tecnologias da informação e da comunicação.

## Sociólogo

O sociólogo atua na busca da compreensão do funcionamento dos sistemas sociais, estabelecendo relações entre seus agentes e a dinâmica das transformações políticas e sociais. Articula a teoria social, a pesquisa e a prática profissional para a compreensão de questões relevantes do contexto social, político e cultural. Seu trabalho pode subsidiar a formulação, execução, acompanhamento e avaliação de políticas públicas e programas em órgãos governamentais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

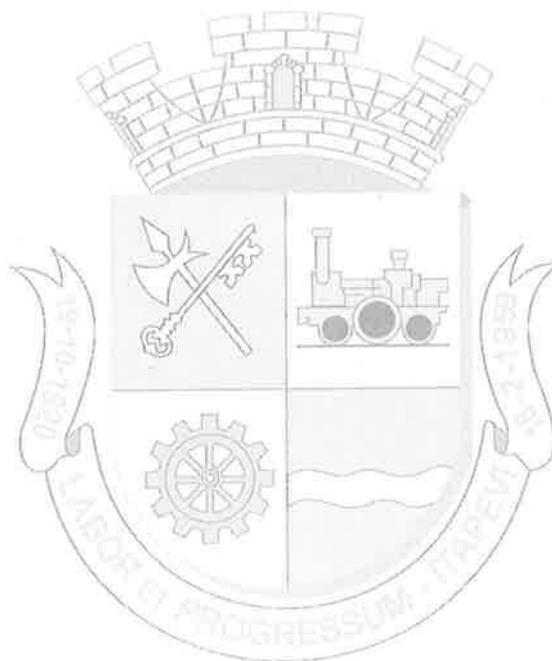
- Estado de São Paulo -

## Historiador

Utilizando documentos e dados, o historiador dedica-se à compreensão do contexto, à interpretação e análise do passado de indivíduos, grupos, movimentos sociais, instituições, regiões, países em diversas áreas – cultura, arte, economia, política, entre outras. Atua no desenvolvimento de pesquisa, na produção e difusão do conhecimento histórico, tomando como referência as várias dimensões dos sujeitos ao longo da história e os parâmetros de cada época, sob as diferentes concepções teóricas e metodológicas.

## Fotógrafo

A função deste profissional é captar imagens, analógicas ou digitais, de pessoas, fatos, objetos e outros temas por meio de técnicas de iluminação e enquadramento, com o uso de máquinas fotográficas, lentes e filmes. Seu trabalho exige não apenas domínio técnico, mas conhecimentos históricos e artísticos, sensibilidade e densidade crítica no trato das imagens.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

## Anexo II

### PROGRAMA GERAL DE CAPACITAÇÃO

#### CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL POR CURSO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA

##### **Missão**

Contribuir para a formação e aperfeiçoamento dos recursos humanos no Poder Legislativo Municipal.

##### **Visão**

Ser referência em incentivo e condições para formação, capacitação e transformação dos servidores públicos do quadro efetivo que atua no processo legislativo administrativo e controle no Município de Itapevi.

##### **Objetivo Geral**

Estimular o servidor a prosseguir com sua vida escolar e acadêmica, orientando e investindo, com treinamentos operacionais de departamentos e transformar o indivíduo através da formação superior e especialização para desempenho das atribuições pertinentes à Casa Legislativa em sua missão de legislar, administrar, fiscalizar e controlar os gastos.

##### **Objetivos Específicos**

- Capacitar o servidor público conscientizando-o de suas funções no Legislativo e na sociedade;
- Propiciar formação permanente, em níveis diferenciados, voltada ao desenvolvimento profissional e cultural dos integrantes do Poder Legislativo;
- Qualificar os servidores da Câmara Legislativa nas atividades de suporte técnico-administrativo, ampliando sua formação em assuntos legislativos;
- Oferecer aos servidores do Poder Legislativo, conhecimentos básicos e aprofundados para o exercício de qualquer função dentro da Câmara Municipal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Promover Seminários e Ciclos de Palestras sobre temas atuais da realidade político-brasileira e temas específicos departamentais e normas de procedimentos internos;

- Fomentar as pesquisas técnico-acadêmicas voltadas ao Poder Legislativo, em cooperação técnico-científica com outras instituições de ensino;

- Oferecer aos servidores possibilidade de complementarem ou continuarem seus estudos em todos os níveis de escolaridade.

## **Público Alvo**

- 04 cargos da classe dos Auditores do Controle Interno
- 02 cargos da classe dos Jornalistas do Legislativo
- 15 cargos da classe dos Analistas do Legislativo
- 01 cargo da classe Técnico em Finanças
- 01 cargo da classe Técnico em Segurança do Trabalho
- 50 cargos da classe dos Assistentes do Legislativo
- 29 cargos da classe dos Auxiliares do Legislativo
- 02 cargos da classe dos Fotógrafos
- 02 cargos da classe dos Brigadistas do Legislativo
- 05 cargos da classe dos Agentes Policiais do Legislativo

-Total de 112 cargos

## **Prazo do Programa e Metas**

- Prazo total do Programa em 15 anos

Em 5 anos capacitar e dar condição de evolução vertical aos grupos de cargos nas proporções assim estabelecidas:

Aos cargos de Auditor do Controle Interno (04/04) – 04 especialização ou MBA

Aos cargos de Jornalista do Legislativo (02/02) – 02 especialização ou MBA

1/2 dos cargos de Analista do Legislativo (08/15) – 08 especialização ou MBA

Aos cargos de Técnico em Finanças e Técnico em Segurança do Trabalho (02/02) - 02 formação superior

1/2 dos cargos de Assistente do Legislativo (25/50) – 25 formação superior

1/2 dos cargos de Auxiliar do Legislativo (15/29) – 15 formação médio

Aos cargos de Fotógrafo do Legislativo (02/02) – 02 formação superior

Aos cargos de Brigadista do Legislativo (02/02) – 02 formação superior

Aos cargos de Agente de Polícia do Legislativo (05/05) – 05 formação superior

**TOTAL DE VAGAS A OFERECER PARA CAPACITAÇÃO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Capacitação para formação de ensino médio 15 vagas  
Capacitação para formação de ensino de nível superior 36 vagas  
Capacitação para formação de especialização e MBA 14 vagas

Em 10 anos capacitar e dar condição de evolução vertical aos grupos de cargos nas proporções assim estabelecidas:

Aos cargos de Auditor do Controle Interno (04/04) – 04 especialização ou MBA  
Aos cargos de Jornalista do Legislativo (02/02) – 02 especialização ou MBA  
Aos cargos de Analista do Legislativo (15/15) – 15 especialização ou MBA  
Aos cargos de Técnico em Finanças e Técnico em Segurança do Trabalho (02/02) - 02 formação de especialização ou MBA  
Aos cargos de Assistente do Legislativo (50/50) – 50 formação de especialização ou MBA  
Aos cargos de Auxiliar do Legislativo (29/29) – 29 formação superior  
Aos cargos de Fotógrafo do Legislativo (02/02) – 02 formação de especialização ou MBA  
Aos cargos de Brigadista do Legislativo (02/02) – 02 formação de especialização ou MBA  
Aos cargos de Agente de Polícia do Legislativo (05/05) – 05 formação de especialização ou MBA

## TOTAL DE VAGAS A OFERECER PARA CAPACITAÇÃO

Capacitação para formação de ensino de nível superior 50 vagas  
Capacitação para formação de especialização e MBA 92 vagas

Em 15 anos capacitar e dar condição de evolução vertical aos grupos de cargos nas proporções assim estabelecidas:

Aos cargos de Auditor do Controle Interno (04/04) – 04 especialização ou MBA  
Aos cargos de Jornalista do Legislativo (02/02) – 02 especialização ou MBA  
Aos cargos de Analista do Legislativo (15/15) – 15 especialização ou MBA  
Aos cargos de Técnico em Finanças e Técnico em Segurança do Trabalho (02/02) - 02 formação de especialização ou MBA  
Aos cargos de Assistente do Legislativo (50/50) – 50 formação de especialização ou MBA  
Aos cargos de Auxiliar do Legislativo (29/29) – 29 formação de especialização ou MBA  
Aos cargos de Fotógrafo do Legislativo (02/02) – 02 formação de especialização ou MBA  
Aos cargos de Brigadista do Legislativo (02/02) – 02 formação de especialização ou MBA  
Aos cargos de Agente de Polícia do Legislativo (05/05) – 05 formação de especialização ou MBA

## TOTAL DE VAGAS A OFERECER PARA CAPACITAÇÃO



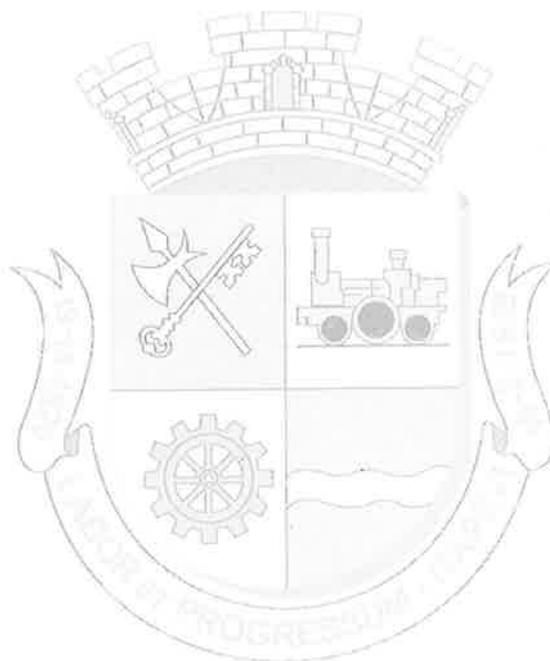
# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

Capacitação para formação de especialização e MBA 113 vagas

**Níveis de formação que abrangem a evolução profissional por capacitação**

Formação Superior, Especialização Lato Sensu e Stricto Sensu





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

## JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,  
Senhor e Senhoras Vereadoras

O Benefício de Vale Refeição, de caráter indenizatório, previsto na Lei 2055 de 2011, foi disciplinado pela Resolução nº 006/2011. No entanto, passado já quase três anos desde a sua implantação, referido benefício não foi reajustado.

Não há que se discutir a inegável perda do seu poder de compra, haja vista o aumento no custo da refeição do brasileiro.

Indiscutível também é a necessidade de uma alimentação balanceada e adequada que contribui para a melhora da qualidade de vida dos Servidores desta Casa.

Sendo assim, o presente Projeto visa tão somente adequar o valor do vale refeição dos Servidores da Câmara Municipal de Itapevi, aos preços médios de uma refeição servida em Itapevi e região, conforme demonstram os documentos juntados aos autos.

Pelo exposto e diante a necessidade de justa adequação do Benefício de Vale Refeição, solicitamos aos nobres pares que votem favorável ao presente Projeto de Resolução.

Sala das Sessões Bemvindo Moreira Nery, 07 de março de 2014.

**Paulo Rogério de Almeida**  
**Presidente**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

- Estado de São Paulo -

**Claudio André Carvalho de Almeida Lopes**  
Vice Presidente

**Julio Cesar Portela**  
1º Secretário

**Antonio Carlos de Paulo**  
2º Secretário

**Camila Godói da Silva**  
3º Secretária

