PORTARIA Nº 71/2024

Estabelecer o Plano de Planejamento Estratégico para 2025 a 2034.

O Presidente da Câmara Municipal de Lagoa da Prata, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 42 do Regimento Interno desta Casa;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Plano de Planejamento Estratégico da Câmara Municipal de Lagoa da Prata para 2025 a 2034, com foco em resultados sustentáveis, inovação e eficiência, conforme anexo I.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Lagoa da Prata, 31 de dezembro de 2024.

ANTONIO JUSTINO FILHO:99552833604

Assinado de forma digital por ANTONIO JUSTINO FILHO:99552833604
Dados: 2024.12.31 10:47:14 -03'00'

ANTÔNIO JUSTINO FILHO

Presidente

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

CÂMARA MUNICIPAL
DE LAGOA DA PRATA

PROJEÇÕES DE 2025 A 2034

VERSÃO 1.0

SUMÁRIO

Um plano para o futuro....3
Câmara Municipal de Lagoa da Prata: Uma Trajetória de Inovação e Eficiência....4
Rostos por trás do plano....6
A Necessidade da Análise do Ambiente para Iniciar o Planejamento Estratégico de uma Câmara Municipal....7
Analise de SWOT....8
Missão Visão e Valores....9
Missão....9
Visão....9
Valores....10
Análise ambiental da Câmara Municipal de Lagoa da Prata....11
Análise ambiental setorial da Câmara Municipal de Lagoa da Prata....13
Análise SWOT da Assessoria da Presidência da Câmara Municipal de Lagoa da Prata....13
Análise SWOT do Setor de Compras e Licitações....15
Análise SWOT do Setor de Contabilidade....17
Análise SWOT do Setor de Controle Interno da Câmara Municipal....19
Análise SWOT do Setor de Diretoria Administrativa da Câmara Municipal....21
Análise SWOT do Setor de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal....23
Análise SWOT do Setor de Limpeza, Copa e Cozinha da Câmara Municipal....25
Análise SWOT do Setor de Logística Sustentável da Câmara Municipal....27
Análise SWOT do Setor de Patrimônio....29
Análise SWOT do Setor de Programas Institucionais da Câmara Municipal....31
Análise SWOT da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Lagoa da Prata....33
Mapa Estratégico....35
Metodologia Balanced Scorecard Aplicada à Administração Pública....36
Mapa Estratégico | 2025 A 2034....37

UM PLANO PARA O FUTURO

Como Presidente da Câmara Municipal de Lagoa da Prata, tenho o orgulho de anunciar o lançamento do nosso Planejamento Estratégico para o período de 2025 a 2034. Este plano é resultado de um esforço coletivo e visionário, conduzido pelo Diretor Administrativo da Casa, Sr. Maycon Mayk Bento, com o apoio dedicado de nossos servidores e a anuência e suporte da Mesa Diretora. Este planejamento é um marco em nossa jornada contínua em busca de uma gestão pública mais eficiente, transparente e participativa.

A necessidade de desenvolver um Planejamento Estratégico surgiu do reconhecimento de que uma visão de longo prazo é fundamental para orientar nossas ações de maneira estruturada e eficiente. Em um ambiente de constantes mudanças e desafios crescentes na administração pública, percebemos a importância de traçar um caminho claro que pudesse atender tanto às demandas imediatas quanto às futuras de nossa comunidade.

Sob a liderança do Sr. Maycon Mayk Bento, e com o envolvimento ativo de nossos servidores, realizamos um trabalho minucioso para criar um plano abrangente e realista. A Mesa Diretora, que tenho a honra de presidir, desempenhou um papel crucial ao apoiar e validar cada etapa deste processo. Nosso objetivo é garantir que nossas ações legislativas e administrativas estejam sempre alinhadas com as expectativas da população e as melhores práticas de gestão pública.

ANTONIO JUSTINO FILHO:99552833604

Assinado de forma digital por ANTONIO JUSTINO FILHO:99552833604
Dados: 2024.12.31 10:47:27 -03'00'

Antônio Justino Filho
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA: UMA TRAJETÓRIA DE INOVAÇÃO E EFICIÊNCIA

A Câmara Municipal de Lagoa da Prata, desde sua fundação, tem desempenhado um papel

central no desenvolvimento e governança do município. Lagoa da Prata, localizada no estado de Minas Gerais, foi emancipada politicamente em 27 de dezembro de 1938, desmembrando-se do município de Santo Antônio do Monte. Com a emancipação, a necessidade de uma estrutura legislativa local levou à formação da Câmara Municipal, que desde então tem sido fundamental na criação de leis, fiscalização do executivo e representação dos interesses da população.

Ao longo de sua história, a Câmara Municipal de Lagoa da Prata se destacou por sua busca contínua por inovação e eficiência. Desde a digitalização de processos até a promoção da transparência e participação popular, a instituição tem mostrado um compromisso exemplar com a modernização e a melhoria de seus serviços.

Um dos marcos dessa trajetória de inovação foi a digitalização dos processos legislativos. A implementação de um sistema eletrônico de gestão legislativa permitiu um acompanhamento mais eficiente dos projetos de lei e das atividades dos vereadores. Esta iniciativa não só facilitou o acesso à informação, mas também aumentou significativamente a transparência das atividades da Câmara.

A transmissão ao vivo das sessões legislativas é outra iniciativa que reforça a transparência e a participação popular. Permitir que os cidadãos acompanhem as discussões e deliberações em tempo real aproxima a população das decisões que afetam diretamente suas vidas. Esta prática não apenas aumenta a transparência, mas também incentiva a participação ativa dos cidadãos nos assuntos do município.

A promoção de audiências públicas e consultas populares é mais uma prova do compromisso da Câmara com a participação cidadã. Ao envolver os cidadãos nas discussões sobre temas relevantes, a Câmara assegura que as leis e políticas públicas estejam alinhadas com as necessidades e aspirações da população. Esta abordagem participativa é essencial para uma governança democrática e eficaz.

Nos últimos anos, a Câmara Municipal de Lagoa da Prata também tem incorporado práticas sustentáveis em suas operações, como a redução do uso de papel e a implementação de programas de reciclagem. Além disso, tem apoiado projetos sociais e culturais que beneficiam a comunidade local, demonstrando um compromisso com a responsabilidade social e a sustentabilidade.

Entre as iniciativas mais recentes, destaca-se a criação da Escola do Legislativo, uma instituição dedicada à formação e capacitação dos servidores públicos e à educação política da população. Esta escola oferece cursos, palestras e seminários, visando à formação contínua e o aperfeiçoamento dos agentes públicos e cidadãos, contribuindo para uma gestão mais qualificada e eficiente.

A criação de um cargo de carreira para a Controladoria Interna é outro exemplo do compromisso da Câmara com a transparência e a boa governança. Este cargo é responsável por fiscalizar a legalidade dos atos administrativos, garantir a eficiência dos gastos públicos e prevenir irregularidades, assegurando uma gestão pública mais transparente e responsável.

O aumento significativo dos cargos efetivos e a criação de um plano de carreira são iniciativas que visam valorizar e profissionalizar o serviço público municipal. Com mais cargos efetivos, a Câmara reduz a dependência de contratações temporárias e fortalece a estabilidade e a continuidade dos serviços prestados. O plano de carreira, por sua vez, oferece perspectivas de crescimento e desenvolvimento profissional para os servidores, incentivando a qualificação e o comprometimento com o serviço público.

Em conclusão, a Câmara Municipal de Lagoa da Prata tem uma história rica de inovação e

eficiência. Através da modernização de seus processos, aumento da transparência, promoção da participação cidadã e valorização dos servidores, a Câmara continua a desempenhar um papel vital no desenvolvimento do município e na melhoria da qualidade de vida de seus habitantes. Este compromisso contínuo com a inovação e a eficiência assegura que a instituição esteja sempre na vanguarda da governança local.

ROSTOS POR TRÁS DO PLANO

Por trás de cada planejamento estratégico bem-sucedido na administração pública estão os técnicos e servidores que dedicam seu conhecimento e experiência para transformar ideias em ações concretas. Na Câmara Municipal de Lagoa da Prata, essa realidade não é diferente. Os técnicos da casa desempenham um papel central no processo de elaboração do plano estratégico, garantindo que cada detalhe seja pensado com base em critérios técnicos, objetivos e alinhados às necessidades do

município.

A atuação desses profissionais é indispensável, pois eles não apenas dominam as ferramentas e metodologias de planejamento, mas também conhecem profundamente a realidade local e os desafios enfrentados pela instituição. Combinando expertise técnica e sensibilidade para as demandas da população, eles são responsáveis por conduzir etapas essenciais como o diagnóstico situacional, a definição de prioridades e o estabelecimento de metas estratégicas.

Mais do que uma tarefa burocrática, a construção do planejamento estratégico é uma atividade de alta responsabilidade, que exige visão de longo prazo, compromisso com o serviço público e um trabalho colaborativo. Os técnicos, com sua dedicação, asseguram que as decisões sejam embasadas em dados concretos e análises precisas, fortalecendo a confiabilidade e a transparência do plano.

É fundamental reconhecer que o sucesso do planejamento não está apenas nos resultados obtidos, mas também na qualidade do processo que o originou. Esse processo, conduzido pelos técnicos da Câmara Municipal, reflete um esforço coletivo para construir um futuro melhor para a instituição e para a comunidade que ela representa. São esses "rostos por trás do plano" que dão vida às ideias e transformam intenções em ações concretas, evidenciando o valor de uma gestão pública pautada no profissionalismo e na competência técnica.

A Necessidade da Análise do Ambiente para Iniciar o Planejamento Estratégico de uma Câmara Municipal

A análise do ambiente é um passo fundamental no processo de planejamento estratégico de uma Câmara Municipal. Conceitualmente, essa análise é essencial porque permite uma compreensão aprofundada tanto das condições internas quanto das externas que influenciam a instituição. Ao realizar essa análise, a Câmara pode:

Avaliar Recursos Internos: Identificar e entender os recursos humanos, financeiros, tecnológicos e de infraestrutura disponíveis, bem como os processos e procedimentos internos. Isso ajuda a determinar os pontos fortes que podem ser alavancados e as fraquezas que precisam ser melhoradas.

Entender o Contexto Externo: Examinar o ambiente político, econômico, social, legal e tecnológico em que a Câmara opera. Isso inclui entender as forças e tendências externas que podem impactar suas operações e planejamento.

Identificar Oportunidades e Ameaças: Através da análise do ambiente, a Câmara pode detectar oportunidades externas que podem ser exploradas para beneficiar a comunidade e identificar ameaças que precisam ser mitigadas para evitar impactos negativos.

Informar a Tomada de Decisão Estratégica: Com uma compreensão clara do ambiente interno e externo, a Câmara pode definir metas e estratégias mais realistas e eficazes, alinhadas com suas capacidades e as demandas do entorno.

Em suma, a análise do ambiente fornece a base necessária para um planejamento estratégico bem fundamentado, que permite à Câmara Municipal tomar decisões informadas e orientadas para o futuro, garantindo uma gestão pública mais eficiente e alinhada com as necessidades da população.

ANALISE DE SWOT

A análise SWOT, do inglês Strengths (Forças), Weaknesses (Fraquezas), Opportunities (Oportunidades) e Threats (Ameaças), é uma ferramenta de análise estratégica amplamente utilizada para avaliar a posição competitiva de uma organização, projeto, produto ou até mesmo de uma pessoa. Ela envolve a identificação e análise dos fatores internos (forças e fraquezas) e externos (oportunidades e ameaças) que podem afetar o desempenho e as estratégias de uma entidade.

Componentes da Análise SWOT:

Forças (Strengths): São os aspectos internos positivos que conferem vantagens competitivas à organização. Podem incluir recursos tangíveis como infraestrutura, tecnologia avançada, equipe qualificada, ou intangíveis como boas reputações, marca forte e cultura organizacional positiva.

Fraquezas (Weaknesses): São os aspectos internos que representam desafios ou limitações para a organização. Podem incluir deficiências em recursos, falta de habilidades específicas na equipe, processos internos ineficientes, ou outras áreas onde a organização não está bem posicionada em relação aos concorrentes.

Oportunidades (Opportunities): São as condições externas favoráveis que a organização pode aproveitar para alcançar seus objetivos estratégicos. Oportunidades podem surgir de mudanças no mercado, novas tecnologias, tendências sociais, legislação favorável, ou necessidades não atendidas pelos concorrentes.

Ameaças (Threats): São fatores externos que podem representar desafios ou riscos para a organização. Podem incluir concorrência intensa, mudanças econômicas adversas, instabilidade política, mudanças regulatórias desfavoráveis, ou avanços tecnológicos que podem tornar produtos ou serviços obsoletos.

Finalidade e Aplicações da Análise SWOT:

Planejamento Estratégico: Ajuda a identificar áreas onde a organização pode se destacar (forças) e onde precisa melhorar (fraquezas), além de explorar oportunidades potenciais e se preparar para enfrentar ameaças.

Tomada de Decisão: Facilita a tomada de decisões informadas ao considerar tanto os fatores internos quanto externos que influenciam a organização.

Desenvolvimento de Produtos/Serviços: Permite avaliar como um novo produto ou serviço pode se posicionar no mercado, identificando oportunidades não exploradas e ameaças potenciais.

Gestão de Mudanças: Ajuda a entender como mudanças internas ou externas podem impactar a organização, facilitando a adaptação e o planejamento de contingências.

A análise SWOT é uma ferramenta versátil e poderosa que pode ser aplicada em diversos contextos organizacionais para promover uma compreensão profunda do ambiente competitivo e direcionar estratégias que maximizem as vantagens competitivas e minimizem os riscos.

No contexto da Câmara Municipal de Lagoa da Prata, foram realizados diversos encontros entre servidores e vereadores a fim de que a análise fosse a mais complexa, holística e assertiva. Por meio dos encontros, diversas percepções foram apresentadas e discutidas até que se chegasse num entendimento comum e completo.

MISSÃO VISÃO E VALORES

Missão

Legislar de forma responsável e fiscalizar com transparência, promovendo uma gestão participativa e eficiente. Comprometendo-se a representar os interesses da comunidade, criar e aplicar leis que promovam o bem-estar, a justiça social e o desenvolvimento sustentável. Além disso, assegurar a prestação de contas, garantindo o uso responsável dos recursos públicos e mantendo um diálogo aberto com todos os cidadãos, em conformidade com os princípios democráticos e a ética

Visão

Ser reconhecida, até 2035, como uma instituição de excelência, líder na promoção de um ambiente democrático inclusivo, seguro e próspero. Inspirando a confiança através de sua integridade, inovação e responsabilidade, buscando continuamente elevar os padrões de governança e servir como modelo de eficiência na administração pública local e regional.

Valores

Ética e Transparência: Compromisso com a integridade e a clareza nas decisões, garantindo o acesso público às informações e ações legislativas.

Compromisso com a Comunidade: Foco em atender às demandas da sociedade local, promovendo ações que priorizem o bem-estar e a justiça social.

Eficiência e Inovação: Busca constante por processos mais ágeis, modernos e eficazes, otimizando recursos públicos para resultados relevantes.

Respeito à Diversidade: Valorização de todas as vozes e culturas da comunidade, incentivando a inclusão e a representatividade.

Sustentabilidade: Compromisso com o uso responsável dos recursos naturais e a promoção de iniciativas que protejam o meio ambiente.

Valorização do Servidor Público: Investimento no desenvolvimento e bem-estar dos colaboradores, reconhecendo o papel fundamental deles na prestação de serviços de qualidade.

Responsabilidade Fiscal: Gestão responsável e transparente dos recursos públicos, assegurando que sejam aplicados com parcimônia e em benefício da sociedade.

Participação e Democracia: Incentivo à participação cidadã e à interação com a população para a construção conjunta de políticas públicas.

ANÁLISE AMBIENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Forças (Strengths):

1. **Reconhecimento e Referência Regional:**
    - O setor legislativo é referência regional na implementação do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL).
2. **Investimentos em Áreas-Chave:**
    - O setor contábil recebe o maior aporte de recursos, com treinamentos, consultoria especializada, e uso de sistemas robustos.
3. **Equipe Qualificada e em Desenvolvimento:**
    - Presença de servidores com formação em Direito, Gestão Pública e experiência técnica, além de pós-graduações em andamento.
4. **Iniciativas Inovadoras:**
    - Projetos como a Escola do Legislativo e programas para o público jovem, fortalecendo o vínculo com a comunidade.

Fraquezas (Weaknesses):

1. **Burocracia Excessiva em Alguns Processos:**
    - Regulações internas tornam procedimentos, especialmente no setor de compras, mais lentos e complexos.
2. **Desconexão entre Setores:**
    - Falta de integração efetiva entre áreas, como contabilidade e controle interno, o que pode prejudicar a eficiência.
3. **Estruturas Físicas e Tecnológicas Obsoletas:**
    - Necessidade de modernizar equipamentos, como o elevador e o sistema de

controle patrimonial.

4. **Baixa Comunicação Interna e Externa:**
    - Ausência de feedback estruturado dos stakeholders e dificuldades de engajamento com o público.
5. **Dependência de Terceiros:**
    - Vulnerabilidade ao depender de sistemas contratados em parceria com outros órgãos e poderes, como o SIAFIC.

Oportunidades (Opportunities):

1. **Fortalecimento da Imagem Institucional:**
    - Expandir o alcance das ações da Escola do Legislativo e programas de interação com a comunidade.
2. **Parcerias Estratégicas:**
    - Aprender com boas práticas de outras Câmaras Municipais para modernizar processos.
3. **Adoção de Tecnologias Avançadas:**
    - Investir em sistemas automatizados para controle de bens e gestão administrativa.
4. **Capacitação Contínua:**
    - Incentivar especializações e treinamentos para o quadro de servidores, alinhados às demandas da nova legislação.
5. **Maior Envolvimento Cívico:**
    - Potencial para engajar a população em processos decisórios, ampliando a participação social.

Ameaças (Threats):

1. **Mudanças Legislativas:**
    - Adaptação às exigências da Lei 14.133/2021 e outros marcos legais pode gerar dificuldades.
2. **Insatisfação dos Stakeholders:**
    - Demora e burocracia em processos administrativos podem gerar desgastes com vereadores e cidadãos.
3. **Limitações Orçamentárias:**
    - Restrições financeiras podem comprometer a implementação de melhorias estruturais e tecnológicas.
4. **Concorrência de Prioridades:**
    - Demandas urgentes e simultâneas podem sobrecarregar setores e atrasar projetos estratégicos.
5. **Falta de Suporte Externo:**
    - Problemas com fornecedores de sistemas ou consultorias podem afetar a eficiência das operações.

ANÁLISE AMBIENTAL SETORIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

ANÁLISE SWOT DA ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Pontos Fortes (Strengths)

1. **Acesso Direto à Presidência**: O assessor tem acesso direto à presidência da Câmara, facilitando a comunicação e a implementação de decisões.
2. **Influência Política**: A posição oferece uma oportunidade de influenciar decisões políticas e estratégicas importantes.
3. **Rede de Contatos**: Possibilidade de construir uma ampla rede de contatos com políticos, líderes comunitários e outros stakeholders.
4. **Conhecimento dos Processos Legislativos**: A função exige um profundo entendimento dos processos legislativos, o que pode ser um diferencial competitivo.
5. **Experiência em Gestão Pública**: Desenvolver habilidades em gestão pública e administração governamental.

Pontos Fracos (Weaknesses)

1. **Pressão e Estresse**: A função pode ser altamente estressante devido à responsabilidade e à natureza política do trabalho.
2. **Dependência Política**: A segurança no cargo pode estar atrelada ao sucesso e à popularidade do presidente da Câmara.
3. **Conflitos de Interesse**: Possibilidade de enfrentar conflitos de interesse devido à proximidade com diferentes grupos e partidos políticos.
4. **Sobrecarga de Trabalho**: A necessidade de gerenciar múltiplas tarefas e projetos simultaneamente pode levar à sobrecarga de trabalho.
5. **Exposição Pública**: Alto grau de exposição pública e crítica constante, tanto da mídia quanto da população.
6. **Ausência do Profissional/Serviço Comunicação**: A ineficiência na comunicação direta com a comunidade compromete a apresentação de projetos que crie políticas públicas que atendam as reais necessidades da população.

Oportunidades (Opportunities)

1. **Desenvolvimento Profissional**: O cargo permite o desenvolvimento de habilidades políticas, administrativas e de liderança.
2. **Crescimento na Carreira Política**: Pode servir como trampolim para posições mais altas dentro do governo ou em outras esferas públicas.

3. **Implementação de Políticas Públicas**: Oportunidade de influenciar e implementar políticas públicas que beneficiem a comunidade.
4. **Inovação e Melhoria dos Processos**: Chance de inovar e melhorar processos legislativos e administrativos.
5. **Projetos Comunitários**: Possibilidade de se envolver diretamente em projetos que beneficiem a população local.

Ameaças (Threats)

1. **Mudanças Políticas**: Alterações no cenário político podem afetar a continuidade do trabalho e a estabilidade do cargo.
2. **Críticas e Opinião Pública**: Decisões impopulares podem levar a críticas severas e perda de apoio popular.
3. **Conflitos Internos**: Disputas internas e jogos de poder dentro da Câmara Municipal podem dificultar o trabalho.
4. **Fiscalização e Investigação**: Risco de investigações e auditorias rigorosas que podem comprometer a integridade do cargo.
5. **Dependência de Alianças**: A função pode ser afetada pela quebra de alianças e acordos políticos, levando a uma perda de influência.

ANÁLISE SWOT DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Forças (Strengths):

1. **Estruturação dos Processos:** As regulamentações internas, instruções normativas e checklists implementados fornecem uma estrutura organizada, garantindo conformidade e orientação para as aquisições.
2. **Qualificação da Equipe:** O servidor atual e o futuro servidor que será alocado em 2025 estão cursando pós-graduação em Compras Públicas, o que aprimora o conhecimento técnico e fortalece a capacidade do setor.
3. **Formação Diversificada:** A equipe conta com profissionais com formações complementares em Direito e Gestão Pública, o que contribui para uma abordagem mais holística nas operações do setor.
4. **Quantitativo de Servidores:** O aumento da equipe, com a nomeação de duas novas servidoras, melhora a capacidade operacional do setor, que se fortalecerá ainda mais com a nomeação de outro servidor em 2025.
5. **Compromisso com a Conformidade:** O setor mostra um compromisso sólido em aderir às novas exigências legais, minimizando riscos e assegurando que os processos estejam alinhados com a legislação vigente.

Fraquezas (Weaknesses):

1. **Percepção de Complexidade:** Algumas regulamentações internas são vistas como excessivamente detalhadas, o que pode dificultar a execução dos processos e gerar desmotivação entre os servidores.
2. **Desafios na Adaptação à Nova Lei:** Embora o servidor responsável esteja aprimorando seu conhecimento com uma pós-graduação, a complexidade da Lei 14.133 exige uma compreensão profunda de aspectos de gestão, o que pode representar um desafio contínuo.
3. **Experiência Limitada da Nova Equipe:** As novas servidoras ainda estão se familiarizando com as atividades do setor, o que pode resultar em uma curva de aprendizado mais acentuada e impactar a eficiência a curto prazo.
4. **Falta de um Sistema Informatizado:** Falta de um sistema informatizado de compras que agiliza e organiza os processos, proporcionando maior eficiência na gestão de fornecedores e materiais.
5. **Recursos Limitados:** Limitações de recursos tecnológicos impactam a eficiência e eficácia do setor, especialmente em relação à atualização dos sistemas e capacitação da equipe.

Oportunidades (Opportunities):

1. **Desenvolvimento dos Ritos Sumaríssimo e Sumário:** A criação de novos modelos de aquisição para processos de baixíssimo valor oferece uma oportunidade de simplificar e agilizar os procedimentos, tornando o setor mais eficiente.
2. **Implementação de Suprimento de Fundo:** A análise para a implementação de suprimento de fundo para contratações urgentes permite uma resposta mais rápida e eficaz a situações imprevistas.
3. **Melhoria na Comunicação:** Melhorar a comunicação interna e com os vereadores pode ajudar a esclarecer as mudanças nos processos e alinhar expectativas, fortalecendo a cooperação.
4. **Capacitação Contínua:** Com a pós-graduação em Compras Públicas em andamento para o servidor atual e o que será alocado em 2025, além da formação em Gestão Pública de uma das servidoras, há uma oportunidade de integrar conhecimentos atualizados e melhores práticas ao setor.

5. **Formação e Especialização:** A possibilidade de uma das servidoras, formada em Direito, escolher uma área específica para sua pós-graduação abre oportunidades para especializações que possam complementar as necessidades do setor.
6. **Alterações Legislativas e jurisprudenciais:** Possíveis alterações na legislação de compras públicas e na jurisprudência podem proporcionar ajustes nos processos e procedimentos, reduzindo a complexidade e o tempo de execução das atividades.

Ameaças (Threats):

1. **Resistência a Mudanças:** A resistência às novas regulamentações e procedimentos, tanto por parte dos servidores quanto dos vereadores, pode dificultar a implementação eficaz das inovações propostas.
2. **Impacto na Confiança:** Se as percepções de complexidade e lentidão continuarem sem ser abordadas, isso pode levar a uma perda de confiança no setor, complicando ainda mais a adesão aos novos processos.
3. **Pressões Políticas:** A insatisfação dos vereadores pode resultar em pressões por mudanças rápidas que, se não forem cuidadosamente planejadas, podem comprometer a qualidade e a eficácia dos processos.
4. **Alterações Legislativas e jurisprudenciais:** Possíveis alterações na legislação de compras públicas e na jurisprudência podem exigir ajustes nos processos e procedimentos, aumentando a complexidade e o tempo de execução das atividades, especialmente considerando nossa realidade e circunstância de sermos uma Entidade pequena em um Município pequeno.
5. **Mercado fornecedor inexperiente e desinteressado:** Fornecedores inexperientes em compras públicas e desinteressados em se capacitar, além das dificuldades com a modernização e a digitalização dos Procedimentos.

ANÁLISE SWOT DO SETOR DE CONTABILIDADE

Forças (Strengths):

1. **Investimentos Relevantes**: O setor contábil recebe o maior aporte de investimentos da Câmara, incluindo remuneração competitiva, consultoria de valor agregado, sistema de gestão e treinamentos constantes.
2. **Experiência Sólida**: O servidor de carreira tem mais de 30 anos de experiência, enquanto a empresa de consultoria conta com um profissional altamente qualificado e com vasta experiência em entidades públicas.
3. **Sistema de Prestação de Contas**: Apesar de ser uma tecnologia antiga, o sistema atual consegue atender às exigências de prestação de contas aos órgãos fiscalizadores.
4. **Consultoria Especializada**: A Câmara conta com uma consultoria que oferece suporte em temas complexos e realiza visitas periódicas, o que traz segurança na condução dos processos.

Fraquezas (Weaknesses):

1. **Dependência do Software Contábil**: O servidor de carreira é excessivamente dependente do sistema de contabilidade e de seu suporte para sanar até mesmo dúvidas contábeis que não estão diretamente relacionadas ao software.
2. **Baixa Capacidade de Assimilação de Mudanças**: Apesar dos treinamentos constantes, o servidor apresenta dificuldade em se atualizar com as mudanças nas legislações contábeis e fiscais.
3. **Atrasos e Falhas na Comunicação**: Atrasos na entrega de relatórios contábeis e falta de comunicação prévia sobre esses atrasos causam dificuldades de planejamento.
4. **Isolamento Operacional**: O setor de contabilidade não trabalha de maneira integrada com o controle interno, que atua como fiscal da instituição, o que limita a eficiência na transparência e prestação de contas.
5. **Falta de Planejamento Estratégico**: O setor atua de forma mais operacional, sem uma visão estratégica ou participação relevante na alocação de recursos e planejamento orçamentário.

Oportunidades (Opportunities):

1. **SIAFIC e Automação**: A implementação do SIAFIC pode representar uma oportunidade para modernizar os processos contábeis e otimizar a integração com outros sistemas.
2. **Melhoria no Suporte da Consultoria**: Um suporte online contínuo e de fácil acesso seria uma adição valiosa para resolver dúvidas diárias e temas complexos, melhorando a eficiência do setor.
3. **Integração com o Controle Interno**: A possibilidade de criar uma colaboração mais próxima entre a contabilidade e o controle interno pode melhorar a transparência e a gestão das finanças da Câmara.
4. **Treinamentos Focados em Estratégia**: Desenvolver capacitações voltadas para a tomada de decisões estratégicas e não apenas para a execução operacional pode contribuir para um melhor desempenho do setor.

Ameaças (Threats):

1. **Risco de Implementação do SIAFIC**: Como a contratação do SIAFIC é realizada exclusivamente pela Prefeitura, existe um risco significativo de que problemas enfrentados na implementação impactem o desempenho da Câmara, como já ocorreu anteriormente com a Prefeitura.
2. **Complexidade e Mudanças na Legislação**: A constante atualização das leis contábeis e fiscais, somada à dificuldade do servidor em se adaptar, pode gerar inconsistências e erros nos relatórios fiscais e orçamentários.
3. **Dependência Excessiva da Consultoria**: A necessidade frequente de suporte da consultoria para questões complexas pode expor a Câmara a riscos caso o serviço não esteja disponível em momentos críticos.
4. **Falta de Automação nos Processos Internos**: O processo manual de lançamento de dados pode ser uma ameaça à eficiência, aumentando o risco de erros e perda de tempo.

ANÁLISE SWOT DO SETOR DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL

Forças (Strengths):

1. **Autonomia Institucional:** A criação de um cargo de carreira de Controlador Interno demonstra apoio institucional à independência e ao fortalecimento do setor.
2. **Formação e Qualificações:** O profissional atual é formado em Direito, e há um plano de desenvolvimento contínuo por meio do plano de carreira, além de capacitações recorrentes.
3. **Foco em Conformidade:** O setor atua diretamente na fiscalização e auditoria dos processos, especialmente contabilidade e compras, garantindo a conformidade com as normas.
4. **Relatórios Mensais e Anuais:** A Controladoria realiza análises e relatórios mensais e anuais, o que contribui para a prestação de contas e acompanhamento de processos.
5. **Acesso a Tecnologia:** O setor tem acesso ao sistema contábil e utiliza planilhas para auxiliar nos relatórios, possibilitando controle efetivo.

Fraquezas (Weaknesses):

1. **Limitação de Pessoal:** O setor é composto por apenas um servidor, o que pode comprometer a eficiência e agilidade nas fiscalizações e auditorias.
2. **Baixa Atuação em Análise de Riscos:** O setor ainda não se envolve em análises de risco ou recomendações de melhorias, o que pode impactar a antecipação de problemas.
3. **Dependência de Capacitação do Servidor Atual:** Embora o setor tenha acesso a eventos e treinamentos, o servidor atual participou de poucos, o que pode prejudicar a atualização constante e a eficiência.
4. **Atuação Restrita:** Existe um entendimento de que a Controladoria precisa atuar de forma mais ativa, o que sugere uma atuação ainda tímida ou insuficiente perante as expectativas dos setores.

5. **Amplitude de Funções**: O setor desempenha um papel abrangente que inclui orientação, fiscalização, avaliação e verificação da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional.

Oportunidades (Opportunities):

1. **Fortalecimento com Novo Servidor de Carreira:** A previsão de um novo Controlador Interno de carreira em 2025 pode trazer uma renovação ao setor, fortalecendo sua atuação e independência.
2. **Aprimoramento com Capacitações:** A participação em mais capacitações e eventos do Tribunal de Contas pode aprimorar ainda mais o setor, permitindo melhor adequação às constantes mudanças legislativas.
3. **Automatização de Processos:** Investir em maior automação dos processos de auditoria e fiscalização pode aumentar a eficiência e diminuir o tempo de análise documental manual.
4. **Desenvolvimento de Análises de Riscos:** Implementar análises de riscos poderia elevar a proatividade da Controladoria, auxiliando a gestão a tomar decisões estratégicas.

Ameaças (Threats):

1. **Complexidade das Normas:** A crescente complexidade das normas e regulações pode sobrecarregar o setor, especialmente se o servidor não tiver acesso a treinamentos frequentes.
2. **Risco de Sobrecarga com Pouco Pessoal:** O fato de haver apenas um servidor pode resultar em atrasos e falhas na fiscalização e auditoria, além da possível sobrecarga de trabalho.
3. **Desafios com Atualizações Legais:** As atualizações legislativas constantes podem representar uma ameaça se não forem adequadamente acompanhadas, impactando a conformidade dos processos.
4. **Dependência de Ferramentas Manuais:** A predominância de processos manuais e a falta de automação podem comprometer a agilidade e precisão das auditorias.
5. **Interferências Políticas**: Pressões políticas podem interferir na independência e imparcialidade do setor de Controle Interno.
6. **Conflitos Internos**: Desentendimentos ou conflitos com outros setores podem prejudicar a implementação eficaz das atividades de controle.

ANÁLISE SWOT DO SETOR DE DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

Forças (Strengths):

1. **Estrutura Organizacional Clara**: A Diretoria possui uma estrutura bem definida, com responsabilidades claras e bem delineadas.
2. **Coordenação Orçamentária**: Capacidade de coordenar, supervisionar e controlar a execução orçamentária em parceria com o Setor de Contabilidade.
3. **Gestão de Pessoal**: Organização eficiente do quadro de férias e desenvolvimento de políticas de integração e valorização dos servidores.
4. **Eficiência Administrativa**: Adoção de medidas para otimização e racionalização dos atos administrativos.
5. **Comunicação e Transparência**: Elaboração e encaminhamento de respostas de ofícios e publicação de Portarias Administrativas.
6. **Formação do Diretor:** Diretor graduado em Administração, com experiência teórica e prática em gestão.
7. **Planejamento Estratégico:** Criação da figura do Planejamento Estratégico da Câmara, que mescla a atuação institucional e de governo no longo, médio e curto prazo.
8. **Recrutamento Restrito do Cargo Comissionado**: A nomeação para o cargo de Diretor Administrativo, sendo de recrutamento restrito, traz como vantagem a escolha de profissionais qualificados com profundo conhecimento das necessidades institucionais.
9. **Experiência e Conhecimento**: O diretor tem ampla experiência administrativa, o que fortalece a gestão e a tomada de decisões.

Fraquezas (Weaknesses):

1. **Dependência da Presidência**: Algumas ações dependem da anuência ou solicitação da Presidência, o que pode atrasar processos.
2. **Complexidade das Tarefas**: A variedade e complexidade das atividades podem sobrecarregar a equipe e dificultar a gestão eficiente.
3. **Necessidade de Integração**: A necessidade de integração entre vários setores e departamentos pode ser um desafio, especialmente em situações de conflito ou falta de comunicação.
4. **Recursos Limitados**: Possíveis limitações de recursos humanos e financeiros podem impactar a execução plena das atividades planejadas.

Oportunidades (Opportunities):

1. **Inovação Tecnológica**: Implementação de novas tecnologias e sistemas de gestão para otimizar processos administrativos.
2. **Capacitação e Treinamento**: Investimento em capacitação e treinamento dos servidores para melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços.
3. **Parcerias Estratégicas**: Desenvolvimento de parcerias com outras instituições e órgãos governamentais para troca de boas práticas e recursos.
4. **Melhoria da Comunicação Interna**: Implementação de canais de comunicação mais eficazes para melhorar a integração e o fluxo de informações entre os setores.
5. **Planejamento Estratégico**: Elaboração e implementação de planejamento estratégico, tático e operacional.

Ameaças (Threats):

1. **Mudanças Políticas**: Mudanças na administração da Câmara ou na Presidência podem impactar a continuidade dos projetos e políticas em andamento.
2. **Conflitos Internos**: Conflitos entre departamentos ou setores podem prejudicar a eficiência e a coesão da Diretoria.
3. **Legislação e Regulamentação**: Mudanças na legislação ou regulamentações podem exigir adaptações rápidas e onerosas.
4. **Recursos Escassos**: Redução de orçamento ou recursos insuficientes podem comprometer a execução das atividades planejadas.

ANÁLISE SWOT DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Forças (Strengths):

1. **Experiência Operacional do Servidor**: O servidor responsável pelo setor tem uma vasta experiência na gestão de processos operacionais, especialmente na folha de pagamento e no cumprimento de obrigações trabalhistas, garantindo eficiência e precisão nas atividades essenciais.
2. **Conformidade com a Legislação Trabalhista**: O setor cumpre rigorosamente as normas trabalhistas, especialmente no que tange ao envio de informações via E-social, garantindo a regularidade das operações e a conformidade legal.
3. **Gestão de Benefícios**: O setor já gerencia com eficiência benefícios como plano de saúde e vale-alimentação, o que é um ponto positivo para a organização e satisfação dos servidores.
4. **Implementação do Ponto Eletrônico**: A recente implementação do ponto eletrônico é um passo importante para automatizar o controle de frequência, uma área fundamental na gestão de pessoal.
5. **Compromisso com o Desenvolvimento do Plano de Carreira**: A existência de um plano de carreira indica que há um sistema de crescimento para os servidores, mesmo que ainda precise de maior maturidade e aplicação estratégica.

Fraquezas (Weaknesses):

1. **Falta de Gestão Estratégica**: O setor ainda está muito focado em funções operacionais e não possui uma atuação estratégica consolidada, o que limita seu potencial de contribuir para o desenvolvimento organizacional.
2. **Baixa Automação**: Embora o ponto eletrônico tenha sido implementado, ainda há pouca automação nos processos do setor, especialmente nas áreas de controle de ponto e gestão de benefícios.
3. **Dependência de Um Único Servidor**: O setor depende excessivamente de um único servidor para a execução de tarefas operacionais, sem capacitação adequada de substitutos, o que pode causar gargalos em períodos de ausência ou férias.
4. **Falta de Integração com Outros Setores**: A comunicação do setor de pessoal com outras áreas da Câmara é limitada, focando principalmente em questões operacionais, como ponto eletrônico e folha de pagamento. Isso impede uma maior sinergia entre departamentos e o desenvolvimento de ações conjuntas.
5. **Desconexão com a Gestão de Pessoas**: O setor de pessoal está mais orientado para atividades cartorárias do que para a gestão de pessoas propriamente dita, como desenvolvimento humano, capacitação e bem-estar dos servidores.

Oportunidades (Opportunities):

1. **Desenvolvimento de uma Atuação Estratégica**: O setor tem a oportunidade de se tornar uma área mais estratégica, atuando no desenvolvimento de políticas de gestão de pessoas, como capacitação, avaliação de desempenho e apoio ao desenvolvimento do plano de carreira.
2. **Capacitação do Servidor**: O servidor responsável está se especializando em Gestão de Pessoas por meio de uma pós-graduação, o que pode trazer novos conhecimentos e técnicas que podem ser aplicados para melhorar a gestão do setor.
3. **Automatização e Uso de Tecnologia**: Há espaço para ampliar a automação dos processos de gestão de pessoal, o que pode aumentar a eficiência, reduzir erros e liberar o servidor para

focar em atividades mais estratégicas.

4. **Melhoria da Comunicação Interna**: Fortalecer a comunicação com outros setores da Câmara pode criar uma sinergia e facilitar a implementação de políticas de gestão de pessoas mais integradas, além de melhorar a percepção e a colaboração entre setores.
5. **Sistemas de Gestão Integrada**: A implementação de sistemas mais robustos para gestão de pessoas, como o SIAFIC, pode melhorar a eficiência e a qualidade das operações do setor.

Ameaças (Threats):

1. **Mudanças Constantes na Legislação Trabalhista**: Alterações frequentes nas leis trabalhistas e normas específicas podem exigir atualizações constantes e colocar pressão adicional no setor, especialmente se não houver pessoal suficiente para lidar com essas mudanças.
2. **Sobrecarga de Trabalho**: A falta de pessoal capacitado para apoiar o servidor principal, aliada à natureza operacional do setor, pode levar a sobrecarga de trabalho e, eventualmente, erros ou atrasos nas atividades.
3. **Dependência de Sistemas Terceirizados**: A dependência de empresas terceirizadas para gerenciar o E-social e outras funções críticas pode ser um risco, especialmente se houver falhas de comunicação ou interrupções no serviço.
4. **Baixa Demanda por Iniciativas Estratégicas**: Se os setores e servidores continuarem a não exigir uma atuação mais estratégica do setor de pessoal, ele pode permanecer focado em atividades burocráticas, perdendo a oportunidade de se transformar e agregar mais valor à Câmara.
5. **Riscos Relacionados à LGPD**: Com o aumento da digitalização e a utilização de sistemas para gestão de pessoas, há uma ameaça potencial relacionada à proteção de dados dos servidores, sendo necessário investir em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

ANÁLISE SWOT DO SETOR DE LIMPEZA, COPA E COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL

Forças (Strengths):

1. **Experiência e Conhecimento**: Equipe experiente em serviços de limpeza, copa e cozinha, garantindo qualidade e eficiência nas atividades.
2. **Flexibilidade e Adaptabilidade**: Capacidade de adaptar-se a diferentes demandas e situações, atendendo às necessidades dos funcionários e visitantes da câmara.
3. **Boas Práticas de Higiene**: Conhecimento e aplicação de boas práticas de higiene na copa e cozinha, garantindo alimentos seguros para consumo.

Fraquezas (Weaknesses):

1. **Falta de Automatização de Processos**: A ausência de sistemas automatizados pode resultar em processos manuais demorados e propensos a erros.
2. **Desafios na Gestão de Estoque e Suprimentos**: Dificuldades na gestão eficiente de estoques e suprimentos podem resultar em desperdícios e falta de produtos essenciais no momento certo.
3. **Cumprimento das Normas de Segurança e Higiene**: Há uma necessidade de Adesão às normas de segurança e higiene do trabalho, assegurando um ambiente de trabalho seguro e saudável.
4. **Gestão de carreira:** Com o avanço da faixa etária dos servidores que desempenham essas atividades, faz-se necessário uma gestão de carreira de modo a garantir a qualidade de trabalho e de resultados.
5. **Falta de Equipamento de trabalho:** Foi feita a recomendação do técnico de segurança do trabalho em Janeiro de 2023 a utilização de sapato antiderrapante de borracha.
   e a aquisição de Mop, que devido a possibilidade de terceirização da limpeza não foi feita a compra.

Oportunidades (Opportunities):

1. **Implementação de Tecnologias**: Uso de tecnologias inovadoras para otimizar processos de limpeza e gestão de estoque na copa e cozinha.
2. **Sustentabilidade Ambiental**: Introdução de práticas sustentáveis, como a redução do consumo de água e energia e o uso de produtos de limpeza eco-friendly.
3. **Melhoria da Eficiência Operacional**: Identificação e implementação de melhorias nos processos para aumentar a eficiência e reduzir custos operacionais.
4. **Terceirização:** Como medida de ganho de eficiência de ferramenta para gestão.

Ameaças (Threats):

1. **Regulamentações de Saúde e Segurança**: Mudanças nas regulamentações de saúde e segurança podem exigir investimentos adicionais em treinamentos e equipamentos de proteção.
2. **Instabilidade Política e Administrativa**: Mudanças frequentes na administração ou instabilidade política podem afetar o planejamento e a execução de atividades do setor de limpeza, copa e cozinha.

Análise SWOT do Setor de Logística Sustentável da Câmara Municipal

Forças (Strengths):

1. **Compromisso com Sustentabilidade**: Forte foco na criação e implementação do Plano de Logística Sustentável (PLS), demonstrando comprometimento com práticas ambientais responsáveis.
2. **Transparência**: Publicação do PLS no site da Câmara, promovendo a transparência e permitindo o acompanhamento público das iniciativas.
3. **Avaliação Contínua**: Processos contínuos de avaliação e revisão anual do PLS garantem melhorias constantes nas práticas sustentáveis.
4. **Parcerias Estratégicas**: Capacidade de colaborar com outras instituições para implementar ações sustentáveis, ampliando o impacto das iniciativas.
5. **Pionerismo:** Ser uma das primeiras câmaras no Brasil a adotar o PLS torna a câmara referência no assunto.

Fraquezas (Weaknesses):

1. **Dependência de Parcerias**: A implementação de certas ações sustentáveis pode depender excessivamente de parcerias externas, limitando a autonomia.
2. **Recursos Limitados**: Restrições orçamentárias e de pessoal podem dificultar a execução plena das metas sustentáveis.
3. **Complexidade na Coordenação**: A necessidade de coordenação entre múltiplos setores e a comissão formada por servidores e Vereadores pode criar desafios organizacionais.

4. **Resistência Interna**: Possível resistência à mudança entre servidores e setores que não estão alinhados com as diretrizes do programa sustentável, falta de adesão ou entendimento da importância do tema.
5. **Desconhecimento da legislação e das temáticas de sustentabilidade:** Sustentabilidade é assunto amplo, com várias demandas, exigindo constantes estudos e aprimoramento.

Oportunidades (Opportunities):

1. **Tecnologia Verde**: Adoção de novas tecnologias sustentáveis pode otimizar operações e reduzir o impacto ambiental.
2. **Educação e Sensibilização**: Programas de educação e sensibilização para os servidores podem aumentar o engajamento e adesão às práticas sustentáveis.
3. **Expansão de Iniciativas**: Desenvolvimento de novas iniciativas e projetos sustentáveis que vão além do escopo atual pode aumentar o impacto positivo.

Ameaças (Threats):

1. **Mudanças Regulatórias**: Alterações nas regulamentações ambientais podem exigir adaptações rápidas e complexas nas práticas sustentáveis.
2. **Desafios Econômicos**: Crises econômicas podem reduzir os recursos disponíveis para iniciativas sustentáveis e aumentar os custos operacionais.
3. **Pressão Política**: Influências políticas podem comprometer o apoio contínuo aos programas sustentáveis, dificultando a implementação das diretrizes.
4. **Tecnologia Desatualizada**: A falta de atualização em tecnologias e práticas sustentáveis pode limitar a eficiência e eficácia das operações do setor.
5. **Desmotivação da equipe:** Sustentabilidade exige constante renovação, estudos, mudanças de paradigmas, nem sempre a equipe se motiva a ir atrás desses parâmetros, pois é mais fácil continuar fazendo o que sempre foi feito.

ANÁLISE SWOT DO SETOR DE PATRIMÔNIO

Forças (Strengths):

1. **Equipe Qualificada**: O setor conta com a responsabilidade do contador e é assessorado por dois agentes administrativos, todos servidores efetivos, garantindo estabilidade e conhecimento contínuo das atividades.
2. **Uso de Sistema Integrado com a Contabilidade**: O controle patrimonial é feito através do mesmo sistema utilizado pela contabilidade, o que facilita a integração de informações entre os dois setores.
3. **Realização de Inventários**: O setor realiza inventários sempre que há mudanças de local de trabalho, além de um inventário anual, o que garante um acompanhamento regular dos bens.
4. **Capacitação e Plano de Desenvolvimento**: A equipe participa de treinamentos regulares, e o setor tem um plano de desenvolvimento baseado no plano de carreira, o que ajuda a manter os servidores atualizados.

Fraquezas (Weaknesses):

1. **Integração Deficiente com Outros Setores**: Há reclamações de outros setores sobre a falta de comunicação adequada quando ocorrem mudanças de local dos objetos, o que dificulta os ajustes patrimoniais.
2. **Dificuldades com Reavaliação de Bens**: O setor enfrenta desafios ao fazer a reavaliação do valor dos itens para atualização conforme a legislação exige, o que pode comprometer a acurácia dos relatórios patrimoniais.
3. **Acúmulo de Bens Inservíveis**: Há dificuldade em destinar ou excluir itens inservíveis do patrimônio, o que pode causar acúmulo desnecessário de bens não utilizados.
4. **Falta de Análises Críticas nas Auditorias**: As auditorias realizadas pela Controladoria não utilizam análises criteriosas, o que pode comprometer a identificação de problemas mais profundos no controle patrimonial.

Oportunidades (Opportunities):

1. **Automatização e Melhorias no Controle**: Há uma oportunidade de automatizar ainda mais os processos de controle patrimonial, com notificações automáticas e maior integração com os setores de compras e administração.
2. **Aprimoramento na Gestão de Bens Inservíveis**: Desenvolver um processo mais eficiente para a destinação de bens inservíveis pode otimizar o controle de ativos e reduzir o acúmulo

de itens sem uso.

3. **Treinamentos Mais Focados em Conceitos Patrimoniais**: Investir em capacitações que abordem tanto a prática quanto os conceitos teóricos de controle patrimonial pode melhorar o entendimento das normas e práticas recomendadas.
4. **Auditorias Mais Detalhadas**: A Controladoria pode aprimorar sua atuação realizando auditorias mais criteriosas, focando em pontos como a reavaliação de bens e a adequação dos processos de exclusão de itens.

Ameaças (Threats):

1. **Falta de Atualização Conceitual e Prática**: A dificuldade de entendimento das normas e conceitos relacionados ao controle patrimonial pode gerar problemas de conformidade com as exigências do TCE e a legislação vigente.
2. **Dificuldade na Avaliação da Qualidade dos Relatórios**: Embora os relatórios sejam elaborados conforme solicitado pelo TCE, a falta de uma avaliação crítica da qualidade e precisão dessas informações pode impactar a transparência e a confiabilidade do setor.
3. **Problemas com a Movimentação de Bens**: A constante mudança de servidores e a falta de comunicação durante as trocas de local de trabalho dificultam a atualização dos registros patrimoniais, comprometendo o acompanhamento eficiente dos bens.
4. **Riscos na Conformidade**: A dificuldade de manter-se atualizado com as normas de controle patrimonial pode resultar em relatórios inadequados ou imprecisos, expondo a Câmara a problemas de conformidade com os órgãos de controle.

Análise SWOT do Setor de Programas Institucionais da Câmara Municipal

Forças (Strengths):

1. **Suporte Estrutural**: Contar com o apoio da Diretoria Administrativa para o desenvolvimento de novos projetos proporciona uma base sólida para inovação.
2. **Planejamento Financeiro**: Capacidade de confeccionar previsões orçamentárias precisas para projetos, assegurando a alocação correta de recursos.
3. **Adaptação a Necessidades**: Flexibilidade para executar atividades afins conforme necessário, permitindo uma resposta rápida a novas demandas.

Fraquezas (Weaknesses):

1. **Dependência Hierárquica**: A necessidade de constante apoio da Diretoria Administrativa pode limitar a independência e agilidade do setor.
2. **Competência na Gestão de Projetos**: Expertise na gestão e operacionalização de projetos institucionais, garantindo que os objetivos sejam alcançados de maneira eficaz.
3. **Limitações de Recursos**: Recursos financeiros e humanos restritos podem dificultar a execução plena de projetos.
4. **Carga Excessiva de Trabalho**: A gestão simultânea de múltiplos projetos pode levar à sobrecarga de trabalho e redução na eficiência.
5. **Integração Interdepartamental**: Desafios na coordenação com outros setores podem criar barreiras para a implementação fluida dos projetos.

Oportunidades (Opportunities):

1. **Iniciativas de Sustentabilidade**: Desenvolver projetos focados em sustentabilidade pode atrair atenção positiva e apoio adicional.
2. **Participação Comunitária**: Envolver a comunidade no desenvolvimento e execução de projetos pode fortalecer a relação entre a Câmara e a população.
3. **Reconhecimento e Premiações**: Concorrer a prêmios e certificações institucionais pode aumentar a visibilidade e prestígio do setor.
4. **Parceria com instituições de ensino**
5. **Possibilidade de adquirir conhecimentos através de curso ou exemplos que outros órgãos que possuem projetos semelhantes.**

Ameaças (Threats):

1. **Mudanças Regulatórias**: Novas leis ou regulamentações podem exigir adaptações rápidas e significativas nos projetos em andamento.
2. **Concorrência por Recursos**: Disputa interna e externa por recursos limitados pode dificultar a obtenção de financiamento adequado para projetos.
3. **Impactos Econômicos**: Flutuações econômicas podem reduzir a disponibilidade de recursos financeiros para a execução de projetos.
4. **Desastres Naturais**: Eventos como enchentes ou tempestades podem interromper a execução de projetos e requerer realocação de recursos.
5. **Falta de Apoio da Presidência e Vereadores:** Desinteresse de implementação ou

continuação de projetos por parte dos gestores. Por se tratar de uma ação que dependa da vontade política, pode ocorrer a não execução e implementação e continuidade de projetos.

ANÁLISE SWOT DA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Forças (Strengths):

1. **Experiência e Eficiência da Servidora Responsável:** A servidora mais antiga, que atua como responsável formal pelo setor, possui vasta experiência e mantém um alto padrão de resultados.
2. **Implementação do SAPL:** A secretaria é referência regional na implementação do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), o que demonstra o uso avançado de tecnologia para suportar as atividades legislativas.
3. **Qualificação da Equipe:** A equipe é composta por profissionais formadas em Direito e

estagiárias de Direito e Administração, garantindo uma base sólida de conhecimento jurídico e administrativo.

4. **Organização e Arquivamento:** Capacidade de organizar e manter atualizado o arquivo e fichário das leis, resoluções e outros atos da Câmara, facilitando a pronta consulta e referência.
5. **Compromisso com a Comunicação:** A secretaria demonstra preocupação com a comunicação eficaz entre os diversos públicos relacionados ao setor.

Fraquezas (Weaknesses):

1. **Falta de Benefícios para a Responsável Formal:** Embora a servidora mais antiga seja a responsável formal pelo setor, não há benefícios adicionais associados a essa função, o que pode impactar sua motivação e reconhecimento.
2. **Desconexão com Outros Setores:** O setor, por estar mais próximo da atividade legislativa, pode se sentir desconexo dos demais setores administrativos, o que pode afetar a integração e a colaboração interna.
3. **Implementação Incompleta do SAPL:** Algumas funcionalidades importantes do SAPL, como a compilação de leis e o painel eletrônico, ainda não foram implementadas integralmente, limitando a eficiência total do sistema.

Oportunidades (Opportunities):

1. **Expansão das Funcionalidades do SAPL:** A implementação completa das funcionalidades do SAPL pode aumentar ainda mais a eficiência e a transparência do processo legislativo.
2. **Possível Criação de Benefícios:** Considerar a criação de benefícios ou gratificações para a servidora responsável pode melhorar a motivação e a gestão do setor.
3. **Capacitação das Novas Servidoras e Estagiárias:** O desenvolvimento contínuo das novas servidoras e estagiárias pode fortalecer ainda mais a equipe e melhorar o desempenho do setor.
4. **Fortalecimento da Integração com Outros Setores:** Melhorar a integração e a colaboração com os demais setores administrativos pode fortalecer a coesão interna e facilitar a execução das atividades legislativas.
5. **Automatização de Processos:** Implementação de sistemas e tecnologias de automação para agilizar tarefas repetitivas, aumentando a eficiência e liberando tempo para atividades estratégicas.
6. **Parcerias com outras câmaras:** Oportunidade de melhorias nos sistemas existentes e destaque da Câmara de Lagoa da Prata perante o cenário nacional.

Ameaças (Threats):

1. **Sobrecarga de Trabalho:** A falta de benefícios associados à responsabilidade formal e o aumento das demandas legislativas podem resultar em sobrecarga de trabalho para a servidora responsável.
2. **Dependência de Tecnologia:** A dependência crescente do SAPL pode representar uma ameaça se houver problemas técnicos ou atrasos na implementação das funcionalidades pendentes.
3. **Pressão por Resultados Rápidos:** A pressão para atender às demandas legislativas rapidamente pode gerar tensões internas e afetar a qualidade do trabalho.
4. **Mudanças na Legislação:** Alterações frequentes na legislação podem exigir adaptações rápidas nos procedimentos internos, aumentando o risco de erros ou atrasos.

5. **Desafios de Segurança da Informação:** A segurança dos dados e documentos da Câmara pode ser ameaçada por ataques cibernéticos ou falhas no controle de acesso aos sistemas e arquivos.

MAPA ESTRATÉGICO

O Mapa Estratégico é uma ferramenta essencial na gestão pública e privada, utilizada para traduzir a visão, missão e objetivos estratégicos de uma organização em um conjunto claro e visual de metas e iniciativas. Ele funciona como um guia que conecta as diferentes perspectivas organizacionais, como os resultados financeiros, a satisfação dos cidadãos, os processos internos e o desenvolvimento dos colaboradores, alinhando todas as ações em torno de objetivos comuns.

No contexto da administração pública, o Mapa Estratégico se torna ainda mais relevante, pois proporciona uma visão integrada das prioridades governamentais e institucionais. Sua elaboração permite que gestores e servidores identifiquem como as ações realizadas no dia a dia contribuem para alcançar os resultados esperados, promovendo maior transparência, eficiência e accountability na gestão dos recursos públicos.

Além de facilitar a comunicação interna, o Mapa Estratégico é uma ferramenta poderosa para o acompanhamento e a mensuração de resultados. Ele organiza as metas em categorias interligadas, demonstrando como os diferentes aspectos da organização se influenciam mutuamente. Por exemplo, como a melhoria nos processos internos pode gerar maior eficiência operacional e, consequentemente, melhorar os serviços prestados à população.

Ao definir o Mapa Estratégico, a Câmara Municipal de Lagoa da Prata busca alinhar suas ações com as demandas da sociedade e com os valores que norteiam sua atuação. Esse instrumento orienta a instituição em direção ao cumprimento de sua missão, ao mesmo tempo em que promove a coesão entre os setores e fortalece o compromisso com o desenvolvimento do município.

Dessa forma, o Mapa Estratégico não é apenas um documento estático, mas um recurso dinâmico e interativo que auxilia na gestão de mudanças e na adaptação às novas demandas. Ele

reflete a visão de futuro da organização e sua capacidade de atuar de maneira planejada e orientada para resultados, assegurando que cada esforço contribua para o impacto positivo na vida da população.

METODOLOGIA BALANCED SCORECARD APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Na elaboração do planejamento estratégico da Câmara Municipal de Lagoa da Prata, foi utilizada a metodologia Balanced Scorecard (BSC), reconhecida mundialmente por sua capacidade de traduzir objetivos estratégicos em ações práticas. Originalmente desenvolvida para o setor privado, essa metodologia foi adaptada para a administração pública, considerando as especificidades e prioridades inerentes à gestão pública.

No modelo proposto e implementado, foram adotadas quatro perspectivas que refletem as dimensões estratégicas da atuação da Câmara: **Sociedade**, **Gestão e Governança**, **Recursos** e **Pessoas**. Essas perspectivas foram definidas de forma a alinhar as ações institucionais às demandas da população, garantindo que os esforços da Câmara contribuam efetivamente para o desenvolvimento do município.

A **perspectiva da Sociedade** ocupa o centro das prioridades estratégicas, pois a principal missão da Câmara é representar os interesses dos cidadãos e promover ações que gerem impacto positivo na comunidade. Essa perspectiva considera indicadores relacionados à satisfação da população, à qualidade dos serviços prestados e à capacidade da Câmara de responder às demandas sociais e legislativas.

A **perspectiva de Gestão e Governança** abrange os processos internos e a forma como a instituição administra suas atividades e toma decisões. Aqui, o foco está na eficiência, transparência e responsabilidade. Essa perspectiva busca garantir que os procedimentos internos estejam alinhados às boas práticas de governança pública, promovendo o controle efetivo, a redução da burocracia e a agilidade na execução das tarefas.

A **perspectiva de Recursos** trata do gerenciamento eficiente dos recursos financeiros, tecnológicos e materiais da instituição. A Câmara Municipal precisa assegurar que esses recursos sejam utilizados de maneira responsável e estratégica, maximizando os resultados com base no orçamento disponível. Essa perspectiva também inclui o desenvolvimento e a manutenção da infraestrutura necessária para o bom funcionamento da instituição.

Por fim, a **perspectiva de Pessoas** reconhece que os servidores e colaboradores são a base para a execução do planejamento estratégico. Essa dimensão aborda o desenvolvimento de competências, a valorização dos profissionais e a criação de um ambiente de trabalho que promova a motivação, o engajamento e a inovação. Ao investir no capital humano, a Câmara fortalece sua capacidade de atender às expectativas da sociedade e superar os desafios administrativos.

Com a adaptação do Balanced Scorecard às peculiaridades da administração pública, a Câmara Municipal de Lagoa da Prata consegue alinhar seus objetivos estratégicos às necessidades da população, promovendo uma gestão pública mais eficiente, participativa e orientada para resultados concretos. Essa abordagem integrada garante que cada ação seja direcionada para cumprir a missão institucional e contribuir para o desenvolvimento do município.

Mapa Estratégico | 2025 a 2034

Perpectivas	Código	Objetivos Estratégicos	Metas	Indicadores
Sociedade	OE1.1	Fortalecer a transparência e a comunicação com a sociedade.	ME1.1.1 - Publicar relatórios bimestrais resumidos sobre os dados disponíveis no Portal da Transparência.	Indicador 1: Número de relatórios publicados anualmente.
Sociedade	OE1.1	Fortalecer a transparência e a comunicação com a sociedade.	ME1.1.1 - Publicar relatórios bimestrais resumidos sobre os dados disponíveis no Portal da Transparência.	Indicador 2: Taxa de acessos ao Portal da Transparência.
Sociedade	OE1.1	Fortalecer a transparência e a comunicação com a sociedade.	ME1.1.2 - Promover campanhas trimestrais de divulgação sobre as atividades legislativas, destacando sua relevância para a população.	Indicador 1: Número de campanhas realizadas por ano.
Sociedade	OE1.1	Fortalecer a transparência e a comunicação com a sociedade.	ME1.1.2 - Promover campanhas trimestrais de divulgação sobre as atividades legislativas, destacando sua relevância para a população.	Indicador 2: Taxa de engajamento nas campanhas.
Sociedade	OE1.1	Fortalecer a transparência e a comunicação com a sociedade.	ME1.1.3 - Implementar um canal direto para perguntas frequentes e respostas rápidas, com prazo de até 48 horas úteis.	Indicador 1: Percentual de respostas dentro do prazo.
Sociedade	OE1.1	Fortalecer a transparência e a comunicação com a sociedade.	ME1.1.3 - Implementar um canal direto para perguntas frequentes e respostas rápidas, com prazo de até 48 horas úteis.	Indicador 2: Número de perguntas recebidas e respondidas por ano.
Sociedade	OE1.2	Ampliar a participação cidadã nos programas legislativos e nas decisões públicas.	ME1.2.1 - Realizar audiências públicas trimestrais para discutir temas relevantes com a população.	Indicador 1: Número de audiências públicas realizadas por ano.
Sociedade	OE1.2	Ampliar a participação cidadã nos programas legislativos e nas decisões públicas.	ME1.2.1 - Realizar audiências públicas trimestrais para discutir temas relevantes com a população.	Indicador 2: Percentual de participação da população nas audiências.
Sociedade	OE1.2	Ampliar a participação cidadã nos programas legislativos e nas decisões públicas.	ME1.2.2 - Implementar uma plataforma online de consulta pública para que a população possa acompanhar e interagir com os processos legislativos.	Indicador 1: Número de interações na plataforma.

Sociedade	OE1.2	Ampliar a participação cidadã nos programas legislativos e nas decisões públicas.	ME1.2.2 - Implementar uma plataforma online de consulta pública para que a população possa acompanhar e interagir com os processos legislativos.	Indicador 2: Taxa de satisfação da população sobre a plataforma.
Sociedade	OE1.3	Promover iniciativas educacionais por meio da Escola do Legislativo e seus programas internos.	ME1.3.1 - Melhorar a relevância do projeto Escola do Legislativo perante a Lagoa da Prata e Região	Indicador 1: Número de pessoas participantes.
Sociedade	OE1.3	Promover iniciativas educacionais por meio da Escola do Legislativo e seus programas internos.	ME1.3.1 - Melhorar a relevância do projeto Escola do Legislativo perante a Lagoa da Prata e Região	Indicador 2: Número de orgãos participantes.
Sociedade	OE1.3	Promover iniciativas educacionais por meio da Escola do Legislativo e seus programas internos.	ME1.3.1 - Melhorar a relevância do projeto Escola do Legislativo perante a Lagoa da Prata e Região	Indicador 3: feedback de participantes
Sociedade	OE1.4	Melhorar a relevância do programa Câmara Mirim, garantindo que tenha maior impacto social e alcance nas escolas municipais.	ME1.4.1 - Ampliar a participação de escolas municipais no programa Câmara Mirim, com o objetivo de atingir 80% das escolas do município até o final do mandato.	Indicador 1: Percentual de escolas municipais participantes do programa Câmara Mirim (em relação ao total de escolas no município).
Sociedade	OE1.4	Melhorar a relevância do programa Câmara Mirim, garantindo que tenha maior impacto social e alcance nas escolas municipais.	ME1.4.2 - Fortalecer a integração entre os estudantes participantes do programa e a comunidade local, realizando ao menos duas ações de impacto social (como campanhas educativas ou eventos comunitários) por ano.	Indicador 2: Número de ações de impacto social realizadas por ano (ex: campanhas, eventos comunitários, ações de conscientização).
Sociedade	OE1.4	Melhorar a relevância do programa Câmara Mirim, garantindo que tenha maior impacto social e alcance nas escolas municipais.	ME1.4.3 - Implementar uma avaliação de impacto anual do programa, coletando feedback dos participantes e dos educadores para identificar pontos de melhoria e garantir que os temas abordados sejam de relevância social.	Indicador 3: Percentual de participantes (estudantes e educadores) que fornecem feedback positivo sobre a relevância do programa, com base em pesquisas de satisfação.

Sociedade	OE1.4	Melhorar a relevância do programa Câmara Mirim, garantindo que tenha maior impacto social e alcance nas escolas municipais.	ME1.4.4 - Desenvolver e promover campanhas de sensibilização sobre o programa Câmara Mirim, visando aumentar o engajamento da comunidade escolar e da população em geral com a proposta de cidadania ativa.	Indicador 4: Número de pessoas alcançadas pelas campanhas de sensibilização sobre o programa (considerando redes sociais, materiais promocionais e eventos).
Sociedade	OE1.4	Melhorar a relevância do programa Câmara Mirim, garantindo que tenha maior impacto social e alcance nas escolas municipais.	ME1.4.4 - Desenvolver e promover campanhas de sensibilização sobre o programa Câmara Mirim, visando aumentar o engajamento da comunidade escolar e da população em geral com a proposta de cidadania ativa.	Indicador 5: Percentual de aumento no engajamento da comunidade escolar nas atividades do programa (medido por participação, visitas ao portal ou envolvimento em eventos).
Sociedade	OE1.5	Implementar o Parlamento Jovem, com foco em engajamento dos jovens nas discussões políticas e aumento da representatividade estudantil.	ME1.5.1 - Realizar anualmente o Parlamento Jovem, com a participação de no mínimo 5 escolas de ensino médio e 200 jovens de diferentes regiões da cidade em até 5 anos.	Indicador 1: Número de escolas e de jovens participantes por ano no Parlamento Jovem.
Sociedade	OE1.5	Implementar o Parlamento Jovem, com foco em engajamento dos jovens nas discussões políticas e aumento da representatividade estudantil.	ME1.5.2 - Implementar atividades formativas, como workshops e debates, para preparar os jovens participantes para o evento, abrangendo pelo menos 80% dos participantes.	Indicador 2: Percentual de jovens participantes que frequentam as atividades formativas preparatórias.
Sociedade	OE1.5	Implementar o Parlamento Jovem, com foco em engajamento dos jovens nas discussões políticas e aumento da representatividade estudantil.	ME1.5.3 - Garantir que 90% dos participantes do Parlamento Jovem se sintam mais preparados para participar ativamente em discussões políticas, medido por pesquisas de satisfação pós-evento.	Indicador 3: Percentual de aumento de percepção de preparo para participação política, baseado em pesquisas de satisfação.
Sociedade	OE1.5	Implementar o Parlamento Jovem, com foco em engajamento dos jovens nas discussões políticas e aumento da representatividade estudantil.	ME1.5.4 - Ampliar a visibilidade do Parlamento Jovem através de campanhas de comunicação, alcançando ao menos 80% da população jovem da cidade.	Indicador 4: Percentual de aumento no alcance das campanhas sobre o Parlamento Jovem (por meio de redes sociais, sites e outros canais de comunicação).

Sociedade	OE1.6	Criar e realizar ações de capacitação sobre direitos das mulheres e igualdade de gênero dentro da Escola do Legislativo, com base no Programa Procuradoria da Mulher.	ME1.6.1 - Realizar pelo menos 4 capacitações anuais sobre direitos das mulheres e igualdade de gênero para servidores, vereadores e comunidade.	Indicador 1: Número de capacitações realizadas anualmente.
Sociedade	OE1.6	Criar e realizar ações de capacitação sobre direitos das mulheres e igualdade de gênero dentro da Escola do Legislativo, com base no Programa Procuradoria da Mulher.	ME1.6.2 - Garantir que 80% dos participantes avaliem as capacitações positivamente (avaliação pós-evento).	Indicador 2: Percentual de satisfação dos participantes, mensurado por pesquisas de avaliação.
Sociedade	OE1.6	Criar e realizar ações de capacitação sobre direitos das mulheres e igualdade de gênero dentro da Escola do Legislativo, com base no Programa Procuradoria da Mulher.	ME1.6.3 - Estabelecer parcerias com ao menos 5 escolas e organizações para ampliar as ações de capacitação.	Indicador 3: Número de parcerias estabelecidas com escolas e organizações.
Sociedade	OE1.6	Criar e realizar ações de capacitação sobre direitos das mulheres e igualdade de gênero dentro da Escola do Legislativo, com base no Programa Procuradoria da Mulher.	ME1.6.4 - Atingir 100 participantes diretos nas capacitações, com foco em servidores e comunidade.	Indicador 4: Número total de participantes nas capacitações.
Sociedade	OE1.6	Criar e realizar ações de capacitação sobre direitos das mulheres e igualdade de gênero dentro da Escola do Legislativo, com base no Programa Procuradoria da Mulher.	ME1.6.5 - Desenvolver um programa de certificação para as capacitações, com adesão de 70% dos participantes.	Indicador 5: Percentual de adesão ao programa de certificação.

Sociedade	OE1.7	Implantar práticas educacionais sobre sustentabilidade na logística do legislativo.	ME1.7.1 - Desenvolver e implementar pelo menos 3 treinamentos anuais sobre práticas sustentáveis voltadas para os servidores da Câmara.	Indicador 1: Número de treinamentos realizados anualmente sobre práticas sustentáveis.
Sociedade	OE1.7	Implantar práticas educacionais sobre sustentabilidade na logística do legislativo.	ME1.7.2 - Integrar a sustentabilidade nas atividades diárias do legislativo, atingindo 80% de adesão aos processos sustentáveis entre servidores.	Indicador 2: Percentual de servidores que adotam práticas sustentáveis no trabalho, mensurado por pesquisa de adesão.
Sociedade	OE1.7	Implantar práticas educacionais sobre sustentabilidade na logística do legislativo.	ME1.7.3 - Criar um programa de conscientização ambiental, atingindo 100% dos vereadores e servidores até o2026.	Indicador 3: Percentual de vereadores e servidores que participaram do programa de conscientização ambiental.
Sociedade	OE1.7	Implantar práticas educacionais sobre sustentabilidade na logística do legislativo.	ME1.7.4 - Estabelecer parcerias com 3 ONGs ou empresas especializadas em sustentabilidade para ações educativas e implementações práticas até 2026.	Indicador 4: Número de parcerias estabelecidas com ONGs ou empresas especializadas em sustentabilidade.
Sociedade	OE1.7	Implantar práticas educacionais sobre sustentabilidade na logística do legislativo.	ME1.7.5 - Implantar ao menos 2 novas iniciativas sustentáveis (como redução de uso de papel, reciclagem, ou economia de energia) na logística do legislativo até 2027.	Indicador 5: Número de iniciativas sustentáveis implantadas na logística do legislativo.
Gestão e Governança	OE2.1	Simplificar e agilizar os processos administrativos, garantindo maior eficiência nas contratações e maior transparência nas ações.	ME2.1.1 - Reduzir o tempo médio de tramitação de processos licitatórios em 20% até 2026.	Indicador 1: Tempo médio de tramitação de processos licitatórios.
Gestão e Governança	OE2.1	Simplificar e agilizar os processos administrativos, garantindo maior eficiência nas contratações e maior transparência nas ações.	ME2.1.1 - Reduzir o tempo médio de tramitação de processos licitatórios em 20% até 2026.	Indicador 2: Percentual de redução do tempo de tramitação comparado ao ano anterior.
Gestão e Governança	OE2.1	Simplificar e agilizar os processos administrativos, garantindo maior eficiência nas contratações e maior transparência nas ações.	ME2.1.2 - Implementar um sistema de gestão de compras e licitações que automatize etapas do processo, diminuindo a burocracia até 2026	Indicador 1: Número de etapas automatizadas no processo de compras e licitações.

Gestão e Governança	OE2.1	Simplificar e agilizar os processos administrativos, garantindo maior eficiência nas contratações e maior transparência nas ações.	ME2.1.2 - Implementar um sistema de gestão de compras e licitações que automatize etapas do processo, diminuindo a burocracia até 2026.	Indicador 2: Percentual de processos realizados por meio do novo sistema automatizado.
Gestão e Governança	OE2.1	Simplificar e agilizar os processos administrativos, garantindo maior eficiência nas contratações e maior transparência nas ações.	ME2.1.3 - Promover treinamentos trimestrais para os servidores, focando em eficiência administrativa e no uso de novas tecnologias.	Indicador 1: Número de treinamentos realizados.
Gestão e Governança	OE2.1	Simplificar e agilizar os processos administrativos, garantindo maior eficiência nas contratações e maior transparência nas ações.	ME2.1.3 - Promover treinamentos trimestrais para os servidores, focando em eficiência administrativa e no uso de novas tecnologias.	Indicador 2: Percentual de servidores capacitados.
Gestão e Governança	OE2.2	Melhorar a comunicação interna entre os setores administrativos, promovendo uma gestão mais integrada e eficiente.	ME2.2.1 - Criar canais de comunicação interna para promover o fluxo de informações entre os setores administrativos.	Indicador 1: Número de reuniões ou comunicados mensais entre os setores.
Gestão e Governança	OE2.2	Melhorar a comunicação interna entre os setores administrativos, promovendo uma gestão mais integrada e eficiente.	ME2.2.1 - Criar canais de comunicação interna para promover o fluxo de informações entre os setores administrativos.	Indicador 2: Percentual de servidores que utilizam os canais de comunicação interna.
Gestão e Governança	OE2.2	Melhorar a comunicação interna entre os setores administrativos, promovendo uma gestão mais integrada e eficiente.	ME2.2.2 - Realizar uma pesquisa de satisfação interna com os servidores a cada 6 meses para identificar áreas de melhoria.	Indicador 1: Percentual de satisfação dos servidores com a comunicação interna.
Gestão e Governança	OE2.2	Melhorar a comunicação interna entre os setores administrativos, promovendo uma gestão mais integrada e eficiente.	ME2.2.2 - Realizar uma pesquisa de satisfação interna com os servidores a cada 6 meses para identificar áreas de melhoria.	Indicador 2: Número de melhorias implementadas a partir da pesquisa de satisfação.

Gestão e Governança	OE2.3	Garantir o cumprimento das normas e regulamentações estabelecidas, promovendo a conformidade em todas as ações da Câmara Municipal.	ME2.3.1 - Realizar auditorias internas anuais para verificar a conformidade das ações da Câmara Municipal com as normas e regulamentos.	Indicador 1: Número de auditorias realizadas por ano.
Gestão e Governança	OE2.3	Garantir o cumprimento das normas e regulamentações estabelecidas, promovendo a conformidade em todas as ações da Câmara Municipal.	ME2.3.2 - Estabelecer um cronograma de revisões periódicas para a atualização e revisão das normas e regulamentações internas.	Indicador 1: Percentual de normas e regulamentos atualizados dentro do cronograma estabelecido.
Gestão e Governança	OE2.3	Garantir o cumprimento das normas e regulamentações estabelecidas, promovendo a conformidade em todas as ações da Câmara Municipal.	ME2.3.3 - Garantir a implementação das recomendações da auditoria interna em todas as áreas da Câmara.	Indicador 1: Percentual de implementação das recomendações de auditoria.
Gestão e Governança	OE2.4	Garantir a transparência e integridade nos processos legislativos, permitindo que a população acompanhe e participe ativamente.	ME2.4.1 - Implantar um sistema eletrônico de acompanhamento de processos legislativos, garantindo visibilidade total para a população.	Indicador 1: Percentual de processos legislativos acompanhados via sistema.
Gestão e Governança	OE2.4	Garantir a transparência e integridade nos processos legislativos, permitindo que a população acompanhe e participe ativamente.	ME2.4.2 - Criar um portal de transparência com informações sobre os processos legislativos, compras públicas e recursos orçamentários.	Indicador 1: Taxa de acesso público ao portal de transparência.
Gestão e Governança	OE2.4	Garantir a transparência e integridade nos processos legislativos, permitindo que a população acompanhe e participe ativamente.	ME2.4.3 - Desenvolver uma plataforma interativa para permitir que a população envie sugestões e acompanhe o status de propostas legislativas.	Indicador 1: Número de interações da população com a plataforma interativa.

Gestão e Governança	OE2.5	Fortalecer o controle interno e a gestão de riscos, promovendo a cultura de compliance na Câmara Municipal.	ME2.5.1 - Implantar um sistema de gestão de riscos internos, identificando e mitigando riscos operacionais e financeiros.	Indicador 1: Número de riscos identificados e mitigados.
Gestão e Governança	OE2.5	Fortalecer o controle interno e a gestão de riscos, promovendo a cultura de compliance na Câmara Municipal.	ME2.5.2 - Criar treinamentos contínuos para todos os servidores sobre compliance, ética e gestão de riscos.	Indicador 1: Percentual de servidores treinados em compliance e ética.
Gestão e Governança	OE2.6	Melhorar a comunicação interna e externa da Câmara, garantindo o fluxo eficiente de informações para todos os stakeholders.	ME2.6.1 - Desenvolver um plano de comunicação interna para assegurar o alinhamento entre os departamentos e o acompanhamento das atividades estratégicas.	Indicador 1: Percentual de adesão dos setores ao plano de comunicação interna.
Gestão e Governança	OE2.6	Melhorar a comunicação interna e externa da Câmara, garantindo o fluxo eficiente de informações para todos os stakeholders.	ME2.6.2 - Criar campanhas de conscientização sobre as ações da Câmara Municipal e suas implicações na vida da população.	Indicador 1: Número de campanhas realizadas e impacto medido por pesquisas de satisfação da população.
Recursos	OE3.1	Reforçar a cultura de transparência e accountability nas ações administrativas da Câmara Municipal.	ME3.3.1 - Publicar relatórios gerenciais bimestrais sobre as atividades e resultados da gestão.	Indicador 1: Número de relatórios gerenciais publicados.
Recursos	OE3.1	Reforçar a cultura de transparência e accountability nas ações administrativas da Câmara Municipal.	ME3.3.2 - Publicar relatórios gerenciais bimestrais sobre as atividades e resultados da gestão.	Indicador 2: Percentual de acessos ao portal de transparência.
Recursos	OE3.1	Reforçar a cultura de transparência e accountability nas ações administrativas da Câmara Municipal.	ME3.3.3 - Criar um canal direto de feedback para que os vereadores e cidadãos possam acompanhar o andamento dos processos administrativos.	Indicador 1: Número de feedbacks recebidos.
Recursos	OE3.1	Reforçar a cultura de transparência e accountability nas ações administrativas da Câmara Municipal.	ME3.3.4 - Criar um canal direto de feedback para que os vereadores e cidadãos possam acompanhar o andamento dos processos administrativos.	Indicador 2: Percentual de respostas enviadas no prazo estabelecido.

Recursos	OE3.2	Investir em inovação tecnológica para a gestão pública, melhorando os sistemas administrativos e de apoio aos processos legislativos.	ME3.3.5 - Implantar um sistema de gestão de documentos e processos 100% digitalizado até o final do ano.	Indicador 1: Percentual de digitalização dos processos administrativos.
Recursos	OE3.2	Investir em inovação tecnológica para a gestão pública, melhorando os sistemas administrativos e de apoio aos processos legislativos.	ME2.4.5 - Implantar um sistema de gestão de documentos e processos 100% digitalizado até o final do ano.	Indicador 2: Percentual de redução de uso de papel nas atividades diárias.
Recursos	OE3.2	Investir em inovação tecnológica para a gestão pública, melhorando os sistemas administrativos e de apoio aos processos legislativos.	ME3.2.1 - Integrar o Sistema SAPL com outros sistemas administrativos para promover a automação de processos entre setores.	Indicador 1: Número de integrações realizadas com outros sistemas.
Recursos	OE3.2	Investir em inovação tecnológica para a gestão pública, melhorando os sistemas administrativos e de apoio aos processos legislativos.	ME3.2.2 - Integrar o Sistema SAPL com outros sistemas administrativos para promover a automação de processos entre setores.	Indicador 2: Percentual de processos que utilizam a integração entre os sistemas.
Recursos	OE3.3	Consolidar a estrutura da nova sede para atender às necessidades organizacionais com eficiência e sustentabilidade.	ME2.3.1 - Elaborar o plano de infraestrutura e layout da nova sede até 2025.	Indicador 1: Percentual de conclusão do plano de infraestrutura.
Recursos	OE3.3	Consolidar a estrutura da nova sede para atender às necessidades organizacionais com eficiência e sustentabilidade.	ME2.3.2 - Finalizar a mudança para a nova sede até 2031, garantindo a continuidade das operações.	Indicador 2: Adesão ao cronograma de mudança (% de etapas cumpridas no prazo).
Recursos	OE3.3	Consolidar a estrutura da nova sede para atender às necessidades organizacionais com eficiência e sustentabilidade.	ME2.3.3 - Implementar práticas de sustentabilidade no novo espaço (ex.: redução de consumo de energia e água em 50% até 2034).	Indicador 3: Redução do consumo de recursos naturais (energia, água, etc.).

Recursos	OE3.4	Garantir a eficácia na gestão de recursos públicos, utilizando tecnologias que promovam a eficiência e a responsabilidade fiscal.	ME3.4.1 - Implementar uma ferramenta de gestão orçamentária para monitoramento em tempo real dos recursos da Câmara Municipal.	Indicador 1: Percentual de execução orçamentária dentro dos limites estabelecidos.
Recursos	OE3.4	Garantir a eficácia na gestão de recursos públicos, utilizando tecnologias que promovam a eficiência e a responsabilidade fiscal.	ME3.4.2 - Estabelecer um processo de planejamento orçamentário participativo com o envolvimento das áreas responsáveis pela execução.	Indicador 1: Percentual de áreas que participam do planejamento orçamentário.
Recursos	OE3.4	Garantir a eficácia na gestão de recursos públicos, utilizando tecnologias que promovam a eficiência e a responsabilidade fiscal.	ME3.4.3 - Criar relatórios trimestrais de execução orçamentária, com análises de desvio, para assegurar o uso eficiente dos recursos.	Indicador 1: Percentual de desvio orçamentário, comparando os valores previstos e realizados.
Pessoas	OE4.1	Desenvolver a capacitação contínua de servidores, vereadores e população sobre práticas de gestão pública.	ME4.1.1 - Implementar um programa de educação contínua para servidores e vereadores sobre gestão pública, sustentabilidade e temas relevantes para o Legislativo.	Indicador 1: Número de programas de educação realizados anualmente.
Pessoas	OE4.1	Desenvolver a capacitação contínua de servidores, vereadores e população sobre práticas de gestão pública.	ME4.1.2 - Criar parcerias com instituições educacionais para promover cursos de atualização sobre práticas de gestão pública.	Indicador 1: Número de parcerias realizadas com instituições educacionais.
Pessoas	OE4.1	Desenvolver a capacitação contínua de servidores, vereadores e população sobre práticas de gestão pública.	ME4.1.3 - Oferecer cursos online e presenciais para a população sobre a importância da gestão pública e o funcionamento da Câmara Municipal.	Indicador 1: Número de participantes em cursos online e presenciais.
Pessoas	OE4.2	Capacitar os servidores para uma atuação mais eficiente em suas funções.	ME4.2.1 - Oferecer capacitação em novas ferramentas de gestão pública, como softwares e tecnologias aplicáveis ao contexto do legislativo.	Indicador 1: Percentual de servidores capacitados nas novas ferramentas.

Pessoas	OE4.2	Capacitar os servidores para uma atuação mais eficiente em suas funções.	ME4.2.2 - Realizar workshops semestrais sobre gestão pública, eficiência administrativa e uso de novas tecnologias.	Indicador 1: Número de workshops realizados anualmente.
Pessoas	OE4.2	Capacitar os servidores para uma atuação mais eficiente em suas funções.	ME4.2.3 - Desenvolver um plano de capacitação individual para cada servidor, focando nas necessidades de melhoria contínua em suas funções.	Indicador 1: Percentual de servidores que possuem plano de capacitação individual.
Pessoas	OE4.3	Melhorar a formação e integração dos vereadores com os processos legislativos.	ME4.3.1 - Promover cursos e workshops anuais para vereadores sobre práticas de gestão pública, políticas públicas e novos marcos legais.	Indicador 1: Número de cursos e workshops realizados para vereadores.
Pessoas	OE4.3	Melhorar a formação e integração dos vereadores com os processos legislativos.	ME4.3.2 - Estabelecer um ciclo de palestras e seminários com especialistas em gestão pública para vereadores, abordando temas atuais e desafios legislativos.	Indicador 1: Número de palestras e seminários realizados.
Pessoas	OE4.3	Melhorar a formação e integração dos vereadores com os processos legislativos.	ME4.3.3 - Criar uma plataforma de e-learning exclusiva para vereadores, onde poderão acessar conteúdos educativos sobre temas legislativos e administrativos.	Indicador 1: Percentual de vereadores que utilizam a plataforma de e-learning.
Pessoas	OE4.4	Garantir a capacitação contínua da equipe para o aprimoramento da governança e da gestão pública.	ME4.3.4 - Criar um programa de capacitação contínua para os servidores em áreas chave como governança, compliance, orçamento e gestão de processos.	Indicador 1: Percentual de servidores capacitados anualmente.
Pessoas	OE4.4	Garantir a capacitação contínua da equipe para o aprimoramento da governança e da gestão pública.	ME4.3.5- Realizar avaliações de desempenho para monitorar a eficiência da capacitação e identificar áreas que necessitam de mais investimentos em treinamento.	Indicador 1: Taxa de satisfação dos servidores com os treinamentos oferecidos.