



**ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

**ATO N° 09  
De 20 de maio de 2025**

**Aprova o Planejamento Estratégico da Câmara Municipal de Aracaju, composto pelo Mapa Estratégico Institucional e as Ações Estratégicas da Administração.**

**O Presidente da Câmara Municipal de Aracaju**, no uso de suas atribuições legais do art. 20, inciso III, alínea “g” da Resolução nº 12, de 21 de dezembro de 2022 – Regimento Interno,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Aprovar o Planejamento Estratégico 2025-2030 da Câmara Municipal de Aracaju, na forma do Anexo Único, o qual fica fazendo parte integrante deste Ato.

**Art. 2º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Graccho Cardoso, Aracaju, 20 de maio de 2025.

**RICARDO VASCONCELOS SILVA**

**Presidente**



# COMPOSIÇÃO INSTITUCIONAL

## MESA DIRETORA DO BIÊNIO 2025-2026



**RICARDO VASCONCELOS**  
PRESIDENTE - PSD



**PASTOR DIEGO**  
VICE-PRESIDENTE - UNIÃO BRASIL



**SARGENTO BYRON**  
1º SECRETÁRIO - MDB



**JOAQUIM DA JANELINHA**  
2º SECRETÁRIO - PDT



**MOANA VALADARES**  
3º SECRETÁRIA - PL

## VEREADORES DA LEGISLATURA 2025-2028

Ricardo Vasconcelos - PSD  
Pastor Diego - União Brasil  
Sargento Byron - MDB  
Joaquim da Janelinha - PDT  
Moana Valadares - PL  
Alex Melo - PRD  
Anderson de Tuca - União Brasil  
Bigode do Santa Maria - PSD  
Binho - Podemos  
Breno Garibalde - Rede  
Camilo Daniel - PT  
Elber Batalha - PSB  
Fábio Meireles - PDT

Iran Barbosa - PSOL  
Isac Silveira - União Brasil  
Levi Oliveira - PP  
Lúcio Flávio - PL  
Maurício Maravilha - União Brasil  
Miltinho Dantas - PSD  
Profª. Sônia Meire - PSOL  
Rodrigo Fontes - PSB  
Sávio Neto de Vardo - Podemos  
Selma França - PSD  
Soneca - PSD  
Thannata da Equoterapia - Mobiliza  
Vinícius Porto - PDT



# COMPOSIÇÃO INSTITUCIONAL

## COMISSÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

**Givanilde dos Santos**  
Diretora Administrativa

**Geilton de Melo Costa**  
Analista Administrativo

**Verena Dalton Teles Jesus Barbosa**  
Analista Administrativa

**Jhonatan Batista Santos**  
Assistente Legislativo

**Criz Regina Aragão de Sá Santana**  
Analista Legislativa

**Marcos Leonardo da Silva Pinto Moreira**  
Redator

**Rodolfo Meneses de Oliveira**  
Contador

**Roseni Carmo de Almeida**  
Analista Administrativa

**Vandré Melo de Carvalho**  
Técnico em TI

**Marcelo de Andrade Santos**  
Chefia da Divisão de Contratos e Licitação

**Carla Maria Andrade de Souza**  
Assessora Jurídica

**Edilma de Braz Palmeira**  
Assessora Especial Parlamentar

# SUMÁRIO

**01** Apresentação

**02** Metodologia

**03** Referenciais Estratégicos

**04** Mapa Estratégico

**05** Objetivos Estratégicos e Resultados-chaves

**06** Ações Estratégicas

# APRESENTAÇÃO

A Câmara Municipal de Aracaju (CMA) é o Poder Legislativo Municipal composto por agentes políticos, os vereadores, que, auxiliados por servidores públicos, desempenham a função de representar a população aracajuana na realização de debates, na fiscalização de políticas públicas e na produção legislativa.

A estrutura organizacional da CMA é composta por órgãos de linha, sendo eles: Plenário, Presidência, Mesa Diretora, Superintendência de Relações Institucionais e seus órgãos vinculados, e Superintendência Executiva e seus órgãos vinculados; e por órgãos de assessoria, sendo eles: Controle Interno, Ouvidoria, Procuradoria, Assessoria Jurídica e Assessoria Geral.

O Planejamento Estratégico 2025-2030 é o primeiro realizado pela CMA e conta com a contribuição de integrantes que representam suas respectivas diretorias e unidades organizacionais a elas vinculadas. Ele é uma iniciativa que visa orientar as ações da CMA para o cumprimento de sua missão, alicerçada em valores e direcionada à visão que se deseja para a instituição no futuro. Para isso, foram definidos os referenciais estratégicos da instituição (missão, visão, valores), os objetivos estratégicos, os resultados-chaves e as ações estratégicas.



# METODOLOGIA

O processo iniciou-se com um diagnóstico organizacional, que considerou a situação atual da CMA, incluindo forças, fraquezas, oportunidades e ameaças identificadas. Essas informações foram analisadas e validadas junto aos interessados para a definição das ações estratégicas futuras da instituição. Com base nisso, foram formulados os referenciais estratégicos: missão, visão e valores, assim como os objetivos estratégicos, resultados-chaves e ações estratégicas.

O PE 2025-2030 foi elaborado com base na metodologia OKR (Objectives and Key Results, ou Objetivos e Resultados-Chaves). Ela traduz os objetivos estratégicos em entregas concretas de produtos e serviços para atingimento desses objetivos e prioriza a construção colaborativa. Assim, cada conjunto de ações estratégicas contribui para um determinado resultado-chave, e este, por sua vez, para um objetivo estratégico ou mais. A aferição das ações será feita considerando-as como realizadas ou não realizadas, sem distinção de relevância ou esforço necessário para sua implementação. Desse modo, o cálculo para aferição será a razão entre ações estratégicas realizadas e razões estratégicas totais por resultado-chave e, posteriormente, por objetivos estratégicos. Assim, quanto maior a quantidade de ações estratégicas realizadas, maior o alcance dos resultados-chaves e, consequentemente, atingimento dos objetivos estratégicos.

Os objetivos estratégicos foram distribuídos em quatro dimensões: Sociedade, Fiscalização e Legislação, Processos Gerenciais e Recursos e Pessoas. Cada qual agrupa objetivos com características e finalidades comuns.

# REFERENCIAIS ESTRATÉGICOS

**Missão institucional:** Representar a população aracajuana de forma democrática e independente, por meio de debates, fiscalização do Poder Executivo, produção legislativa para melhoria das políticas públicas e promoção da qualidade de vida de forma sustentável.

**Visão de futuro:** Tornar-se protagonista no âmbito das câmaras municipais brasileiras, referência em atuação em debates, fiscalização e produção legislativa, com ampla participação social, transparência e comunicação de qualidade.

## **Valores institucionais:**

**Interesse Público** – Atuar com foco no bem comum, garantindo que as decisões atendam aos interesses da sociedade.

**Qualidade e Inovação** – Buscar o aprimoramento dos processos e serviços, adotando soluções inovadoras que sejam eficientes e gerem maior resultado para a população.

**Transparência** - Assegurar acesso à informação com linguagem adequada ao público a que se destina.

**Valorização do Capital Humano** – Promover reconhecimento, desenvolvimento e ambiente de bem-estar aos colaboradores.

**Democracia** – Defender e fortalecer a democracia representativa e promover e estimular a participação e o envolvimento da sociedade no ciclo de políticas públicas como expressão de cidadania.

**Independência** – Atuar com autonomia nas relações institucionais com os demais Poderes do Estado.

**Eficiência** – Gerir os variados tipos de recursos de forma otimizada, considerando métodos e procedimentos de referência.

**Sustentabilidade** – Adotar práticas que garantam o equilíbrio entre governança, bem-estar social e preservação ambiental.



# MAPA ESTRATÉGICO



## MISSÃO

Representar a população aracajuana de forma democrática e independente, por meio de debates, fiscalização do Poder Executivo, produção legislativa para melhoria das políticas públicas e promoção da qualidade de vida de forma sustentável.

## VISÃO

Tornar-se protagonista no âmbito das câmaras municipais brasileiras, referência em atuação em debates, fiscalização e produção legislativa, com ampla participação social, transparência e comunicação de qualidade.

### SOCIEDADE

#### OE1 TRANSPARÊNCIA

Garantir o acesso a informações de interesse público com linguagem adequada

#### OE2 COMUNICAÇÃO

Desenvolver e fortalecer comunicação interna e externa de forma acessível e diversa

#### OE3 PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Desenvolver e fortalecer a participação cidadã no processo legislativo e na fiscalização da Administração e de políticas públicas

### FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO

#### OE4 FISCALIZAÇÃO

Aperfeiçoar e sistematizar o processo de fiscalização de políticas públicas

#### OE5 LEGISLAÇÃO

Modernizar, otimizar e integrar a gestão do processo legislativo

### PROCESSOS GERENCIAIS

#### OE6 GESTÃO ADMINISTRATIVA

Proporcionar modelo de gestão baseado nas melhores práticas gerenciais

#### OE7 GESTÃO FINANCEIRA

Elevar a conformidade e a qualidade das informações contábeis e financeiras às exigências legais

### PESSOAS E RECURSOS

#### OE8 DESENVOLVIMENTO HUMANO

Promover o desenvolvimento de pessoas, valorizando-as como eixo da transformação institucional

#### OE9 ESTRUTURA

Fornecer estrutura física e de segurança com alta capacidade de suporte às operações

#### OE10 SUSTENTABILIDADE

Aumentar a eficiência no uso de recursos e realizar o tratamento adequado de resíduos sólidos

## VALORES

- Interesse Público
- Qualidade e Inovação
- Transparência
- Valorização do Capital Humano

- Democracia
- Independência
- Eficiência
- Sustentabilidade

# OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos estratégicos e seus resultados-chaves são:

**OE1 - Garantir o acesso a informações de interesse público com linguagem adequada.**

**Resultados-Chaves:**

- 1.1. Parceria com site de banco de leis firmada.
- 1.2. Capacitação de linguagem simples realizada.

**OE2 - Desenvolver e fortalecer comunicação interna e externa de forma acessível e diversa.**

**Resultados-Chaves:**

- 2.1. Política de Comunicação Institucional publicada e Plano de Comunicação elaborado e apresentado.
- 2.2. Expansão do alcance dos canais de comunicação realizada.
- 2.3. Canal dinâmico de comunicação interna criado.

**OE3 - Desenvolver e fortalecer a participação cidadã no processo legislativo e na fiscalização da Administração e de políticas públicas.**

**Resultados-Chaves:**

- 3.1. Pelo menos quatro mecanismos de participação popular criados ou aprimorados significativamente.
- 3.2. Proposta de ações de educação para fiscalização cidadã elaborada e apresentada.

**OE4 - Aperfeiçoar e sistematizar o processo de fiscalização de políticas públicas.**

**Resultados-Chaves:**

- 4.1. Proposta de parceria com instituições de controle, acadêmicas e centros de pesquisa elaborada e apresentada.



# OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos estratégicos e seus resultados-chaves são:

## **OE5 - Modernizar, otimizar e integrar a gestão do processo legislativo.**

### **Resultados-Chaves:**

- 5.1. Consolidação de leis ou tratamento equivalente realizado.
- 5.2. Proposta de sistema integrado apresentada.

## **OE6 - Proporcionar modelo de gestão baseado nas melhores práticas gerenciais.**

### **Resultados-Chaves:**

- 6.1. Proposta de gestão da informação e do conhecimento apresentada.
- 6.2. Manual de serviços e de processos internos ou documento semelhante disponibilizado.
- 6.3. Processos da CMA adequados à LGPD.
- 6.4. Memória da CMA preservada.
- 6.5. Gerenciamento de processos implementado.
- 6.6. Reestruturação organizacional com base na arquitetura de processos realizada.
- 6.7. Gestão de riscos implementada.
- 6.8. Proposta de home office apresentada.

## **OE7 - Elevar a conformidade e a qualidade das informações contábeis e financeiras às exigências legais.**

### **Resultados-Chaves:**

- 7.1. Reduzir em 90% as inconsistências nos lançamentos contábeis.
- 7.2. Alcançar 100% de conformidade com os critérios do MCASP, LRF e NBC TSP nas prestações de contas.
- 7.3. Publicar todos os demonstrativos contábeis com, no mínimo, 15 dias de antecedência ao prazo legal.



# OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos estratégicos e seus resultados-chaves são:

**OE8 - Fornecer estrutura física e de segurança com alta capacidade de suporte às operações.**

**Resultados-Chaves:**

- 8.1. Nova sede própria construída e disponibilizada para funcionamento.
- 8.2. Mobiliários prioritários substituídos, empresa de manutenção predial contratada e proposta de atualização do parque tecnológico elaborada e apresentada.
- 8.3. Gestão de contratos e de compras aprimorada.
- 8.4. Protocolo e sistemas implementados.
- 8.5. Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) em execução.
- 8.6. Proposta de Política de Segurança da Informação (PSI) elaborada e apresentada.

**OE9. Aumentar a eficiência no uso de recursos e realizar o tratamento adequado de resíduos sólidos.**

**Resultados-Chaves:**

- 9.1. Monitoramento do consumo relativo institucional implementado.
- 9.2. Acordo de cooperação assinado para destinação ambientalmente responsável de resíduos sólidos não recicláveis.

**OE10 - Promover o desenvolvimento de pessoas, valorizando-as como eixo da transformação institucional.**

**Resultados-Chaves:**

- 10.1. Proposta de política de gestão de pessoas elaborada e apresentada.
- 10.2. Política de capacitação permanente e plano bienal de capacitação elaborados.
- 10.3. Programa de integração institucional criado e proposta de desenvolvimento e práticas de promoção da cultura organizacional elaborada e apresentada.
- 10.4. Política de Responsabilidade Social publicada.

# AÇÕES ESTRATÉGICAS

## Referentes ao objetivo OE1 - Garantir o acesso a informações de interesse público com linguagem adequada.

**Resultado-Chave 1.1.** Parceria com site de banco de leis firmada.

**Ação 1.1.1.** Elaborar e apresentar proposta de parceria com site de banco de leis.

**Ação 1.1.2.** Garantir que todas as normas de interesse geral estejam disponíveis à população, com link direto do site da CMA para o site parceiro e devida divulgação à população.

**Resultado-Chave 1.2.** Capacitação de linguagem simples realizada.

**Ação 1.2.1.** Identificar unidades organizacionais que divulgam informação ao público geral ou realizam atendimento ao público.

**Ação 1.2.2.** Promover capacitação sobre linguagem simples aos profissionais das unidades organizacionais que divulgam informações ao público geral ou realizam atendimento ao público.

## Referentes ao objetivo OE2 - Desenvolver e fortalecer comunicação interna e externa de forma acessível e diversa.

**Resultado-Chave 2.1.** Política de Comunicação Institucional publicada e Plano de Comunicação elaborado e apresentado.

**Ação 2.1.1.** Ajustar as iniciativas de comunicação da instituição para que estejam alinhadas à estratégia organizacional.

**Ação 2.1.2.** Elaborar Política de Comunicação Institucional da CMA.

**Ação 2.1.3.** Realizar uma análise comparativa com outras casas legislativas para identificar boas práticas de engajamento do público.

**Ação 2.1.4.** Elaborar Plano de Comunicação da CMA.

**Ação 2.1.5.** Elaborar e tornar público manual de comunicação institucional.



# AÇÕES ESTRATÉGICAS

**Resultado-Chave 2.2.** Expansão do alcance dos canais de comunicação realizada.

**Ação 2.2.1.** Utilizar múltiplos canais de comunicação para atingir diferentes segmentos da sociedade.

**Ação 2.2.2.** Desenvolver conteúdos simplificados, visando facilitar o entendimento e ampliar o alcance da comunicação com a sociedade.

**Ação 2.2.3.** Promover e divulgar os canais de participação, as redes sociais e a ouvidoria, entre outros.

**Ação 2.2.4.** Investir na promoção de conteúdos nas mídias sociais para ampliar a audiência, o número de seguidores e o engajamento.

**Ação 2.2.5.** Realização de uma campanha de comunicação, por meio de contratação de agência de publicidade, para dar visibilidade às ações da CMA.

**Resultado-Chave 2.3.** Canal dinâmico de comunicação interna criado.

**Ação 2.3.1.** Criar canal de comunicação interna para informes, pesquisas, campanhas, eventos direcionados aos colaboradores e para promoção de endomarketing.

**Referentes ao objetivo OE3 - Desenvolver e fortalecer a participação cidadã no processo legislativo e na fiscalização da Administração e de políticas públicas.**

**Resultado-Chave 3.1.** Pelo menos quatro mecanismos de participação popular criados ou aprimorados significativamente.

**Ação 3.1.1.** Realizar estudo sobre melhores práticas e ferramentas de participação cidadã.

**Ação 3.1.2.** Elaborar e apresentar proposta renovada para o programa Câmara Itinerante.

**Ação 3.1.3.** Elaborar proposta de criação ou aprimoramento significativo de pelo menos quatro mecanismos eficazes de participação popular.

**Ação 3.1.4.** Implementar os novos mecanismos ou os aprimoramentos significativos.



# AÇÕES ESTRATÉGICAS

**Resultado-Chave 3.2.** Proposta de ações de educação para fiscalização cidadã elaborada e apresentada:

**Ação 3.2.1.** Realizar estudo sobre fiscalização cidadã, com foco na educação de cidadãos para fiscalização.

**Ação 3.2.2.** Elaborar e apresentar proposta de ações de educação para fiscalização, com base no estudo realizado.

**Referentes ao objetivo OE4 - Aperfeiçoar e sistematizar o processo de fiscalização de políticas públicas.**

**Resultado-Chave 4.1.** Proposta de parceria com instituições de controle, acadêmicas e centros de pesquisa elaborada e apresentada.

**Ação 4.1.1.** Realizar estudo sobre instituições de controle, acadêmicas e centros de pesquisa, e levantar informações que possam ser providas por essas instituições para subsidiar a atividade de fiscalização realizada pelo Poder Legislativo Municipal, com o propósito de monitorar, controlar e avaliar políticas públicas.

**Ação 4.1.2.** Elaborar e apresentar proposta de parcerias, considerando instituições e informações pertinentes à atividade de fiscalização.

**Referentes ao objetivo OE5 - Modernizar, otimizar e integrar a gestão do processo legislativo.**

**Resultado-Chave 5.1.** Consolidação das leis ou tratamento equivalente realizado.

**Ação 5.1.1.** Criar mecanismo de registro de status de cada lei (vigente, revogada total ou parcialmente).

**Ação 5.1.2.** Revisar e atualizar status de cada lei, devendo ficar claro, em caso de lei revogada, a lei revogadora, bem como analisar a viabilidade de revogar todas as normas não vigentes ainda não expressamente revogadas.

**Ação 5.1.3.** Realizar a consolidação de leis de mesma matéria ou um tratamento equivalente, de forma a deixar claro aos cidadãos se é redação vigente, alteração, revogação ou outra modificação que tenha ocorrido.

# AÇÕES ESTRATÉGICAS

**Resultado-Chave 5.2.** Proposta de sistema integrado apresentada.

**Ação 5.2.1.** Realizar diagnóstico da situação atual, contendo sobretudo dificuldades no processo legislativo decorrente de uso de sistema atual.

**Ação 5.2.2.** Elaborar e apresentar proposta de sistema que integre os setores vinculados ao processo legislativo, facilite o acesso ao andamento dos processos, elimine ou reduza a necessidade de controle manual e disponibilize a legislação aos cidadãos.

## **Referentes ao objetivo OE6 - Proporcionar modelo de gestão baseado nas melhores práticas gerenciais.**

**Resultado-Chave 6.1.** Proposta de gestão da informação e do conhecimento apresentada.

**Ação 6.1.1.** Realizar estudo sobre Gestão da Informação e do Conhecimento.

**Ação 6.1.2.** Elaborar proposta estruturada de práticas de difusão e compartilhamento de informação e conhecimento com base na adoção de metodologias, práticas e ferramentas dessas áreas.

**Ação 6.1.3.** Buscar o melhor aproveitamento de pessoas, como ativo de conhecimento, mapeando profissionais com competências em determinadas áreas com vistas ao compartilhamento de conhecimento.

**Ação 6.1.4.** Estimular a sugestão, presencial ou virtual, de melhoria e inovação na CMA.

**Ação 6.1.5.** Elaborar proposta de intranet ou serviço central assemelhado de compartilhamento interno de arquivos e informações de interesse interno geral.

**Resultado-Chave 6.2.** Manual de serviços e de processos internos ou documento semelhante disponibilizado.

**Ação 6.2.1.** Levantar informações sobre unidades organizacionais e seus serviços.

**Ação 6.2.2.** Elaborar manual de processos internos ou documento semelhante, validá-lo com os interessados e disponibilizá-lo a toda a CMA via intranet ou serviço de compartilhamento de informações assemelhado.



# AÇÕES ESTRATÉGICAS

**Resultado-Chave 6.3.** Processos da CMA adequados à LGPD.

**Ação 6.3.1.** Normatizar o tratamento de dados pessoais (LGPD).

**Ação 6.3.2.** Implementar processos e definir atores e instâncias de responsabilização em atendimento à LGPD.

**Ação 6.3.3.** Elaborar plano de adequação dos processos e dos dados da CMA à LGPD.

**Resultado-Chave 6.4.** Memória da CMA preservada.

**Ação 6.4.1.** Realizar estudo de alternativas para modernização da gestão de documentos e da elevação da eficiência dos processos de trabalho do Setor de Arquivo Histórico, incluindo a ampliação da digitalização.

**Ação 6.4.2.** Elaborar e apresentar proposta de soluções de modernização da gestão de documentos.

**Ação 6.4.3.** Realizar estudo com proposição de soluções para preservar e viabilizar o acesso do público ao acervo digitalizado.

**Ação 6.4.4.** Implementar as ações de modernização.

**Ação 6.4.5.** Implementar as soluções para acesso público ao acervo.

**Resultado-Chave 6.5.** Gerenciamento de processos implementado.

**Ação 6.5.1.** Mapear cadeia de valor.

**Ação 6.5.2.** Definir metodologia de mapeamento de processos.

**Ação 6.5.3.** Identificar todos os serviços e processos da CMA.

**Ação 6.5.4.** Desenvolver mecanismo de priorização de processos para fins de mapeamento, considerando a cadeia de valor, e priorizar processos das unidades organizacionais a partir de tais mecanismos.

**Ação 6.5.5.** Elaborar plano de mapeamento de processos, definindo escopo e cronograma para os trabalhos.

**Ação 6.5.5.** Mapear os processos priorizados.

**Ação 6.5.7.** Identificar fluxos críticos de informação intersetorial e propor modificações do fluxo, de forma a suprir a necessidade de informação da unidade interessada.

**Ação 6.5.8.** Promover campanhas internas de conscientização sobre gerenciamento de processos.



# AÇÕES ESTRATÉGICAS

**Resultado-Chave 6.6.** Reestruturação organizacional com base na arquitetura de processos realizada.

**Ação 6.6.1.** Identificar processos importantes que necessitem de mudanças.

**Ação 6.6.2.** Identificar processos que podem ser descontinuados.

**Ação 6.6.3.** Promover a melhoria dos processos com base nas informações das ações anteriores.

**Ação 6.6.4** Analisar viabilidade de estabelecimento de indicadores por processo e/ou unidade organizacional, considerando serviços, processos prioritários e órgão que realizará o acompanhamento de tais indicadores.

**Ação 6.6.5.** Analisar necessidade de mudança da estrutura organizacional e elaborar proposta de mudança, de forma a otimizar os processos críticos e importantes; bem como a necessidade de reformular o sistema de comunicação da estrutura organizacional.

**Resultado-Chave 6.7.** Gestão de riscos implementada.

**Ação 6.7.1.** Realizar estudo sobre gestão de risco.

**Ação 6.7.2.** Elaborar e publicar política de gestão de riscos.

**Ação 6.7.3.** Elaborar e disponibilizar documento instrucional sobre gestão de riscos;

**Ação 6.7.4.** Identificar e documentar riscos para o alcance dos objetivos estratégicos.

**Ação 6.7.5.** Listar e documentar as principais respostas aos riscos para o alcance dos objetivos estratégicos.

**Ação 6.7.6.** Realizar controle de riscos do PE CMA 2025-2030.

**Resultado-Chave 6.8.** Proposta de home office apresentada.

**Ação 6.8.1.** Realizar estudo sobre home office no setor público.

**Ação 6.8.2.** Elaborar proposta de home office para a CMA.

# AÇÕES ESTRATÉGICAS

**Referentes ao objetivo OE7 - Elevar a conformidade e a qualidade das informações contábeis e financeiras às exigências legais.**

**Resultado-Chave 7.1.** Reduzir em 90% as inconsistências nos lançamentos contábeis.

**Ação 7.1.1.** Realizar treinamentos periódicos para servidores da área contábil sobre boas práticas e atualização de normas.

**Ação 7.1.2.** Criar um fluxo de revisão para detectar e corrigir inconsistências antes do fechamento dos balanços.

**Ação 7.1.3.** Desenvolver manuais e guias padronizados para os processos contábeis, garantindo uniformidade nos registros.

**Resultado-Chave 7.2.** Alcançar 100% de conformidade com os critérios do MCASP, LRF e NBC TSP nas prestações de contas.

**Ação 7.2.1.** Implantar um sistema de monitoramento e controle de conformidade para acompanhar o atendimento aos requisitos regulatórios.

**Ação 7.2.2.** Criar grupo de supervisão técnica para revisar periodicamente a aderência às normas MCASP, LRF e NBC TSP.

**Ação 7.2.3.** Estabelecer parceria com órgãos reguladores e/ou consultorias especializadas para garantir alinhamento às exigências legais.

**Resultado-Chave 7.3.** Publicar todos os demonstrativos contábeis com, no mínimo, 15 dias de antecedência ao prazo legal:

**Ação 7.3.1.** Definir um cronograma detalhado de fechamento contábil com prazos antecipados para preparação e revisão dos demonstrativos.



# AÇÕES ESTRATÉGICAS

## Referentes ao objetivo OE8 - Fornecer estrutura física e de segurança com alta capacidade de suporte às operações.

**Resultado-Chave 8.1.** Nova sede própria construída e disponibilizada para funcionamento.

**Ação 8.1.1.** Elaborar diagnóstico da situação atual dos prédios utilizados com vistas a justificar se as instalações atuais limitam a atuação do Poder Legislativo Municipal.

**Ação 8.1.2.** Elaborar estudo de viabilidade técnica e financeira para a construção de sede própria.

**Ação 8.1.3.** Inserir previsão da construção no PPA, na LDO e na LOA.

**Ação 8.1.4.** Realizar processo licitatório para construção de sede própria.

**Ação 8.1.5.** Acompanhar e fiscalizar a obra de construção de sede própria.

**Ação 8.1.6.** Disponibilizar sede própria para funcionamento.

**Resultado-Chave 8.2.** Mobiliários prioritários substituídos, empresa de manutenção predial contratada e proposta de atualização do parque tecnológico elaborada e apresentada.

**Ação 8.2.1.** Elaborar diagnóstico da situação atual dos mobiliários, classificando-os em graus de relevância para priorização de aquisição, considerando gravidade, urgência e tendência.

**Ação 8.2.2.** Adquirir mobiliários.

**Ação 8.2.3.** Contratar empresa de manutenção predial.

**Ação 8.2.4.** Com base no diagnóstico da situação atual de TI, elaborar mapa de preço para estimar total necessário para suprir necessidades classificadas como prioritárias e apresentá-lo à autoridade competente para tomada de decisão;

**Ação 8.2.5.** Elaborar e apresentar proposta de revisão do leiaute do primeiro andar da atual sede da CMA.



# AÇÕES ESTRATÉGICAS

**Resultado-Chave 8.3.** Gestão de contratos e de compras aprimorada.

**Ação 8.3.1.** Instituir uma equipe técnica voltada para a solicitação de compras e contratação de serviços.

**Ação 8.3.3.** Implantar sistema que possibilite a gestão de Contratos e de Atas de Registro de Preços.

**Ação 8.3.4.** Aprimorar o processo de compras de materiais de estoque, possibilitando a aquisição de produtos de melhor qualidade.

**Resultado-Chave 8.4.** Protocolo e sistemas implementados.

**Ação 8.4.1.** Implementar o protocolo digital para entrada e saída de documentos oficiais.

**Ação 8.4.2.** Implementar o sistema de gestão de documentos.

**Ação 8.4.3.** Instituir protocolo de segurança para acesso às dependências da CMA, com a instalação de detector de metal, sistema de cadastro, catraca para visitantes e sistema de radiocomunicação para equipe de segurança, recepção e cerimonial.

**Resultado-Chave 8.5.** Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) em execução.

**Ação 8.5.1.** Diagnosticar as necessidades de TI.

**Ação 8.5.2.** Definir objetivos e metas e elaborar plano de ação.

**Ação 8.5.3.** Elaborar e apresentar o PDTI.

**Resultado-Chave 8.6.** Proposta de Política de Segurança da Informação (PSI) elaborada e apresentada.

**Ação 8.6.1.** Levantar os serviços de TI providos na CMA.

**Ação 8.6.2.** Realizar avaliação de riscos dos serviços de TI.

**Ação 8.6.3.** Elaborar e apresentar proposta da PSI.

# AÇÕES ESTRATÉGICAS

**Referente ao objetivo OE9 - Aumentar a eficiência no uso de recursos e realizar o tratamento adequado de resíduos sólidos.**

**Resultado-Chave 9.1.** Monitoramento do consumo institucional per capita implementado.

**Ação 9.1.1.** Elaborar novo Plano de Logística Sustentável (PLS) de duração bienal, com práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços.

**Ação 9.1.2.** Cruzar os dados do consumo de papel para impressão, água, energia elétrica, gestão de documentos, entre outros dados relevantes, para o PLS, com o número de servidores ativos no período e/ou com a área construída dos imóveis ocupados pela instituição, para identificar o grau de eficiência no uso dos recursos naturais e dos recursos públicos investidos.

**Ação 9.1.3.** Manter comunicação contínua entre as unidades organizacionais responsáveis por gerir as informações do consumo institucional para identificação cuidadosa de situações de alerta para perda, desperdício ou ineficiência de recursos, além das devidas intervenções.

**Resultado-Chave 9.2.** Acordo de cooperação assinado para destinação ambientalmente responsável de resíduos sólidos não recicláveis.

**Ação 9.2.1.** Elaborar e publicar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

**Ação 9.2.2.** Identificar e realizar benchmarking com instituições que possuam coleta regular de itens não recicláveis e outros materiais não contemplados no acordo existente com a cooperativa de reciclagem.

**Ação 9.2.3.** Identificar melhores alternativas disponíveis e realizar processo para assinatura de acordo com instituição que colete os resíduos sólidos não recicláveis produzidos.

**Ação 9.2.4.** Assinar acordo para realização de logística reversa e/ou destinação adequada de resíduos contaminantes e compostáveis, entre outros resíduos não recicláveis.

**Ação 9.2.5.** Monitorar o quantitativo dos resíduos sólidos, estudar suas fontes e propor logística sustentável que reduza substancialmente a geração destes, priorizando aqueles mais prejudiciais ao meio ambiente.



# AÇÕES ESTRATÉGICAS

**Referentes ao objetivo OE10 – Promover o desenvolvimento de pessoas, valorizando-as como eixo da transformação institucional.**

**Resultado-Chave 10.1.** Proposta de Política de Gestão de Pessoas elaborada e apresentada.

**Ação 10.1.1.** Realizar estudo de modelos de gestão de pessoas aplicados ao setor público.

**Ação 10.1.2.** Elaborar e apresentar proposta de Política de Gestão de Pessoas com base nos estudos realizados.

**Ação 10.1.3.** Elaborar e apresentar proposta de iniciativa para facilitar mudança de lotação, promovendo um melhor aproveitamento das pessoas e alinhando interesses das pessoas e da instituição.

**Resultado-Chave 10.2.** Política de Capacitação Permanente e Plano Bienal de Capacitação elaborados.

**Ação 10.2.1.** Realizar estudo sobre Gestão de Competências e elaborar Relatório de Gestão de Competências identificando as competências técnicas e comportamentais essenciais para a CMA, considerando seus processos finalísticos, gerenciais e de suporte.

**Ação 10.2.2.** Elaborar Política de Capacitação Permanente.

**Ação 10.2.3.** A partir do Relatório de Gestão de Competências e feedbacks de gestores e servidores, elaborar proposta de Plano Bienal de Capacitação para oferecimento próprio ou por instituições parceiras.

**Ação 10.2.4.** Prover suporte ao treinamento de pessoal organizado pelas próprias unidades organizacionais sobre temas específicos de seus serviços.

# AÇÕES ESTRATÉGICAS

**Resultado-Chave 10.3.** Programa de Integração Institucional criado e proposta de desenvolvimento e práticas de promoção da cultura organizacional elaborada e apresentada.

**Ação 10.3.1.** Criar Programa de Integração Institucional para novos estagiários, servidores, gestores e vereadores, a fim de promover visão sistêmica, por meio da apresentação de missão, visão, valores, principais normas internas de interesse geral, estrutura organizacional, dinâmica entre unidades organizacionais, da entrega de material de apoio e outras informações interessadas ao público-alvo e da realização de tour institucional.

**Ação 10.3.2.** Realizar estudo sobre gestão da cultura e clima organizacional e elaborar proposta de desenvolvimento e práticas de gestão e promoção da cultura e clima organizacional.

**Resultado-Chave 10.4.** Política de Responsabilidade Social publicada.

**Ação 10.4.1.** Promover reuniões de setores relacionados à promoção de saúde integral e qualidade de vida no trabalho para construção coletiva de atividades como calendários anuais, programação conjunta de eventos e realização de campanhas, com vistas à maximização do alcance de suas ações.

**Ação 10.4.2.** Articular setores para oferecerem suas contribuições a um estudo do contexto institucional que ofereça a perspectiva da responsabilidade social (como acessibilidade, equidade de gênero e raça, respeito à diversidade, liberdade religiosa e enfrentamento ao assédio moral e sexual).

**Ação 10.4.3.** Elaborar minuta de política institucional com base em estudo e apresentar à alta administração para tomada de decisões pertinentes.

**Ação 10.4.4.** Inserir ações pertinentes à responsabilidade social nas atividades conjuntas dos setores relacionados à saúde integral e qualidade de vida no trabalho.

**Ação 10.4.5.** Publicar Política de Responsabilidade Social.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3892-81FA-A165-FA67

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RICARDO VASCONCELOS SILVA (CPF 018.XXX.XXX-79) em 20/05/2025 15:16:19 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmaracaju.1doc.com.br/verificacao/3892-81FA-A165-FA67>