



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA

Rua dos Poderes, 212 – Centro – Tel. (084) 3396 0027.

CEP: 59805-000 – CNPJ: 10.700.235/0001-40

EMAIL: camaramunicipaldelucracia@gmail.com

GABINETE DA PRESIDÊNCIA.

PLANEJAMENTO ESTRATEGICO DA CAMARA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA

ANO :2024

1. DIAGNÓSTICO

A Câmara Municipal de Lucrécia tem em sua estrutura física um amplo espaço tanto para acolher os Legislativo e servidores em suas atividades administrativa, como também a população em geral. É localizada no centro do Município, próximo a Prefeitura, escola, comercio, fácil acesso. Possui em sua estrutura física um plenário principal equipado e climatizado, com área gourmet para os trabalhos legislativos. Um Plenário Anexo, climatizado, equipado para os trabalhos administrativos e população em geral. Área administrativa equipada e climatizada para atendimento interno e externo. Departamento e setores definidos, climatizados e organizados para serviços administrativo e atendimento ao público externo. Energia solar, sistemas software implantados e equipe disponíveis para execução das tarefas legislativa e administrativa.

2. MISSAO

A Câmara Municipal de Lucrécia tem em sua missão principal **LEGISLAR**, ou seja, fazer e aprovar leis que rege as políticas públicas e suas ações em prol do município, como também fiscalizar todas as ações realizadas pelo Poder Executivo e demais órgãos ou empresas que estão inseridas no município, e que tem como objetivo o desenvolvimento econômico e social. Como também, aplicar o recurso público em ações que venha atingir toda a população no coletivo, com responsabilidade e zelo e definições de ações mais eficaz.

3. Metas e Indicadores

As metas da Gestão 2023/2024 envolve toda a equipe, cada um na sua atividade principal e coletiva conforme definida pela ação proposta a realizar nos meses de janeiro a dezembro de 2024, conforme detalhamento abaixo:

1. Gestão:

1.1- Planejamento Geral das ações a serem realizadas no ano de 2024, com suas definições meta geral e financeira (Plano Anual de Contratação). (Janeiro /2024);

1.2- Conduzir e gerenciar as ações do legislativos e Administrativo (janeiro a dezembro/2024).

2. Administrativo:

- 2.1 -Organizar e manter a demanda de atos administrativos (janeiro a dezembro/2024);
- 2.2 - Organizar e manter o arquivo central (janeiro e dezembro/2024);
- 2.3 - Organizar as ações do Legislativo (Fevereiro a dezembro/2024);
- 2.4 -Reestruturar e manter as ações conforme legislação vigente e demanda dos legisladores (janeiro a dezembro/2024).

3. Financeiro:

- 3.1-Realizar o planejamento financeiro, distribuindo suas receitas em cumprimento do Plano Anual de Contratação da Gestão (Janeiro/2024);
- 3.2-Realizar o impacto financeiro em cumprimento da meta dos índices constitucionais(Janeiro/2024);
- 3.3- Realizar a abertura de processo de despesa conforme plano de trabalho (Janeiro a dezembro/2024);
- 3.4- Realizar os atos de execução mensal em cumprimento da demanda apresentada pela Gestão e das leis vigentes (Janeiro a dezembro/2024);
- 3.5- Cumprir e manter em dia as demanda administrativa conforme legislação fiscais e constitucionais (Janeiro a dezembro/2024).

4. Operacional:

- 4.1 -Organizar e manter os ambiente de trabalho, para melhor executar as tarefas diárias (Janeiro e dezembro/2024);
- 4.2 - Realizar e manter a limpeza geral do ambiente (Janeiro a dezembro/2024);
- 4.3 Reorganizar e manter os atendimentos internos e externos (Janeiro a dezembro/2024);
- 4.4 Melhorar os serviços oferecidos pela Gestão (Janeiro e dezembro/2024).
- 4.5 Realizar a manutenção dos equipamentos e estrutura física existente no âmbito da Câmara Municipal de Lucrécia (janeiro a dezembro/2024).

4-Acompanhamento e Análise:

- 4.1-Realizar reuniões periódicas com a equipe para avaliação e analisar os resultados e fazer ajustes necessários.

Lucrécia/RN, 02 de janeiro de 2024.

Rômulo Soares Vieira Liberato

CPF/MF n.º 022.751.114-09

Presidente Gestão: 2023/2024