CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR
A casa do povo, a casa da cidadania.

REDAÇÃO FINAL AO SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI Nº 194/2023

Altera a Lei Municipal nº 9.625, de 24 de fevereiro de 2022, que "dispõe sobre a Reestruturação Administrativa Organizacional da Câmara Municipal de Salvador e dá outras providências", e a Lei Municipal nº 9.626, de 3 de março de 2022, que "dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Salvador e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR

DECRETA:

Art.1º Os artigos 10, 89, 102, 157, 167, 168 e 170 da Lei nº 9.626, de 3 de março de 2022, que "dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Salvador e dá outras providências", passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10. Ficam incluídos na estrutura da Câmara Municipal de Salvador os seguintes cargos efetivos:
I - Auxiliar de Saúde Bucal;
II - Analista de Tecnologia da Informação;
III – Arquiteto;
IV - Engenheiro Civil;
V - Analista de Planejamento e Acompanhamento da Gestão;
VI - Analista de Gestão de Pessoas;
VII – Psicólogo.
....." (NR)

"Art. 89. A Secretaria de Gestão de Pessoas ficará responsável por realizar o planejamento, a avaliação dos certificados apresentados e a divulgação do resultado dos elegíveis.
§ 1º Os cursos de especialização só serão considerados desde que tenham duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e

sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação e expedidos por instituições de ensino credenciadas e reconhecidas pelo referido Ministério.
§ 2º Os títulos de Mestre e Doutor só terão validade quando expedidos por instituição de ensino nacional credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação, e, sendo tais títulos expedidos por instituição de ensino estrangeira, estes deverão ser reconhecidos por instituição de ensino brasileira, nos termos de ato regulamentar expedido pelo órgão competente.
.....” (NR)

“Art. 102. O Auxílio-Educação pago pela Câmara Municipal de Salvador tem como finalidade contemplar os servidores do quadro de pessoal efetivo ativo e/ou seus dependentes que estejam devidamente matriculados e frequentando uma instituição de ensino reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação.
Parágrafo único. O Auxílio-Educação também contemplará o servidor efetivo que esteja devidamente matriculado em curso oferecido por instituição de ensino estrangeira, desde que a mesma já possua cursos efetivamente reconhecidos por instituição de ensino brasileira, nos termos de ato regulamentar expedido pelo órgão competente.” (NR)

“Art. 157. A Gratificação por Atividades de Instrutoria, disciplinada nos artigos 157 a 170 desta Lei, é a remuneração eventual recebida pelo servidor por motivo da sua participação como instrutor em treinamentos formais, promovidos pela Diretoria-Geral, através da Secretaria de Gestão de Pessoas.” (NR)

“Art. 167. A Gratificação das Atividades de Instrutoria Interna será concedida ao servidor que tenha se habilitado e se cadastrado como Instrutor de Treinamento e Desenvolvimento, na forma prevista em regulamento.” (NR)

“Art. 168. A Gratificação por Atividades de Instrutoria inclui todas as atividades previstas no parágrafo único do art. 158 e terá por base de cálculo o número de horas-aulas ministradas, observando-se os limites que serão regulamentados pelo Poder Legislativo.” (NR)

“Art. 170. .....
§ 1º O valor da hora-aula será fixado por ato do Presidente da Câmara Municipal de Salvador e atualizado anualmente no mês de março de cada exercício financeiro.
..... .” (NR)

Art. 2º Ficam alterados os artigos 8º, 23, 37 e 48 e acrescentados os artigos 24-A, 60-A e 60-B, todos na Lei nº 9.625, de 24 de fevereiro de 2022, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art.8º.....

I - PRESIDÊNCIA:

a) GABINETE DA PRESIDÊNCIA;
b) PROCURADORIA JURÍDICA;
c) ASSISTÊNCIA MILITAR;
d) DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO;
e) OUVIDORIA;
f) SECRETARIA DE CERIMONIAL;
g) CONTROLADORIA:
1. Coordenação de Auditoria e Normas;
   1.1. Supervisão de Auditoria;
   1.2. Supervisão de Normas e Informações Gerenciais;
h) DIRETORIA LEGISLATIVA:
1. Coordenação de Comissões;
   1.1. Supervisão de Tramitação;
   1.2. Supervisão de Constituição e Justiça;
2. Coordenação de Redação Legislativa;
   2.1. Supervisão de Redação Final;
3. Coordenação de Taquigrafia;
   3.1. Supervisão de Revisão;
4. Coordenação de Apoio ao Plenário;
   4.1. Supervisão de Plenário;
   4.2. Supervisão de Protocolo Legislativo;
5. Coordenação de Expediente;
   5.1. Supervisão de Expediente;
6. Coordenação de Análise Legislativa;
   6.1. Supervisão de Análise e Pesquisa;

II - DIRETORIA-GERAL

a) SUBDIRETORIA-GERAL;
b) SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA;
1. Assessoria de Informática;
2. Coordenação de Tecnologia da Informação e Transformação Digital;
   2.1. Supervisão de Infraestrutura e Atendimento ao Usuário;
c) MEMORIAL;
d) COORDENAÇÃO DE ARQUIVO-GERAL:
1. Supervisão de Gestão de Documentos;
e) COORDENAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA:
1. Supervisão de Biblioteca;
f) SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO;
g) SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS GERAIS:

1. Coordenação de Gestão de Material e Patrimônio;
1.1 Supervisão de Patrimônio;
1.2 Supervisão de Almoxarifado;
2 . Coordenação de Aquisição, Licitação, Contratos e Convênios;
2.1 Supervisão de Licitação;
2.2 Supervisão de Contratos e Convênios;
2.3. Supervisão de Análise e Aquisição;
3. Coordenação de Serviços Administrativos;
3.1 Supervisão de Serviços Gerais;
3.2 Supervisão de Transporte;
3.3 Supervisão de Protocolo Administrativo;
4. Coordenação de Manutenção Predial;
4.1 Supervisão de Manutenção Predial;

h) SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS:
1. Coordenação de Gestão de Pessoas;
1.1 Supervisão de Controle Funcional;
1.2 Supervisão de Administração de Pessoal;
2. Coordenação de Educação, Desenvolvimento, Atenção à Saúde e Benefícios:
2.1 Supervisão de Formação e Aperfeiçoamento;
2.2 Supervisão de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida;
2.2.1 Gabinete Odontológico;
2.2.2 Assistência Social;
2.2.3 Gabinete Médico;
2.3 Supervisão de Desenvolvimento e Benefícios;

i) SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE:
1. Coordenação Financeira;
1.1 Supervisão Financeira e de Pagamento;
2. Coordenação de Orçamento, Contabilidade e Prestação de Contas;
2.1 Supervisão de Prestação de Contas;
2.2 Supervisão de Orçamento;
2.3 Supervisão de Contabilidade;
3. Coordenação de Liquidação;
3.1 Supervisão de Liquidação;

j) SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:
1. Coordenação de Tecnologia da Informação e Transformação Digital;
1.1 Supervisão de Infraestrutura e Atendimento ao Usuário” (NR)

“Art. 23.....
I-.....

Parágrafo único. A Coordenação de Comissões será composta das seguintes unidades subordinadas: Supervisão de Tramitação e Supervisão de Constituição e Justiça.” (NR)

Art. 24-A. À Supervisão de Constituição e Justiça compete:

I - receber e distribuir as proposições submetidas à deliberação da Comissão de Constituição e Justiça e Redação Final, além de orientar a observância dos prazos estabelecidos para discussão dos projetos, na forma do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município;

II – controlar e analisar as proposições legislativas que lhe são encaminhadas para orientar acerca da necessidade de elaboração, designação de relatoria e emissão de parecer;

III - prestar assessoria técnica legislativa no aprimoramento dos pareceres a serem apresentados para deliberação no âmbito da Comissão de Constituição e Justiça e Redação Final, colaborando na instrução das proposições;

IV - executar atividades técnico-administrativas destinadas ao funcionamento das reuniões e outras atividades legislativas da Comissão de Constituição e Justiça e Redação Final;

V - colaborar na elaboração de pautas, convocações e resultados das reuniões da Comissão de Constituição e Justiça e Redação Final;

VI - manter o registro cronológico de evolução das fases de apreciação das proposições, bem como prestar informações sobre o andamento das proposições legislativas na Comissão de Constituição e Justiça e Redação Final;

VII - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;

VIII – controlar os prazos de proposições, pareceres e demais ações atinentes ao regular andamento da matéria no âmbito da Comissão de Constituição e Justiça e Redação Final;

IX - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.” (NR)

“Art. 37. Está subordinada diretamente à Diretoria-Geral a seguinte estrutura: Subdiretoria-Geral; Secretaria de Tecnologia da Informação; Memorial; Coordenação de Arquivo - Geral; Coordenação do Centro de Cultura; Supervisão de Planejamento e Acompanhamento da Gestão; Secretaria de Gestão Administrativa e Serviços Gerais; Secretaria de Gestão de Pessoas; Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.” (NR)

“Art. 48.....
I - .....
Parágrafo único. A Secretaria de Gestão Administrativa e Serviços Gerais será composta das unidades subordinadas: Coordenação de Gestão de Material e Patrimônio; Coordenação de Aquisições, Licitações, Contratos e Convênios; Coordenação de Serviços Administrativos e Coordenação de Manutenção Predial.” (NR)

“Art. 56. À Coordenação de Serviços Administrativos compete:
I - realizar acompanhamento partilhado de registro de dados em sistema de gerenciamento de imóveis;
II - desenvolver normas e procedimentos de trabalho das áreas subordinadas, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;
III - coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas às áreas de protocolo administrativo, transporte e serviços de limpeza da Câmara;
IV - supervisionar, controlar e fiscalizar a prestação de serviços terceirizados e/ou contratos relacionados a área;
V - prestar assessoria ao Diretor Administrativo em assuntos relacionados à área;
VI - administrar contratações referentes à área de atuação;
VII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas.

Parágrafo único. A Coordenação de Serviços Administrativos será composta das unidades subordinadas: Supervisão de Serviços Gerais; Supervisão de Transporte e Supervisão de Protocolo Administrativo.” (NR)

“Art.60-A. À Coordenação de Manutenção Predial compete:
I - planejar, coordenar, orientar e controlar a execução de obras e serviços de arquitetura e engenharia;
II - planejar, coordenar, orientar e controlar a execução de atividade de manutenção de instalações dos sistemas prediais, além da usabilidade dos espaços e conservação do patrimônio predial;
III - expedir ordem de serviço para início de execução de obra;
IV - desenvolver normas e procedimentos de trabalho das áreas subordinadas, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;
V - supervisionar, controlar e apoiar a atividade de fiscalização da prestação de serviços terceirizados e/ou contratos relacionados à área;
VI - prestar assessoria ao Diretor Administrativo em assuntos relacionados à área;
VII - administrar contratações referentes à área de atuação;
VIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas.

Parágrafo único. A Coordenação de Manutenção Predial será composta da seguinte unidade subordinada: Supervisão de Manutenção Predial.” (NR)

“Art.60-B. À Supervisão de Manutenção Predial compete:
I - inspecionar os prédios que compõem a Câmara Municipal, com seus anexos, com a finalidade de verificar a situação física e a demanda por manutenção, informando sobre necessidade de obras de reforma na unidade competente;
II - avaliar e controlar execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva nas instalações dos imóveis da Câmara, especialmente nos sistemas hidráulico, sanitário, elétrico, de telefonia, de lógica, de sonorização, de refrigeração e de combate a incêndio;
III - elaborar termo de referência e especificação para subsidiar a contratação de prestação de serviço e de aquisição de material, ferramenta, equipamento e instrumento;
IV - executar, na área de atuação da unidade, serviço necessário ao funcionamento adequado da sala de sessões e dos auditórios da Câmara, realizando o devido acompanhamento;
V - acompanhar os serviços e fiscalizar a execução dos contratos no âmbito de sua competência;
VII - promover vistoria técnica com objetivo de subsidiar a escolha de imóvel destinado à ocupação pela Câmara;
VIII - analisar orçamento para contratação de serviço;
IX - zelar pela conservação dos imóveis de interesse da Câmara, inclusive providenciando a destinação sustentável dos resíduos resultantes das respectivas atividades;
X - extrair, sistematizar e manter atualizadas as informações sobre instalações prediais e espaço físico;
XI - executar outras atividades correlatas.” (NR)

Art. 3º Fica alterado o art.40 e acrescentados os artigos 40-A, 40-B e 40-C todos na Lei nº 9.625, de 24 de fevereiro de 2022, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 40. À Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:
I - planejar, gerir e normatizar atividade relativa à Tecnologia da Informação e Comunicação; assim como propor melhorias nas políticas e diretrizes da área, e alinhá-las para o cumprimento das metas, programas e projetos institucionais referentes à gestão estratégica e inovação na TI;
II - assessorar a todas as áreas da Câmara em assuntos relacionados à Tecnologia da Informação - TI;
III - elaborar e acompanhar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
IV - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos;

V - fixar, coordenar e fiscalizar metodologias e regulamentações de boas práticas para desenvolvimento, arquitetura e integração de sistemas, garantindo qualidade e rigor técnico, apoiando a melhoria e promovendo a transformação digital;
VI - normatizar as metodologias de Tecnologia da Informação e Comunicação;
VII - prover a infraestrutura de TIC para os serviços de rede corporativos e sistemas de informação.

Parágrafo único. A Secretaria de Tecnologia da Informação será composta das seguintes unidades subordinadas: Assessoria de Informática, Coordenação de Tecnologia da Informação e Transformação Digital.” (NR)

“Art. 40-A. Assessoria de Informática compete:
I - propor políticas e diretrizes da área de tecnologia da informação, coordenar a sua implementação, realizar a gestão e promover a manutenção;
II - atuar no planejamento estratégico e operacional da Câmara, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação;
III - coordenar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Câmara, promovendo o aprimoramento e a evolução dos sistemas informatizados existentes na Câmara Municipal;
IV - efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de Tecnologia da Informação - TI;
V - coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas à disponibilidade, integridade, confiabilidade e autenticidade dos dados;
VI - coordenar os sistemas e serviços de desenvolvimento de sistemas no âmbito da instituição, bem como a qualidade desses serviços;
VII - identificar necessidades e implementar os sistemas computacionais necessários à operação e ao desenvolvimento da Câmara;
VIII - coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, prestar suporte e capacitação necessária aos usuários quanto ao uso dos sistemas;
IX - zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Câmara;
X - coordenar, controlar e fiscalizar a prestação de serviços terceirizados e/ou contratos relacionados a área;
XI - prestar assessoria a todas as áreas da Câmara em assuntos relacionados à Tecnologia da Informação - TI;
XII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.” (NR)

“Art. 40-B À Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I- assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições regulamentares;
II- planejar, coordenar e promover a adoção de processos de gestão de TIC, de processos implantação de soluções de TIC e processos de relacionamento com o cliente de TIC, por meio de adaptação ao ambiente da Câmara das metodologias, boas práticas e normas e padrões de adoção universal relativas à gestão dos processos de TIC;
III- apoiar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
IV- gerenciar o catálogo de serviços de TIC;
V- coordenar os recursos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Câmara, promovendo o aprimoramento e a evolução dos sistemas informatizados existentes na Câmara Municipal;
VI- coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, prestar suporte e capacitação necessária aos usuários quanto ao uso dos sistemas;
VII- coordenar, controlar e fiscalizar a prestação de serviços terceirizados e/ou contratos relacionados à área;
VIII- apoiar na elaboração de processos de compra e contratação relacionados à infraestrutura tecnológica;
IX- promover a cultura da inovação e transformação digital;
X- assessorar o Secretário de Tecnologia da Informação nos assuntos relacionados à governança e à gestão de TIC;
XI- definir, coletar, acompanhar e publicar indicadores de gestão no âmbito operacional, tático e estratégico necessários à gestão e à governança de TIC;
XII- apoiar na gestão de riscos, contratações e orçamento de TIC.

Parágrafo único. A Coordenação Tecnologia da Informação e Transformação Digital será composta por uma unidade subordinada de Supervisão de Infraestrutura e Atendimento ao Usuário.” (NR)

“Art. 40-C À Supervisão de Infraestrutura e Atendimento ao Usuário compete:
I- administrar a infraestrutura tecnológica da Câmara, gerenciando seus recursos físicos e lógicos;
II- gerir diretrizes e políticas referentes à segurança da informação e proteção de dados;
III- efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de Tecnologia da Informação - TI da Casa;
IV- coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas à disponibilidade, integridade, confiabilidade e autenticidade dos dados;
V- coordenar os sistemas e serviços de desenvolvimento de sistemas no âmbito da instituição, bem como a qualidade desses serviços;
VI- zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Câmara;

VII- assegurar o bom andamento das atividades de suporte técnico aos usuários dos serviços de TIC;
VIII- fiscalizar a prestação de serviços de manutenção e suporte técnico de equipamentos e produtos, realizada por terceiros;
IX- apoiar na elaboração de processos de compra e contratação relacionados à infraestrutura tecnológica;
X- buscar a melhoria contínua dos processos de trabalhos atinentes à área;
XI- propor inovações que possam contribuir para a prestação de serviços para a Casa;
XII- prestar suporte aos Vereadores e servidores que assessoram as Reuniões Plenárias da Câmara;
XIII- propor soluções que ajudem a Casa a inovar na prestação de serviços aos parlamentares, à área administrativa e à sociedade;
XIV- propor inovações que possam contribuir para a prestação de serviços;
XV- promover ações, inclusive educacionais, de segurança da informação em TIC;
XVI- participar implantação de projeto de sistemas de informação zelando pela arquitetura da informação, pela usabilidade e acessibilidade;
XVII- avaliar a qualidade dos sistemas de informação implantados em relação à experiência do usuário e à acessibilidade;
XVIII- observar, realizar pesquisas de estudos sobre acessibilidade e a melhoria da experiência do usuário nos sistemas de informação adotados.” (NR)

Art. 4º Os Anexos I-A, I-B, I-C e I-D da Lei Municipal nº 9.626/2022 passam a vigorar com a redação conferida pelo Anexo único desta Lei.

Art. 5º Fica acrescido, no Anexo II-A da Lei Municipal nº 9.626/2022, a descrição do cargo de Psicólogo, na forma do Anexo único desta Lei.

Art. 6º Ficam alterados os cargos descritos abaixo, no Anexo II-A, Anexo II-B e Anexo II-C da Lei Municipal nº 9.626/2022, na forma do Anexo único desta Lei.

Art. 7º Fica acrescido no Anexo II-B da Lei Municipal nº 9.626/2022 a descrição das Funções de Confiança de Coordenação de Manutenção Predial, Coordenação de Tecnologia da Informação e Transformação Digital, Coordenação de Manutenção Predial, Supervisão de Infraestrutura e Atendimento ao Usuário e Supervisão de Constituição de Justiça, na forma do Anexo único desta Lei.

Art. 8º Fica transformado, no Anexo II-C da Lei Municipal nº 9.626/2022, o Cargo em Comissão de Assessor-Chefe de Informática para Secretário de

Tecnologia da Informação e Cargo em Comissão de Secretário da Diretoria-Geral, na forma do Anexo único desta Lei.

Art. 9º Inclua-se no Anexo II-C da Lei Municipal nº o Cargo em Comissão de Assessor Especial de Manutenção Predial, Assessor de Manutenção Predial, Assessor Especial de Tecnologia da Informação e Assessor Especial do Gabinete da Presidência, na forma do Anexo único desta Lei.

Art. 10. Fica extinto do Anexo II -C da Lei Municipal nº 9.626/2022 o cargo em comissão de Programador Visual.

Art. 11. Fica revogado o art. 59 da Lei Municipal nº 9.625/2022.

Art. 12. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de verbas próprias do orçamento.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Comissão, 2 de outubro de 2023.

Paulo Magalhães Júnior
Presidente da Comissão de Constituição
e Justiça e Redação Final

Luiz Carlos Suíca

Vice-Presidente

Alexandre Aleluia **Edvaldo Brito**

Leandro Guerrilha **Julio Santos**

Téo Senna