PUBLICADO EM
09 / 11 / 12 no jornal
Bol. 14. nº 365

Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº. 06/2012

Institui a Missão e Valores da Câmara Municipal de Castro e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ

D E C R E T A

LEI

Art. 1º. A Câmara Municipal de Castro tem como Missão: garantir a fiscalização e controle das contas públicas municipais, constituindo-se instrumento de integração da sociedade junto aos demais órgãos públicos, facilitando a construção de um ambiente sustentável e melhoria da qualidade de vida, visando o bem-estar de todos os moradores do Município de Castro.

Art. 2º. A Câmara Municipal de Castro tem como principais valores a serem seguidos por todos os seus integrantes:

I – Acessibilidade: dando condições a toda a população ao acesso às informações relacionadas aos serviços da Câmara Municipal, bem como acesso físico às instalações do Poder Legislativo e inclusão social;

II - Capacitação: promovendo o aperfeiçoamento funcional dos servidores e Vereadores;

III - Celeridade: garantindo a agilidade dos processos internos;

IV - Ética: orientando-se pelos princípios e normas de conduta que garantam a integridade das ações da Câmara Municipal;

V - Desenvolvimento pessoal: buscando o desenvolvimento pessoal dos servidores e Vereadores;

VI - Imparcialidade: agindo dentro de parâmetros que não concedam privilégios ou distinções entre iguais;

VII - Inovação: utilizando técnicas, desenvolvimento e gestão que visem a facilitar e agilizar os processos internos e externos;

VIII - Inclusão: oportunizando acesso a todos aos serviços da Câmara Municipal;

IX - Moralidade: cumprimento do dever e obediência às normas e leis;

X - Probidade: prática dos atos com retidão, integridade e dignidade administrativa;

XI - Responsabilidade ambiental: mantendo atitudes voltadas ao desenvolvimento sustentável e preservação ambiental;

XII - Responsabilidade social: cumprimento dos deveres e obrigações da Câmara Municipal para com a população em geral;

XIII - Transparência: ampla divulgação das ações governamentais, contribuindo para o desenvolvimento da democracia e cidadania.

Art. 3º. Fica instituído o Planejamento Estratégico para implantação conforme cronograma constante do Anexo I da presente Resolução.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, em 07 de novembro de 2.012.

Joel Elias Fadel
Presidente



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PÚBLICO

ANEXO I

Documento de estrutura padrão – Versão 1.0 – Outubro de 2012
Câmara Municipal de Castro

Castro
Outubro de 2012

DADOS DA ORGANIZAÇÃO

Câmara Municipal de Castro

Rua Coronel Jorge Marcondes, nº. 501

Vila Rio Branco

Castro/PR

CEP: 84.172-020

Telefone: (42) 3233-8500

www.camaracastro.pr.gov.br

FASE 0 – ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E CAPACITAÇÃO

0.1 A Câmara Municipal de Castro para o Projeto

Pessoa Jurídica de Direito Público, Órgão Legislativo do Município, constituído de Vereadores eleitos na forma estabelecida em lei, que deve representar o cidadão, fiscalizando e legislando em prol da comunidade.

Produto: fiscalização e controle da Administração Municipal, legislação dentro das reservas constitucionais, assessoramento dos atos do Poder Executivo, julgamento de agentes políticos na forma estabelecida em Lei e administração de sua organização interna.

Cliente: a comunidade castrense

Missão: Garantir a fiscalização e controle das contas públicas municipais, constituindo-se instrumento de integração da sociedade junto aos demais órgãos públicos, facilitando a construção de um ambiente sustentável e melhoria da qualidade de vida, visando o bem-estar de todos os moradores do Município de Castro.

Visão: Tornar-se reconhecida pela sociedade como entidade que busca a qualidade de vida de seus cidadãos.

Valores: acessibilidade; capacitação, celeridade; ética; desenvolvimento pessoal; imparcialidade; inovação; inclusão; moralidade; probidade; responsabilidade ambiental; responsabilidade social e transparência.

Acessibilidade: dar condições a toda a população ao acesso às informações relacionadas aos serviços da Câmara Municipal, acesso físico às instalações do Poder Legislativo e inclusão social.

Capacitação: promover o aperfeiçoamento funcional dos servidores e Vereadores.

Celeridade: garantir a agilidade dos processos internos.

Ética: orientar-se pelos princípios e normas de conduta que garantam a integridade das ações da Câmara Municipal.

Desenvolvimento pessoal: buscar o desenvolvimento pessoal dos servidores e Vereadores.

Imparcialidade: agir dentro de parâmetros que não concedam privilégios ou distinções entre iguais.

Inovação: utilizar técnicas, desenvolvimento e gestão que visem a facilitar e agilizar os processos internos e externos.

Inclusão: oportunizar acesso aos serviços da Câmara Municipal sem concessão de quaisquer privilégios.

Moralidade: cumprimento do dever e obediência às normas e leis.

Probidade: praticar os atos com retidão, integridade e dignidade administrativa.

Responsabilidade ambiental: manter atitudes voltadas ao desenvolvimento sustentável e preservação ambiental.

Responsabilidade social: cumprimento dos deveres e obrigações da Câmara Municipal para com a população em geral.

Transparência: ampla divulgação das ações governamentais, contribuindo para o desenvolvimento da democracia e cidadania.

0.2 Local de abrangência

O presente Projeto abrange o Município de Castro.

0.3 Conceito do Projeto

O presente projeto pretende definir estratégias a serem adotadas pelo Poder Legislativo na busca pela qualidade no atendimento ao cidadão, representatividade e transparência, a ser implantada e implementada até o ano de 2020.

O presente projeto não se trata de Plano de Governo, Plano Diretor, Plano Plurianual ou Planejamento de Recursos Humanos.

0.4 Objetivo do Projeto

Tem como principal objetivo a Revitalização da Câmara Municipal, utilizando o conhecimento coletivo para promover o desenvolvimento de novos conceitos de trabalho, colocando o cidadão como cliente, delegando autoridade, contribuindo para a inteligência pública.

0.5 Metodologia

0.5.1 FASES

0.5.1.1 Divulgação: dar conhecimento à população em geral de cada fase dos trabalhos relacionados ao Projeto, através das várias mídias – site institucional, jornal, televisão, rádio e redes sociais.

0.5.1.2 Capacitação: participação em treinamentos relacionados ao projeto e disseminação dos conteúdos entre todos os servidores.

0.5.1.3 Recursos financeiros: previsão orçamentária para contratação de consultorias, realização de treinamentos, processos de tecnologia da informação, aquisição de equipamentos e demais materiais necessários ao desenvolvimento e continuidade do projeto.

0.5.1.4 Implantação: a partir do mês de maio de 2013.

0.5.1.5 Revisão: a cada dois anos tendo como referência o mês de maio.

0.5.2 SUBFASES

0.5.2.1 Divulgação:

0.5.2.1.1 Release de cada fase do Projeto, sendo de responsabilidade da Assessoria de Comunicação, a ser realizada na conclusão de cada etapa, através de e-mails institucionais e contato direto com os vários meios de comunicação.

0.5.2.1.2 Manter informações atualizadas de cada fase do projeto junto ao site da Câmara, sob a responsabilidade da Assessoria de Comunicação, na conclusão de cada etapa, mediante auxílio direto do setor de Tecnologia da Informação.

0.5.2.2 Capacitação (orçamentária, processo legislativo e qualidade no atendimento)

0.5.2.2.1 Treinamentos dos servidores mediante contratação de cursos e palestrantes, a serem realizados na sede da Câmara ou fora dela, cuja contratação se dará sob a responsabilidade do setor de Compras e Licitação, mediante requerimento do setor de Recursos Humanos, a serem realizados a cada quatro meses, mediante previsão orçamentária.

0.5.2.2.2 Palestras de orientação aos Vereadores e Assessores, relacionadas às atribuições da Câmara, dos Vereadores e dos Assessores, sendo de responsabilidade do setor de Recursos Humanos, a serem realizadas uma vez ao mês, durante o período legislativo, conforme previsão no Regimento Interno e na lei orçamentária.

0.5.2.2.3 Reuniões com todos os servidores para troca de informações, levantamento de problemas, busca de soluções, a serem realizadas sob a responsabilidade da Administração, semanalmente, utilizando-se de mídias, equipamentos, local adequado.

0.5.2.3 Produtos: Fiscalização efetiva das contas públicas; atendimento ao cidadão.

0.6 Comitê Gestor

Compõem o Comitê Gestor do presente Projeto, os seguintes membros:

0.6.1 Patrocinador

Nome: Joel Elias Fadel

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Castro – Gestão 2011/2012

0.6.2 Gestor

Nome: Ilsemarie Hampf

Cargo: Administrador Geral

0.6.3 Equipe das funções públicas

0.6.3.1 Nome: Claudia Sleutjes Geisler

Cargo: Assessora de Comunicação

0.6.3.2 Nome: Daniel Moraes Pedroso

Cargo: Analista de Recursos Humanos

0.6.3.3 Nome: Valderes Aparecida da Silva de Oliveira

Cargo: Contadora

0.6.3.4 Nome: Patrícia de Mello Fontoura Selmer

Cargo: Procuradora Jurídica

0.6.4 Tecnologia da Informação

Nome: Bruno Eduardo de Oliveira

Cargo: Técnico de Informática

0.6.5 Cidadão

Nome: Hélcio Luiz Ferro

Cargo: representante da Emater

0.7 Divulgação

Divulgação dentro da Câmara Municipal, deixando o Projeto aberto a sugestões; reuniões, visitas, internet, memorandos, relatórios. Deixar claro o que é o projeto, por que está sendo desenvolvido, quem são seus gestores.

0.8 Capacitação

NOME	CAPACITAÇÃO NECESSÁRIA
Ilsemarie Hampf	Gestão Pública com foco para Resultados
Daniel Moraes Pedroso	Gestão Pública com foco para Resultados
Patrícia de Mello Fontoura Selmer	Gestão Pública com foco para Resultados

Bruno Eduardo de Oliveira	Implantação de Dados e Desenvolvimento do Site Institucional
Claudia Sleutjes Geisler	Lei de Acesso à Informação
Valderes Aparecida da Silva de Oliveira	Atualização em Contabilidade Pública
Hélcio Luiz Ferro	Processo Legislativo

0.9 Instrumentos de gestão

Modelo de gestão: Participativo

Técnica de gestão: Gestão de talentos, conflitos e interesses, direcionamento e manutenção dos recursos financeiros, garantia de qualidade, produtividade, economicidade e efetividade.

Ferramenta de apoio: Método a ser utilizado para avaliação e controle do Projeto.

0.10 Plano de Trabalho

SUBFASE	RESPONSÁVEL	PERÍODO	RECURSOS
Coleta de informações	Assessoria de Comunicação	De setembro a dezembro de 2012	Solicitar a todos os servidores, Vereadores e comunidade interessada que apontem os problemas da organização
Avaliação das informações	Comitê Gestor	De janeiro a março de 2013	A equipe avalia as informações recebidas e levanta os pontos de interesse da organização
Divulgação	Assessoria de Comunicação	A cada etapa finalizada	Mídia e site institucional
Capacitação	Recursos Humanos	A cada 04 meses	Cursos e treinamentos
Recursos Financeiros	Contabilidade	Novembro de 2012	Previsão orçamentária para o exercício de 2013
Implantação	Administração	Maio de 2013	Legislação
Revisão	Comitê Gestor	A cada dois anos	Capacitação, atualização e legislação