



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA – PARÁ

PLANO DE AÇÃO

2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Governança, Gestão e Inovação

RESPONSÁVEL PELO PLANO

Nome: Adir Carrafa

Cargo: Secretário de Administração

Contato: planejamento@saogeraldodoaraguaia.pa.gov.br

São Geraldo do Araguaia – Pará

Sumário

1. JUSTIFICATIVA	2
2. OBJETIVO GERAL	2
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
4. QUADRO DE AÇÕES/ATIVIDADES	4
5. RESULTADOS ESPERADOS	5
6. MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO	5
7. FONTES DE RECURSOS	5

1. JUSTIFICATIVA

O Plano de Ação 2025 da Secretaria Municipal de Administração de São Geraldo do Araguaia justifica-se pela necessidade de fortalecer a gestão pública por meio da modernização administrativa, valorização dos servidores e aprimoramento dos serviços prestados à população. Considerando que a pasta também responde pelo desenvolvimento econômico, este plano amplia sua atuação estratégica ao promover iniciativas voltadas à organização do setor produtivo local, regularização fundiária e incentivo à economia urbana, contribuindo para a geração de emprego, renda e sustentabilidade da gestão.

2. OBJETIVO GERAL

Modernizar os processos administrativos, fortalecer a gestão institucional e promover o desenvolvimento econômico sustentável do município, com foco na geração de emprego, organização territorial e melhoria dos serviços públicos.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Valorizar os servidores e promover a qualificação contínua da equipe municipal;
- Controlar, preservar e modernizar a estrutura física e os bens públicos;
- Reestruturar os fluxos organizacionais e melhorar a comunicação interna;
- Melhorar a qualidade, agilidade e transparência no atendimento ao público;
- Fomentar a geração de renda, fortalecer o comércio local e regularizar propriedades;
- Fortalecer a prevenção e a resposta a desastres, integrando a Defesa Civil às ações municipais e promovendo a proteção da população, patrimônio e infraestrutura;

4. RESULTADOS ESPERADOS

Uma Secretaria mais moderna, estratégica e próxima da população — promovendo um ambiente interno organizado e um município com mais oportunidades, justiça social e desenvolvimento sustentável.

Na Gestão de Pessoas

- Servidores mais capacitados, engajados e conscientes de suas responsabilidades;
- Ambiente de trabalho mais organizado, valorizando o mérito e o crescimento profissional com vivências mais harmônica;
- Redução de falhas operacionais causadas por desconhecimento ou desatualização;
- Servidores com competências midiáticas adequadas ao nível de modernização da máquina pública;
- Organograma de Cargos e Salários pronto;
- Redução da infrequência e melhora da assiduidade;

2. Na Modernização Administrativa

- Fim da tramitação exclusivamente em papel, com processos mais rápidos, rastreáveis e seguros;
- Redução de custos com materiais (papel, impressões, transporte interno);
- Melhoria da transparência e do controle dos atos administrativos;

3. Na Gestão Patrimonial e Logística

- Total controle e rastreabilidade dos bens públicos e da frota municipal;
- Redução de extravios e desperdícios de materiais e patrimônio;

4. Na Organização Institucional

- Melhor estruturação interna das secretarias, com clareza nas funções e fluxos de trabalho;
- Mais integração entre os setores, com redução de retrabalho e conflitos de competência; Planejamento mais eficiente e estratégico por parte da gestão;
-

Eixo	Ação	Meta Anual	Início	Término	Responsável	Indicador
1. Cuidado com o servidor	Elaboração do Plano de Cargos e Salários	Levantamento dos cargos e salários da administração pública organizado em planilha	Setembro	Novembro	Coord. de RH Fernando Aquino	
	Inclusão digital do servidor - cursos de informática básica	60% dos servidores com competência em computação básicas	outubro	dezembro	Higo Bodas	
	Inclusão digital do servidor - curso com tecnologias digitais	60% dos servidores com competência em TDICs	outubro	dezembro	Macilene Borges	
2. Modernização Administrativa	Implantar programas de ginástica laboral e pausas ativas					
	Campanhas de conscientização sobre saúde mental	Reduzir em 50% a infrequência dos servidores ao ambiente de trabalho	janeiro	dezembro	Adir Carrafa	
	Convênios com academias ou programas municipais de esporte					
	Implantar sistema de tramitação digital de processos	100% dos processos administrativos digitalizados	abril	dezembro	Diretor de TI Pimentel, Maria Bruna e Higo Bodas.	30% de processos eletrônicos implantados
	Digitalizar arquivos de RH e patrimônio, licitação, procurador	40% do acervo físico digitalizado	agosto	dezembro	Coord. de Arquivo Higo	Nº de documentos digitalizados

Eixo	Ação	Meta Anual	Início	Término	Responsável	Indicador
	ia, contabilidade					
3. Gestão Patrimonial e Logística	Atualizar o inventário patrimonial físico e digital	Inventário auditado e atualizado	agosto	setembro	Coord. de Patrimônio Aldenor Costa	Inventário registrado e validado
4. Organização Institucional	Revisar organogramas e fluxogramas das secretarias	100% das secretarias com estrutura atualizada	outubro	dezembro	Sec. Adm Adir Carrafa	Nº de secretarias com organograma e fluxograma atualizado
5. Atendimento ao Cidadão	Implantação de chat board de atendimento ao cidadão	Central em funcionamento com atendimento unificado	março	março	Diretoria de TI Maria Bruna	Tempo médio de resposta e satisfação do usuário
	Prefeito presente - atendimento da população com serviços da saúde, assistência social, identificação, inclusão digital e educação	Ações 100% realizada nas vilas: Nova, Fortaleza, Novo Paraíso, Santa Cruz	janeiro	dezembro	Sec de AD/Planejamento Adir e Macilene	
	Inclusão digital - Criar zona livre de wifi nos pontos: Orla municipal, mercado municipal, praça	Atender 100% da população das vilas e visitantes dos espaços selecionados na ação com internet de fibra ótica	agosto	outubro	Coord. TI Pimentel	

Eixo	Ação	Meta Anual	Início	Término	Responsável	Indicador
	Edson de Jesus, ginásio municipal, Praças das Vilas: Nova, Dois Irmão, Fortaleza e distrito Novo Paraíso,					
6.Segurança pública	Segurança e infraestrutura urbana Realizar manutenção contínua da iluminação pública urbana.	100% da cidade iluminada	Janiero	Dezembro	Responsável Giovani	
	Implantar iluminação pública (postamento e lâmpadas de LED) nos bairros Jaó e Castelo dos Sonhos	100% dos bairros com iluminação pública funcionando	Julho	Agosto	Responsável Giovani	
	Implantar iluminação pública (postamento e lâmpadas de LED) nas aldeias	100% das vias povoadas com iluminação pública funcionando	Agosto	Setembro	Responsável Giovani	

Eixo	Ação	Meta Anual	Início	Término	Responsável	Indicador
	ITAHY e YETA					
	Implantar rede elétrica no Cari quente	100% da vias povoadas com iluminação pública funcionando	novembro	dezembro	Responsável Giovani	
	Implantação de rede elétrica no cemitério São lucas	100% do cemitério iluminado	janeiro	fevereiro	Responsável Giovani	
7. Geração de Renda	Implantar os serviços da Plataforma Contrata mais Brasil Capacitação presencial para ADS	Plataforma ofertando serviços aos pequenos empreendedores	abril	junho	Diret. Sala do empreendedor Vanessa	Numero de serviços ofertados na plataforma
	Realizar mutirão de regularização fundiária urbana	300 imóveis regularizados	Dez/2025		Diret. Deptº de terras	Nº de imóveis legalizados
	Promover capacitações para jovens empreendedores Em parceria com o governo voltadas para o turismo e auxiliar adm.do estado, SEBRAE e SENAI realizam	40 jovens capacitados	março	julho	Sec. Adir Carrafa	
8.Defesa civil						

Eixo	Ação	Meta Anual	Início	Término	Responsável	Indicador
	capacitações					
	Banco de oportunidades e parcerias cadastrar os trabalhadores autônomos e divulgar o cadastro nas redes sociais da prefeitura e transparência pública	Banco 100% disponível nas redes sociais e portal da transparência	setembro	dezembro	Dir. da sala do empreendedor Vanessa	
	Realizar curso de souvenir com pontos turísticos de SAGA para estimular o empreendedorismo no mercado municipal	01 curso realizado para 15 pessoas	novembro	Dezembro	Adir Carrafa	
	Promover feira noturna uma vez ao mês, em frente ao mercado municipal	01 feira realizada em 2025	setembro	dezembro	Adir Carrafa em parceria com sec. de turismo e e sec. de cultura	
	01 Atualizar mapeamento das	95% das áreas críticas mapeadas	Fev	Dez	Coord. Defesa Civil/Obras	

Eixo	Ação	Meta Anual	Início	Término	Responsável	Indicador
	áreas de risco					
	02 Campanhas educativas sobre queimadas e enchentes	4 campanhas realizadas	Mar	Nov	Defesa Civil/ Sec de educação/ Sec Meio Ambiente	
	03 Promover simulados de evacuação	2 simulados realizados	Abr	Out	Defesa Civil/Sec de educação	
	04 Capacitar brigadistas comunitários	40 brigadistas capacitados	Mai	Nov	Defesa Civil/Bombeiro Militar	
	05 Implantar sistema de alerta comunitário	Sistema ativo em 100% comunidades ribeirinhas e bairros que estão em área de risco	Jun	Dez	Defesa Civil/TI	
	06 Manter estoque estratégico emergencial	100 kits disponíveis	Jan	Dez	Defesa Civil/Assistência Social	
	07 Realizar levantamento de danos	100% desastres com relatório concluído	Quando ocorrer	Quando ocorrer	Coord. Defesa Civil	

5. No Atendimento ao Cidadão

- Atendimento mais rápido, humanizado e acessível, tanto presencial quanto digitalmente;
- Aumento da confiança da população nos serviços públicos.
- Redução das filas, da burocracia e dos deslocamentos desnecessários, principalmente das comunidades mais distantes;

6. No Desenvolvimento Econômico

- Geração de emprego e renda por meio do estímulo a pequenos negócios, capacitações e parcerias;
- Avanço na regularização fundiária, garantindo segurança jurídica para famílias e oportunidade de acesso ao crédito.

7. Na defesa civil

- Fortalecimento da capacidade local de resposta, menor impacto de queimadas, enchentes e outros desastres.
- Prevenção de perdas humanas e ambientais em áreas de risco (alagamentos, deslizamentos, queimadas).
- Resposta rápida em situações de desastre, reduzindo impactos sociais e ambientais.
- Documentação detalhada dos impactos ambientais e humanos, apoio à reconstrução sustentável.
- Prevenção de acidentes em áreas de banho e turismo, proteção de balneários e rios.
- Fortalecimento da cultura de prevenção, redução da gravidade de acidentes escolares, criação de ambiente seguro.
- Redução de enchentes urbanas, melhoria da qualidade da água, prevenção de proliferação de vetores.
- Planejamento estruturado, respostas mais rápidas e redução de danos ambientais em crises.
- Uso de tecnologia para monitorar queimadas, enchentes e áreas de risco, aumentando eficiência no monitoramento ambiental.

8. Reformas Ampliações e Construções

- Melhoria da infraestrutura administrativa municipal.
- Consolidação da Prefeitura como espaço de governança moderna, acessível e eficiente.
- Reforço da transparência, cidadania e prestação de serviços públicos com mais qualidade.
- Fortalecimento da imagem institucional e organização interna da gestão.

5. MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO

1. Comitê Estratégico de Gestão como Núcleo de Acompanhamento

- O Comitê Estratégico de Gestão será responsável por validar os cronogramas, acompanhar os resultados e garantir a integração entre as secretarias.

- Reuniões trimestrais para análise de avanços, entraves e recomendações.
- Registro em ata das decisões e encaminhamentos.

2. Plano de Acompanhamento com Indicadores

- Cada ação terá **indicadores de execução física** (número de eventos, pessoas atendidas, processos concluídos) e **indicadores de resultado** (impacto percebido, melhoria no serviço, feedback da população).
- Uso de cores para facilitar a leitura (verde = concluído, amarelo = em andamento, vermelho = não iniciado ou atrasado).

3. Sistema de Relatórios

- **Relatórios trimestrais** de execução (física e financeira), apresentados pela coordenação da Secretaria ao Comitê de Gestão.
- **Relatório semestral** de avaliação, destacando avanços, gargalos e sugestões de replanejamento.

4. Ferramentas para Monitoramento

- **Planilha de acompanhamento** com ações, metas, prazos, indicadores, status e responsáveis.
- **Dashboard simples** (pode ser feito em Google Sheets ou Power BI) com gráficos de desempenho.
- **Formulário de autoavaliação** para os responsáveis pelas ações, enviado a cada dois meses.

5. Avaliação Participativa

- Envolvimento dos servidores executores para avaliar os processos (via rodas de conversa ou formulário online).
- Coleta de **feedback da população** sobre os serviços públicos impactados pelo plano (via Ouvidoria, redes sociais ou eventos públicos).

6. Avaliação Final

- Realizada em dezembro, com base em evidências, relatórios e percepções qualitativas.
- Apresentação pública dos resultados (prestação de contas) em audiência ou evento institucional.

6. FONTES DE RECURSOS

Próprios, emendas parlamentares, convênios e outros.

