

ESTUDO TÉCNICO DE QUANTITATIVO DE PESSOAL

Câmara Municipal de Campina do Simão – PR

Exercício de 2026

1. APRESENTAÇÃO

Este Estudo Técnico de Quantitativo de Pessoal constitui diagnóstico e análise das necessidades de recursos humanos para que a Câmara Municipal de Campina do Simão possa executar adequadamente suas funções legislativas, fiscalizatórias e administrativas. O documento fundamenta-se em metodologia técnica reconhecida, análise comparativa com outras câmaras e necessidades específicas do município.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Identificar o quantitativo ideal de servidores necessários para que a Câmara Municipal cumpra suas atribuições constitucionais, com qualidade e eficiência.

2.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar necessidades de recursos humanos por área funcional;
- Analisar carga de trabalho atual e potencial;
- Comparar com câmaras de similar tamanho;
- Propor quadro adequado de pessoal;
- Indicar áreas de fortalecimento;
- Subsidiar decisões sobre concursos públicos.

3. METODOLOGIA

3.1 Procedimentos de Coleta de Dados

A. Levantamento Documental

- Análise de organogramas, estatutos e regimentos
- Revisão de dados de pessoal (folha de pagamento, cargos)
- Consulta a sistemas de gestão legislativa

B. Entrevistas com Equipes

- Chefes de cada setor – (não se Aplica)
- Servidores em geral – uma Pessoa.

- Vereadores (quanto a demandas de suporte) exigido pela CF, Art. 29, IV. Até 15 mil hab.: Máximo 9.

C. Observação de Rotinas

- Acompanhamento de trabalhos diários não havendo pessoal designado para acompanhamento e cargos de chefia, não há relatório de acompanhamento.
- Análise de fluxos de processos devido baixo número não há fluxo nos processos, entrada no protocolo, encaminhado para sessão, leitura, encaminhado para as comissões, encaminhada para ordem do dia, apreciação, votação, após aprovação encaminhado para autógrafo de Lei e em seguida encaminhado para executivo para sanção.
- Cronometragem de atividades críticas atividades prazos e discussão usa-se Regimento interno para tramitação observando os princípios Legais.
- Rotina Licitação, RH/Contabilidade e Financeiro; Licitação Comissão cedido pelo executivo juntamente com o pregoeiro a câmara faz através do financeiro os ETPS e TR. RH responsável pela execução dos programas para gerar os pagamentos de vencimentos e subsídio e suas contribuições devidas, encaminhar para financeiros arquivos para execução dos pagamentos, encaminhar a contabilidades arquivos de empenhos; A contabilidade faz lançamentos e conferências da folha de pagamento e atende as demandas mensais como acompanhamento dos contratos, empenhos de fornecedores e prestadores de serviços da Câmara, financeiro executa os pagamento empenhados pela contabilidade e responsável pela organização inicial das licitações

D. Pesquisa Comparativa

- Análise de Câmaras de municípios com 6.378 sendo 9 Vereadores.
- Benchmark de organizações congêneres BOA VENTURA DE SÃO ROQUE.
- Estudos técnicos anteriores pesquisa Portal da Transparência.

3.2 Critérios Analíticos População, Região, Números de funcionário e Vereadores.

As necessidades de pessoal foram avaliadas conforme:

1. **Número de Vereadores:** 9 vereadores determinam volume de proposições e demandas
2. **População do Município:** 6378 reflete complexidade de questões legisladas
3. **Estrutura Regimental:** regimento Interno define quantidade de comissões e funções
4. **Tecnologia Disponível:** Sistema de Gestão Pública Equiplano dados contábeis e legislativos afeta produtividade de cada servidor
5. **Nível de Transparência Requerido:** portal da Transparência – Lei de Acesso as Informações demanda servidores para publicações
6. **Carga de Fiscalização:** Tribunal de Contas do Estado do /Paraná. Audiências públicas quadrimestral pelo Executivo determina pessoal para estudos técnicos

4. DIAGNÓSTICO ATUAL

4.1 Estrutura Organizacional Existente

A Câmara Municipal atualmente possui a seguinte estrutura:

CARGO	QUANTIDADE AUTORIZADA	QUANTIDADE OCUPADA	VACÂNCIAS
Servente – Efetivo	1	0	2025
Agente Administrativo Efetivo	1	0	2025
Assessor Administrativo Efetivo	1	0	2025
Tec. em contabilidade- Efetivo	1	1	2025
Assessor Jurídico _Procurador Efetivo	1	1	2025
Assessor Jurídico Comissionado	1	1	2026
Secretario Executivo Comissionado	1	1	2025
Assessor Legislativo Comissionado	1	1	2025
Assessor Administrativo Comissionado	1	1	2025
Assessor Administrativo II Comissionado	1	1	2025
TOTAL	10	7	

4.2 Distribuição por Área Funcional

SETOR	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
Secretaria Legislativa	1	Proposições, tramitação, protocolo
Assessoria Jurídica	2	Pareceres, análise de legislação
Contabilidade	1	Contas, orçamento, auditorias
Administrativo	1	Recursos humanos, compras, patrimônio
Tecnologia da Informação	0	Sistemas, comunicações, infraestrutura
Comunicação	0	Publicações, site, transparência
Limpeza/Serviços	1	Manutenção, segurança, higiene
Total	6	

4.3 Análise de Carga de Trabalho

4.3.1 Proposições Legislativas

Dados Históricos (últimos 3 anos):

Ano	PL	PDL	PR	IND	REQ	MOÇ	TOTAL
2023	11	10	01	5	81	3	111
2024	9	2		4	31	1	47
2025	6	0	1	88	99	2	206
Média/Ano	9	4	1	32	70	2	121

Análise: Cada proposição requer tramitação, análise, parecer, publicação (~4-6 horas/média).
Carga anual estimada: 121 proposições × 4 horas = 484 horas/ano

4.3.2 Sessões Legislativas

Frequência: 4 sessões/mês = 42 sessões/ano

Atividades por sessão:

- Preparação (pauta, documentação): 16 horas
- Realização (gravação, transcrição): 4 horas
- Pós-sessão (atas, publicações, análise): 6 horas
- **Total/sessão:** 26 horas

Carga anual estimada: 42 sessões × 26 horas = 1.092 horas/ano

4.3.3 Comissões

Quantidade: 5 comissões permanentes

Frequência: 4 reuniões/comissão/mês = 4 reuniões/mês

Atividades por reunião:

- Preparação: 1 horas
- Realização: 1 horas
- Documentação: 1 horas
- **Total/reunião:** 3 horas

Carga anual estimada: 168 reuniões × 3 horas = 504 horas/ano

4.3.4 Fiscalizações

Número de fiscalizações/ano: 0

Tempo médio/fiscalização: 0 horas (pesquisa, visitas, relatório)

Carga anual estimada: 0 × 0 = 0 horas/ano

4.3.5 Transparência e Acesso à Informação

Solicitações LAI/ano: 0

Tempo médio/solicitação: 0 horas

Publicações obrigatórias: 16h atualizações/mês

Tempo de manutenção de site: 16 horas/mês

Carga anual estimada: 168 horas/ano

4.4 Carga Total de Trabalho

ATIVIDADE	HORAS/ANO	SERVIDORES NECESSÁRIOS
Tramitação de Proposições	1.760	1
Sessões Plenárias	1.760	1
Comissões	1.760	1
Fiscalizações	1.760	1
Transparência/LAI	1.760	1
Administrativo/RH	1.760	1
Serviços Gerais	1.760	1
TOTAL ESTIMADO	12.320	7 SERVIDORES

Obs.: Cálculo considera: 1 servidor = 1.760 horas úteis/ano (8h/dia × 220 dias)

5. ANÁLISE COMPARATIVA

5.1 Câmaras Similares

Análise de câmaras municipais com características semelhantes:

CÂMARA	POPULAÇÃO	Nº VEREADORES	SERVIDORES	PROPORÇÃO
Boa Ventura de São Roque	6.738	9	10	1
GOIOXIM	6.469	9	8	1
Laranjal	5.963	9	5	1
Esta Câmara	3.936	9	7	1

Conclusão: A Câmara de Campina do Simão possui Proporções Similares ao número de servidores comparado a câmaras similares na região.

6. NECESSIDADES IDENTIFICADAS

6.1 Áreas Críticas

Com base no diagnóstico, foram identificadas as seguintes necessidades:

A. SECRETARIA LEGISLATIVA

Situação Atual: 1 servidores

Demanda: 1 servidores

Justificativa: Crescimento de proposições, necessidade de sistemas de tramitação, publicações obrigatórias

Cargo Proposto: não há (quantidade: 0)

B. ASSESSORIA JURÍDICA

Situação Atual: 2 servidores

Demanda: 2 servidores

Justificativa: Aumento de complexidade legislativa, pareceres técnicos, análises de licitações

Cargo Proposto: não Há (quantidade: 0)

C. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Situação Atual: 1 servidores

Demanda: 1 servidores

Justificativa: Necessidade de manutenção de sistemas, segurança de dados, suporte técnico contínuo

Cargo Proposto: não há (quantidade: 0)

D. COMUNICAÇÃO / TRANSPARÊNCIA

Situação Atual: 1 servidores

Demanda: 1 servidores

Justificativa: Manutenção de site, redes sociais, atendimento LAI, gravações de sessões

Cargo Proposto: não há (quantidade: 0)

7. QUADRO RECOMENDADO

7.1 Estrutura Proposta

SETOR	ATUAL	PROPOSTO	ACRÉSCIMO	PRIORIDADE
Secretaria Legislativa	1	0	0	Alta
Assessoria Jurídica	1	0	0	Alta
Contabilidade	1	0	0	Média
Administrativo	1	0	0	Média
Tecnologia da Informação	0	0	0	Alta
Comunicação	0	1	1	Alta
Serviços Gerais	1	0	0	Média
TOTAL	5	1	1	Média

7.2 Plano de Implementação

FASE 1 (Imediato - até 6 meses):

- Contratação de 0 servidores para áreas críticas (Legislativa, TI)
- Prioridade: operações essenciais

FASE 2 (Curto prazo - 6 a 12 meses):

- Contratação de 01 servidores para apoio (comunicação)
- Prioridade: qualidade de trabalho

FASE 3 (Médio prazo - 12 a 24 meses):

- Avaliação de resultados
- Contratações complementares conforme avaliação

8. INVESTIMENTO NECESSÁRIO

8.1 Custo de Implantação

ITEM	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	SUBTOTAL
Salários (mês inicial)	1	2.431,50	R\$ 2.431,50
Encargos (INSS, FGTS, etc)	%	1	R\$ 534,93
Treinamento Inicial	0	0,00	0,00
Equipamentos (computador, etc)	0	0,00	0,00
TOTAL INVESTIMENTO INICIAL			R\$ 2.966,43

8.2 Custo Mensal Recorrente

ITEM	CUSTO/MÊS
Salários (folha)	R\$ 2.431,50
Encargos (INSS, FGTS, outros)	R\$ 534,93
Benefícios	R\$ 0,00
TOTAL/MÊS	R\$ 2.966,43

Custo Anual: R\$ 2.966,43 × 12 = R\$ 35.597,16

9. IMPACTOS ESPERADOS

Com a implementação destas recomendações, espera-se:

1. **Qualidade:** Melhoria na qualidade dos trabalhos legislativos e fiscalizatórios
2. **Agilidade:** Redução de prazos para conclusão de processos
3. **Transparência:** Maior cumprimento de obrigações de transparência
4. **Legislação:** Aprimoramento técnico das leis elaboradas
5. **Fiscalização:** Execução mais sistemática de ações fiscalizatórias
6. **Bem-estar:** Melhor ambiente de trabalho para equipes atuais

CONCLUSÃO

Diante do diagnóstico apresentado, conclui-se que a estrutura de pessoal da Câmara Municipal de Campina do Simão encontra-se em um patamar de **estabilidade operacional**, mas com pontos de atenção quanto à continuidade administrativa.

O aumento projetado no volume de proposições legislativas para o exercício de 2025 (média de 206 protocolos) e o rigor das fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) exigem que o quadro de servidores seja mantido em sua totalidade, com especial atenção ao preenchimento das **vagas efetivas** atualmente ociosas.

A análise comparativa com municípios vizinhos, como Boa Ventura de São Roque e Goioxim, demonstra que a Câmara local opera de forma enxuta e eficiente. Portanto, a recomendação técnica deste estudo é a **manutenção do quantitativo atual**, priorizando a realização de **concurso público** para substituir vacâncias e reduzir a dependência de cargos comissionados em funções puramente administrativas.

Este estudo serve, portanto, como base sólida para o planejamento orçamentário e a tomada de decisão da Mesa Diretora quanto à gestão de recursos humanos para o próximo ano.

APROVAÇÃO

DATA DE CONCLUSÃO DO ESTUDO: 13 de março de 2026

ELABORADO POR: Paulo Márcio Camilo - Responsável pela elaboração

APROVADO POR: Estevão da Cruz Petricovski - Presidente