

# PLANO DE METAS DA ADMINISTRAÇÃO DO SENADO FEDERAL

---

## Metas de 100 dias (até 11-05-2013)

### Promoção da Transparência e Controle Social

1. Instalar o Conselho de Transparência e Controle Social.
2. Regulamentar as atividades do Conselho de Transparência e Controle Social.
3. Inaugurar o novo Portal da Transparência do Senado.
4. Realizar pesquisa de opinião nacional sobre Transparência e redução de gastos do Senado.
5. Realizar pesquisa de opinião nacional sobre a PEC das Domésticas.
6. Promover a interatividade e a participação popular em 15 audiências públicas, via telefone, internet e redes sociais.
7. Aumentar as opções de interatividade e o uso de redes sociais do Portal do Alô Senado.
8. Dar divulgação, no Portal da Transparência, aos dados de remuneração dos servidores, aposentados e pensionistas do Senado Federal.
9. Agregar funcionalidades informatizadas para aprimorar o acesso da sociedade às informações do Portal de Pesquisas Legislativas.
10. Elaborar o Portal Copa Transparente.
11. Ampliar o conhecimento da sociedade sobre o Orçamento da União por meio da divulgação do programa educativo Orçamento Fácil.
12. Promover o acompanhamento e fiscalização do Orçamento da União por meio de capacitação na modalidade de ensino à distância (EAD) de 360 cidadãos no uso do sistema informatizado SIGA Brasil.

### Fortalecimento e modernização do Poder Legislativo

1. Ampliar a divulgação das atividades parlamentares e dos senadores na TV e Rádio Senado.
2. Apresentar projeto de ampliação do público alvo da Rádio Agência, incluindo rádios comunitárias como multiplicadoras.
3. Ampliar a divulgação das ações político/parlamentares dos senadores nos estados.
4. Revisar marcos jurídicos municipais de 95 Casas Legislativas no âmbito do Programa de Modernização do Legislativo Brasileiro.

5. Capacitar 330 servidores do Senado em temas legislativos e administrativos, na modalidade de ensino à distância – EAD.
6. Difundir o acervo do Senado e do Congresso para os alunos do ensino fundamental da rede pública do Distrito Federal e Entorno.
7. Atualizar exposição histórico-cultural do Senado no espaço “Túnel do Tempo”.

#### **Apoio à atividade legislativa - Consultoria Legislativa**

1. Definir atuação da Consultoria Legislativa nos novos mecanismos de exercício das atribuições da Casa, tais como: avaliação do Sistema Tributário Nacional e das administrações tributárias dos entes federados; sessões de debates temáticos; sistemática de controle da atuação das agências reguladoras e seus dirigentes; banco de dados federativo.
2. Organizar seminários técnicos de “Diálogos Legislativos”, de periodicidade mensal, para promover debates e esclarecimentos sobre temas de interesse do Congresso Nacional.
3. Concluir a Reflexão Estratégica da Consultoria Legislativa alinhada ao Mapa Estratégico Institucional e à Agenda Estratégica da Administração do Senado Federal e definir os projetos decorrentes.

#### **Apoio à atividade legislativa - Consultoria de Orçamentos e Fiscalização**

1. Desenvolver curso de capacitação de ensino à distância do SIGA Brasil, no sentido de facilitar o acesso a informações em diversos níveis, reduzindo a necessidade de intermediação da CONORF.

#### **Gestão de Comunicação Social**

1. Concluir o sistema de operação da central de pauta e produção jornalística, que aumenta a integração dos veículos, diminui custo e elimina retrabalho.
2. Capacitar 20 servidores no sistema da central de pauta e produção jornalística.
3. Lançar e disponibilizar na Internet o Manual de Comunicação da SECS.

#### **Gestão corporativa**

1. Instituir Mapa Estratégico Institucional do Senado Federal declarando para a sociedade a visão de futuro da Casa e seus objetivos estratégicos.
2. Instituir política de responsabilidade socioambiental.
3. Instituir modelo de gestão corporativa de processos organizacionais do Senado Federal.
4. Integrar o planejamento dos projetos técnico-administrativos do Senado, por meio do sistema informatizado de Gestão da Estratégia e Projetos (GEP).
5. Elaborar Relatório de Gestão do Senado Federal, relativo ao exercício de 2012, e utilizá-lo no processo de melhoria organizacional.

6. Captar as propostas orçamentárias setoriais do Senado Federal.
7. Reduzir de 19 para 11 o número de secretarias da Diretoria-Geral por meio de aglutinação de competências.
8. Institucionalizar e especializar uma unidade organizacional para gestão de contratos cujo maior componente seja a terceirização de mão de obra.
9. Reduzir 30% dos custos dos serviços de telefonia fixa das unidades administrativas e de assessoramento.
10. Reduzir custos de pessoal, tornando vagas 25% do total de funções comissionadas das unidades técnico-administrativas do Senado Federal.

### **Gestão corporativa – Responsabilidade socioambiental – Sustentabilidade**

1. Instituir modelo de gestão de responsabilidade socioambiental.
2. Integrar em nível corporativo as iniciativas de responsabilidade socioambiental do Senado.
3. Implementar o projeto do Jardim Produtivo na quadra 309 sul.
4. Levantar dados de geração de resíduos visando à racionalização e destinação socioambiental adequadas.
5. Adaptar os instrumentos de novas aquisições e contratações de bens e serviços aos princípios de sustentabilidade, buscando soluções sustentáveis e alinhadas à Política Socioambiental do Senado Federal.
6. Adquirir microcomputadores em conformidade com os padrões nacionais e internacionais de sustentabilidade e compromisso da empresa licitante de que ela não emprega na distribuição dos equipamentos ofertados à administração substâncias perigosas em concentração acima dos padrões recomendados.
7. Iniciar a gestão de recursos não renováveis.
8. Monitorar o consumo de recursos não renováveis do Senado, com levantamento de dados dos últimos 5 anos.
9. Finalizar a campanha de conscientização socioambiental “Faça a Coisa Certa” – Etapa II.
10. Organizar um Ciclo de Palestras e de Treinamento sobre iniciativas do cotidiano que garantem a economia de recursos e a sustentabilidade do meio ambiente, contribuindo com as propostas do Programa Senado Verde.

### **Gestão corporativa – Responsabilidade socioambiental - Equidade**

1. Renovar do termo de adesão ao Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça.

### **Gestão corporativa – Responsabilidade socioambiental - Acessibilidade**

1. Rever Plano de Acessibilidade do Senado Federal.
2. Propor a política de acessibilidade do Senado Federal.
3. Demarcar as vagas de estacionamento exclusivas para deficientes e idosos.

4. Prover a acessibilidade ao Plenário do Senado Federal e à Tribuna.
5. Instalar placas de identificação em braille nos gabinetes dos senadores e nas áreas de grande circulação do Senado Federal.
6. Adquirir ferramenta informatizada para gerar automaticamente informação de áudio a partir dos textos oficiais do Senado Federal.
7. Lançar o Módulo de Sinalização para Acessibilidade – Deficiência Visual, que fornece um diagnóstico das alterações e adaptações estruturais necessárias ao Plano de Adequação dos Prédios do Senado Federal.

### **Gestão de Editoração e Publicações**

1. Criar um manual de identidade visual de publicações institucionais.
2. Apresentar à Comissão Diretora a publicação eletrônica (e-Pub) da Constituição Federal e da legislação de acessibilidade, que são livros digitais que permitem anotações, marcações, alteração de fonte, cor do fundo e leitura em áudio, promovendo a acessibilidade.
3. Criar novo site da livraria virtual do Senado na Internet.

### **Gestão de Recursos Financeiros**

1. Elaborar Projeto Básico de serviço de precificação da folha de pagamento do Senado Federal.
2. Implantar o Cartão de Pagamentos do Governo Federal para movimentação de Suprimento de Fundos.
3. Concluir a elaboração do Manual de Utilização do Suprimento de Fundos.

### **Gestão de Recursos Humanos**

1. Implantar a Avaliação de Desempenho de servidores nos termos da Resolução nº 69/2012, com a realização de palestras prévias de capacitação de gestores e servidores.
2. Redistribuir os servidores que não integram carreira de saúde do quadro do Senado Federal e que estavam lotados na Secretaria de Assistência Médica e Social antes da publicação do Ato da Comissão Diretora nº 3, de 2013.
3. Implementar o Acordo de Cooperação Técnica nº 02/2013, entre o Senado Federal e o Distrito Federal para viabilizar o intercâmbio de servidores a fim de suprir necessidades mútuas de profissionais nas áreas que menciona.
4. Promover um ciclo de palestras destinadas aos servidores a respeito das regras de aposentadoria, e às possibilidades de vida saudável para os aposentados.

### **Gestão da Informação e Documentação**

1. Organizar seminário de 1 ano da Lei de Acesso à Informação.
2. Lançar na internet novo portal da Biblioteca Digital.
3. Apresentar proposta de revisão do Ato que disciplina a utilização dos espaços

culturais do Senado Federal.

4. Contratar e planejar a implantação de nova solução informatizada de gestão de documentos e processos (SIGAD-SF).
5. Atualizar plataforma tecnológica, ampliando a capacidade e adequando o padrão visual da Biblioteca Digital do SF.

### **Gestão da Infraestrutura**

1. Estabelecer diretrizes para ordenamento do uso de espaço físico pelas unidades administrativas e parlamentares no complexo arquitetônico do Senado Federal.
2. Instalar nova central telefônica do Senado Federal, gerando economia e racionalização de recursos.
3. Instalar 178 aparelhos telefônicos analógicos adaptados para uso de mecanismo de telealimentação, eliminando o uso de pilhas.
4. Executar 14 visitas técnicas de avaliação e manutenção do complexo arquitetônico do Senado Federal.

### **Gestão patrimonial**

1. Concluir a instalação do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado utilizando tecnologia de rádio frequência - (programa “SPALM”).
2. Iniciar a catalogação de materiais conforme padrões internacionais e a transferência de dados patrimoniais do sistema informatizado antigo para o sistema novo.
3. Iniciar a colocação de etiquetas com tecnologia de radio frecuencia (RFID) nos bens patrimoniais do Senado Federal e realização de inventário total.
4. Concluir a montagem dos lotes para leilão de bens patrimoniais do Senado, otimizando o espaço destinado ao estoque de materiais.
5. Atualizar termo de cessão e permissão de uso de espaço por terceiros.

### **Gestão da Tecnologia da Informação**

1. Migrar o Portal do Orçamento para um software livre, reduzindo custos de licença.
2. Implementar a 1ª fase do modelo de serviço de impressão terceirizado, com a substituição de 816 impressoras, gerando economia e racionalidade no uso de recursos e promovendo a sustentabilidade.
3. Agregar funcionalidades informatizadas ao processo eletrônico de gestão de férias e movimentação de lotação de servidor.
4. Aperfeiçoar recursos informatizados - sistema PLANOR- para agilizar o processo de elaboração da proposta orçamentária da administração do Senado.
5. Integrar os sistemas informatizados Saúde-Caixa e SIS.
6. Integrar o Sistema de Gestão da Estratégia e Projetos – GEP ao Sistema de Tramitação de Processos – CAD.
7. Implantar o sistema informatizado SUPRI de gestão da movimentação dos recursos

financeiros de suprimento de fundos, desde a solicitação até a prestação de contas.

8. Substituir 500 microcomputadores de modelos antigos instalados nos gabinetes e lideranças por novos modelos.
9. Substituir 250 microcomputadores de modelos antigos instalados nas áreas administrativas por novos modelos.
10. Contratar e planejar a implantação da nova solução de controle de material e patrimônio (SAMP).

# **Metas de Curto Prazo**

## **(até 31-12-2013)**

### **Promoção da Transparência e Controle Social**

1. Disponibilizar balanço de 100 dias da nova gestão da Mesa Diretora para os mais de 300 mil cidadãos cadastrados no Alô Senado.
2. Publicar pesquisa comparativa do nível de transparência das informações em portais dos Poderes Legislativos estaduais e de outros países em relação ao portal do Senado.
3. Transformar em dados abertos as informações cadastrais publicadas sobre os Senadores e o processo legislativo.
4. Ampliar o Serviço de Atendimento ao Usuário de informações do processo Legislativo.
5. Oferecer maior facilidade à sociedade para obter pela internet informações sobre atividade legislativa, com recursos para cruzar, reordenar e classificar os dados acessados - SIGA Senado Legislativo.
6. Construir o site do Congresso Nacional.
7. Desenvolver e implantar o novo Portal das Comissões na internet.
8. Disponibilizar na internet as Questões de Ordem do Senado e Congresso desde 1988.
9. Facilitar o acesso direto da sociedade a informações do Orçamento da União por meio do desenvolvimento do Portal de Orçamento do Senado.
10. Estruturar o atendimento da CONORF à sociedade sobre utilização das ferramentas de acesso a informações do Orçamento da União disponíveis no SIGA Brasil e outros meios.
11. Ampliar o acesso dos cidadãos às informações por meio de: transparência ativa, melhor estruturação das informações, elaboração de mapa de busca e modernização das ferramentas de divulgação (SIDOC).

### **Fortalecimento e modernização do Poder Legislativo**

1. Ampliar a divulgação da ação parlamentar do Senado nos estados.
2. Expandir o sinal da TV digital e Rádio Senado para São Luís - MA, Belém - PA, Boa Vista - RR, Campo Grande-MS, João Pessoa-PB, Macapá -AM, Maceió-AL e Rio de Janeiro-RJ.
3. Realizar a 6ª edição do Concurso de Redação do Senado Federal e 3ª edição do projeto Jovem Senador, integrantes do programa Senado Jovem Brasileiro.
4. Aprimorar o Programa de visitação institucional do Congresso Nacional, que recebeu em 2012 mais de 180 mil cidadãos.
5. Participar do Programa dos 190 anos do Parlamento Brasileiro em parceria com a

Câmara dos Deputados.

6. Coordenar os eventos e atividades em comemoração aos “25 anos de promulgação da Constituição Cidadã”.
7. Capacitar 80 mil cidadãos, servidores de casas legislativas e parlamentares em âmbito nacional, na modalidade de Ensino à Distância – EAD.
8. Capacitar 1.500 servidores do Senado, Câmara e TCU e parlamentares em cursos presenciais, privilegiando as áreas do processo legislativo e de gestão administrativa no Legislativo.
9. Capacitar 80 servidores do Senado (preferencial), Câmara e TCU em curso de pós-graduação autorizado pelo MEC.
10. Certificar 66 Câmaras Municipais no nível I e duas Câmaras no nível II de maturidade de gestão das Casas participantes do Programa de Modernização Legislativa - PML (Casas Legislativas que utilizam produtos Interlegis).
11. Revisar marcos jurídicos municipais de 90 Casas Legislativas no âmbito do Programa de Modernização do Legislativo Brasileiro.
12. Armazenar, nos computadores do Senado Federal, os recursos de informática para uso de mais de 100 Câmaras Municipais de pequeno porte (Sistema de Administração do Processo Legislativo – SAPL; Portal da Casa Legislativa na Internet; e domínio “.leg”).
13. Implementar a Escola de Gestão.
14. Instalar sistema de telefonia por meio da internet (VOIP) atendendo todo Senado, todas Assembléias Legislativas e 100 Câmaras Municipais, reduzindo em mais de 80% os custos de ligações interurbanas dessas Casas quando utilizados esses recursos.
15. Desenvolver e atualizar ferramentas de tecnologia: SAPL – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, que automatiza as atividades legislativas; PORTAL MODELO – o sitio das casas legislativas; SPDO – Sistema de Protocolo Eletrônico; SAAP – Sistema de Apoio à Atividade Parlamentar, que provê um conjunto de componentes integrados que permita a otimização das tarefas inerentes ao gabinete ligadas às atividades do parlamentar.
16. Fortalecer o poder legislativo junto à sociedade em geral, por meio dos instrumentos de comunicação dirigida, de massa e das novas mídias sociais, fomentando a relação entre o Senado Federal e seus servidores com a comunidade legislativa em âmbito municipal e estadual, bem como com as instituições da sociedade organizada.

### **Apoio à atividade Legislativa – Processo Legislativo**

1. Modernizar o Plenário do Senado Federal.
2. Atualizar a Política de Segurança do Sistema de Votação Eletrônica (SVE).
3. Integrar, com a Câmara dos Deputados, a tramitação de documentos do processo legislativo em formato eletrônico.
4. Redefinir o design do Diário do Senado Federal e do Congresso Nacional (parceria com a Câmara).

5. Desenvolver a Ordem do Dia Eletrônica do Congresso Nacional.
6. Implantar o Novo Protocolo Legislativo – Novo Sedol.
7. Implementar o módulo de Reuniões on-line do Sistema Comiss.
8. Implantar banco de dados de notas taquigráficas (sistema SCRIBA).
9. Adquirir Tablets para apanhamento taquigráfico em Plenário, interligado à rede.
10. Melhorar a qualidade da informação legislativa no que se refere à edição de emendas e requerimentos, por meio de novo sistema informatizado (LexEdit).

#### **Apoio à ação institucional - Advocacia**

1. Elaborar um manual de redação jurídica.
2. Realizar parcerias da ADVOSF com instituições públicas e privadas na área de capacitação e no intercâmbio de conhecimentos na área específica do Direito.

#### **Apoio à atividade legislativa - Consultoria Legislativa**

1. Desenvolver estudos técnicos sobre temas federativos, tais como: rateio dos recursos do Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal (FPE) e dos Municípios (FPM); guerra fiscal; *royalties* do petróleo; renegociação das dívidas estaduais; marco regulatório da mineração.
2. Produzir análises e sugestões para subsidiar as discussões sobre a Reforma do Regimento Interno do Senado Federal e sobre a Reforma do Regimento Comum, incluindo a tramitação de medidas provisórias e de vetos presidenciais.
3. Lançar o Portal de Estudos Legislativos no sítio do Senado Federal e reformular o formato de divulgação da atuação da Consultoria Legislativa na internet.
4. Aprimorar a capacidade e qualificação de servidores para acesso a bases de dados socioeconômicas, especialmente as do IBGE.

#### **Apoio à atividade legislativa - Consultoria de Orçamentos e Fiscalização**

1. Estruturar atendimento da CONORF à Comissão de Meio Ambiente, Direitos do Consumidor, Fiscalização e Controle (CMA) do Senado Federal.
2. Estruturar o recebimento da base de dados dos projetos de lei relativos a créditos adicionais.
3. Estruturar o recebimento da base de dados do projeto de lei orçamentária anual.
4. Elaborar guia de referência para os trabalhos da CONORF, com a definição do padrão de qualidade.
5. Estruturar o gerenciamento do processo de atendimento às demandas do Congresso Nacional e do Senado Federal em matéria de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle, exceto LOA, LDO e PPA.

#### **Gestão de Comunicação Social**

1. Apresentar projeto de estabelecimento de parcerias com instituições públicas permitindo a racionalização dos custos e ampliação da divulgação do Senado Federal.
2. Apresentar projeto de atualização tecnológica da infraestrutura de comunicação social.

### **Gestão corporativa**

1. Definir modelo de planejamento estratégico institucional participativo.
2. Instituir política de segurança da informação.
3. Instituir política de gestão de riscos organizacionais e de segurança corporativa.
4. Definir estratégia para aumentar significativamente a capacidade e agilidade de entrega de soluções e serviços de informática do Prodasen e iniciar implementação.
5. Definir estratégia para aumentar significativamente a capacidade e agilidade de entrega de soluções e serviços de engenharia e iniciar implementação.
6. Implementar modelo de gestão de portfólio de projetos organizacionais.
7. Definir a modelo inicial de análise e avaliação de riscos organizacionais e priorizar ações de tratamento dos riscos mais críticos.
8. Aperfeiçoar a estruturação e serviço de disponibilização de informação gerencial.
9. Concluir a otimização do processo de compras e contratações.
10. Recompôr o quadro de servidores efetivos em função de aposentadorias.
11. Elaborar o plano anual de capacitação dos servidores do Senado Federal.
12. Aperfeiçoar a política de capacitação e desenvolvimento dos servidores do Senado Federal.
13. Aperfeiçoar a regulamentação do Adicional de Especialização.
14. Elaborar a proposta orçamentária da administração do Senado Federal e negociar com o Ministério do Planejamento.
15. Desenvolver o projeto editorial da Revista Eletrônica do Senado Federal.

### **Gestão corporativa – Responsabilidade socioambiental - Acessibilidade**

1. Elaborar projetos técnicos de acessibilidade, prevenção, alarme e combate a incêndio nas áreas internas do complexo arquitetônico do Senado Federal.
2. Contratar empresa especializada para prestação de serviços de manutenção civil no complexo arquitetônico do Senado Federal.
3. Revisar a acessibilidade mobiliária, arquitetônica e urbanística das edificações do Senado Federal e seus arredores e elaborar plano de adequação.
4. Avaliar as condições de acessibilidade do portal do Senado e da intranet.
5. Criar um portal sobre acessibilidade na internet.
6. Lançar campanha sobre o tema: como se relacionar com a pessoa com deficiência no ambiente de trabalho.

7. Apresentar projeto de capacitação para pessoas que fazem atendimento ao público interno e externo.
8. Apresentar projeto de capacitação para servidores com deficiência.
9. Planejar e agendar campanhas, eventos, palestras, debates e vivências de conscientização.
10. Contratar manutenção para as cadeiras motorizadas do Senado Federal.
11. Instalar recursos de acessibilidade na biblioteca.
12. Levantar necessidades de sinalização visual, tátil e sonora.

### **Gestão de Editoração e Publicações**

1. Modernizar pontualmente o parque gráfico para atender o aumento da demanda de impressão em braile e de segurança no processo de acabamento.
2. Aperfeiçoar o sistema de solicitação eletrônica de serviços gráficos.
3. Alterar o projeto gráfico das publicações editadas pela Subsecretaria de Edições Técnicas.
4. Atualizar normatização de vendas e doações de publicações ao público externo.

### **Gestão de Recursos Financeiros**

1. Participar do processo de integração dos sistemas GESCON e SIAFI para acompanhamento da execução dos contratos.
2. Ampliar o número de empenhos que são emitidos no SIASG, hoje restritos às despesas decorrentes de licitação na modalidade “Pregão”.
3. Avançar com o grupo de trabalho visando à completa implantação do Sistema de Informação de Custos do Governo Federal.

### **Gestão de Recursos Humanos**

1. Automatizar processos de trabalho da Secretaria de Recursos Humanos.
2. Aprimorar os processos de trabalho da Secretaria de Recursos Humanos, rever procedimentos de instrução processual e concluir os manuais de procedimentos.
3. Aprimorar o Guia do Servidor e Portal do Servidor na Intranet.
4. Criar a sala de amamentação, implantar o programa “Vida Saudável” e resgatar os programas “Senado Cultural” e “Pratas da Casa”.
5. Promover ações de combate ao assédio moral e sexual, por meio de cartilhas e palestras.
6. Aprimorar o sistema de estágio no Senado Federal.

### **Gestão de Informação e Documentação**

1. Apresentar minuta de ato da política de indexação de documentos do Senado Federal.
2. Apresentar projeto do Museu Virtual do Senado Federal.
3. Apresentar proposta de normas internas sobre aplicação da Lei de Acesso à Informação.
4. Elaborar política de difusão do acervo do Arquivo do Senado Federal.
5. Propor normas de depósito legal de publicações, adequando-as às publicações digitais.
6. Propor minuta de regulamentação de microfilmagem eletrônica.
7. Adequar a política de descarte de conteúdo digital à política de temporalidade de documentos do arquivo do Senado Federal.
8. Aperfeiçoar o processo de trabalho de tratamento e acesso das informações.

### **Gestão de Infraestrutura**

1. Executar 44 visitas técnicas de avaliação e manutenção do complexo arquitetônico do Senado Federal.
2. Instituir novo contrato de manutenção dos sistemas hidráulico e sanitários avançando para o Acordo de Níveis de Serviço.
3. Contratar manutenção de elevadores a partir de 1º de março de 2013 por meio de Acordo de Níveis de Serviço – ANS.
4. Modernizar o parque computacional e promover a integração dos sistemas próprios com os da TV Senado, do Processo Legislativo, entre outros.
5. Aperfeiçoar o processo de tratamento e acesso das informações.
6. Aumentar a capacidade de gestão e armazenamento dos acervos audiovisuais em meio digital.
7. Implementar modelo alternativo de serviço de telefonia móvel pessoal nas áreas em que há deficiência de cobertura pela empresa contratada.
8. Concluir as reformas e adaptações dos espaços físicos da Secretaria de Recursos Humanos, em especial no que se refere à Subsecretaria de Pessoal Inativo –SSPIN.

### **Gestão patrimonial**

1. Agilizar os serviços relacionados ao controle de inventário, por meio da introdução de tecnologias de identificação por rádio frequência.
2. Implantar o catálogo de materiais do Senado Federal na Intranet, com referência de CATMAT (Catálogo de Materiais).
3. Unificar metodologia de obtenção de CATMATs (códigos de materiais do sistema comprasnet) e CATSERs (códigos de serviços do sistema comprasnet) junto aos diversos setores da Casa coordenando os responsáveis das diversas especializadas.

### **Gestão de Saúde**

1. Apresentar proposta de Plano de Saúde do grupo de senadores, ex-senadores e respectivos dependentes.
2. Prover melhorias no Plano de Saúde dos servidores.

### **Gestão da Tecnologia da Informação**

1. Desenvolver sistema informatizado de edição de emendas e requerimento para o processo legislativo utilizando o padrão LEX-ML (LEX-Edit)
2. Adotar uso de certificação digital na assinatura digital de documentos eletrônicos.
3. Prover certificação digital para documentos do Congresso Nacional.
4. Implantar modelo contratação de serviços de impressão, gerando economia, sustentabilidade e racionalidade ao Senado Federal.
5. Integrar os sistemas administrativos e legislativos com o Sistema de Gestão Arquivística de Documentos do Senado Federal - SIGAD-SF.
6. Introduzir tecnologias de identificação por rádio frequência para o controle do acervo bibliográfico.
7. Desenvolver o sistema informatizado de Gestão da Estratégia e Projetos - GEP.
8. Elaborar projeto de implantação da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal - FUNPRESP no SF.
9. Desenvolver o Sistema informatizado para Avaliação de Desempenho dos Servidores do SF.
10. Ampliar a rede de internet sem fio, garantindo cobertura de 100% da área do Senado Federal.
11. Implantar serviço de auto-atendimento e controle de acervo informatizado na Biblioteca do Senado Federal.
12. Desenvolver o Sistema de apoio à elaboração de leis de créditos adicionais.
13. Elaborar o sistema Protocolo Legislativo Eletrônico.
14. Ampliar o espaço de armazenamento do parque de servidores de rede.
15. Substituir mais 750 microcomputadores Novadata nos gabinetes, lideranças e áreas administrativas do Senado Federal, adquiridos em 2005.
16. Concluir a fase 2 da intranet.
17. Elaborar o Portal Educação.
18. Reestruturar o portal O Senado – páginas Institucionais.
19. Consolidar o ambiente de soluções informatizadas para inteligência organizacional - business intelligence (BI) - Arquimedes 2.0.
20. Desenvolver o sistema CADEV – Cadastro de Devedores do Senado Federal.
21. Adquirir solução de manutenção predial para SENG.
22. Integrar os Sistemas SAES (Sistema de Apoio a Estagio) e Ergon.
23. Desenvolver o Sistema controle de diárias e passagens aéreas.
24. Migrar os sistemas SAPES e PAGM para tecnologia atualizada.

25. Regulamentar a gestão de projetos no PRODASEN.

#### **Gestão da Polícia Legislativa**

1. Promover melhorias que possibilitem otimizar a segurança de dignitários.
2. Investir em instrumentos que possibilitem avanço na qualidade dos serviços policiais prestados.
3. Automatizar o acesso aos estacionamentos.
4. Implantar a rede de rádios digitais.

## **Metas de Médio Prazo (até 31/12/ 2014)**

### **Fortalecimento e modernização do Poder Legislativo**

1. Lançar novo portal institucional “O Senado”, reformulado para ampliar o conhecimento da sociedade sobre a história institucional.
2. Ampliar os produtos e serviços oferecidos pelo portal e-Cidadania (processo legislativo fácil).
3. Capacitar 160 mil cidadãos, servidores de casas legislativas e parlamentares em âmbito nacional, na modalidade de Ensino à Distância – EAD.
4. Capacitar 3.500 servidores do Senado, Câmara e TCU e parlamentares em cursos presenciais, privilegiando as áreas do processo legislativo e de gestão administrativa no Legislativo.
5. Capacitar adicionalmente 80 servidores do Senado (preferencialmente), Câmara e TCU em curso de pós-graduação autorizado pelo MEC.
6. Realizar diagnóstico de necessidades de produtos de informática e de capacitação de servidores e parlamentares em 350 Câmaras Municipais.
7. Certificar 350 Câmaras Municipais em níveis de maturidade de gestão.
8. Revisar marcos jurídicos municipais de mais de 100 Casas Legislativas no âmbito do Programa de Modernização do Legislativo Brasileiro.
9. Armazenar nos computadores do Senado Federal os recursos de informática para uso de mais 300 Câmaras Municipais de pequeno porte (Sistema de Administração do Processo Legislativo – SAPL; Portal da Casa Legislativa na Internet; e domínio “.leg”).
10. Capacitar 100 gestores do Senado Federal por meio da Escola de Gestão.
11. Desenvolver e atualizar produtos de TI (SAPL, PORTAL MODELO, SPDO, SAAP, SABERES, SAAL, LEXML, CORREIO ELETRONICO, SIGI).
12. Desenvolver novos cursos de EAD e revisar os já existentes.

### **Apoio à atividade legislativa – Processo Legislativo**

1. Implantar o SVE (Sistema de Votação Eletrônica) nas Comissões, interligado com o Plenário do Senado Federal.
2. Modernizar o processo de elaboração do Diário do Senado Federal e do Diário do Congresso Nacional baseado na tramitação eletrônica de documentos nos órgãos envolvidos.
3. Desenvolver o NJUR 3.0 (banco de dados das normas jurídicas).
4. Atualizar do Thesaurus unificando a linguagem com os demais vocabulários utilizados no Senado.
5. Reformular o DISSE (banco de dados de discursos) interligado com a Ata, Anais,

Taquigrafia e Diário do Senado Federal.

6. Reformular a Ordem do Dia Eletrônica do Senado Federal.
7. Implantar a Ordem do Dia Eletrônica do Congresso Nacional.
8. Reformular o sistema de informação do Congresso - SICON.
9. Reformular os sistemas de informação legislativa (especialmente o MATE).
10. Automatizar integralmente as resenhas mensais e o Relatório Anual da Presidência (RAP).
11. Prover certificação digital e assinatura eletrônica para documentos legislativos, do Diário do Senado Federal e do Diário do Congresso Nacional.
12. Desenvolver o editor de proposições e pareceres (LEX-ML).
13. Implantar o SIGA Senado Legislativo.
14. Desenvolver ferramenta para controle de numeração de proposição no Senado Federal e no Congresso Nacional.
15. Automatizar completamente a resenha mensal das comissões.
16. Modernizar o aplicativo para tablet “Comissão on-line”.
17. Desenvolver o DW (Sistema de Dados) Administrativo para o público interno.
18. Desenvolver o plano de ocupação de espaços das alas Alexandre Costa e Nilo Coelho, inclusive para dispor de, pelo menos, dois plenários maiores.

#### **Apoio à atividade legislativa - Consultoria Legislativa**

1. Fomentar atividades de pesquisa sobre temas relevantes para a ação parlamentar, de forma que os consultores estejam constantemente atualizados e aptos a divulgar textos técnico-científicos de qualidade por meio da série Textos para Discussão do Núcleo de Estudos e Pesquisas.
2. Desenvolver e implantar, em parceria com o ILB, programa continuado de capacitação e de atualização técnica dos servidores da Consultoria Legislativa. Desenvolver programas específicos de capacitação do corpo técnico voltado ao suporte da agenda legislativa.
3. Revisar e integrar os manuais técnicos da Consultoria Legislativa (Técnica Legislativa, Elaboração de Textos) em um único Manual.
4. Elaborar e lançar Cadernos Temáticos, sistematizando a informação e a análise de cada item da agenda legislativa, previamente ao início de seu debate.
5. Desenvolver e implantar Programa de Reestruturação da Gestão e de Desenvolvimento Gerencial, e Programa de Gestão da Qualidade, voltados a buscar excelência no assessoramento prestado ao processo legislativo.

#### **Apoio à atividade legislativa - Consultoria de Orçamentos e Fiscalização**

1. Desenvolver a identidade da CONORF.

2. Estruturar o recebimento da base de dados do projeto de lei do plano plurianual.
3. Estruturar o recebimento da base de dados do projeto de lei de diretrizes orçamentárias.
4. Estruturar gerenciamento informatizado do processo de elaboração da lei de diretrizes orçamentárias no âmbito do Congresso Nacional.
5. Estruturar a gestão da informação e do conhecimento da CONORF em relação à lei de diretrizes orçamentárias com base na definição do processo de trabalho desenvolvida em projeto específico.
6. Estruturar gerenciamento informatizado do processo de elaboração da lei orçamentária anual no âmbito do Congresso Nacional.

### **Gestão de Comunicação Social**

1. Expandir o sinal da TV digital para Aracaju, Porto Velho, Curitiba e Teresina.
2. Expandir o sinal da Rádio Senado para Aracaju e Porto Velho.
3. Estudar a adoção da interatividade na programação da TV Senado digital.
4. Lançar campanha de divulgação do projeto VIIBRA – Visitação Institucional Integrada em Brasília –, que congrega 13 instituições públicas federais e do DF que possuem projeto de visitação institucional.
5. Apresentar projeto de reforma das atuais instalações da TV Senado e das áreas atualmente ocupadas pela STEL.

### **Gestão corporativa**

1. Implementar modelo de gestão corporativa da informação.
2. Implementar modelo de gestão de riscos e segurança corporativa.
3. Implementar modelo de gestão corporativa de segurança da informação.
4. Implementar modelo de gestão corporativa de custos.
5. Implementar modelo de gestão da responsabilidade socioambiental.
6. Instrumentalizar o Senado Federal para a gestão de portfólios, programas e projetos.
7. Iniciar a implementação da gestão por competências no Senado Federal.
8. Implementar modelo de gestão corporativa de processos organizacionais.
9. Implantar padronização dos portais administrativos institucionais na Intranet.
10. Aumentar em 50% a capacidade e agilidade de entrega de soluções e serviços de informática do Prodasen sem aumento proporcional na quantidade de servidores.
11. Aumentar em 50% a capacidade e agilidade de entrega de soluções e serviços de engenharia sem aumento proporcional na quantidade de servidores.
12. Capacitar os gestores para atendimento das demandas da imprensa a respeito de informações administrativas.
13. Lançar a Revista Eletrônica do Senado Federal, destinada ao público interno.

14. Elaborar e executar plano de capacitação dos servidores do Senado.

#### **Gestão corporativa – Responsabilidade socioambiental**

1. Realizar campanhas junto aos servidores do Senado Federal para doação de livros e brinquedos às instituições ou comunidades carentes do DF.
2. Propor a reativação do programa “Senado na Escola”, com o objetivo de divulgar a importância e a atuação do Senado Federal nas escolas de ensino fundamental.

#### **Gestão corporativa – Responsabilidade socioambiental - Acessibilidade**

1. Contratar empresa especializada para realização das obras de adaptação de acessibilidade em áreas internas.
2. Contratar empresa especializada para elaboração de projetos técnicos de acessibilidade, luminotécnica e sinalização das áreas externas do Complexo Arquitetônico do Senado Federal.
3. Prover atendimento pleno em Libras em portarias e eventos.
4. Estruturar o atendimento à pessoa com deficiência.
5. Revisar e aprimorar o programa de publicações em Braille.
6. Prospecção e aquisição de tecnologias assistivas.
7. Instalar placas de identificação em braile em todos os prédios do Senado Federal.

#### **Gestão de Editoração e Publicações**

1. Apresentar projeto de climatização do Setor de Acabamento da SEEP.
2. Sistematizar o acesso às cotas anuais disponibilizadas.
3. Aprimorar o acesso dos parlamentares aos arquivos de obras da SSETEC.
4. Converter os títulos do catálogo da SSETEC e do Conselho Editorial para e-pubs.
5. Implantar loja virtual de livros digitais.
6. Incluir a livraria nas mídias sociais.

#### **Gestão de Recursos Financeiros**

1. Implantar sistema eletrônico de pagamento de diárias.

#### **Gestão de Recursos Humanos**

1. Implantar o sistema de Gestão por Competências na SERH.
2. Implantar o sistema Gabflow (virtualização de processos) em toda a SERH.
3. Digitalizar todos os documentos de arquivo corrente de pessoal do Senado Federal, implantando o arquivo eletrônico.

## **Gestão de Informação e Documentação**

1. Elaborar manual de atendimento e pesquisa à Lei de Acesso à Informação – LAI.
2. Implantar um modelo corporativo de Gestão de Atendimento.
3. Criar o Museu Virtual do Senado Federal.
4. Elaborar o Regimento Interno do Museu Histórico Senador Itamar Franco.
5. Definir espaço para a reserva técnica do acervo cultural e histórico nas dependências do Senado Federal.
6. Implantar sistema de gestão dos trabalhos de tradução.
7. Formalizar acordos de cooperação técnica com instituições da área de preservação do patrimônio cultural e histórico do Brasil.
8. Lançar 2ª edição do Livro “Mesas Diretoras do Senado Federal”.
9. Apresentar proposta de instalação do sistema de segurança na SARQ (câmeras de vigilância e definição de procedimentos de acesso e segurança).
10. Implantar os requisitos altamente desejáveis, conforme definido no edital de licitação, do Sistema de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD-SF.
11. Digitalizar o acervo de recortes de jornais.
12. Incluir de novas bibliotecas na Rede Virtual de Bibliotecas (RVBI).
13. Implantar projeto de marketing voltado aos usuários prioritários da biblioteca.
14. Capacitar os bibliotecários no tratamento de obras raras.

## **Gestão de Infraestrutura**

1. Apresentar projeto de aperfeiçoamento da infra-estrutura para Data Center do Senado Federal.
2. Ampliar o número de vagas de estacionamento.
3. Adotar a contratação por serviço nos projetos de Engenharia.
4. Apresentar projeto básico para contratação de empresa especializada para manutenção dos geradores de energia elétrica de emergência.
5. Apresentar de projeto básico e contratação de empresa especializada para manutenção civil.
6. Apresentar projeto básico e contratação de empresa especializada para realização de recuperação de impermeabilização.
7. Apresentar novo projeto básico para contratação de empresa especializada para manutenção do sistema de ar condicionado.
8. Apresentar projeto básico para contratação de empresa especializada para substituição da subestação das Unidades de Apoio.
9. Apresentar projeto básico para contratação de empresa especializada para execução do novo ramal de alimentação elétrica da Sala Cofre – PRODASEN.
10. Apresentar projeto básico para contratação de empresa especializada para realizar

diagnóstico específico dos sistemas de aterramento e SPDA.

11. Apresentar projeto básico para contratação de empresa especializada para diagnósticos arquitetônico e estrutural.
12. Apresentar projeto básico para contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de acessibilidade para as instalações públicas do Senado Federal.
13. Substituir o carpete do plenário.
14. Recuperar as fachadas em concreto do Anexo II.
15. Implantar novo sistema de prevenção e combate a incêndio na Secretaria Especial de Editoração e Publicações - SEEP (Gráfica do Senado).
16. Apresentar projeto básico para contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de prevenção, alarme, detecção e combate a incêndio em todo Senado Federal exceto SEEP.
17. Atualizar o Plano de Edificações do Senado.
18. Ampliar a rede telefônica de interligação na SEEP, STEL e residências oficiais.

### **Gestão de Saúde**

1. Reduzir os custos globais do plano de saúde dos servidores.
2. Estabelecer políticas de prevenção de doenças.

### **Gestão de Tecnologia da Informação**

1. Renovar o sistema eletrônico de votação.
2. Reestruturar o Portal de Atividades Legislativas - reorganização das informações legislativas no sítio do Senado.
3. Aquisição de novo storage para gestão e armazenamento, em meio digital, dos acervos audiovisuais.
4. Ampliar o núcleo e os segmentos de acesso, da rede local.
5. Elaborar o novo Portal das Comissões.
6. Incluir os dados da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) na base Siga Estados e Municípios.
7. Implantar o SISGEN – Projeto de Integração dos sistemas Gestão Estratégia e Projetos, Gestão Orçamentária, Gestão de Contrato, SIAFI e ERGON.
8. Publicar o Boletim Administrativo do Senado Federal - BASF, no Portal da Transparência.
9. Aperfeiçoar o Portal da Transparência.
10. Evoluir o Sistema de Gestão de Contrato – GESCON.
11. Desenvolver solução de Busca Corporativa para portais.

### **Gestão da Polícia Legislativa**

1. Formalizar acordos de cooperação técnica com órgãos públicos federais.
2. Modernizar os controles de acesso de visitantes e automação do acesso aos estacionamentos.
3. Modernizar o serviço de credenciamento.

## **Metas de Longo Prazo (até 31/12 2016)**

### **Fortalecimento e modernização do Poder Legislativo**

1. Capacitar em âmbito nacional, no biênio 2015-2016, na modalidade de Ensino à Distância – EAD, 340 mil servidores de casas legislativas e parlamentares.
2. Capacitar no biênio 2015-2016 mais 7.000 servidores do Senado, Câmara e TCU e parlamentares em cursos presenciais privilegiando as áreas do processo legislativo e de gestão administrativa no Legislativo.
3. Capacitar, no biênio 2015-2016, 160 servidores do Senado (preferencialmente), Câmara e TCU de pós-graduação autorizada pelo MEC.
4. Realizar, no biênio 2015-2016, diagnóstico de necessidades de produtos de informática e de capacitação de servidores e parlamentares em 700 Câmaras Municipais.
5. Certificar, no biênio 2015-2016, 700 Câmaras Municipais em níveis de maturidade de gestão.
6. Revisar, no biênio 2015-2016, marcos jurídicos municipais de mais 200 Casas Legislativas no âmbito do Programa de Modernização do Legislativo Brasileiro.
7. Armazenar, no biênio 2015-2016, nos computadores do Senado Federal os recursos de informática para uso de mais 400 Câmaras Municipais de pequeno porte (: Sistema de Administração do Processo Legislativo – SAPL; Portal da Casa Legislativa na Internet; e domínio “.leg”).
8. Capacitar, no biênio 2015-2016, por meio da Escola de Gestão, 100 gestores do Senado Federal.
9. Realizar projeto de conscientização e informação sobre o Senado, voltado a estudantes de escolas privadas e públicas federais.
10. Implantar roteiro interativo da Visitação Institucional.

### **Promoção da Transparência e Controle Social**

1. Facilitar o acesso direto da sociedade a informações do Orçamento da União, por meio do desenvolvimento e divulgação de novas funcionalidades do sistema SIGA Brasil.
2. Implementar o projeto e-fiscalização.

### **Apoio à atividade legislativa - Processo Legislativo**

1. Eliminar progressivamente o uso de papel no processo legislativo.
2. Automatizar os registros de Plenário (modernizar o sistema de registros de ações legislativas em Plenário eliminando os registros manuais).
3. Disponibilizar integralmente os textos legislativos.
4. Definir o LexEdit como ferramenta padrão para elaboração e apresentação de

pareceres e substitutos.

5. Registrar integralmente os documentos sobre as matérias que tramitaram no Senado no período constitucional (desde 1988).

#### **Apoio à atividade legislativa - Consultoria Legislativa**

1. Desenvolver metodologia de acompanhamento e avaliação de políticas públicas pelo Senado Federal, de forma a possibilitar aprimoramentos e medidas para aumento de sua eficiência, durante a tramitação de projetos versando sobre o tema na Casa.
2. Prospectar parcerias com universidades e outras organizações acadêmicas, de forma a obter interlocução com o meio acadêmico para que os consultores possam obter conhecimentos e subsídios atualizados no assessoramento aos Senadores.
3. Contribuir na modernização do processo legislativo e na qualificação da atuação parlamentar, mediante levantamento das práticas atuais, prospecção das melhores práticas mundiais, revisão dos paradigmas vigentes em relação ao processo e sistemas de controle.
4. Integrar o processo de trabalho da Consultoria e o Sistema de Atendimento das Consultorias (SAC) aos sistemas do processo legislativo eletrônico, em parceria com o Prodasen e a SGM, visando permitir agilidade na agregação de novas funcionalidades e na estruturação do apoio integrado ao processo legislativo.

#### **Apoio à atividade legislativa - Consultoria de Orçamentos e Fiscalização –**

1. Elaborar a LDO no âmbito do Congresso Nacional utilizando ferramenta LEXML.
2. Automação do processo legislativo orçamentário referente a crédito adicionais, inclusive MPs.
3. Modernizar o sistema de elaboração orçamentária (SELOR) com vistas a tornar o ambiente de processamento de dados amigável, rápido, com maior capacidade de armazenamento de dados e maior abrangência.

#### **Gestão corporativa**

1. Consolidar o modelo de governança corporativa e gestão estratégica do Senado Federal.
2. Consolidar o modelo de gestão corporativa de estratégia, programas e projetos.
3. Consolidar o modelo de gestão corporativa de processos organizacionais.
4. Consolidar o modelo de gestão corporativa de riscos organizacionais e de segurança da informação.
5. Consolidar o modelo de governança corporativa de tecnologia da informação.
6. Consolidar o modelo de gestão corporativa da responsabilidade socioambiental.
7. Implementar modelo de gestão por competência no Senado Federal.
8. Implantar modelo de gestão do conhecimento no Senado Federal.
9. Elaborar o plano anual de capacitação dos servidores do Senado Federal.

10. Implantar modelo de gestão de custos no Senado Federal.
11. Ampliar o alcance da circulação das informações internas com a adoção de canais alternativos de comunicação.

### **Gestão corporativa – Responsabilidade socioambiental - Acessibilidade**

1. Contratar empresa especializada para realização das obras de adaptação de acessibilidade em áreas externas.
2. Prover a acessibilidade à Mesa Diretora do Plenário do Senado Federal.
3. Adaptar o mobiliário.
4. Adquirir a Certificação institucional em norma técnica de acessibilidade.

### **Gestão de Informação e Documentação**

1. Implementar o Plano Museológico do Museu Histórico Senador Itamar Franco.
2. Implantar Política de Indexação de documentos do Senado Federal.
3. Iniciar o tratamento documental da massa acumulada.
4. Apresentar projeto de conservação dos documentos de arquivo do Senado Federal.
5. Apresentar projeto de inventário de documentos permanentes.
6. Aumentar a capacidade de armazenamento de documentos implementando a segunda fase da instalação do arquivo deslizante.
7. Finalizar a implantação do Sistema de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD-SF.
8. Projetar um estande para exposição de documentos históricos, réplicas de documentos e das Constituições e outros produtos nas Feiras do Livro por todo o país.
9. Iniciar digitalização da coleção de obras raras da Biblioteca.
10. Implantar sistema de gerenciamento de thesaurus.
11. Implantar sistema de busca integrada das bases de dados da Biblioteca.
12. Implantar a rede de bibliotecas do Poder Legislativo – Rede Bibliolegis.

### **Gestão patrimonial**

1. Renovar o mobiliário.
2. Atualizar o catálogo de móveis residenciais.
3. Melhorar a disponibilização das informações referentes aos móveis e produtos do almoxarifado.
4. Lançar manual de rotinas e procedimentos das áreas de patrimônio setoriais.