



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](mailto: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                                   |   |
|                                | Implantar programas de ginástica laboral e pausas ativas       |  |          |          |   |   |
| 2. Modernização Administrativa | Campanhas de conscientização sobre saúde mental                | Reduzir em 50% a infreqüência 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. | <b>30% de processos eletrônicos implantados</b> |
|                                | Digitalizar arquivos de RH e patrimônio, licitação, procurador | 40% do acervo físico digitalizado  | agosto   | dezembro | Coord. de Arquivo Higo                            | <b>Nº de documentos digitalizados</b>           |

| Eixo                                     | Ação   | Meta Anual  | Início  | Término  | Responsável                            | Indicador  |
|--|--|---|---------|----------|--|--|
|  | ia, contabilidade  |   |         |          |  |  |
| <b>3. Gestão Patrimonial e Logística</b> | Atualizar o inventário patrimonial físico e digital  | Inventário auditado e atualizado  | agosto  | setembro | Coord. de Patrimônio Aldenor Costa     | <b>Inventário registrado e validado</b>                          |
| <b>4. Organização Institucional</b>      | Revisar organogramas e fluxogramas das secretarias   | 100% das secretarias com estrutura atualizada   | outubro | dezembro | Sec. Adm Adir Carrafa                  | <b>Nº de secretarias com organograma e fluxograma atualizado</b> |
|  | Implantação de chat board de atendimento ao cidadão  | Central em funcionamento com atendimento unificado  | março   | março    | Diretoria de TI Maria Bruna            | <b>Tempo médio de resposta e satisfação do usuário</b>           |
| <b>5. Atendimento ao Cidadão</b>         | 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<br>-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<br>Giovani |           |
|                     | Implantar iluminação pública(po steamento e lâmpadas de LED) nos bairros Jaó e Castelo dos Sonhos         | 100% dos bairros com iluminação pública funcionando      | Julho   | Agosto   | Responsável<br>Giovani |           |
|                     | Implantar iluminação pública(po steamento e lâmpadas de LED) nas aldeia                                   | 100% da vias povoadas com iluminação pública funcionando | Agosto  | Setembro | Responsável<br>Giovani |           |

| Eixo                | Ação   | Meta Anual  | Início   | Término   | Responsável                         | Indicador   |
|---------------------|--|---|----------|-----------|-------------------------------------|---|
| 7. Geração de Renda | 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                 |   |
| 8. Defesa civil     | 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 | <b>Numero de serviços ofertados na plataforma</b> |
|                     | Realizar mutirão de regularização fundiária urbana   | 300 imóveis regularizados                                 | Dez/2025 |           | Diret. Deptº de terras              | <b>Nº de imóveis legalizados</b>                  |
|                     | 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                   |   |

| 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<br>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 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/<br>Sec de educação/<br>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 (prestações de contas) em audiência ou evento institucional.

## **6. FONTES DE RECURSOS**

Próprios, emendas parlamentares, convênios e outros.

