



CÂMARA MUNICIPAL

Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES



Planejamento Estratégico

Sumário

Apresentação	3
Ciclo de Longo Prazo	5
Princípios da Administração Pública.....	6
Elementos do Plano Estratégico.....	8
Diretrizes	11
Ações e Prazos.....	13

Apresentação

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim inaugura seu ciclo de planejamento estratégico, pensado e discutido por seu Comitê de Governança, cuja finalidade é o constante aprimoramento da Administração por meio da fixação e cumprimento de metas governamentais, com foco na excelência de suas atividades precípua, segundo as competências dadas pela Constituição ao Poder Legislativo Municipal.

O presente trabalho é a peça de planejamento formal que consubstancia a busca pela excelência, devendo ser observado pelos gestores, com foco no cumprimento de metas preestabelecidas, dando fim à indesejável descontinuidade administrativa.

É, ainda, documento de transparência, pois dá visibilidade à Gestão Estratégica da Câmara Municipal, disseminando as intenções da alta administração junto à Sociedade, possibilitando o controle social.

Como peça norteadora dos rumos do Legislativo local, o Planejamento Estratégico é dinâmico e balizado pelos recursos da administração.

É dinâmico porque a Sociedade é dinâmica, e demanda constantes aprimoramentos dos Poderes para o efetivo cumprimento de suas atividades finalísticas segundo as competências Constitucionais. Além disso, o excesso de rigidez levaria à desconsideração de fatores imprevisíveis ao longo processo, direcionando as metas para fora dos anseios da Sociedade.

É peça balizada pelos recursos da Administração haja vista que nenhuma utilidade teria um planejamento irreal, com pouca ou nenhuma perspectiva de produção de efeitos práticos. Neste sentido, deve sempre estabelecer metas realizáveis, compatíveis com os recursos pessoais e estruturais da organização.

Portanto, o leitor terá a oportunidade de conhecer os rumos do Legislativo Local, fatores e conceitos que direcionam as metas desta Câmara Municipal.

Alexon Soares Cipriano
Vereador / Presidente do Comitê de Governança

Ciclo de planejamento

O Ciclo completo do presente Planejamento estratégico corresponde ao período da próxima Legislatura (2021-2024), que engloba a gestão por dois mandatos de ordenadores de despesa (Presidente).

A fixação do período acima se deve basicamente a dois fatores: 1) a necessidade de imediata adoção de ações para cumprimento de metas de curto prazo, a partir do início da Legislatura que se aproxima (1º de janeiro de 2021); 2) a fixação de diretrizes de longo prazo.

O presente planejamento foi estruturado a partir do conceito do "duplo planejamento", em que um plano de diretrizes de longo prazo é desdobrado em várias metas de curto prazo (Ações). As diretrizes de longo prazo estabelecem a missão institucional e a visão de futuro da Câmara Municipal que irão orientar as ações efetivas a serem implementadas dentro de determinados prazos.

Ou seja, as metas de curto prazo compõem-se de projetos e ações com a finalidade de construir as condições necessárias para a Instituição alcançar a Visão de Futuro.

Como peça de gestão estratégica, a Câmara Municipal conta com um modelo de governança - definido pela Portaria nº 380/2019, de 04 de dezembro de 2019 (DOM 5963 - 06/12/2019) - que contribui para garantir o sucesso das ações planejadas.

A governança estabelecida pela Portaria acima prevê a realização de reuniões periódicas para avaliação das ações e demais deliberações relativas ao Plano Estratégico.

Princípios da Administração Pública

Todos os Princípios da Administração Pública devem ser observados no planejamento estratégico e nas respectivas ações de consecução das metas. Alguns destes princípios, porém, são de especial observância neste trabalho, merecendo expressa menção:

- **Princípio da Impessoalidade:** As metas e ações previstas no planejamento não têm caráter pessoal, seja quanto aos destinatários seja quanto à autoria de seu atendimento;
- **Princípio da Publicidade:** Por tratar das estratégias finalísticas do Poder Legislativo Local, de interesse público, é indispensável dar-se transparência ao conteúdo desta peça e às ações dela decorrentes;
- **Princípio da Eficiência:** O Planejamento Estratégico visa propiciar atuação administrativa com resultados favoráveis à consecução dos fins da Câmara Municipal;
- **Princípio da Economicidade:** Este plano visa obter o máximo de resultados favoráveis, empregando-se o mínimo possível de recursos e esforços;
- **Princípio da Razoabilidade:** as metas e respectivas ações devem ser racionais e coerentes, mantendo adequação com os fins almejados, sem exageros e desproporções;

- **Princípio da Supremacia do Interesse Público:** o objetivo maior é direcionar as atividades desta Casa à efetividade do bem comum, dentro do que compete à Câmara municipal;
- **Princípio da Continuidade do Serviço Público:** o planejamento e o aprimoramento das atividades da Câmara Municipal devem ser contínuos, ao que esta peça formal é útil e necessária.

Elementos do Plano Estratégico

- **Foco na Missão Institucional do Poder Legislativo Municipal:** a missão do Legislativo Local é dada pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno, podendo ser, sucintamente, expressa na representação da população de Cachoeiro de Itapemirim, na elaboração de leis de interesse local e na fiscalização dos atos do Poder Executivo Municipal, sempre focada na promoção do desenvolvimento local;
- **Visão de Futuro:** ao final do ciclo, a Câmara Municipal deseja entregar o aprimoramento das atividades ações voltadas à representatividade local, consolidando a Câmara Municipal como centro dos debates de interesse da municipalidade com ampla participação dos cidadãos, transparência, modernidade, acessibilidade e eficiência;
- **Caráter multidisciplinar do planejamento:** visando agregar, unir e melhor projetar a visão de futuro da Casa, o Comitê de Governança realiza reuniões periódicas para que todas as decisões sejam debatidas por todas as "pontas" da Administração, haja vista que nenhuma meta macro afeta uma área administrativa apenas, mas toda a Instituição, exigindo a contribuição e comprometimento de todos;
- **Cronograma expresso de metas:** importante ferramenta para o cumprimento das diretrizes e suas respectivas ações é o cronograma detalhado de ações com previsão clara das datas

de conclusão de cada etapa, possibilitando o controle do cumprimento dos prazos;

- **Caráter Dinâmico:** todo o processo de estudos, discussão e fixação de metas deve ser dinâmico, possibilitando constantes adequações e revisões, conforme as necessidades, haja vista que o foco é a entrega de ações concretas que sejam adequadas à visão de futuro e que tragam soluções práticas e eficientes, respeitadas as normas e princípios da Administração;

- **Incentivo a iniciativas úteis à Gestão:** Seguindo o caráter dinâmico e a busca pela constante modernização, soluções criativas úteis à Administração são bem vindas em todas as etapas do processo de aprimoramento das ações de governança;

- **Medidas de simplificação e de modernização administrativa:** historicamente, o excesso de burocracia é um problema sistêmico da Administração Públicas no Brasil, que, por fim prejudica, o alcance da população aos serviços e ações inerentes a cada órgão e entidade. Romper com esse paradigma é essencial, vez que o objetivo é aproximar o cidadão desta Casa de Leis, como foco no aumento da participação popular nas discussões do município;

- **Avaliações periódicas das ações e monitoramento dos Riscos:** Para efetivo cumprimento do cronograma de ações é imprescindível constante monitoramento e periódica avaliação dos eventuais riscos que possam ameaçar a

realização das metas; trabalho este a cargo da Unidade de Controle Interno da Casa;

- **Disponibilização transparente do planejamento e das respectivas ações:** Como a participação popular e o controle do cumprimento do cronograma são elementos inerentes ao presente planejamento, a disponibilização transparente deste planejamento e das respectivas ações é ferramenta importante ao fim a que se destina;

- **Independência do Poder Legislativo Municipal:** a independência dos Poderes é preceito constitucional basilar de nosso Estado de Direito. Neste sentido, a atuação da Câmara Municipal na representatividade dos munícipes, segundo o interesse local, não deve sofrer interferências de outros órgãos e Poderes, ressalvados os controles externos;

- **Responsabilidade Social:** As ações da Câmara Municipal impactam a sociedade local, de modo que sua atuação deve ser pautada pela busca do desenvolvimento social, de forma sustentável e igualitária. Neste sentido, este planejamento estratégico é atento ao meio ambiente natural e urbano, ao bem estar da coletividade, à acessibilidade, à busca da igualdade perante a Lei, entre outros valores de relevância social.

Diretrizes

1. Transparência

Ampliar a transparência das atividades e das informações da Câmara Municipal e das Políticas.

2. Proteção de dados

Proteção de dados em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3. Interação

Fortalecer a participação da sociedade no processo legislativo e controle.

4. Eficiência do Processo Legislativo

Consolidar o uso das ferramentas da Câmara voltadas ao Processo Legislativo.

5. Boas Práticas

Conscientizar e treinar sobre a adoção das boas práticas administrativas nas atividades da Casa.

6. Gestão de Pessoal

Aperfeiçoar a qualidade das atividades internas da Casa com foco em pessoal, inclusive no que tange à segurança e medicina do trabalho.

7. Gestão de Documentos

Modernizar a gestão de arquivos e geração de papel no âmbito da Câmara Municipal.

8. Eficiência nas aquisições e contratações

Aprimorar o planejamento e os processos relacionados às aquisições e contratações da Câmara.

9. Estrutura Física

Assegurar a infraestrutura adequada à eficiência, à segurança e à continuidade dos serviços.

10. Macro

Diretrizes Macro para toda a legislatura (2021/2024).

Ações e prazos

As diretrizes estratégicas são as balizas que orientam o caminho a ser seguido para atingir a Visão de Futuro. Elas serão concretizadas pelas ações que indicam possíveis caminhos para a concretização da diretriz:

Diretriz de Longo Prazo	Metas de Curto Prazo (ações)	Previsão de entrega
Diretriz 1 - Transparência	Ações	Prazo
Ampliar a transparência das atividades e das informações da Câmara Municipal e das Políticas.	1.1 Orientar os novos assessores e demais comissionados (legislatura 2021/2024) acerca da adequada, constante e regular inclusão de dados nos sistemas internos para pronta disponibilização na Transparência Ativa.	31 de março de 2021
	1.2 Elaboração semestral de relatório de monitoramento da transparência (com <i>checklist</i>), pela Equipe da Transparência.	30 de junho de 2021 31 de dezembro de 2021 30 de junho de 2022 31 de dezembro de 2022 30 de junho de 2023 31 de dezembro de 2023 30 de junho de 2024 31 de dezembro de 2024
Diretriz 2 - Proteção dos dados	Ações	Prazo
Proteção de dados em atendimento à Lei Geral de Proteção de	2.1 Fazer Mapeamento completo do fluxo de dados pessoais da Câmara, considerando: 1) quais	28 de fevereiro de 2021

Dados (LGPD)	dados fazem parte deste fluxo; 2) "porta" de entrada; 3) fluxo interno; 4) possíveis saídas.	
	2.2 Realizar treinamento dos principais agentes cujas atividades tenham relação com o controle, guarda e disponibilização de dados pessoais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	30 de junho de 2021
Diretriz 3 - Interação	Ações	Prazo
Fortalecer a participação da sociedade no processo legislativo e controle	3.1 Criar/aperfeiçoar ferramentas digitais e processos para a participação popular e controle social.	31 de dezembro de 2021
	3.2 Divulgar e estimular, periodicamente, as ferramentas digitais para a participação popular e controle social disponíveis ao cidadão.	31 de dezembro de 2021
	3.3 Divulgar e estimular, periodicamente, conteúdo institucional favorecendo o entendimento da sociedade sobre o papel do Legislativo Municipal, o funcionamento e as ações da Câmara Municipal e as atividades dos vereadores.	31 de dezembro de 2021
Diretriz 4 - Eficiência do processo legislativo	Ações	Prazo
Consolidar o uso das ferramentas da Câmara voltadas ao	4.1 Realizar ciclos de treinamento com os assessores parlamentares para adequada utilização	28 de fevereiro de 2021

Processo Legislativo	dos sistemas internos da Câmara.	
	4.2 Criar tutorial de uso dos sistemas internos da Câmara para disponibilizar aos usuários.	31 de dezembro de 2021
Diretriz 5 - Boas práticas	Ações	Prazo
Conscientizar e treinar sobre a adoção das boas práticas administrativas	5.1 Desenvolver programa para ciclos de oficinas internas sobre as competências da Câmara Municipal, finalidade pública do Legislativo local e adoção de boas práticas.	31 de dezembro de 2021
	5.2 Elaboração, por parte departamentos administrativos, de relatório para mitigação de riscos identificando: 1) os pontos/processos mais críticos da rotina do setor; 2) diagnóstico dos pontos de falha dos processos; 3) estimar as probabilidades de ocorrência e/ou impactos dos riscos.	30 de junho de 2021
Diretriz 6 - Gestão de pessoal	Ações	Prazo
Aperfeiçoar a qualidade das atividades internas da Casa com foco em pessoal, inclusive no que tange à segurança e medicina do trabalho.	6.1 Definir por escrito e de forma clara as atividades de cada servidor em cada departamento administrativo com definições claras de competência e de responsabilidade.	31 de março de 2021
	6.2 Elaborar programa de ciclos de treinamentos dos servidores da Casa, através	30 de junho de 2021

	da escola do legislativo, preferencialmente com recursos próprios da CMCI.	
	6.3 Elaborar Estudo Técnico Preliminar (ETP) para fins de terceirização de serviço de limpeza da Casa, levando em conta a estrutura existente, a economicidade e a razoabilidade, segundo o orçamento da Casa.	31 de dezembro de 2021
	6.4 Elaborar Estudo Técnico Preliminar (ETP) para fins de terceirização de serviço de medicina e segurança do trabalho.	31 de dezembro de 2021
Matriz 7 - Gestão de documentos	Ações	Prazo
Modernizar a gestão de arquivos e geração de papel no âmbito da Câmara Municipal	7.1 Avaliação de documentos em arquivo, para fins de eventual digitalização e eliminação de arquivos em papel.	31 de dezembro de 2022
	7.2 Finalização do ciclo de modernização das ações, visando extinção, na medida do possível, de ações que gerem papel no âmbito da Câmara Municipal.	31 de dezembro de 2024
Diretriz 8 - Eficiência nas aquisições/contratações	Ações	Prazo
Aprimorar o planejamento e os processos relacionados às aquisições e contratações da Câmara.	8.1 Criar planejamento anual de aquisições e contratações contendo a descrição de materiais de uso constante e de serviços rotineiros, e que descreva o ciclo de aquisições/contratações dos mesmos, contendo as datas	31 de março de 2021

	de vigências dos contratos e datas para início do processo de compras.	
	8.2 Criar painel contendo metas mensais dos processos de aquisição/controle, segundo o planejamento acima, de livre acesso a todos os setores, para controle e providências.	31 de março de 2021
	8.3 Criar agenda específica para treinamento dos fiscais de contrato.	30 de junho de 2021
Diretriz 9 - Estrutura física	Ações	Prazo
Assegurar a infraestrutura adequada à eficiência e à continuidade dos serviços	9.1 Elaborar Estudo Técnico Preliminar (ETP) para fins das reformas e adaptações físicas do Prédio da CMCI, especialmente no que tange à acessibilidade, segurança, funcionalidade da rede lógica (T.I.), levando em conta a economicidade e a razoabilidade, segundo o orçamento da Casa.	30 de setembro de 2021
Diretriz 10 - Legislatura (2021/2024)	Ações	Prazo
Diretrizes Macro para toda a legislatura (2021/2024)	Aprimorar o processo decisório, focado na eficiência, melhor emprego de recursos e aprimoramento gestão baseada nos riscos corporativos.	Todo o período
	Melhorar a gestão e a disseminação de informações internas buscando melhor comunicação interna entre os setores.	

	Promover gestão de pessoas, com ênfase na produtividade, mérito, estímulo ao comprometimento, valorização do servidor e constante melhoria das condições de trabalho e qualidade de vida.	
	Constante busca pela eficiência administrativa e melhor utilização dos recursos.	

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 09 de dezembro de 2020.

FATIMA PERIM

TURINI:11329213769

Assinado de forma digital por
FATIMA PERIM TURINI:11329213769
Dados: 2020.12.23 08:09:21 -03'00'

Fátima Perim Turini Peterle
Chefe de Gabinete da Presidência

RAFAEL MACEDO

BATISTA:12113130777

Assinado de forma digital por
RAFAEL MACEDO
BATISTA:12113130777
Dados: 2020.12.23 08:34:36 -03'00'

Rafael Macedo Batista
Diretor Contábil

LEONARDO DE
ALMEIDA

ALVES:05840364770

Assinado de forma digital por
LEONARDO DE ALMEIDA
ALVES:05840364770
Dados: 2020.12.23 11:04:10 -03'00'

Leonardo de Almeida Alves
Supervisor Geral de Informática

MOACYR WAGNER
GOMES

ALMEIDA:85027103700

Assinado de forma digital por
MOACYR WAGNER GOMES
ALMEIDA:85027103700
Dados: 2020.12.28 10:34:52 -03'00'

Moacyr Wagner Gomes Almeida
Diretor de Recursos Humanos

HELDER GONCALVES

PIRES:10271413743

Assinado de forma digital por
HELDER GONCALVES
PIRES:10271413743
Dados: 2020.12.23 11:02:49 -03'00'

Helder Gonçalves Pires
Diretor Geral

KARLA DENISE HORA

FIORIO:09267304798

Assinado de forma digital por
KARLA DENISE HORA
FIORIO:09267304798
Dados: 2020.12.23 08:41:20 -03'00'

Karla Denise Hora Fiório
Procurador Legislativo Geral

ALEXON SOARES

CIPRIANO:03486512790
790

Assinado de forma digital por
ALEXON SOARES
CIPRIANO:03486512790
Dados: 2020.12.23 08:11:54
-03'00'

Alexon Soares Cipriano
Vereador Presidente