

PLANEJAMENTO

# Estratégico

**Egim**  
ESCRITÓRIO DE  
GESTÃO, INDICADORES  
E METAS



**Macaé**  
PREFEITURA  
Secretaria | CASA CIVIL

**O Escritório de Gestão, Indicadores e Metas - EGIM** foi criado através do Decreto nº 197/2021, de 10 de agosto de 2021, publicado no D.O. de 11 de agosto de 2021 e revalidado pela Lei Complementar 309/2022.

Compete ao EGIM planejar, propor e auxiliar na gestão dos programas de governo voltados às áreas de atuação da administração municipal.

Para atingir seus objetivos o EGIM atua com diagnósticos de gerenciamento, levando em conta o levantamento, monitoramento e a análise situacional, para que os processos se tornem mais eficazes e coesos com os objetivos da administração municipal.



Como método de trabalho o EGIM planeja, implementa e coordena a coleta de dados e informações necessárias para a estruturação de indicadores e o monitoramento dos resultados, tendo em vista a tomada de decisões estratégicas referentes às ações de políticas públicas implantadas pelo Governo Municipal.

## **Missão**

Atuar de forma ética, com responsabilidade social e ambiental, na elaboração, monitoramento e desenvolvimento de ações estratégicas, considerando o fornecimento de produtos e serviços com eficácia, eficiência e efetividade, voltado ao atendimento das necessidades da população, contribuindo para o desenvolvimento da região.



## **Visão**

Ser referência na área de planejamento estratégico e gestão pública.

## **Valores**

Desenvolvimento sustentável

Integração

Resultados

Inovação

Ética

Transparência

Diversidade humana

Responsabilidade social



Gerar resultados efetivos para a sociedade, executando projetos estratégicos para o município.

## Princípios Básicos

foco nos projetos estratégicos;  
gestão orientada para resultados;  
processos operacionais simplificados;  
integração e agilidade entre os órgãos municipais.



# Estrutura conceitual



## 1. Definição de programas e projetos de médio e curto prazos

- **Levantamento dos programas e projetos (reuniões com os secretários e técnicos)**
- **Checagem de dotação orçamentária, origem dos recursos, principais restrições**
- **Definição de técnicos responsáveis**

## 2. Alinhamento dos programas e projetos com as diretrizes de governo e demandas atuais

- **Apresentação dos programas e projetos almeçados ou em andamento pelas secretarias ao Prefeito**
- **Cortes de duplicidade**
- **Alinhamento entre as secretarias**
- **Alinhamento entre as demandas, o plano de governo e os recursos orçamentários necessários**
- **Definição da carteira de projetos**
- **Definição de projetos prioritários**

## MARCOS CRÍTICOS

3. Alinhamento da equipe em torno das prioridades

4. Adoção de modelo de gestão e monitoramento

**TODOS** - Pactuar os prazos dos marcos críticos

**SECRETARIAS** - Eleição de Técnico que irá alimentar a planilha de andamento do marcos críticos. Apontar data de entrada do processo e data de saída Monitorar os prazos dos marcos críticos

**EGIM** - Monitoramentos dos prazos dos marcos críticos Quando necessário convocar reunião do grupo resolutivo

## INDICADORES E METAS

**TÉCNICOS** - Elaborar o Plano de Ação Estabelecer o Indicador e a meta Alimentar o SIM

**SECRETÁRIOS** - Apresentação do andamento dos projetos em reunião de secretários

**EGIM** - Monitoramento do SIM Apoio na viabilização dos projetos



# Resolução de Problemas

## Quem?

Nível estratégico (secretários)

Nível Operacional (técnicos)

## Quando?

Periodicamente conforme necessidade

De forma pontual para cada projeto ou eixo

Somente quando estiver envolvido com a restrição

## Para que?

Tomar decisões | Compartilhar soluções | Trabalhar em conjunto | Melhoria da comunicação



# Grupo Resolutivo





# Macaé

P R E F E I T U R A

Secretaria | CASA CIVIL