



# 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](mailto:contato@camaraechapora.sp.gov.br) Site oficial: [www.camaraechapora.sp.gov.br](http://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

**ROSELI AP. 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](mailto:contato@camaraechapora.sp.gov.br) Site oficial: [www.camaraechapora.sp.gov.br](http://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	Linhas de Atuação	Correspondência
1	<b>Sintonia:</b> 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	<b>Transparência:</b> 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	<b>Interação:</b> 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	<b>Qualidade da legislação:</b> 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	<b>Fiscalização:</b> 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	<b>Cidadania:</b> 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](mailto:contato@camaraechapora.sp.gov.br) Site oficial: [www.camaraechapora.sp.gov.br](http://www.camaraechapora.sp.gov.br)

		6.3 Aperfeiçoar práticas de cidadania no âmbito interno.	
7	<b>Estrutura física e equipamentos:</b> 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	<b>Gestão:</b> 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