



Câmara Municipal de Echaporã

Praça Riodante Fontana, nº 13, Centro, Echaporã, CEP: 19830-023, CNPJ 02.652.664/0001-60
E-mail: contato@camaraechapora.sp.gov.br Site oficial: www.camaraechapora.sp.gov.br

ATO DA MESA N.º 5/2.025

Estabelece as diretrizes estratégicas e linhas de atuação para o planejamento da Câmara Municipal de Echaporã, até 31 de dezembro de 2027.

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Echaporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 23, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, art. 23, IX, do Regimento Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer o seu planejamento interno de médio prazo (biênio 2026/2027);

CONSIDERANDO a necessidade de a atual Mesa Diretora delinear o caminho para sua sucessora no biênio 2027/2028;

FAZ SABER que ela adota o seguinte Ato:

Art. 1º Ficam estabelecidas, na conformidade do Anexo deste Ato, as Diretrizes Estratégicas e Linhas de Atuação voltadas ao planejamento da Câmara Municipal de Echaporã, que vigorarão de 1º de janeiro de 2026, até 31 de dezembro de 2027, consubstanciando o planejamento de médio prazo que envolverá o primeiro ano da gestão da Mesa a ser eleita em 2026.

Art. 2º As Diretrizes Estratégicas e Linhas de Atuação descritas no Anexo neste Ato serão encaminhadas ao Poder Executivo, para subsidiar as peças orçamentárias do Município (PPA, LDO e LOA).

Art. 3º Nas propostas orçamentárias do Poder Legislativo para os exercícios de 2026 e 2027, deverão constar os detalhamentos constantes no Anexo deste Ato.

Art. 4º Em 1º de janeiro de 2026 ficará revogado o Ato da Mesa n.º 5/2.023.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Echaporã, 6 de outubro de 2025.



LUIS CESAR DOS SANTOS
Presidente da Câmara



LÚCIO FLÁVIO DA SILVA FALQUI
Vice-Presidente da Câmara



MARLA C. MERINO VILLA
Primeira-Secretária



ROSELLA P. MONTIN BEZERRA
Segunda-Secretária

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal na data supra. Encaminhado para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, em 08.10.2025.



IVO WILLIAN DE SOUZA LIMA
Diretor Geral de Secretaria



Câmara Municipal de Echaporã

Praça Riodante Fontana, nº 13, Centro, Echaporã, CEP: 19830-023, CNPJ 02.652.664/0001-60

E-mail: contato@camaraechapora.sp.gov.br Site oficial: www.camaraechapora.sp.gov.br

ANEXO – DIRETRIZES ESTRATÉGICAS E LINHAS DE ATUAÇÃO VOLTADAS AO PLANEJAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL ATÉ O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2027

	Diretriz	Linhos de Atuação	Correspondência
1	Sintonia: ampliar a sintonia da agenda do Legislativo com os anseios da sociedade.	1.1 Captar os anseios dos cidadãos. 1.2 Promover o debate dos grandes temas locais.	Manutenção do Corpo Legislativo
2	Transparência: ampliar a transparência das atividades e informações da Câmara Municipal de Echaporã e das Políticas Públicas.	2.1 Facilitar o acesso da sociedade às informações. 2.2. Estimular o controle social. 2.3 Fazer as alterações que forem necessárias na legislação local, em prol da transparência. 2.4 Manter atualizado o Portal da Transparência. 2.5. Usar dos meios de comunicação social para a transmissão de informações relevantes.	Manutenção da Secretaria da Câmara.
3	Interação: fortalecer a participação da sociedade nos processos legislativos e de fiscalização e controle	3.1 Aperfeiçoar os meios para que os cidadãos possam interagir com a Câmara Municipal, por via física ou digital. 3.2 Aprimorar o processo legislativo de forma a garantir a participação da sociedade, respeitada a autonomia de decisão parlamentar. 3.3 Realizar audiências públicas para a elaboração das peças orçamentárias, bem como de outros projetos importantes, com participação dos cidadãos. 3.4 Fortalecer o Serviço de Ouvidoria.	Manutenção do Corpo Legislativo e Manutenção da Secretaria da Câmara.
4	Qualidade da legislação: melhorar a qualidade das leis e do ordenamento jurídico local.	4.1 Promover estudos para a revisão dos estatutos legais echaporenses, eliminando contradições, inconstitucionalidades, ilegalidades ou disfuncionalidades. 4.2 Aprimorar mecanismos para a consolidação e revisão das espécies legislativas. 4.3 Promover o aperfeiçoamento do processo legislativo.	Manutenção do Corpo Legislativo e Manutenção da Secretaria da Câmara.
5	Fiscalização: aprimorar a avaliação das políticas públicas e das ações realizadas pela Administração.	5.1 Instituir, desenvolver e fortalecer formas de avaliação e fiscalização das políticas públicas e ações do Poder Executivo. 5.2 Recorrer com mais frequência ao acionamento formal dos órgãos de controle, quando diante de possíveis ilegalidades. 5.3 Promover ações para coibir o mau uso de recursos públicos. 5.4 Intensificar as relações com o Tribunal de Contas do Estado, para aperfeiçoar a atribuição constitucional de fiscalização. 5.5 Capacitar os servidores e parlamentares a bem exercerem as funções de fiscalização. 5.6 Dar exemplo ao Poder Executivo, evitando quaisquer abusos ou ilegalidades através do controle interno e de outros órgãos ou ações.	Manutenção do Corpo Legislativo e Manutenção da Secretaria da Câmara
6	Cidadania: fomentar a educação política e a cidadania ativa.	6.1 Favorecer o entendimento da sociedade sobre o papel do Legislativo, o funcionamento da instituição e as atividades dos Vereadores. 6.2 Desenvolver e aperfeiçoar programas institucionais de educação política para os públicos interno e externo.	Manutenção da Secretaria da Câmara.



Câmara Municipal de Echaporã

Praça Riodante Fontana, nº 13, Centro, Echaporã, CEP: 19830-023, CNPJ 02.652.664/0001-60
E-mail: contato@camaraechapora.sp.gov.br Site oficial: www.camaraechapora.sp.gov.br

		6.3 Aperfeiçoar práticas de cidadania no âmbito interno.	
7	Estrutura física e equipamentos: zelar para que os serviços do Poder Legislativo contem com uma estrutura física e instalações adequadas, adaptadas à realidade da cidade e à legislação, além de permitir que os Vereadores e servidores trabalhem munidos de instrumentos e equipamentos funcionais.	7.1 Renovar, conforme a necessidade dos serviços, e observada a motivação, os principais materiais permanentes da Câmara (veículo oficial, computadores, mesas, armários, etc.). 7.2 Realizar as manutenções periódicas na plataforma elevatória que conferirá plena acessibilidade à Secretaria e ao Plenário do Legislativo. 7.3 Treinamento e implantação da Sessão eletrônica e dos meios de votação eletrônico, mediante prévio investimento nos equipamentos necessários. 7.4 Realizar inspeções na estrutura elétrica, de engenharia, canos, telhado e demais instalações, com periodicidade não inferior a 3 (três) anos.	Manutenção da Secretaria da Câmara.
8	Gestão: aperfeiçoar a gestão da Câmara Municipal	8.1 Aprimorar o processo decisório, a gestão de processos e o uso de indicadores de desempenho. 8.2 Melhorar a gestão e disseminação de informações internas. 8.3 Realizar melhores estimativas durante a elaboração das peças orçamentárias. 8.4 Promover uma adequada gestão de pessoas, com ênfase na produtividade, meritocracia e qualidade de vida. 8.5 Melhorar a eficiência administrativa e a utilização dos recursos.	Manutenção do Corpo Legislativo e Manutenção da Secretaria da Câmara