OBSERVATÓRIO
EVOLUTA
ISSN 3086-9293
Vol. 0, nº 124, art. 2 (27 maio 2024)
evoluta.adm.br/observatorio/

INSIGHTS E IDEIAS DE BOA GESTÃO

# Como Fazer uma Reforma Administrativa na Câmara Municipal de Vereadores: Um Guia Passo a Passo

**Por Redação Observatório Evoluta** · 27/05/2024 às 13h38



Imagem ilustrativa

A reforma administrativa na Câmara Municipal de Vereadores é um processo essencial para modernizar e aprimorar a estrutura organizacional do Poder Legislativo municipal. Uma Câmara bem organizada e eficiente é fundamental para o fortalecimento da democracia local, o aprimoramento da fiscalização dos atos do Executivo e a proposição de políticas públicas que atendam às necessidades da população.

Neste guia, apresentaremos um passo a passo detalhado para auxiliar os gestores e vereadores na implementação de uma reforma administrativa na Câmara Municipal. Abordaremos desde o diagnóstico da situação atual até a implementação gradual das mudanças, considerando as especificidades e desafios do Poder Legislativo municipal.

### Passo 1: Diagnóstico da Situação Atual

O primeiro passo para uma reforma administrativa bem-sucedida na Câmara Municipal é a realização de um diagnóstico aprofundado da estrutura organizacional atual. Esse diagnóstico deve considerar:

1. **Análise da legislação municipal**: É fundamental analisar a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno da Câmara e outras normas que regem a estrutura e o funcionamento do Poder Legislativo municipal. Essa análise permitirá identificar possíveis lacunas, inconsistências ou necessidades de atualização na legislação.
2. **Mapeamento das áreas e funções**: A Câmara deve realizar um mapeamento detalhado de todas as áreas e funções existentes, identificando as atribuições, responsabilidades e fluxos de trabalho de cada setor. Esse mapeamento deve abranger tanto as atividades legislativas quanto as administrativas e de suporte.
3. **Avaliação do quadro de pessoal**: É necessário analisar o quadro de pessoal da Câmara, identificando o número de servidores efetivos, comissionados e terceirizados, bem como suas qualificações, atribuições e distribuição entre as

diferentes áreas. Essa avaliação permitirá identificar possíveis desequilíbrios, sobreposições ou carências de pessoal.

4. **Identificação de gargalos e ineficiências**: Durante o diagnóstico, é importante identificar os principais gargalos e ineficiências nos processos de trabalho da Câmara, tanto nas atividades legislativas quanto nas administrativas. Isso pode incluir a análise de fluxos de tramitação de projetos, o atendimento ao público, a gestão de recursos, entre outros aspectos.
5. **Benchmarking com outras Câmaras**: A realização de benchmarking com outras Câmaras Municipais de porte e características semelhantes pode fornecer insights valiosos para o diagnóstico. A troca de experiências e boas práticas pode auxiliar na identificação de oportunidades de melhoria e na definição de objetivos realistas para a reforma administrativa.

O diagnóstico da situação atual deve ser participativo, envolvendo vereadores, servidores e representantes da sociedade civil. A pluralidade de visões e experiências enriquece a análise e contribui para a construção de um diagnóstico mais preciso e abrangente.

### Passo 2: Definição dos Objetivos da Reforma

Com base no diagnóstico realizado, a Câmara Municipal deve definir os objetivos claros e mensuráveis da reforma administrativa. Esses objetivos devem ser estabelecidos de forma colaborativa, envolvendo os vereadores, servidores e a sociedade civil. Alguns objetivos comuns de uma reforma administrativa na Câmara incluem:

1. **Aprimoramento da eficiência e da qualidade dos serviços**: A reforma administrativa deve buscar a melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços prestados pela Câmara, tanto para os vereadores quanto para a população. Isso pode envolver a simplificação de processos, a incorporação de tecnologias, a capacitação dos servidores, entre outras medidas.
2. **Fortalecimento da transparência e da participação social**: A Câmara deve ter como objetivo o fortalecimento da transparência e da participação da sociedade nas atividades legislativas. Isso pode incluir a ampliação dos canais de comunicação e interação com a população, a realização de audiências públicas, a disponibilização de informações em portais da transparência, entre outras iniciativas.
3. **Modernização da estrutura organizacional**: A reforma administrativa deve buscar a modernização da estrutura organizacional da Câmara, tornando-a mais enxuta, flexível e adaptada às necessidades do Poder Legislativo municipal. Isso pode envolver a revisão das áreas e funções, a eliminação de sobreposições, a criação de novas estruturas de suporte, entre outras medidas.
4. **Valorização e capacitação dos servidores**: A Câmara deve ter como objetivo a valorização e a capacitação contínua dos servidores, reconhecendo seu papel fundamental para o bom funcionamento do Poder Legislativo. Isso pode incluir a revisão dos planos de carreira, a oferta de treinamentos e desenvolvimento profissional, a melhoria das condições de trabalho, entre outras ações.
5. **Uso eficiente dos recursos públicos**: A reforma administrativa deve buscar o uso eficiente e responsável dos recursos públicos destinados à Câmara Municipal. Isso pode envolver a revisão dos contratos e despesas, a adoção de medidas de economicidade, a implementação de controles internos, entre outras iniciativas.

Os objetivos da reforma administrativa devem ser específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazos definidos (SMART). Eles devem estar alinhados com as necessidades e expectativas da população e com as boas práticas de gestão pública.

### Passo 3: Revisão da Estrutura Organizacional

Com base nos objetivos definidos, a Câmara Municipal deve realizar uma revisão aprofundada de sua estrutura organizacional. Essa revisão deve considerar:

1. **Áreas e funções**: A Câmara deve analisar criticamente as áreas e funções existentes, identificando possíveis sobreposições, lacunas ou necessidades de reestruturação. Essa análise pode resultar na fusão ou desmembramento de áreas, na criação de novas estruturas de suporte, na redistribuição de atribuições, entre outras medidas.
2. **Processos de trabalho**: É fundamental mapear e revisar os principais processos de trabalho da Câmara, tanto nas atividades legislativas quanto nas administrativas. Essa revisão deve buscar a simplificação, a padronização e a automatização dos fluxos, visando aumentar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.
3. **Estrutura de cargos e funções**: A Câmara deve analisar sua estrutura de cargos e funções, verificando a adequação às necessidades do Poder Legislativo e às boas práticas de gestão de pessoas. Essa análise pode resultar na revisão dos cargos efetivos e comissionados, na definição de atribuições e requisitos, na implementação de avaliações de desempenho, entre outras medidas.
4. **Tecnologias e sistemas**: A revisão da estrutura organizacional deve considerar também o uso de tecnologias e sistemas de informação na Câmara. É importante identificar oportunidades de automatização de processos, de integração de sistemas, de disponibilização de serviços online para a população, entre outras possibilidades.
5. **Comunicação e transparência**: A estrutura organizacional da Câmara deve favorecer a comunicação interna e externa, bem como a transparência das atividades legislativas. Isso pode envolver a criação de canais de comunicação com a população, a estruturação de ouvidorias, a implementação de portais da transparência, entre outras medidas.

A revisão da estrutura organizacional deve ser realizada de forma participativa, envolvendo os vereadores, servidores e representantes da sociedade civil. É importante que as mudanças propostas sejam amplamente discutidas e que haja um processo de comunicação e esclarecimento sobre os objetivos e impactos da reestruturação.

### Passo 4: Revisão da Legislação Municipal

A reforma administrativa na Câmara Municipal requer a revisão e atualização da legislação que rege a estrutura e o funcionamento do Poder Legislativo municipal. Essa revisão deve abranger:

1. **Lei Orgânica do Município**: A Lei Orgânica é a norma fundamental do município e estabelece as competências e a organização da Câmara Municipal. É importante revisar a Lei Orgânica, verificando a necessidade de atualizações ou alterações para adequá-la aos objetivos da reforma administrativa.
2. **Regimento Interno da Câmara**: O Regimento Interno é a norma que regulamenta o funcionamento da Câmara Municipal, definindo as atribuições dos vereadores, as comissões, os procedimentos legislativos, entre outros aspectos. A revisão do Regimento Interno deve buscar a modernização e a simplificação dos processos, a adequação às novas tecnologias e a promoção da transparência e da participação social.
3. **Leis e normas específicas**: A Câmara deve revisar as leis e normas específicas que regem aspectos como o plano de cargos e salários dos servidores, a estrutura administrativa, as políticas de gestão de pessoas, entre outros. Essa revisão deve buscar a atualização e a adequação dessas normas aos objetivos da reforma administrativa.
4. **Códigos de ética e conduta**: É importante que a Câmara revise ou elabore códigos de ética e conduta para os vereadores e servidores, estabelecendo princípios, valores e regras de comportamento que fortaleçam a integridade e a credibilidade do Poder Legislativo municipal.

A revisão da legislação municipal deve ser realizada com o apoio técnico de especialistas em direito público e administrativo, garantindo a adequação das normas aos princípios constitucionais e às boas práticas legislativas.

Além disso, é fundamental que o processo de revisão legislativa seja transparente e participativo, com a realização de audiências públicas, consultas à população e ampla divulgação das mudanças propostas.

### Passo 5: Comunicação e Engajamento dos Vereadores e Servidores

O sucesso da reforma administrativa na Câmara Municipal depende fundamentalmente da comunicação e do engajamento dos vereadores e servidores em todas as etapas do processo. É essencial que haja um plano de comunicação claro e contínuo, que contemple:

1. **Reuniões e workshops**: A Câmara deve promover reuniões e workshops com os vereadores e servidores para apresentar os objetivos, as etapas e os impactos esperados da reforma administrativa. Esses encontros devem ser espaços de diálogo, esclarecimento de dúvidas e acolhimento de sugestões e preocupações.
2. **Envolvimento na construção das mudanças**: Os vereadores e servidores devem ser envolvidos ativamente na construção das mudanças propostas pela reforma administrativa. Isso pode ser feito por meio de grupos de trabalho, comitês temáticos, consultas internas, entre outros mecanismos de participação.
3. **Capacitação e treinamento**: A Câmara deve oferecer capacitação e treinamento aos vereadores e servidores para prepará-los para as mudanças decorrentes da reforma administrativa. Esses treinamentos devem abranger tanto aspectos técnicos relacionados às novas atribuições e sistemas, quanto habilidades comportamentais e de gestão da mudança.
4. **Canais de feedback e diálogo**: É fundamental que a Câmara estabeleça canais permanentes de feedback e diálogo com os vereadores e servidores ao longo de todo o processo de reforma administrativa. Esses canais podem incluir pesquisas de clima organizacional, ouvidorias internas, grupos focais, entre outros.

Além da comunicação, a Câmara deve trabalhar para engajar os vereadores e servidores na reforma administrativa, criando um senso de propósito compartilhado e demonstrando os benefícios da mudança para o Poder Legislativo e para a sociedade. Algumas estratégias de engajamento incluem:

- Valorização e reconhecimento dos vereadores e servidores que contribuem ativamente para a reforma administrativa;
- Identificação e capacitação de lideranças internas que possam atuar como agentes de mudança;
- Promoção de uma cultura de inovação, colaboração e melhoria contínua na Câmara Municipal;
- Criação de um ambiente de confiança e transparência em todo o processo de reforma administrativa.

O engajamento e a mobilização dos vereadores e servidores são elementos críticos para o sucesso da reforma administrativa na Câmara Municipal. Sem o comprometimento e a participação ativa desses atores, as mudanças propostas podem enfrentar resistências e obstáculos significativos.

### Passo 6: Implementação Gradual e Monitoramento

Após a definição dos objetivos, a revisão da estrutura organizacional e da legislação, e a comunicação e engajamento dos vereadores e servidores, a Câmara Municipal deve partir para a implementação gradual da reforma administrativa. Essa implementação deve ser acompanhada de um monitoramento constante, visando garantir a efetividade das mudanças e a correção de eventuais desvios.

A implementação gradual da reforma administrativa na Câmara deve considerar:

1. **Priorização das ações**: A Câmara deve estabelecer uma ordem de prioridade para a implementação das ações previstas na reforma administrativa, considerando a relevância, a urgência e a viabilidade de cada medida. Essa priorização deve ser realizada de forma participativa, envolvendo os vereadores e servidores.
2. **Cronograma realista**: É fundamental que a Câmara estabeleça um cronograma realista para a implementação das mudanças, levando em conta a complexidade de cada ação, os recursos disponíveis e as interdependências entre as diferentes etapas. O cronograma deve prever tempo suficiente para a adaptação dos vereadores, servidores e sistemas.

3. **Projetos-piloto**: Antes de implementar as mudanças em toda a Câmara, é recomendável realizar projetos-piloto em áreas ou processos específicos. Esses projetos permitem testar as novas estruturas, fluxos e tecnologias em um ambiente controlado, identificando possíveis ajustes necessários antes da expansão para toda a organização.
4. **Capacitação e suporte**: Durante a implementação da reforma administrativa, a Câmara deve oferecer capacitação e suporte contínuos aos vereadores e servidores envolvidos. Isso inclui treinamentos específicos sobre as novas estruturas, processos e sistemas, bem como a disponibilização de canais para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas.

1. **Flexibilidade e adaptabilidade**: A implementação da reforma administrativa deve ser flexível e adaptável, permitindo ajustes e correções de rumo sempre que necessário. A Câmara deve estar aberta a receber feedbacks dos vereadores, servidores e da sociedade, incorporando melhorias e solucionando dificuldades identificadas ao longo do processo.

Paralelamente à implementação gradual, a Câmara Municipal deve estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação da reforma administrativa. Esse monitoramento deve incluir:

1. **Indicadores de desempenho**: A Câmara deve definir um conjunto de indicadores de desempenho que permitam acompanhar a evolução da reforma administrativa e seus impactos no Poder Legislativo municipal. Esses indicadores devem ser mensuráveis, relevantes e alinhados com os objetivos da reforma, abrangendo aspectos como eficiência, qualidade dos serviços, transparência, entre outros.
2. **Coleta e análise de dados**: É fundamental que a Câmara estabeleça processos de coleta e análise regular de dados relacionados aos indicadores de desempenho definidos. Esses dados podem ser obtidos por meio de sistemas de informação, pesquisas de satisfação, avaliações internas, entre outras fontes.
3. **Avaliações periódicas**: Com base nos dados coletados, a Câmara deve realizar avaliações periódicas da reforma administrativa, verificando se os objetivos estão sendo alcançados, se os resultados estão dentro do esperado e se há necessidade de ajustes. Essas avaliações devem considerar tanto aspectos quantitativos quanto qualitativos, envolvendo a participação dos vereadores, servidores e representantes da sociedade civil.
4. **Transparência e prestação de contas**: Os resultados do monitoramento e das avaliações da reforma administrativa devem ser compartilhados de forma transparente com a sociedade. A Câmara deve publicar relatórios periódicos, realizar audiências públicas e utilizar diversos canais de comunicação para prestar contas sobre o andamento da reforma e seus impactos no Poder Legislativo municipal.
5. **Aprendizagem e melhoria contínua**: O monitoramento e a avaliação da reforma administrativa devem servir como base para a aprendizagem organizacional e a melhoria contínua da Câmara Municipal. As lições aprendidas durante o processo devem ser incorporadas, contribuindo para o aprimoramento da gestão legislativa e para o planejamento de futuras iniciativas de modernização.

A implementação gradual e o monitoramento constante são etapas críticas para o sucesso da reforma administrativa na Câmara Municipal. Elas permitem que as mudanças sejam incorporadas de forma progressiva e consistente, reduzindo riscos e impactos negativos. Ao mesmo tempo, possibilitam a identificação e a correção tempestiva de eventuais desvios, garantindo que a reforma esteja sempre alinhada com seus objetivos e com as necessidades do Poder Legislativo municipal.

## Conclusão

A realização de uma reforma administrativa na Câmara Municipal de Vereadores é um processo desafiador, que exige planejamento cuidadoso, engajamento político e técnico, e perseverança. Trata-se de uma oportunidade de modernizar e aprimorar a estrutura e o funcionamento do Poder Legislativo municipal, fortalecendo seu papel de representação, fiscalização e proposição de políticas públicas.

Ao seguir os passos apresentados neste guia - diagnóstico da situação atual, definição dos objetivos, revisão da estrutura organizacional e da legislação, comunicação e engajamento dos vereadores e servidores, implementação gradual e monitoramento - a Câmara Municipal estará mais bem preparada para conduzir uma reforma administrativa efetiva e sustentável.

É fundamental que a reforma administrativa na Câmara Municipal seja pautada por princípios como:

- **Transparência e participação social**: todo o processo de reforma deve ser transparente e aberto à participação da sociedade, fortalecendo a democracia e a legitimidade do Poder Legislativo municipal.
- **Profissionalização e valorização dos servidores**: a reforma deve ter como um de seus pilares a profissionalização e a valorização dos servidores da Câmara, reconhecendo seu papel essencial para o bom funcionamento da instituição.
- **Uso estratégico de tecnologias**: as tecnologias da informação e comunicação devem ser utilizadas de forma estratégica na reforma administrativa, como ferramentas de modernização, transparência e interação com a sociedade.
- **Foco na qualidade e na efetividade**: a reforma deve ter como objetivo central a melhoria da qualidade e da efetividade do trabalho legislativo, aprimorando a representação política, a fiscalização do Executivo e a proposição de políticas públicas que atendam às necessidades da população.
- **Aprendizagem e inovação contínuas**: a reforma administrativa na Câmara Municipal deve ser encarada como um processo contínuo de aprendizagem e inovação, incorporando novas práticas, tecnologias e conhecimentos ao longo do tempo.

Ao se comprometer com esses princípios e ao seguir os passos apresentados neste guia, a Câmara Municipal estará mais bem preparada para enfrentar os desafios da modernização

legislativa e para construir um Poder Legislativo mais eficiente, transparente e conectado com os anseios da sociedade.

> A reforma administrativa na Câmara Municipal é um investimento no fortalecimento da democracia local e na qualidade da gestão pública municipal. Trata-se de um processo que requer o comprometimento e a colaboração de todos - vereadores, servidores e sociedade civil - em prol de um Poder Legislativo mais capacitado para exercer suas funções constitucionais e contribuir para o desenvolvimento sustentável do município.


**COMO CITAR**

REDAÇÃO OBSERVATÓRIO EVOLUTA. Como Fazer uma Reforma Administrativa na Câmara Municipal de Vereadores: Um Guia Passo a Passo. **Observatório Evoluta**, Araraquara, v. 0, n. 124, art. 2, 27 maio 2024. ISSN 3086-9293. Disponível em: https://evoluta.adm.br/observatorio/biblioteca/como-fazer-uma-reforma-administrativa-na-camara-municipal-de-vereadores-um-guia-passo-a-passo/. Acesso em: 27 nov. 2026.

**REGISTRO DA MATÉRIA**

Observatório Evoluta · ISSN 3086-9293
Vol. 0, nº 124, art. 2 (27 maio 2024)
Versão on-line:
https://evoluta.adm.br/observatorio/biblioteca/como-fazer-uma-reforma-administrativa-na-camara-municipal-de-vereadores-um-guia-passo-a-passo/

**ISSN 3086-9293** · Vol. 0, nº 124, art. 2
12402 >
9 773092 90008
Registro 30869293 00 0124 0002