

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

Versão 1.0

Em um contexto nacional de constante evolução legislativa e tecnológica e demandas crescentes por transparência, eficiência e prestação de contas, torna-se necessário para a Câmara Municipal de Anchieta desenvolver um planejamento estratégico sólido e abrangente. Esta necessidade surge não apenas como uma medida proativa para promover a efetividade das ações institucionais, mas também como uma obrigação legal – Lei nº 12.527/2011, art. 3º, I-III, c/c art. 7º, VII, a, c/c art. 8º, §1º, V:

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

.....

VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

.....

V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e

A Câmara Municipal de Anchieta desempenha um papel fundamental na representação dos interesses da comunidade local, na elaboração e fiscalização das



leis municipais, bem como na promoção da participação cidadã. Sua atuação abrange uma série de áreas, desde a discussão e aprovação de projetos de lei até a realização de audiências públicas e o acompanhamento das políticas públicas municipais.

Para a efetivação do planejamento estratégico, a Câmara Municipal de Anchieta conta com recursos humanos, financeiros e tecnológicos que devem ser devidamente utilizados e otimizados. A disponibilidade de servidores qualificados, infraestrutura adequada e acesso a ferramentas tecnológicas são aspectos essenciais para o sucesso da implementação das estratégias delineadas no plano.

Além das diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, a Câmara Municipal de Anchieta também está sujeita a uma série de leis, normas e regulamentos que regem sua atuação. Isso inclui legislações relacionadas à transparência, prestação de contas, gestão de recursos humanos, licitações e contratos, acesso à informação e segurança de dados, entre outros aspectos relevantes para a gestão pública municipal.

O desenvolvimento do planejamento estratégico surge em resposta às expectativas e necessidades identificadas tanto internamente, por meio de uma avaliação criteriosa das demandas e desafios enfrentados pela Câmara Municipal, quanto externamente, considerando as expectativas da comunidade local e dos órgãos de controle. O objetivo principal é promover a melhoria contínua da gestão pública, garantindo a efetividade, a eficiência e a transparência das atividades legislativas e administrativas.

Durante o processo de desenvolvimento do plano estratégico da Câmara Municipal de Anchieta, foram entrevistados servidores dos diversos setores (ex. Direção-Geral, Procuradoria, Contratações, Recursos Humanos, Conteúdo e Mídia, Protocolo e Secretaria). Igualmente, realizou-se uma ampla pesquisa nos processos administrativos e legislativos e nos resultados de ações anteriores e propostas para a melhoria da Casa. Por fim, empregou-se diversas ferramentas e metodologias para garantir uma abordagem abrangente e orientada para resultados. Duas dessas ferramentas-chave são a Análise SWOT e o método SMART, as quais também são empregadas pela unidade de Controle Interno desta Casa de Leis, especialmente para a formulação da Matriz de Risco (IN SCI nº 007/2016) e para a realização de auditorias (IN SCI nº 002/2014 – Manual de Auditoria Interna).



Vejamos como a análise SWOT e o método SMART contribuem para a definição e implementação dos objetivos estratégicos da Câmara de Anchieta:

1. Análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças)

A Análise SWOT é uma ferramenta amplamente utilizada para avaliar o ambiente interno e externo de uma organização, identificando seus pontos fortes e fracos, bem como as oportunidades e ameaças que enfrenta. Vejamos:

- **Forças (Strengths):** São os recursos internos e vantagens competitivas da instituição.
- **Fraquezas (Weaknesses):** Refere-se às limitações internas que podem prejudicar o desempenho da organização.
- **Oportunidades (Opportunities):** São fatores externos favoráveis que a organização pode aproveitar para alcançar seus objetivos.
- **Ameaças (Threats):** São fatores externos que representam desafios ou obstáculos para a organização.

A Análise SWOT fornece uma visão ampla do ambiente operacional da Câmara Municipal, permitindo que a instituição reforce seus pontos fortes, aborde suas fraquezas, aproveite oportunidades e minimize ameaças.

2. Método SMART (Específico, Mensurável, Atingível, Relevante, Temporal)

O método SMART é uma abordagem para definir objetivos que sejam claros, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e baseados em prazos específicos. Aqui está como o método SMART foi aplicado na formulação dos objetivos estratégicos da Câmara Municipal de Anchieta:

- **Específico (Specific):** Cada objetivo foi formulado de maneira clara e precisa, descrevendo exatamente o que se pretende alcançar. Por exemplo, a substituição de parte do mobiliário da Câmara.
- **Mensurável (Measurable):** Os objetivos foram definidos de forma que seu progresso possa ser quantificado e avaliado. Isso pode ser feito através de indicadores de desempenho e metas específicas.



- **Atingível (Achievable):** Os objetivos foram estabelecidos levando em consideração os recursos disponíveis, as capacidades da organização e as condições do ambiente externo.
- **Relevante (Relevant):** Cada objetivo foi cuidadosamente selecionado para garantir que esteja alinhado com a missão, visão e valores da Câmara Municipal, bem como com suas prioridades estratégicas.
- **Temporal (Timely):** Todos os objetivos foram associados a prazos específicos para sua realização, o que ajuda a criar um senso de urgência e a manter o foco na execução.

O presente planejamento estratégico recupera conquistas e avanços importantes iniciados e/ou concluídos no exercício de 2023, entre os quais se destacam: (a) a reestruturação administrativa da Câmara de Anchieta, com a aprovação da Lei nº 1.646/2024, promovendo a racionalização dos recursos humanos e abrindo caminho para a reformulação mais eficiente dos fluxos e rotinas de trabalho; (b) implantação integral do sistema Câmara Sem Papel, com a digitalização de todos os processos administrativos e legislativos, proporcionando não apenas economia e celeridade, mas também segurança e confiabilidade na informação; (c) reorganização completa do almoxarifado em seus aspectos físicos e de registro em sistema, proporcionando melhora significativa no acondicionamento e disposição dos produtos, facilitado o manuseio e o controle do estoque; (d) início da migração do sistema informatizado da Câmara para a solução Microsoft 365, que garantirá acréscimos de produtividade e segurança; (e) inspeções sistemáticas do Portal da CMA na Internet para garantir a transparência das ações administrativas e legislação deste Poder Legislativo.



ANÁLISE SWOT

Para dar continuidade as ações e trabalhos da Câmara de Anchieta, assim como para aprofundar o desenvolvimento dos setores administrativos e legislativos da Câmara de Anchieta, realiza-se a seguinte **Análise SWOT**:

Forças (Strengths):

1. Presença de servidores efetivos, proporcionando uma equipe dedicada e experiente;
2. A presença de servidores efetivos garante a continuidade dos trabalhos e a preservação da memória da instituição;
3. Localização em imóvel próprio, amplo e adequado, garantindo a organização dos serviços e a divisão adequada das salas;
4. Existência de sistemas de informática e acesso à internet para facilitar as atividades administrativas e legislativas.
5. Realização periódica de sessões legislativas ordinárias, reunião das Comissões, audiências públicas e outros encontros que garantem o funcionamento democrático do órgão.

Fraquezas (Weaknesses):

1. Necessidade de reformulação do Regimento Interno e reorganização dos processos legislativos, indicando uma estrutura interna que requer atualização.
2. Dependência de recursos financeiros públicos e às limitações das leis orçamentárias, como o limite anual para gastos;
3. Possível carência de capacitação e desenvolvimento profissional para alguns servidores, especialmente em relação às novas tecnologias e práticas de gestão.
4. Ausência de um sistema de gestão integrada eficaz, podendo resultar em processos administrativos lentos e burocráticos.

Oportunidades (Opportunities):

1. Disponibilidade de recursos para investimento em capacitação e modernização da estrutura administrativa e legislativa.



2. Crescente demanda por transparência e participação cidadã, oferecendo oportunidades para fortalecer a relação com a comunidade.
3. Avanços tecnológicos que podem ser aproveitados para automatizar processos e melhorar a eficiência operacional.
4. Possibilidade de estabelecer parcerias com instituições de ensino e organizações da sociedade civil para desenvolver projetos de interesse público.

Ameaças (Threats):

1. Riscos de não conformidade com legislações vigentes, como a LGPD e Resoluções do Tribunal de Contas do Estado, que podem resultar em sanções e penalidades;
2. Pressão por parte da sociedade civil e dos meios de comunicação por maior transparência e accountability, o que pode expor fragilidades internas;
3. Grande hierarquização da estrutura administrativa e burocratização dos processos administrativos, especialmente dos processos de licitação e contratos, que podem tornar a tomada de decisões e ações mais lentas e ineficazes;
4. Atuação de outros órgãos políticos e outros interessados que podem prejudicar a eficácia e a legitimidade das ações da Câmara Municipal.

A partir da Análise SWOT, foi possível delinear Objetivos Estratégicos claros e específicos para a Câmara de Anchieta:



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

(SMART – específico, mensurável, atingível, relevante, temporal)

1. Reforma do Prédio Administrativo da Câmara: Essa iniciativa aborda a necessidade de atualizar e melhorar a infraestrutura física da Câmara, proporcionando um ambiente de trabalho mais funcional e eficiente.

○ **Plano de Ação:**

- Contratar empresa especializada em arquitetura e engenharia para elaborar o projeto de reforma até o final de 2023.
- Iniciar as obras de reforma em janeiro de 2024, com previsão de conclusão da primeira fase até junho de 2024 e da segunda fase até dezembro de 2024.
- Realizar acompanhamento e fiscalização das obras para garantir o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade estabelecidos.

○ **Responsabilidade:** Direção-Geral, Gerência de Segurança e Serviços e Presidência.

○ **Cronograma:** 2024 (50%); 2025 (50%).

○ **Relevância:** ALTA.

2. Substituição de Mobiliário e Equipamentos de TI: A substituição de mobiliário e equipamentos de TI é importante para garantir que os servidores tenham os recursos necessários para realizar suas tarefas de forma eficaz – inclusive com preocupação ergonômica e saúde ocupacional no uso do mobiliário. Isso contribuirá para aumentar a produtividade e o conforto no ambiente de trabalho.

○ **Plano de Ação:**

- Realizar levantamento das necessidades de substituição dos mobiliários e equipamentos de TI até dezembro de 2024.
- Elaborar processo de licitação para aquisição dos novos móveis e equipamentos até maio de 2025.



- Implementar a substituição dos móveis e equipamentos conforme cronograma estabelecido, com conclusão prevista até o início de 2026.
- **Responsabilidade:** Direção-Geral e Gerência de Contratações.
- **Cronograma:** 2024 (33%); 2025 (33%); 2026 (34%).
- **Relevância:** MÉDIA.

3. Implementação de Fluxograma para Gestão de Bens Patrimoniais: Para garantir uma gestão eficaz dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Anchieta, será implementado um fluxograma que delinea o processo completo, desde a chegada do bem até seu destino.

- **Plano de Ação:**
 - Realizar um levantamento detalhado do processo atual de gestão de bens patrimoniais, identificando todas as etapas desde a chegada do bem até seu destino.
 - Desenvolver um fluxograma detalhado que represente todas as etapas do processo de gestão de bens patrimoniais, obrigações e responsabilidades.
 - Implementar o novo fluxograma e realizar treinamentos, garantindo que todos os funcionários estejam cientes do novo processo e de suas responsabilidades.
- **Responsabilidade:** Seção de Patrimônio.
- **Cronograma:** 2024 (100%).
- **Relevância:** ALTA.

4. Aprovação do Novo Regimento Interno: A modernização e digitalização dos procedimentos legislativos são cruciais para tornar os processos mais eficientes e transparentes. Isso pode resultar em uma melhor prestação de serviços à comunidade e em uma governança mais eficaz.

- **Plano de Ação:**
 - Constituir uma comissão interna para revisão e elaboração do novo Regimento Interno até junho de 2024.



- Realizar estudos comparativos e consultas públicas para identificar melhores práticas e sugestões da comunidade até setembro de 2024.
- Apresentar o projeto de novo Regimento Interno para aprovação em sessão legislativa até dezembro de 2024.
- **Responsabilidade:** Presidência e Procuradoria.
- **Cronograma:** 2024 (100%).
- **Relevância:** ALTA.

5. Aprofundamento da Atividade de Elaboração do Plano Anual de

Contratações: Esse objetivo demonstra um compromisso com a conformidade legal e a eficácia na gestão de contratações. Isso ajudará a garantir que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e transparente.

O objeto será realizado em 2024 (100%). Relevância ALTA.

- **Plano de Ação:**
 - Revisar o processo de elaboração do plano anual de contratações para garantir o cumprimento dos prazos e a eficácia das contratações até julho de 2024.
 - Capacitar os servidores responsáveis pela elaboração do plano quanto às novas exigências legais e boas práticas de contratação até junho de 2024.
 - Implementar ferramentas de controle e monitoramento para acompanhamento do plano anual de contratações até dezembro de 2024.
- **Responsabilidade:** Gerência de Contratação e Comissão Permanente de Planejamento de Contratações.
- **Cronograma:** 2024 (100%).
- **Relevância:** ALTA.

6. Estruturação e Funcionamento do Centro de Capacitação do

Legislativo: Investir na capacitação dos servidores é fundamental para garantir que eles estejam atualizados com as últimas tecnologias e práticas



de gestão. Isso pode levar a uma equipe mais qualificada e preparada para enfrentar os desafios futuros.

- **Plano de Ação:**
 - Elaborar o projeto pedagógico da Escola do Legislativo até julho de 2024.
 - Estruturar fisicamente o espaço da Escola e adquirir os recursos necessários até dezembro de 2024.
 - Iniciar as atividades pedagógicas da Escola do Legislativo e realizar revisões e ampliações conforme necessário a partir de janeiro de 2025.
- **Responsabilidade:** Centro de Capacitação do Legislativo, Direção-Geral e Presidência.
- **Cronograma:** 2024 (50% - estruturação e projeto pedagógico); 2025 (50% - início das atividades pedagógicas, revisões e ampliação).
- **Relevância:** MÉDIA

7. Capacitação dos Servidores em Novas Legislações e Tecnologias: Esse objetivo aborda a necessidade de manter os servidores atualizados com as mudanças na legislação e nas tecnologias. Isso é essencial para garantir a conformidade legal e a eficácia operacional.

- **Plano de Ação:**
 - Identificar as principais áreas de capacitação necessárias para os servidores em relação à nova legislação até dezembro de 2023.
 - Desenvolver um programa de capacitação que aborde as diferentes áreas identificadas até junho de 2024.
 - Implementar o programa de capacitação, incluindo treinamentos presenciais e online, workshops e materiais de apoio, ao longo dos anos de 2024 a 2026.
- **Responsabilidade:** Centro de Capacitação do Legislativo, Direção-Geral e Presidência.
- **Cronograma:** 2024 (33%); 2025 (33%); 2026 (34%).
- **Relevância:** ALTA.



8. Revisão dos Fluxos de Trabalho e Processos: A racionalização e desburocratização dos processos são essenciais para melhorar a eficiência e a agilidade da câmara. Isso pode resultar em uma tomada de decisão mais rápida e eficaz.

- **Plano de Ação:**
 - Realizar mapeamento dos fluxos de trabalho e processos administrativos até agosto de 2024.
 - Identificar oportunidades de melhoria e racionalização dos processos, eliminando etapas desnecessárias e simplificando procedimentos até novembro de 2024.
 - Implementar as alterações nos fluxos de trabalho e processos, com reformulação de Instruções Normativas, garantindo a comunicação entre os setores envolvidos e a transparência das informações, até dezembro de 2025.
- **Responsabilidade:** Protocolo, Secretaria, Recursos Humanos, Procuradoria e Presidência.
- **Cronograma:** 2024 (50%); 2025 (50%).
- **Relevância:** ALTA.

9. Automatização de Processos Administrativos e Legislativos: A automatização dos processos é uma maneira eficaz de aumentar a eficiência operacional e reduzir erros. Isso pode liberar tempo e recursos para atividades mais estratégicas.

- **Plano de Ação:**
 - Realizar levantamento dos processos administrativos e legislativos passíveis de automatização até outubro de 2024.
 - Selecionar e implementar ferramentas de automação adequadas para cada processo identificado até dezembro de 2025.
 - Capacitar os servidores para utilização das ferramentas de automação e garantir a integração dos sistemas, visando a



eficiência operacional e a redução de erros, ao longo dos anos de 2025 a 2026.

- **Responsabilidade:** Protocolo, Secretaria, Recursos Humanos e Procuradoria.
- **Cronograma:** 2024 (33%); 2025 (33%); 2026 (34%).
- **Relevância:** ALTA.

10. Ampliação dos Instrumentos de Transparência e Participação Popular:

A transparência e a participação pública são fundamentais para fortalecer a confiança e o engajamento da comunidade. Ampliar os instrumentos de transparência pode ajudar a aumentar a prestação de contas e a legitimidade da Câmara.

- **Plano de Ação:**
 - Realizar diagnóstico da situação atual dos instrumentos de transparência e participação popular, como o Portal da Transparência e audiências públicas, até agosto de 2024.
 - Identificar áreas de melhoria e novas iniciativas a serem implementadas para ampliar a transparência e promover maior participação da comunidade até novembro de 2024.
 - Implementar as melhorias e novas iniciativas, incluindo atualizações no Portal da Transparência, realização de mais audiências públicas e campanhas de conscientização, até junho de 2025.
- **Responsabilidade:** Presidência, Conteúdo e Mídia, Controladoria e Procuradoria.
- **Cronograma:** 2024 (50%); 2025 (50%).
- **Relevância:** MÉDIA.

11. Criação de Estrutura Interna Adequada à LGPD:

A conformidade com a LGPD é crucial para proteger os dados pessoais dos cidadãos e garantir a privacidade e a segurança das informações. Estabelecer políticas e procedimentos claros é fundamental para garantir a conformidade contínua.



- **Plano de Ação:**
 - Realizar diagnóstico da situação atual em relação à conformidade com a LGPD até agosto de 2024.
 - Desenvolver e implementar as políticas internas de tratamento de dados pessoais, medidas de segurança da informação e procedimentos de controle até novembro de 2024.
 - Capacitar os servidores para garantir o cumprimento das políticas e procedimentos estabelecidos e realizar auditorias regulares para garantir a conformidade contínua, ao longo dos anos de 2024 a 2026.
- **Responsabilidade:** Comitê da LGPD e Presidência.
- **Cronograma:** 2024 (100%).
- **Relevância:** ALTA.

12. Digitalização de Processos Legislativos e Administrativos: A digitalização dos processos pode aumentar a eficiência e a acessibilidade das informações, além de preservar a memória institucional. Isso pode facilitar o acesso dos cidadãos às informações e promover a transparência.

- **Plano de Ação:**
 - Realizar levantamento dos processos legislativos arquivados a serem digitalizados até dezembro de 2023.
 - Digitalizar os processos identificados e garantir sua publicação no portal legislativo até dezembro de 2025.
 - Estabelecer procedimentos para a gestão e atualização contínua dos processos digitalizados, visando à preservação da memória institucional e à facilidade de acesso, ao longo dos anos de 2024 a 2025.
- **Responsabilidade:** Arquivo, Protocolo e Recursos Humanos.
- **Cronograma:** 2024 (50%); 2025 (50%).
- **Relevância:** MÉDIA.



13. Criação de Estruturas Administrativas para Responder Demandas dos

Órgãos de Controle: Essa iniciativa visa garantir uma resposta eficaz aos órgãos de controle (especialmente MP e TCE), garantindo o cumprimento das obrigações legais e a transparência na gestão pública.

- **Plano de Ação:**
 - Realizar levantamento das formas de ingresso das solicitações dos órgãos de controle na Câmara.
 - Encontrar pontos fortes e fracos na estrutura organizacional e processual atual.
 - Propor alterações da estrutura e dos processos necessários para as respostas aos órgãos de controle.
- **Responsabilidade:** Protocolo, Presidência e Procuradoria
- **Cronograma:** 2024 (100%).
- **Relevância:** MÉDIA.

14. Política de Valorização dos Servidores Efetivos:

Valorizar os servidores é essencial para manter uma equipe motivada e comprometida. Isso pode aumentar a satisfação no trabalho e a retenção de talentos.

- **Plano de Ação:**
 - Realizar levantamento e análise da situação atual dos cargos e salários dos servidores efetivos até setembro de 2024.
 - Constituir um grupo de trabalho e realizar estudos comparativos com outras câmaras municipais e órgãos similares para identificar boas práticas e referências para o novo plano até novembro de 2024.
 - Elaborar e apresentar uma proposta até dezembro de 2025.
- **Responsabilidade:** Recursos Humanos e Procuradoria
- **Cronograma:** 2024 (50%); 2025 (50%).
- **Relevância:** MÉDIA.



IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Durante a etapa de implementação e acompanhamento do Plano, a Câmara Municipal de Anchieta tem à sua disposição instrumentos e recursos humanos e financeiros suficientes para garantir a sua plena realização. Inicialmente, entretanto, deve-se considerar as seguintes etapas:

- 1. Comunicação e Engajamento:** os objetivos estratégicos e os planos de ação devem ser compartilhados com toda a equipe da Câmara Municipal para garantir que todos estejam alinhados e engajados no processo.
- 2. Designação de Responsabilidades:** as responsabilidades sobre a implementação do plano e execução dos planos de ação devem ser claras, sendo necessário designar membros da equipe responsáveis pela execução e pelo acompanhamento do progresso.
- 3. Formalização dos Objetivos:** o monitoramento do plano e a clareza quanto às responsabilidades e prazos depende da formalização de processos administrativos para cada objetivo (procedimentalização de atribuições).
- 4. Monitoramento e Avaliação:** deve ser criado um sistema para monitorar o progresso de cada plano de ação, definindo marcos e indicadores de desempenho mensuráveis. Da mesma forma, deve-se ter por hábito realizar reuniões periódicas para revisar o progresso e fazer ajustes conforme necessário.
- 5. Flexibilidade e Adaptação:** As eventuais alterações do plano devem ser formalizadas. A necessidade de ajustes pode decorrer do retorno da equipe, mudanças nas circunstâncias ou novas informações que possam surgir durante a implementação.
- 6. Comunicação Externa:** Deve-se manter os interessados externos (vereadores, cidadãos e órgãos de controle) informados sobre o progresso e



os resultados das iniciativas estratégicas, demonstrando transparência e compromisso com a prestação de contas.

- 7. Avaliação Contínua:** deve-se avaliar regularmente o impacto das iniciativas estratégicas para garantir que elas estejam contribuindo efetivamente para o alcance dos objetivos organizacionais.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340032003100360031003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Luciano Magno Albertazzi Bravo** em 14/05/2024 17:28

Checksum: **076B61E10044342510FCB3427AE507C26D552E46925821BC56E7AD65D92D6721**

