CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

Planejamento Estratégico

Câmara Municipal de Sarandi · Portal da Transparência

Gerado em 26/11/2026 02:53:06

O **Planejamento Estratégico** é o instrumento que orienta as ações institucionais da Câmara Municipal de Sarandi **ao longo do mandato**, traduzindo a missão da Casa em objetivos mensuráveis e ações prioritárias, com revisões periódicas pra acompanhar o progresso.

1. Visão, Missão e Valores

Visão

Ser uma Câmara **transparente, eficiente e próxima da população** de Sarandi, promovendo a participação cidadã e a transparência na gestão pública.

Missão

Representar os interesses da população de Sarandi, **legislar com responsabilidade**, fiscalizar o Executivo e promover ações que contribuam para o desenvolvimento social, econômico e cultural do município.

Valores

- **Transparência**
- **Ética**
- **Compromisso** com a sociedade
- **Responsabilidade**
- **Participação** cidadã

2. Objetivos Estratégicos

1. Fortalecer a transparência e a comunicação com a população

- Implementar canais de comunicação digitais acessíveis e eficientes
- Divulgar regularmente as ações e decisões da Câmara

2. Melhorar a eficiência dos processos internos

- Capacitar servidores e vereadores em gestão e tecnologia
- Automatizar processos administrativos

3. Promover a participação cidadã

- Realizar audiências públicas e consultas populares
- Incentivar a presença da comunidade nas sessões e eventos

4. Garantir a sustentabilidade financeira e administrativa

- Planejar o orçamento com foco na eficiência
- Buscar parcerias e recursos adicionais

3. Ações Prioritárias

AÇÃO	PRAZO	RESPONSÁVEL	INDICADOR DE SUCESSO
Criar uma plataforma digital de notícias e informações	6 meses	Assessoria de Comunicação	Número de acessos e engajamento
Capacitar servidores em gestão de projetos	12 meses	Recursos Humanos	Número de treinamentos realizados
Realizar pelo menos 4 audiências públicas por ano	Anual	Comissão de Participação Popular	Número de participantes acompanhados
Revisar o orçamento anual com foco em eficiência	Anual	Secretaria Administrativa	Redução de custos desnecessários

4. Monitoramento e Avaliação

- Realizar **reuniões periódicas** para acompanhar o progresso das ações
- Elaborar **relatórios quadrimestrais de desempenho**
- Ajustar estratégias conforme os resultados obtidos e necessidades identificadas