



JUNTOS SOMOS MAIS FORTES

Planejamento Estratégico (2023-2024)

Planejamento Estratégico da Câmara Municipal de Ourém e do Gerenciamento de Riscos Corporativos referente ao ano de 2023.

Elaboração: Agosto/2023

2023

CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM

COMITÊ DE GESTÃO ESTRATÉGICA - CGE

Coordenadoria de Gestão

CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM**MESA DIRETORA (ALTA DIREÇÃO)**

Vereador Alexandre Oliveira Souza

Presidente da Câmara

Vereador Francisco Reginaldo Silva

1º Vice-presidente

Vereador José Maria Farias

1º Secretário

Vereador Cosmo Araújo da Silva

2º Secretário

Jacob Alves de Oliveira

Vereador

Mauro do Socorro Alencar Cruz

Vereador

Edilson Moreira do Nascimento

Vereador

Francisco Junior Linhares

Vereador

Zayre Augusto Souza

Vereador

CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM

Travessa Tembés, 150 – Centro, CEP. 68640-000 -

Ourém – Pará.

Site: ourem.pa.leg.br

(91) 98187 - 1805

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
PARTE I - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	5
1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO	5
1.1 Organograma.....	5
1.1.1 Estrutura da Câmara Municipal de Ourém.....	6
1.1.2 Perfil do quadro de pessoal	7
1.2 Principais instalações	7
2 PARTES INTERESSADAS (<i>Stakeholders</i>)	7
2.1 Limitações legais.....	8
2.2 Principais insumos e fornecedores.....	8
3 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	8
3.1 ORIENTAÇÃO (diretrizes superiores).....	9
3.1.1 Política de Gestão Integrada (Qualidade, Riscos e Ambiental)	9
3.1.2 Propósitos organizacionais	9
3.2 DIAGNÓSTICO (Análise do ambiente)	9
3.2.1 Estratégias vigentes	10
3.2.2 Análise do ambiente interno	11
3.2.3 Análise do ambiente externo	11
3.2.4 SWOT cruzada (análise TOWS)	11
3.2.5 Diagnóstico final e medição.....	12
3.3 DIREÇÃO (direcionamento estratégico)	13
3.3.1 Formulação de estratégias	13
3.3.2 Objetivos e metas	14
3.4 OPERAÇÃO (Plano de melhorias)	18
3.4.1 Plano de ação.....	18
3.4.2 Monitoramento e Comunicação.....	20
PARTE II - GESTÃO DE RISCOS	22
4 PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS	22
4.1 Planilhas de gerenciamento de riscos	22
A Planilha de Gerenciamento de Riscos apresenta os seguintes atributos.	22

INTRODUÇÃO

O Plano Estratégico da Câmara Municipal de Ourém é importante instrumento de orientação das atividades realizadas por esta Casa e dos serviços prestados ao cidadão Ouremense.

Os elaboradores do Plano tendo em vista seus conhecimentos em gestão pública, foram incentivados a participarem das oficinas de planejamento estratégico dividida em duas partes: a primeira tratou da avaliação do ambiente (interno e externo) identificando e analisando seus pontos fortes, fracos, oportunidades e ameaças, através da análise SWOT; a segunda tratou de gerenciamento de riscos (identificação, análise, avaliação e tratamento deriscos corporativos), também exigidos pelas normas ABNT.

A Câmara Municipal de Ouerém entende que a elaboração, execução e avaliação das propostas de melhorias contidas no planejamento estratégico deve se consolidar em planos de ação efetivos para que os objetivos estratégicos sejam plenamente atingidos.

Alessandre Oliveira Souza

Presidente/ CMO

(2023-2024)

PARTE I - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

A Câmara Municipal de Ourém constitui o Poder Legislativo do Município, compondo-se de Vereadores eleitos de acordo com a legislação vigente. Tem funções precipuamente legislativas, mas exerce, cumulativamente, funções de fiscalização e julgamento, podendo ainda sugerir medidas administrativas e, no que lhe compete, praticar atos de administração interna.

Ao todo, 09 vereadores compõem a 18ª Legislatura da Câmara Municipal de Ourém. Eles se reúnem em sessões ordinárias, que são de caráter público e que acontecem as sextas-feiras, a partir das 10h, no Plenário da sede do Poder Legislativo, denominado José Barbosa da Silva.

As quintas-feiras, os vereadores se reúnem nas Comissões Permanentes da Casa, que são grupos de trabalho específicos voltados para áreas de interesse da sociedade. As Comissões Técnicas destinam-se à análise de proposições deliberadas pelo Plenário, bem como à elaboração de parecer técnico aos projetos, os quais, após a devida análise, voltam para a discussão e votação dos vereadores no Plenário.

A área administrativa é gerida pelo presidente da mesa diretora eleita por voto direto entre os parlamentares para o período de dois anos (biênio). A estrutura é composta pelos órgãos superiores e pelas diretorias que seguem logo abaixo representando as principais áreas administrativas.

1.1 Organograma



Além do Processo Legislativo para a realização do serviço finalístico, a estrutura da CMO possui Processos de Recursos Humanos (capacitação e desenvolvimento de servidores), dispõem ainda de Processos de Suporte (gestão, aquisição, financeiro, comunicação), assessorias (de gabinetes de vereadores e jurídicos) e outros serviços (E-SIC, Protocolo e Arquivo central) distribuídos em um único turno.

1.1.1 Estrutura da Câmara Municipal de Ourém

1.1.2 Presidência: Vereador Alessandro Oliveira Souza.

Mesa diretora: Formada pelo Presidente, e Vice-Presidente, 1º, 2º Secretários.

Comissões permanentes:

- 1ª Comissão Justiça, Legislação e Redação Final– CLJR
- 2ª Comissão de Finanças e Orçamento – CFO
- 3ª Comissão de Saúde e Meio Ambiente – COMSAU
- 4ª Comissão de Obras, Viação, Terras e Urbanismo - COMOVITU
- 5ª Comissão de Educação Cultura e Desportes - CECD

Atividades especiais: SIC, Protocolo, Arquivo Central.

Órgãos superiores: Controle Interno (CI) e Comissão Permanente de Licitação (CPL).

Secretarias: Secretaria de Financeira (SEFIN), Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), Secretaria Legislativa (SL), Secretaria de Comunicação Social (SECOM).

Coordenadorias: Gestão, Informática, Comunicação, Contador, Execução financeira, Planejamento e execução orçamentária, Contratos e convênios, Materiais e patrimônio.

1.1.3 Perfil do quadro de pessoal

A Câmara Municipal de Ourém possui um total de 20 servidores onde se encontram 03 (três) cargos efetivos e 05 (cinco) cargos comissionados disponibilizados por Lei. Todos os servidores da Casa estão vinculados pelo regime estatutário, seguindo a Lei Municipal Nº 1.670/2003.

SERVIDORES	ÁREA DE ATUAÇÃO
	TOTAL
Vereadores	09
Efetivos	03
Comissionados	05
Estagiários	00
Temporários	03
TOTAL	20

1.2 Principais instalações

A Câmara Municipal de Ourém possui 294,00 m² de área construída. As instalações abrigam:

- Plenário (100 pessoas)
- Gabinete do Presidente
- 1 sala de Secretaria legislativa
- 1 Sala de som
- 1 Sala de recepção
- 1 Copa
- 1 Salas de reuniões
- Arquivo Central
- 04 Banheiros

2 PARTES INTERESSADAS (*Stakeholders*)

Qualquer instituição, ambiente, grupo ou indivíduo que tenha algum tipo de interesse que pode afetar e ser afetada ou se perceber afetada pela decisão, atividades e pelos resultados da CMO, deve ser levada em conta na formulação e implementação de suas estratégias.

Stakeholders: pessoa ou organização que pode afetar e ser afetada ou se perceber afetada por uma decisão ou atividade do negócio da organização.

Partes Interessadas	Expectativas
Fornecedores	Relação de longo prazo / margem de lucro justa / parceria sólida.
Governo	Pagamento de impostos / maior contribuição legislativa.
Meio ambiente	Proteção / programas ambientais / sustentabilidade.
Órgãos de controle	Atendimento à legislação / Prestação de contas sem falhas.
Prefeitura	Investimentos bem aplicados com retorno à sociedade / celeridade nos projetos / legislação adequada.
Servidores	Ambiente agradável e motivador / oportunidades / remuneração justa / Capacitação.

Sociedade	Atendimento estreito / Oportunidade de trabalho / projetos sociais e beneficentes / respeito à legislação ambiental / Capacitação.
Usuários de serviços	Urbanidade, respeito, acessibilidade, cumprimento de prazos e normas procedimentais e opinião.
Vereadores	Processos simplificados, céleres e modernos / Excelência na organização dos eventos.

2.1 Limitações legais

As principais limitações legais que influenciam a relação Instituição-cidadão são:

- Constituição Federal (1988)
- Lei 3.420/64 - Lei dos Orçamentos;
- Lei 8.666/93 - de Licitações e Contratos;
- Lei Complementar 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal,
- Lei 10.520/02 - Lei do Pregão;
- Lei 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação;
- Lei 13.460/17 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

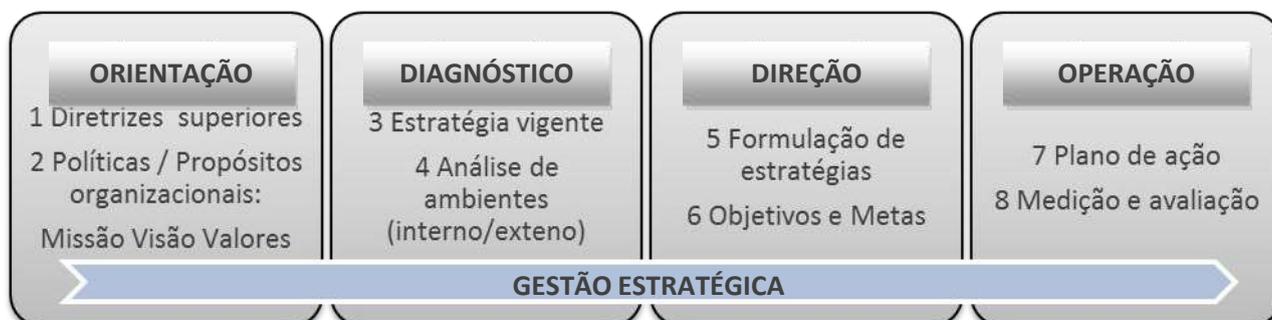
2.2 Principais insumos e fornecedores

Os principais fornecedores na cadeia de suprimentos da Câmara Municipal de Ourém são empresas privadas que, através de compra direta, ou por meio de licitação nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preço, Convite ou Pregão, e também por Dispensa e Inexigibilidade, fornecem matéria prima e serviços para atender as necessidades de todos os setores.

<ul style="list-style-type: none"> • Serviços de limpeza e jardinagem • Serviços de publicidade • Material de expediente • Locação de veículos • Fornecimento de Gêneros Alimentícios 	<ul style="list-style-type: none"> • Locação de Copiadoras • Locação de Softwares, Suporte Técnico • Manutenção de condicionadores de ar • Manutenção de ETE • Fornecimento de combustível
--	---

3 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A proposta do planejamento é oferecer uma maneira sistematizada de planejar o futuro da Câmara Municipal de Ourém, visando o atingir os seus objetivos contemplados na autoavaliação. Sendo assim, a CMO utilizou a estrutura apresentada na figura abaixo:



3.1 ORIENTAÇÃO (diretrizes superiores)

Nesta etapa procura-se entender as diretrizes que guiarão o processo de planejamento. O que a Câmara Municipal de Ourém espera de seus servidores. O que o presidente espera dos diretores pode e deve estar nas entrelinhas das políticas.

3.1.1 Política de Gestão Integrada (Qualidade, Riscos e Ambiental)

POLÍTICA DA GESTÃO INTEGRADA

A Câmara Municipal de Ourém, empenhada no cumprimento dos objetivos de seu direcionamento estratégico, provisão de serviços ao usuário e no cuidado com o meio ambiente, se compromete a:

- **Incentivar o levantamento de riscos e impactos ambientais** na análise crítica dos eventos de implantação, revisão e mudanças de processos;
- **Considerar os requisitos do SGI e a gestão de riscos** nas tomadas de decisões da CMO, fortalecendo essa cultura através da capacitação e conscientização dos servidores;
- **Buscar o alinhamento às boas práticas de gestão**, em conformidade com a legislação, regulação, normas e outros requisitos;
- **Prevenir e minimizar impactos ao meio ambiente**, incluindo a prevenção da poluição;
- **Requerer dos fornecedores e parceiros o respeito aos requisitos do SGI e o comportamento ecoeficiente** em suas atividades;
- **Medir e relatar o desempenho da estratégia organizacional** para comunidade interna e externa;
- **Prover e disponibilizar os recursos** necessários para melhorar continuamente o SGI.

3.1.2 Propósitos organizacionais

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecida como Casa Legislativa de excelência e participação direta da população, com forte imagem institucional e servidores tecnicamente capacitados.

MISSÃO

Representar os anseios da população garantindo o exercício da democracia com processos tecnológicos simplificados, respeito ao meio ambiente, custos reduzidos e maturidade em gestão.

VALORES INSTITUCIONAIS

Transparência, legalidade, eficiência, melhoria contínua e responsabilidade socioambiental.

3.2 DIAGNÓSTICO (Análise do ambiente)

O primeiro passo desta etapa é uma reflexão da atualidade, ou seja, estratégias vigentes. Quais atividades estão sendo executadas hoje pela CMO e se essas atividades são adequadas e planejadas de acordo com a missão.

Em seguida, foram analisados os ambientes (interno e externo) da CMO.

3.2.1 Estratégias vigentes

O que fazemos hoje

Os principais produtos e serviços prestados pela Câmara Municipal de Ourém à sociedade são:

- Projetos de Leis
- Projetos de Leis Complementares
- Resoluções
- Decretos
- Emendas
- Requerimentos
- Indicações
- Sessão Solene
- Sessão Itinerante
- Sessões Plenárias
- Exposições
- Visitas Técnicas
- Eventos Internos
- Fóruns

Os números estatísticos sobre a realização de atividades vocacionais no ano de 2021 a 2023 pela Câmara Municipal de Ourém são apresentados abaixo:



Os propósitos organizacionais foram criados inicialmente em 2023 durante a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade, porém nenhum planejamento estratégico foi elaborado para analisar criticamente essas diretrizes superiores na prática.

Campo de atuação

O planejamento estratégico nas instituições públicas, diferentemente das empresas privadas, tem como finalidade principal a análise do ambiente onde ela está inserida, a definição e quantificação dos objetivos, a elaboração do orçamento e o controle. Visa auxiliar a utilização racional dos recursos, o orçamento e controle passam a serem os produtos de maior visibilidade e expectativa justificada pelo reflexo de suas ações e esforços almejados pelo Executivo Municipal e pelo grau de coerência destas despesas com a receita estimada.

Análise crítica das estratégias vigentes

Qual a justificativa pela qual boa parte dos planos de ação não se desenvolve e acaba no insucesso da implantação ou continuidade de um projeto na CMO?

Para responder a pergunta basta considerar algumas premissas:

- Nossos recursos humanos estão preparados para decisões de médio e longo prazo?
- Existem contradições de interesses gerando instabilidade política-institucional?
- Os vereadores possuem visões imediatistas?
- Os recursos humanos (servidores) possuem capacitação técnica?
- As atividades são criadas, em sua grande maioria, por servidores efetivos?
- Os programas realizados visam melhorar a imagem da Casa Legislativa?

Se a grande maioria das respostas for negativa, a resposta está nas premissas.

O Vereador precisa de publicidade, mas os servidores precisam se sentir motivados a prestar serviços em uma organização que realiza trabalhos de excelência e com forte identidade visual, servindo de referência a outras instituições.

3.2.2 Análise do ambiente interno

A finalidade é analisar os fatores (TOP 7) que a organização tem controle. Fatores que estão ligados ao processo interno e representam a busca pela eficiência.

Forças (Q1)	Fraquezas (Q2)
1 Interrelação pessoal / comunicação / trabalho em equipe	1 Comprometimento dos servidores
2 Certificação da qualidade	2 Capacidade técnica dos servidores / desenvolvimento
3 Sistemas internos informatizados / comunicação digital	3 Ausência de normas internas
4 Interação entre os setores	4 Servidores com requisitos de aposentadoria
5 Transparência dos atos	5 Falta marketing institucional
6 Certificação ambiental / Licenciamento	6 Equipamentos obsoletos / insuficientes / web
7 Equipamentos novos / quantidade / investimentos	7 Motivação dos servidores / salario

3.2.3 Análise do ambiente externo

A finalidade é analisar os fatores (TOP 7) que a organização não tem controle. Fatores que estão ligados ao processo externo e representam a busca pela eficácia.

Oportunidades (Q3)	Ameaças (Q4)
1 Proximidade com a sociedade / órgãos de controle	1 Rotatividade dos gestores a cada dois anos
2 Parcerias com outros órgãos / Instituições (Treinamentos)	2 Qualidade dos serviços terceirizados
3 Mudanças estratégicas planejadas	3 Sustentabilidade em gestão
4 Parcerias com outros órgãos / Instituições (Projetos e programas)	4 Limitações em TI
5 Referência em gestão pública / casa legislativa	5 Contratos vitais
6 Programas de prevenção ambientais	6 Demanda de novas legislações
7 Contribuição com a cultura local	7 Perda de pessoal-chave

3.2.4 SWOT cruzada (análise TOWS)

A análise TOWS consiste em cruzar as informações dos quatro quadrantes, de forma a obter uma moldura que permita delinear estratégias importantes para o futuro da CMO.

Pode acontecer do mesmo fator fazer parte de confrontos diferentes, assim como é possível repetir a mesma estratégia para cruzamentos diferentes.

Análise das forças que ajudarão as oportunidades acontecer.

Estratégia ofensiva (Oportunidades x Forças)

Forças que contribuem para o acesso das Oportunidades.

- Interrelação pessoal / comunicação / trabalho em equipe
- Sistemas internos informatizados / comunicação digital
- Certificação da qualidade

Análise das forças que reduzirão as chances das ameaças acontecerem. O ambiente precisa ser modificado a favor da CMO.

Estratégia de confronto (Ameaças x Forças)

Forças que evitam a concretização de Ameaças.

- Interação entre os setores
- Sistemas internos informatizados / comunicação digital
- Interrelação pessoal / comunicação / trabalho em equipe

Análise dos impactos de uma fraqueza diminuindo a chance de uma oportunidade ocorrer. As ações adotadas devem reforçar suas fraquezas para que elas não atralhem no seu ambiente externo.

Estratégia de reforço (Oportunidades x Fraquezas)

Fraquezas que comprometem as oportunidades.

- Capacidade técnica dos servidores / desenvolvimento
- Servidores com requisitos de aposentadoria
- Falta marketing institucional

Análise do cenário mais crítico (riscos estratégicos) e que tem como objetivo minimizar perdas e impactos negativos que as fraquezas e ameaças podem causar na CMO. A ideia é pensar em reduzir a chance de uma fraqueza fazer com que uma ameaça se torne realidade.

Estratégia Defensiva (Ameaças x Fraquezas)

Fraquezas que podem contribuir para a concretização de ameaças.

- Comprometimento dos servidores
- Ausência de normas internas
- Motivação dos servidores / salário

3.2.5 Diagnóstico final e medição

Capacidade estratégica: OFENSIVA

A pontuação da correlação entre as estratégias ofensiva e de reforço são maiores que as estratégias de confronto e defensiva.

Posicionamento estratégico: VALOR POSITIVO

Diferença entre a capacidade ofensiva e a capacidade defensiva. Nesse caso o valor da efetividade ficou acima do ponto de equilíbrio.

Índice de favorabilidade:

Significa que a CMO está bem posicionada. Quanto maior, melhor está a organização dentro do ambiente em que ela se encontra.



Capacidade ofensiva (Q1+Q3) Ofensiva + reforço	77	89	=	166
Capacidade defensiva (Q2+Q4) Confronto + defensiva	62	48	=	110
Posicionamento estratégico $(Q1+Q3)-(Q2+Q4)$				56

Considerando a tabela de formulação estratégica abaixo, o direcionamento estratégico da Câmara Municipal de Ourém aponta para o CRESCIMENTO. As oportunidades e fraquezas (reforço) se sobrepõem às forças e ameaças (capacidade ofensiva).

FORMULAÇÃO ESTRATÉGICA		AMBIENTE INTERNO	
		Ponto forte	Ponto fraco
AMBIENTE EXTERNO	Oportunidade	DESENVOLVIMENTO	CRESCIMENTO
	Ameaça	MANUTENÇÃO	SOBREVIVÊNCIA

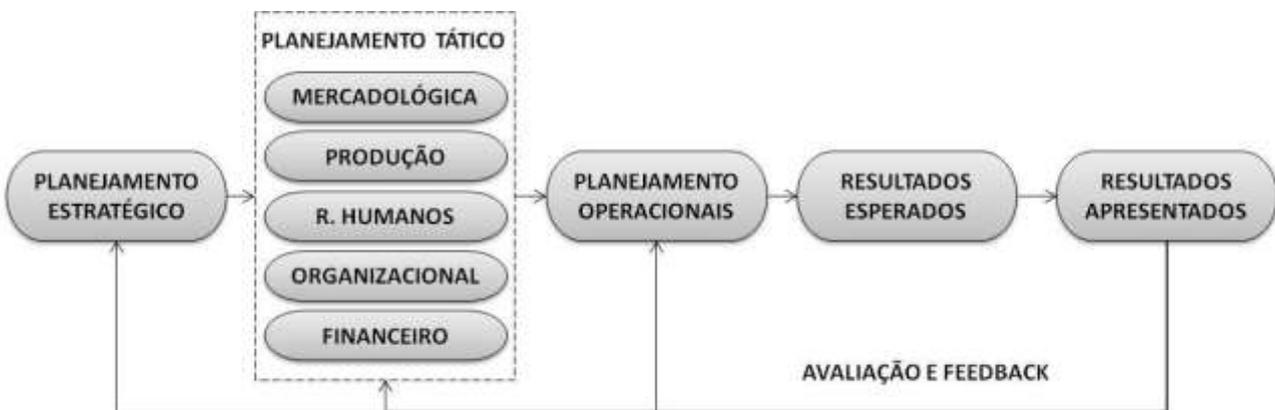
FORMULAÇÃO ESTRATÉGICA PARA MELHORIA → CRESCIMENTO

3.3 DIREÇÃO (direcionamento estratégico)

3.3.1 Formulação de estratégias

Mapa estratégico

A sintetização das 5 (cinco) áreas de resultados do planeamento tático foi traduzida em uma linguagem mais acessível e transformadas em grandes perspectivas: Sociedade/resultados, processos internos, pessoas, gestão e finanças.



O Mapa estratégico da Câmara Municipal de Ourém foi definido considerando a intensificação de suas forças para aproveitamento das oportunidades e neutralização das fraquezas de forma a possibilitar o alcance da visão de futuro.



Câmara Municipal de Ourém

MAPA ESTRATÉGICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM
(Planejamento Estratégico 2023-2025)



3.3.2. Objetivos e metas

Para cada objetivo estabelecido foram definidos indicadores, metas, frequência de medição e a fórmula para obtenção do resultado.

Perspectiva 1: SOCIEDADE / RESULTADOS

ESTRATÉGIA:
GARANTIR A QUALIDADE NO ATENDIMENTO DOS ANSEIOS DOS CLIENTES
(Sociedade, vereador e servidor)

- FATORES RELACIONADOS:**
- **Intensificar forças:** Inter-relação pessoal / Comunicação / Trabalho em equipe / Interação entre setores.
 - **Neutralizar fraquezas:** Capacidade técnica dos servidores / Marketing institucional.
 - **Aproveitar oportunidades:** Proximidade com a sociedade / órgãos de controle / Parcerias com outros órgãos / instituições (treinamento, programas e projetos) / Programas de prevenção ambiental.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR /ÁREA RESPONSÁVEL	META	FREQUÊNCIA	FÓRMULA
OE 01 Criar canais de comunicação e serviços para a sociedade.	NCC – Nº de canais de comunicação. Responsável: OUVIDORIA	≥ 04 até 2024 ≥ 05 até 2025 ≥ 06 até 2026	Medição: Mensal Fechamento: Anual	Nº de canais utilizados para atendimento e relacionamento com usuários.

	MPT – Matérias publicadas por terceiros. Responsável: DIRCOM	≥100 até 2024 ≥115 até 2025 ≥120 até 2026	Medição: Mensal Fechamento: Anual	Quantidade de matérias da CMO utilizadas pelas mídias locais.
OE 02 Aprimorar os programas de qualidade e ambiental.	Acompanhamento de suas metas e respectivos planos de atividades através dos Programas “Câmara Sustentável”: Incentivar a melhoria contínua (DGTI) Reduzir o consumo de água e energia elétrica (DIENG) Descarte de resíduos gerais (DIENG) Prevenção contra incêndio (DIENG) Encorajar a responsabilidade ambiental (DIFIN) Reduzir o consumo de papel A4 (DIRH)			
OE 03 Qualificar público para aproveitamento de oportunidades.	NTR – Nº de treinamentos profissionalizantes realizados online. Responsável: DIRH	≥50 até 2024 ≥150 até 2025 ≥200 até 2026	Medição: Mensal Fechamento: Anual	Quantidade de treinamentos finalizados online através do portal da cmo.

Perspectiva 2: PROCESSOS INTERNOS

ESTRATÉGIA:

SIMPLIFICAR E MODERNIZAR OS PROCESSOS INTERNOS

FATORES RELACIONADOS:

- **Intensificar forças:** Inter-relação pessoal / Comunicação / Trabalho em equipe / Interação entre setores.
- **Neutralizar fraquezas:** Capacidade técnica dos servidores / Comprometimento dos servidores / Ausência de normas internas.
- **Aproveitar oportunidades:** Mudanças estratégicas planejadas.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR /ÁREA RESPONSÁVEL	META	FREQUÊNCIA	FÓRMULA
OE 04 Aprimorar a comunicação institucional.	NCD – Número de canais de divulgação. Responsável: DGTI	≥ 04 até 2024 ≥ 05 até 2025 ≥ 06 até 2026	Medição: Mensal Fechamento: Anual	Nº de canais utilizados para divulgação dos resultados/eventos relacionados ao SGI.
OE 05 Explorar o uso de tecnologias.	ICT – Índice de capacidade tecnológica. Responsável: DGTI	≥70 até 2024 ≥90 até 2025 ≥100 até 2026	Medição: Semestral Fechamento: Anual	Percentual de automação implantada por possibilidades de automação identificadas internamente.
OE 06 Implementar as ações do planejamento estratégico.	IAE – Índice de atividades estratégicas implantadas por ano. Responsável: DGTI	≥95 em 2025	Medição: Mensal Fechamento: Anual	Evolução acumulada do plano de ação estratégico: Atividades implantadas / atividades planejadas

Perspectiva 3: PESSOAS

ESTRATÉGIA:
ELEVAR O NÍVEL DE COMPROMETIMENTO E MOTIVAÇÃO DOS SERVIDORES
FATORES RELACIONADOS:

- **Intensificar forças:** Inter-relação pessoal / Comunicação / Trabalho em equipe.
- **Neutralizar fraquezas:** Servidores com requisitos de aposentadoria / Comprometimento dos servidores.
- **Aproveitar oportunidades:** Parcerias com outros órgãos/instituições (treinamentos, programas e projetos).

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR /ÁREA RESPONSÁVEL	META	FREQUÊNCIA	FÓRMULA
OE 07 Desenvolver competência dos servidores.	ICS – Índice de competência do servidor. Responsável: Todas as áreas.	≥ 70 até 2024 ≥ 75 até 2025 ≥ 80 até 2026	Medição: Mensal Fechamento: Anual	Soma do nível de escolaridade, tempo de serviço e treinamento operacional.
	ITR – Índice de treinamentos realizados por ano. Responsável: DIRH/ELVLA	≥ 80 até 2025	Medição: Mensal Fechamento: Anual	Nº de treinamentos realizados / treinamentos planejados no PAT.
	IST – Índice de servidores treinados por ano. Responsável: DIRH/ELVLA	≥ 80 até 2025	Medição: Mensal Fechamento: Anual	Total de servidores treinados / Total de servidores planejados no PAT.
OE 08 Fortalecer a imagem institucional.				
OE 09 Formar lideranças.				

Perspectiva 4: GESTÃO

ESTRATÉGIA:
PROMOVER A MELHORIA DA GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA
FATORES RELACIONADOS:

- **Intensificar forças:** Certificação da qualidade.
- **Neutralizar fraquezas:** Capacidade técnica dos servidores / Comprometimento dos servidores / Ausência de normas internas.
- **Aproveitar oportunidades:** Referência em gestão pública / Casa Legislativa.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR /ÁREA RESPONSÁVEL	META	FREQUÊNCIA	FÓRMULA
OE10 Elevar a maturidade dos sistemas de gestão.	NMG – Nível de maturidade em gestão. Responsável: DGTI	≥ 70 até 2024 ≥ 80 até 2025 ≥ 85 até 2026	Medição: Mensal Fechamento: Anual	Índice de maturidade em gestão com base nos requisitos da ISO 9004.

OE11 Gerenciar riscos para melhorar processo decisório.	NRC – Nível de riscos corporativos. Responsável: DGTI	≥100 em 2024 ≥115 em 2025 ≥120 em 2026	Medição: Mensal Fechamento: Anual	Índice de riscos conforme a classificação de severidade. Nível de eficácia do controle de riscos.
	ECR – Eficiência do controle de riscos. Responsável: DGTI	≥100 em 2024 ≥115 em 2025 ≥120 em 2026	Medição: Mensal Fechamento: Semestral	
OE12 Cumprir com as obrigações ambientais.	APA – Atendimento ao plano de atividades ambientais. Responsável: DIENG	≥100 em 2024 ≥300 em 2025 ≥400 em 2026	Medição: Mensal Fechamento: Anual	Evolução do plano ambiental: Atividades implantadas / atividades planejadas Índice de atendimento à legislação na Avaliação de Conformidade Legal
	ICL – Índice de conformidade legal. Responsável: DGTI	≥90 em 2024 ≥300 em 2025 ≥400 em 2026	Medição: Anual Fechamento: Anual	

Perspectiva 5: FINANÇAS

ESTRATÉGIA:

OTIMIZAR A GESTÃO FINANCEIRA

FATORES RELACIONADOS:

- **Intensificar forças:** Sistemas internos informatizados / comunicação digital.
- **Neutralizar fraquezas:** Capacidade técnica dos servidores / Ausência de normas internas.
- **Aproveitar oportunidades:** Proximidade com a sociedade / órgãos de controle.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR /ÁREA RESPONSÁVEL	META	FREQUÊNCIA	FÓRMULA
OE13 Racionalizar a aplicação de recursos.	RFA – Resultados financeiros alcançados. Responsável: DIFIN	≥04 em 2024 ≥05 em 2025 ≥06 em 2026	Medição: Mensal Fechamento: Anual	
OE14 Criar mecanismos para reduzir custos e desperdícios.	IEP - Índice de economicidade do processo. Responsável: DIFIN/CPL	≥04 em 2024 ≥05 em 2025 ≥06 em 2026	Medição: Mensal Fechamento: Anual	
OE15 Ampliar e aperfeiçoar as parcerias institucionais.	QPI – Quantidade de parcerias institucionais. Responsável: DIFIN		Medição: Mensal Fechamento: Anual	Quantidade de parcerias institucionais que contribuíram com redução de custos

3.4 OPERAÇÃO (Plano de melhorias)

Nesta etapa é planejado como a estratégia será transformada em ação através dos desdobramentos dos objetivos. Como uma idéia será transformada em realidade ou como será implantada a vontade (política) da organização.

3.4.1 Plano de ação

O Plano de ação é a ferramenta utilizada para se conseguir dimensionar adequadamente os esforços a serem empregados para materializar o seu desejo (meta) em relação aos objetivos.

PLANO DE AÇÃO O1 - GARANTIR A QUALIDADE NOS SERVIÇOS E OS ANSEIOS DA SOCIEDADE.

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	STS
OE 01 - Criar canais de comunicação e fórum com a sociedade.			
Implantar aplicativo "LegisAPP" para acesso às leis pela população ouremense.	DGTI	2026	
Estabelecer a Carta de Serviços para os serviços ofertados aos usuários da CMO	OUIDORIA / DGTI	06/2025	
OE 02 - Aprimorar os programas da qualidade e ambiental.			
Manter a certificação do Sistema de Gestão Integrado (qualidade e ambiental) através do up grade da norma.	DGTI	08/2025	
Implantar sistema de avaliação de fornecedores para incentivar a preocupação com a qualidade e o meio ambiente.	DGTI / DIFIN / DIENG / CPL	03/2025	
Criar apresentação semestral para os programas câmara sustentável pra o público interno e externo.	DIRH / DGTI / DIFIN / DIENG	12/2025	
Realizar o primeiro encontro do "Programa Conhecendo a Câmara".	CMO	06/2023	✓
Criar a I Semana da Qualidade com a participação da sociedade	DGTI / DIRH	11/2025	
Participar do "Premio Qualidade Amazonas" na modalidade gestão.	DIGER / DGTI	09/2025	
OE 03 – Qualificar público para aproveitamento de oportunidades.			
Implantar Programa para disponibilizar cursos online para a sociedade.	DGTI / DIRH	12/2025	
Aumentar a participação da comunidade na realização de treinamentos internos.	DIRH / ELVLA	12/2026	

LEGENDA: STS (STATUS) □ Ação não iniciada (X); Ação em andamento (Δ); Ação concluída (✓).

PLANO DE AÇÃO O2 – PROCESSOS INTERNOS.

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	STS
OE 04 - Aprimorar a comunicação institucional.			
Criar a identidade visual para utilização nos documentos da CMO.	DIRCOM / DGTI	2026	X
Reformular portal da CMO com a finalidade de contemplar a "Carta de Serviços ao Usuário".	DGTI	6/2026	X
OE 05 - Explorar o uso de tecnologias.			
Implantar módulo legislativo no Programa Câmara Digital para dirimir erros e lentidão nos processos legislativos.	DGTI / DL	2026	X
Instalar sistema OCOMON para acompanhamento e controle de suporte à manutenções internas pelo Helpdesk.	DGTI	2026	X

Criar o Plano de Recuperação de Desastres em TI (<i>IT Disaster Recovery Plan</i>) ampliando as modalidades de <i>backup</i> .	DGTI	2025	X
OE 06 - Implementar as ações do planejamento estratégico.			
Formalizar planejamento estratégico e comitê de gestão através de Resolução.	DGTI	4/2026	X

LEGENDA: STS (STATUS) Ação não iniciada (X); Ação em andamento (Δ); Ação concluída (✓).

PLANO DE AÇÃO 03 - PESSOAS.

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	STS
OE 07 - Desenvolver competência dos servidores.			
Realizar análise de ambientes utilizando a matriz SWOT através de oficina.	DIGER	2024	X
Realizar análise e avaliação de riscos corporativos através de oficina.	DIGER	2024	X
Reformular toda a sistemática de oferta, levantamento de necessidades, programação e realização dos treinamentos da CMO.	DIRH / ELVLA	2024	X
Publicar os procedimentos internos no Site Oficial Legislativo Eletrônico para incentivar a participação dos servidores nas práticas da qualidade e ambiental interna.	DIGER	2023	✓
OE 08 - Fortalecer a imagem institucional.			
Dar continuidade ao Programa de Aposentadoria Voluntária Incentivada - PAVI para reduzir impacto na folha de pagamento.	DIRH	2024	X
Criar comissão especial para análise, estudo e revisão do plano de cargos, carreiras e salários da CMO.	DIRH	2024	X
OE 09 - Formar lideranças.			
Envolver todo o nível hierárquico nos desdobramentos dos objetivos e metas.	DIRH	2024	X
Formar grupos de trabalhos para solucionar 3D (dificuldade, desperdício e dispersão) no processo interno.	DIGER	2025	X

LEGENDA: STS (STATUS) Ação não iniciada (X); Ação em andamento (Δ); Ação concluída (✓).

PLANO DE AÇÃO 04 - GESTÃO.

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	STS
OE 10 - Elevar a maturidade dos sistemas de gestão.			
Implantar o planejamento estratégico na CMO para desenvolver competências dos servidores.	DIGER	2024	X
Implantar a avaliação do nível de maturidade em gestão na CMO.	DGTI	2025	X
Criar normas administrativas para padronização de atividades peculiares da CMO.	DGTI	2024	Δ
OE 11 - Gerenciar riscos para melhorar processo decisório.			
Implantar o gerenciamento de riscos corporativos para melhorar processo decisório.	DGTI	2025	X
OE 12 - Cumprir com as obrigações ambientais.			
Manter todas as licenças, outorgas e programas ambientais atualizados.	DIENG	2024	Δ

LEGENDA: STS (STATUS) Ação não iniciada (X); Ação em andamento (Δ); Ação concluída (✓)

PLANO DE AÇÃO O5 - FINANÇAS.

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	STS
OE 13 - Racionalizar a aplicação de recursos.			
Implantar política de austeridade econômico-financeira para revisão dos contratos de vital importância para a CMO	DIFIN	2023	X
OE 14 - Criar mecanismos para reduzir custos e desperdícios.			
Criar Programa de Aposentadoria Voluntária Incentivada - PAVI para reduzir impacto na folha de pagamento.	DIRH	2023	X
Manter fora da aquisição material de consumo não essenciais: leite, Água mineral 350 ml, pauta física do plenário e etc.	DIRH	2024	X
Criar indicadores de economicidade nos processos da aquisição	DIFIN/CPL	2018	X
OE 15 - Ampliar e aperfeiçoar as parcerias institucionais.			
Convênio Com Tribunal de Justiça do Pará para consecução do projeto "Outra Escolha".	DIRH / ELVLA	2023	X
Termo de cooperação técnica com a Secretária de Segurança Pública para emissão de documentos de identidade.	DIGER	2023	X

LEGENDA: STS (STATUS) □ Ação não iniciada (X); Ação em andamento (Δ); Ação concluída (✓).

3.4.2 Monitoramento e Comunicação

Para o monitoramento e demonstração dos resultados será utilizada a planilha “RELATÓRIO DO PROGRAMA DE GESTÃO INTEGRADA”, onde é possível monitorar os objetivos e metas da qualidade e ambiental com rápida visualização da situação em que se encontram os indicadores.

Os diretores devem fornecer o fechamento dos dados de seus respectivos indicadores de desempenho à Coordenadoria de Gestão, setor pertencente a DGTI (Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação), para compilação dos resultados mensais. Estes devendo ser entregues até o 10º dia útil de cada mês.

A divulgação dos resultados será realizada periodicamente nas reuniões da diretoria, reuniões excepcionais com o CGE (Comitê de Gestão Estratégica) e/ou Reuniões de Análise Crítica do SGI conforme Plano de Comunicação abaixo.

Os membros do CGE e ASP são responsáveis pela divulgação dos resultados aos demais servidores com a finalidade de orientação e treinamento para maior comprometimento e conscientização das mesmas.

COMUNICAÇÃO INTERNA

IT	O QUÊ FAZ?	PARA QUEM FAZ?	QUEM FAZ?	COMO FAZ?	QUANDO FAZ?	POR QUÊ FAZ?
1	Revisão do planejamento estratégico	Atendimento a requisito normativo	CGE / ASP	Reunião do PE	Semestral	Cientificar Deliberar
		Alta direção, Gestores	Coordenador de Gestão	Reunião de Análise Crítica do SGI	Anual	Cientificar Deliberar
2	Divulgação dos resultados do Planejamento Estratégico	Alta direção, Gestores	Diretor da DGTI	Reunião da diretoria	Mensal	Cientificar
		Todos os servidores	Coordenador de Gestão	Quadro Gestão à Vista Publicação no portal	Mensal (Após cada revisão)	Conscientizar
3	Atualização e/ou revisão dos indicadores de desempenho	Coordenadoria de Gestão	Gestor do processo	Arquivo eletrônico por e-mail ou pen drive	Mensal (independente da periodicidade do indicador)	Cientificar
4	Follow up dos Programas Câmara Sustentável (PCS)	Atendimento a requisito normativo	Coordenadores do PCS	Modo presencial	Mensal	Deliberar
5	Resultados do Programa Câmara Sustentável (PCS)	Todos os servidores	Coordenador de Gestão	Quadro Gestão à Vista	Mensal (Após cada revisão)	Conscientizar
				Publicação no portal	Semestral	Conscientizar
6	Elaboração e revisão do gerenciamento de riscos	Atendimento a requisito normativo	CGE / ASP	Reunião do PE	Semestral	Cientificar Deliberar
		Alta direção, Gestores	Coordenador de Gestão	Reunião de Análise Crítica do SGI	Anual	Cientificar
		Atendimento a requisito normativo e/ou legal	Grupo específico	Reuniões específicas	Eventuais	Cientificar Deliberar
7	Divulgação de resultados do gerenciamento de riscos	Alta direção, Gestores	Diretor da DGTI	Reunião da diretoria	Mensal	Cientificar

PARTE II - GESTÃO DE RISCOS

4 PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Para o monitoramento e controle de riscos vinculados ao projeto, este plano estabelece o uso da planilha SIGARI 2.0 de gerenciamento de riscos com diversos atributos adiante apresentados.

4.1 Planilhas de gerenciamento de riscos

A Planilha de Gerenciamento de Riscos apresenta os seguintes atributos.

P	TÍTULO	CONTEÚDO
1	Home	Preenchimentos de dados para identificação da organização e o proprietário do risco, finalidade do levantamento e data de realização e revisão.
2	Identificação de riscos	Preenchimento do levantamento dos riscos considerando o ambiente interno e externo, identificação, categoria, fato gerador e consequência.
3	Análise de riscos	Acrescenta a análise dos controles atuais, quando aplicável. Análise de impacto e probabilidade dos riscos.
4	Avaliação dos riscos	Acrescenta a avaliação do risco para conhecer se há tolerância ao risco, se compromete os objetivos organizacionais e se os controles atuais devem ser mantidos. A decisão se é necessário aprofundar análise e que tipo de tratamento é sugerido. Define a prioridade de ação de acordo com a relevância, tolerância e análise.
5	Tratamento dos riscos	Descrição dos riscos inerentes com seu respectivo plano de ação. Nova avaliação dos riscos considerando as ações planejadas e plano de contingência.
6	Matriz de severidade	Apresentação da matriz de probabilidade e impacto de riscos inerentes e residuais. Indicadores como o nível de riscos corporativos (NRC) e a eficácia de controle de riscos (ECR).