

PROCEDIMENTO PADRÃO

Sistema de Gestão:	<input checked="" type="checkbox"/> Qualidade <input checked="" type="checkbox"/> Ambiental	Código: PP.620	Revisão: 04	Data da revisão: 12/02/2020
Título: OBJETIVOS, METAS E PROGRAMAS				

1 OBJETIVOS

Estabelecer a sistemática para a identificação, implementação e manutenção de objetivos e metas e programas ambientais, nas funções e níveis relevantes da Câmara Municipal de Manaus.

2 PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

2.1 Identificação dos Objetivos

2.1.1 Os objetivos do Sistema de Gestão Integrado (SGI) da CMM são separados em: **qualidade e ambiental**. Sendo que os da qualidade podem ser identificados nas seguintes situações:

- Na definição da política:** Quando as diretrizes da política são transformadas em objetivos que por sua vez requerem monitoramento;
- No mapeamento dos processos:** quando há necessidade de monitorar alguma característica relevante para a conformidade do produto/serviço;
- Na elaboração do planejamento estratégico:** quando há necessidade de monitorar alguma estratégia para atingir o resultado desejado;
- No levantamento de riscos corporativos:** quando os riscos corporativos se tornam ameaças para a obtenção de um resultado organizacional satisfatório;
- No planejamento de mudanças:** as mudanças reais ou potenciais podem ter impacto sobre a capacidade de atingir os objetivos;
- No tratamento de ações corretivas:** a causa da não conformidade de um processo pode ser a falta de monitoramento.

2.1.2 Com relação aos objetivos ambientais do SGI podem ser identificados conforme alíneas “a”, “d”, “e” e “f” do item anterior, bem como nas situações abaixo:

- No levantamento dos aspectos e impactos ambientais (LAIA):** um aspecto ambiental que compromete resultados organizacionais, tendo legislação ou não, pode ser uma boa oportunidade para monitorar;
- Na execução de Programas Câmara Sustentável (PCS):** durante a realização do plano de atividades podem ser identificados objetivos que não estavam previsto no início.

2.1.3 Após a identificação dos objetivos, a Coordenadoria de Gestão (DGTI) os registra no **Relatório do Programa de Gestão Integrada - RPGI** (Anexo A).

2.2 Definição das metas

2.2.1 Após a identificação dos objetivos, o gestor do processo e o coordenador de gestão podem estabelecer as metas utilizando os seguintes métodos:

- Média histórica de dados:** quando é possível levantar dados históricos;
- Valor estimado:** quando não se tem dados históricos utiliza um valor estimado por um período seguro;
- Legislação:** quando a meta é estabelecida pela força da lei;
- Benchmark:** quando se utiliza dados históricos de outra instituição.

2.2.2 A meta pode ser revista a qualquer momento desde que seja justificada sua alteração junto à Coordenadoria de Gestão – DGTI.

2.3 Como alcançar os objetivos

2.3.1 Os objetivos da qualidade e ambiental podem ser trabalhados através do **Ciclo Plan-Do-Check-Action (PDCA)** e de **Programas Câmara Sustentável (PCS)**, sendo estes exclusivamente ambientais.

2.4 Ciclo PDCA

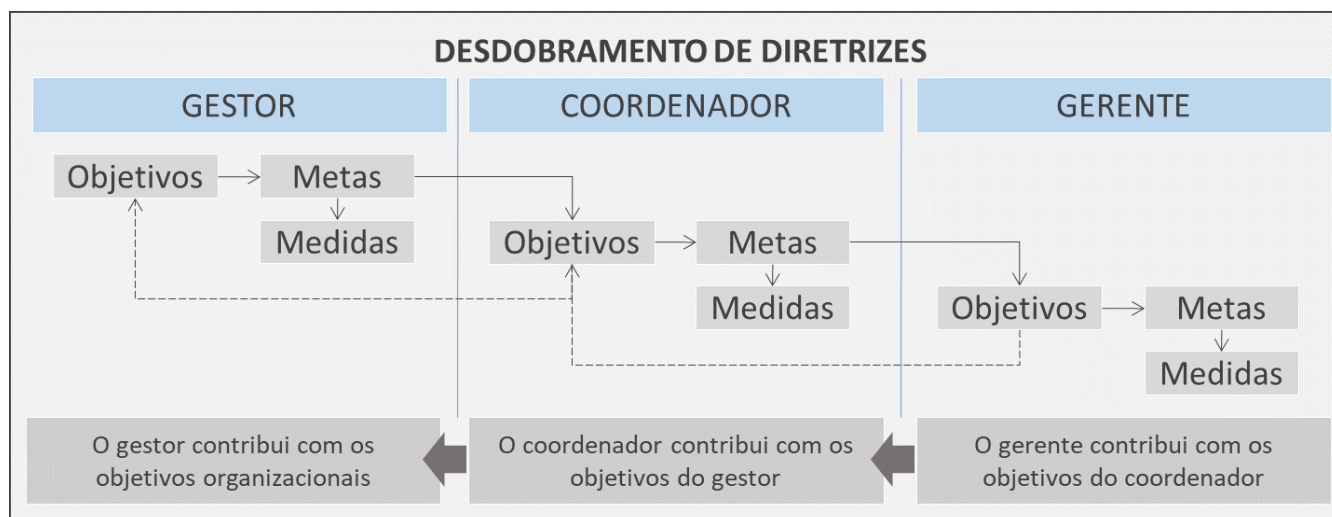
2.4.1 O Ciclo PDCA tem como estágio inicial o planejamento da ação, em seguida tudo o que foi planejado é executado, gerando, posteriormente, a necessidade de checagem constante destas ações implementadas. Com base nesta análise e comparação das ações com aquilo que foi planejado, o gestor começa então a implantar medidas para correção das falhas que surgiram durante o monitoramento do processo.

2.4.2 As etapas são apresentadas isoladamente abaixo:

- P = Plan** (planejamento): nesta etapa o gestor, ao identificar os objetivos, estabelece as metas. É preciso analisar os fatores que impedem a realização dos objetivos e identificar as possíveis causas. Ao final, o gestor precisa definir um plano de ação eficiente e assegurar os recursos para implantação.
- D = Do** (fazer, execução): é preciso realizar todas as atividades que foram planejadas dentro do plano de ação.
- C = Check** (checagem, verificação): nesta etapa o gestor monitora e avalia os resultados obtidos com a execução do plano de ação. Avalia os resultados com o planejado, objetivos e o estado desejado, consolidando as informações, e eventualmente confeccionando relatórios específicos.
- A = Act** (ação): caso a avaliação tenha resultado pouco satisfatório, é preciso tomar as providências estipuladas nas avaliações e relatórios sobre os processos. Se necessário, traçar novos planos de ação para melhoria do procedimento, visando sempre a correção máxima de falhas e o aprimoramento dos processos.

2.4.3 É importante lembrar que o **Ciclo PDCA** é verdadeiramente um ciclo, e que, por isso, deve “girar” constantemente. Ele não tem um fim obrigatório definido. Com as ações corretivas ao final do primeiro ciclo é possível que seja criado um novo planejamento para a melhoria, reiniciando assim todo o processo do PDCA. Este novo ciclo, a partir do anterior, é fundamental para o sucesso da utilização desta ferramenta.

2.4.4 O gestor deve sempre utilizar, quando possível, o desdobramento das diretrizes com seus colaboradores hierarquicamente abaixo de forma que cada um saiba qual a sua contribuição através das metas.



2.5 Programa Câmara Sustentável (PCS)

2.5.1 Programa Câmara Sustentável (PCS - Anexo B) é um plano de ação macro com base no PDCA, onde é possível relacionar todas as atividades sobre um determinado tema extraído de um objetivo da política ambiental. A curiosidade é que o PCS trabalha somente com grupos mistos e é possível relacionar atividades de outros temas ou grupos.

2.5.2 A Coordenadoria de Gestão define quais PCS devem ser abertos, cadastra no Relatório dos Programas de Gestão e entrega ao gestor responsável de acordo com sua área de trabalho para montar equipe e assegurar os recursos necessários.

2.5.3 As metas devem ser estabelecidas e revisadas considerando preferencialmente o prazo de 24 meses e depois renovando por igual período.

2.5.4 Os PCS relacionados ao consumo de “água” e “energia elétrica”, por ser um tema abrangente, devem ter monitoramento permanente, salvo disposição contrária.

2.5.5 Para cancelar ou abrir um PCS, a Coordenadoria de Gestão deve realizar uma reunião com o gestor responsável.

2.6 Comunicação dos Objetivos

2.6.1 Os objetivos do Sistema de Gestão Integrado são comunicados pela Coordenadoria de Gestão através dos seguintes canais:

- a) Reunião mensal da diretoria
- b) Reunião de análise crítica do SGI
- c) Publicação no portal da CMM
- d) Contratos de prestação de serviços
- e) Manual do Prestador de Serviços Externos (MPSE)
- f) Mural "Gestão à Vista"
- g) Relatório do planejamento estratégico

3 CONTROLE DE INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Identificação	Armazenamento/Preservação	Proteção	Distribuição	Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
Relatório do Programa de Gestão Integrada (RPGI)	Servidor interno	Senha individual	Via portal e Quadro Gestão à Vista	Coordenadoria de Gestão	Data e revisão	Mensal	Renovação contínua
Programa Câmara Sustentável (PCS)	Servidor interno	Senha individual	Via e-mail e Câmara Digital	Coordenadoria de Gestão e outros setores envolvidos	Data e revisão	Mensal	Renovação contínua

4 ANEXOS

- FQ.A620 RPGI (Relatório do Programa de Gestão Integrada)
- FQ.B620 PCS (Programa Câmara Sustentável - diretrizes)

5 CONTROLE DE ALTERAÇÕES

DATA	REV.	DESCRIÇÃO DA REVISÃO
28/12/2015	00	Primeira emissão.
02/05/2016	01	Alteração da nomenclatura do PGA para “Programa Câmara Sustentável”; exclusão do anexo B (Controle de PGA); Item 5.2 Cadastramento de PCS deve ser no Plano Estratégico de Objetivos e Metas Ambientais , anexo A do MGI.750; Inclusão do item 5.4 "O responsável pelo PCS deve realizar reuniões periódicas...".
06/06/2017	02	Revisão de adequação
15/03/2018	03	Alteração do título para Objetivo, Metas e Programas . Inclusão Acrescentado PGQ

		(Anexo A) e PGA (Anexo B). PCS alterado de anexo A para anexo C.
12/02/2020	04	Revisão geral do documento Alteração do item 2.1 tendo este uma nova interpretação e formatação dos antigos relatórios apresentados sobre o SGI. O relatório deixa de ser separado e é agora unificado em um, denominado de “Relatório do Programa de Gestão Integrada – RPGI”. Feita pequena alteração no quadro de desdobramento de diretrizes, onde antes lia-se Diretor passa-se a ler Gestor, visto que alguns setores não possuem este cargo, mas desempenham igual importância de uma diretoria dentro do órgão. Alterada a responsabilidade sobre cancelamento ou abertura de PCS, que antes dependia de reunião e aprovação do Conselho de Gestão e passa a ser de decisão da Coordenadoria de Gestão juntamente com Gestor responsável.

6 APROVAÇÃO

ELABORAÇÃO/REVISÃO

APROVAÇÃO

Izabel Christina Maquiné

José Maria de Jesus Junior