# PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

## CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA MOLE/SE

## BIÊNIO 2021–2022

*"Atuar com responsabilidade, transparência e compromisso com a população."*

# APRESENTAÇÃO

O Plano Estratégico Institucional da Câmara Municipal de Pedra Mole/SE para o biênio 2021–2022 é um instrumento de planejamento destinado a orientar as atividades legislativas e administrativas, organizar prioridades e fortalecer a prestação de serviços à população. O documento estabelece diretrizes, objetivos e ações que podem ser acompanhados pela Mesa Diretora e pelos setores da Casa.

Este plano constitui um modelo institucional de planejamento. As metas e os indicadores propostos devem ser ajustados à estrutura, aos recursos disponíveis, às normas internas e às condições efetivas da Câmara no período de referência.

# 1. IDENTIDADE INSTITUCIONAL

## 1.1 Missão

Representar a população de Pedra Mole, exercer as funções legislativa e fiscalizadora, e administrar os recursos públicos com legalidade, eficiência, transparência e responsabilidade.

## 1.2 Visão

Ser reconhecida como uma instituição pública acessível, organizada, transparente e comprometida com a qualidade do processo legislativo e com os interesses da comunidade.

## 1.3 Valores

- Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Ética, integridade e responsabilidade no uso dos recursos públicos;
- Transparência e acesso à informação;
- Respeito ao cidadão, diálogo e participação social;
- Valorização dos servidores, cooperação e melhoria contínua.

# 2. OBJETIVO GERAL

Aprimorar a atuação legislativa, fiscalizadora e administrativa da Câmara Municipal de Pedra Mole durante o biênio 2021–2022, por meio de planejamento, organização dos processos de trabalho, transparência pública, valorização das pessoas e aproximação com a sociedade.

# 3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Fortalecer a transparência e facilitar o acesso da população às informações legislativas e administrativas.
- Melhorar a organização dos documentos, processos internos e rotinas administrativas.
- Aprimorar o planejamento e o acompanhamento das atividades legislativas e fiscalizadoras.
- Promover atendimento respeitoso, acessível e eficiente ao cidadão.
- Estimular a capacitação dos servidores e a cooperação entre os setores.
- Zelar pela legalidade, economicidade e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.
- Ampliar os canais de comunicação institucional e de participação popular.

# 4. EIXOS ESTRATÉGICOS E PLANO DE AÇÃO

### Eixo 1 – Gestão legislativa e fiscalização

Objetivo: organizar e dar maior previsibilidade às atividades legislativas, respeitando a Lei Orgânica e o Regimento Interno.

- Organizar calendário de sessões, reuniões e prazos legislativos.
- Padronizar o registro, a tramitação e o arquivamento de proposições, atas e demais documentos.
- Acompanhar requerimentos, indicações, projetos e respostas encaminhadas aos órgãos competentes.
- Manter os registros das sessões e decisões disponíveis para consulta, conforme as regras aplicáveis.

### Eixo 2 – Transparência e comunicação pública

Objetivo: facilitar o acesso às informações de interesse público e fortalecer a confiança da população.

- Manter atualizadas as informações institucionais, contatos, composição parlamentar e atividades da Câmara.
- Publicar atos oficiais, pautas, atas, leis e informações orçamentárias nos canais adequados, observadas as exigências legais.
- Aprimorar a organização das informações do Portal da Transparência e do acesso à informação.
- Utilizar linguagem clara nas comunicações e divulgar os canais oficiais de atendimento.

### Eixo 3 – Gestão administrativa e documental

Objetivo: melhorar a eficiência das rotinas administrativas e a conservação dos documentos públicos.

- Mapear as principais rotinas administrativas e definir responsáveis por cada procedimento.
- Adotar modelos padronizados para ofícios, memorandos, portarias, atas e relatórios.
- Organizar arquivos físicos e digitais, com critérios de identificação, guarda e localização.
- Acompanhar contratos, despesas, patrimônio e prazos administrativos com controles internos atualizados.
- Promover o uso responsável de materiais, equipamentos e recursos públicos.

### Eixo 4 – Pessoas, ética e ambiente de trabalho

Objetivo: favorecer um ambiente profissional respeitoso, colaborativo e orientado ao serviço público.

- Estimular comunicação direta, respeitosa e cooperação entre parlamentares, servidores e colaboradores.
- Identificar necessidades de capacitação relacionadas às atribuições de cada função.
- Reforçar o cumprimento das normas de conduta, sigilo quando cabível e proteção de dados pessoais.
- Incentivar feedback, organização das tarefas e compartilhamento de conhecimentos.

### Eixo 5 – Atendimento e participação cidadã

Objetivo: aproximar o Poder Legislativo da comunidade e melhorar a experiência do cidadão.

- Definir fluxo de atendimento e encaminhamento das demandas recebidas.
- Disponibilizar informações sobre horários, contatos e formas de participação nas sessões.
- Registrar solicitações e acompanhar os encaminhamentos possíveis.
- Promover divulgação acessível das atividades legislativas e dos canais de participação popular.

## 5. QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DAS METAS

Os indicadores abaixo são sugestões para acompanhamento. As metas quantitativas devem ser definidas pela Câmara conforme sua capacidade operacional e os registros disponíveis.

| Eixo | Ação/indicador | Periodicidade | Responsável sugerido |
|---|---|---|---|
| Legislativo | Pautas, atas e proposições organizadas e registradas | Mensal | Secretaria Legislativa |
| Transparência | Atualização dos conteúdos e atos publicados | Mensal | Setor responsável |
| Administrativo | Controle de documentos, contratos e patrimônio | Mensal/Trimestral | Diretoria Administrativa |
| Pessoas | Necessidades de capacitação identificadas | Semestral | Gestão de Pessoas/chefia |
| Cidadania | Demandas recebidas e encaminhadas registradas | Trimestral | Atendimento/Secretaria |
| Planejamento | Relatório de execução das ações prioritárias | Semestral | Mesa Diretora e setores |

## 6. CRONOGRAMA SUGERIDO

- 1º semestre de 2021: levantamento das rotinas, definição dos responsáveis, organização das prioridades e atualização dos canais institucionais.
- 2º semestre de 2021: implantação ou aperfeiçoamento dos modelos de documentos, controles administrativos e procedimentos de atendimento; primeira avaliação de resultados.
- 1º semestre de 2022: revisão das ações, identificação de dificuldades, capacitação e correção de pontos que não tenham avançado conforme o planejado.
- 2º semestre de 2022: avaliação final, consolidação dos resultados, registro das boas práticas e elaboração de recomendações para o planejamento seguinte.

## 7. GOVERNANÇA, RESPONSABILIDADES E REVISÃO

A Mesa Diretora deverá orientar as prioridades institucionais e acompanhar a execução do plano, com apoio da Diretoria Administrativa, da Secretaria Legislativa e dos demais setores competentes. Cada responsável deverá manter registros simples das ações realizadas, das dificuldades encontradas e das providências adotadas.

Recomenda-se realizar reuniões de acompanhamento semestrais. O plano poderá ser revisto sempre que houver mudança normativa, alteração relevante de recursos, necessidade institucional ou identificação de risco que comprometa a execução das ações.

## 8. RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

- Limitação de pessoal ou recursos: priorizar ações essenciais e distribuir responsabilidades de forma clara.
- Atraso na atualização de informações: estabelecer responsáveis e calendário de publicação.
- Perda ou dificuldade de localização de documentos: manter cópias de segurança e padrão de organização.
- Falhas de comunicação: formalizar orientações relevantes e realizar alinhamentos periódicos.
- Descontinuidade administrativa: registrar procedimentos, decisões e resultados para facilitar a transição.

## 9. RESULTADOS ESPERADOS

- Rotinas administrativas e legislativas mais organizadas e documentadas.
- Maior regularidade na divulgação de informações públicas.
- Melhor acompanhamento de demandas, prazos e atividades institucionais.
- Atendimento ao cidadão mais claro e eficiente.
- Ambiente de trabalho pautado pelo respeito, cooperação e responsabilidade.
- Base documental para avaliar resultados e orientar o planejamento institucional futuro.

## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Estratégico Institucional do biênio 2021–2022 apresenta diretrizes para fortalecer a gestão da Câmara Municipal de Pedra Mole/SE, conciliando o exercício das funções legislativa e fiscalizadora com uma administração transparente, organizada e comprometida com o interesse público. Sua efetividade depende do envolvimento dos responsáveis, do acompanhamento periódico e da adequação das ações à realidade institucional.

Por se tratar de um modelo elaborado para referência, recomenda-se validar o conteúdo com a Mesa Diretora, conferir a legislação e os atos internos aplicáveis ao período e preencher os responsáveis e as metas com base nos registros oficiais da Câmara.

FAGNER DIAS CARVALHO - Presidente

# MESA DIRETORA BIÊNIO 2021-2022

FAGNER DIAS CARVALHO

Presidente

JACKSON SANTANA CARVALHO

Vice-Presidente

JOSÉ ALBERTO FONSECA

1º SECRETÁRIO

CLAUDIO MONTEIRO DOS SANTOS

2º SECRETÁRIO

VEREADORES:

ANTONIO MARCOS DOS SANTOS - PSD

BRUNO SOUZA ALMEIDA – PSB

JOSÉ MILSON FRANCISCO DE SOUZA – PSD

PAULO JORGE DOS PASSOS – PSD

PAULO ROBERTO OLIVEIRA SANTOS – PSD

## EQUIPE ADMINISTRTATIVA

ARTHUR BARBOSA JUNIOR
Chefe de Tesouraria

FAGNER BISPO DOS SANTOS
Chefe de Controle Interno

IRAMAIA DOS SANTOS ALMEIDA
Auxiliar Legislativo