



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA – PARÁ

PLANO DE AÇÃO

2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

RESPONSÁVEL PELO PLANO

Nome: Macilene Borges

Cargo: Secretário de Planejamento

Contato: planejamento@saogeraldodoaraguaia.pa.gov.br

São Geraldo do Araguaia – Pará

2025

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

A Secretaria Municipal de Planejamento exerce papel estratégico na coordenação das políticas públicas e na integração dos planos, programas e projetos da Prefeitura de São Geraldo do Araguaia. No ano de 2025, diversas entregas relevantes já foram realizadas, como a Carta de Serviços ao Cidadão, o Plano Plurianual (PPA) e o PPA da Primeira Infância, a elaboração de planos setoriais, a construção do Observatório de Metas do Plano Estratégico, a agenda de capacitações para servidores e o acompanhamento da transparência pública das contratações.

Entretanto, a necessidade de aprimorar o planejamento das compras públicas, fortalecer os instrumentos de monitoramento e avaliação, modernizar os processos administrativos e alinhar as ações municipais aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 justificam a elaboração deste Plano de Ação. Ele visa consolidar uma gestão pública mais eficiente, transparente, inovadora e voltada para resultados, garantindo melhor qualidade de vida para a população e maior eficiência no uso dos recursos públicos.

2. OBJETIVO GERAL

Consolidar o planejamento governamental do município, fortalecendo os instrumentos de gestão, monitoramento, inovação e transparência, de forma a garantir eficiência administrativa, alinhamento às políticas públicas e cumprimento das metas estratégicas de São Geraldo do Araguaia em 2025.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Aprimorar os instrumentos de planejamento** (PPA, LDO, LOA e planos setoriais), assegurando sua integração e alinhamento estratégico.
- **Instituir e executar o Plano Anual de Compras**, organizando as demandas das secretarias e garantindo maior eficiência na gestão contratual.
- **Fortalecer os mecanismos de monitoramento e avaliação**, por meio do Observatório de Metas e relatórios periódicos de desempenho.
- **Promover a transparência e o controle social**, assegurando a participação da sociedade em audiências públicas e no acompanhamento dos indicadores.
- **Investir na capacitação e no desenvolvimento de servidores**, promovendo cursos e oficinas voltados ao planejamento, licitações, projetos e governança.

- **Modernizar a gestão pública**, incorporando ferramentas digitais, sistemas de BI e práticas de inovação em processos administrativos.
- **Alinhar as políticas municipais à Agenda 2030 e aos ODS**, garantindo que os programas e projetos contribuam para o desenvolvimento sustentável.
- **Instituir a gestão de riscos em projetos estratégicos**, prevenindo falhas, desperdícios e assegurando maior eficiência na execução.

4. RESULTADOS ESPERADOS

Maior eficiência administrativa – com planejamento integrado das compras, racionalização dos gastos e execução mais ágil dos contratos.

Governança fortalecida – integração dos planos setoriais ao PPA, LDO e LOA, garantindo coerência e acompanhamento permanente das metas estratégicas.

Transparência ampliada – fortalecimento do Observatório de Metas, relatórios periódicos e maior participação social em audiências públicas.

Servidores mais capacitados – equipe técnica qualificada em gestão, licitações, projetos e inovação, garantindo sustentabilidade administrativa.

Modernização da gestão pública – com implantação de ferramentas digitais (BI, protocolo eletrônico, gestão eletrônica de compras).

Políticas públicas orientadas a resultados – acompanhamento com indicadores claros, relatórios periódicos e metodologia de gestão de riscos.

Alinhamento à Agenda 2030/ODS – garantindo que os programas municipais contribuam para o desenvolvimento sustentável local e regional.

Confiança social e institucional – melhoria na credibilidade da gestão pública perante cidadãos, órgãos de controle e parceiros institucionais.

5. QUADRO DE AÇÕES

Eixo	Ação	Meta Anual	Indicador	Data Início	Data Final
	Orientar os Planos Setoriais	100% dos planos entregues	% de planos finalizados	janeiro	março
	Consolidar a avaliação do Plano Estratégico 2022-2024	100% das ações do plano Estratégico avaliadas	Relatório geral do plano construído	março	maio

Planejamento Estratégico	Construir o novo Plano Estratégico do Governo	Plano construído 100% construído	Plano publicado no portal da transparência	agosto	dezembro
	Implantar a política de Mobilidade Urbana, Habitação e Saneamento	100% das políticas implantadas	Planos elaborados Conselhos criados e funcionando	janeiro	dezembro
	Implantar a gestão de risco na engenharia, convênios e TI	Engenharia, TI e Convênios realizando gestão de risco em 50% dos processos	Redução de 30% do tempo médio de tramitação dos processos	junho	outubro
Compras e Contratos	Reelaborar o Plano Anual de Compras -2026(PAC)	PAC aprovado e executado	PAC publicado	outubro	dezembro
	Implantar a política de controle de interesse nas contratações	Documentos apresentados para o Comitê de governança	100% dos agentes de controle informados da política	agosto	outubro
	Elaborar código de ética das contratações	Código de ética elaborado e apresentado para os contratos	Código publicado na transparência pública	abril	junho
Transparência	Publicar relatórios semestrais de acompanhamento das pastas	08 relatórios publicados	Nº relatórios	junho	dezembro
	Publicar os serviços e critérios de atendimento das pastas e Processos de apoio	Elaborar Carta anual de serviços	Carta Publicada em março	janeiro	março
	Construir o Observatório de Metas	Observatório público no	100% das ações do Plano	agosto	setembro

		portal da Transparência	Estratégico acompanha das e publicadas		
Capacitação	Orientar elaboração das agenda de capacitações das pastas Construir agenda de capacitações dos agentes de processos de apoio	70% das capacitações planejadas	nº capacitações realizadas	janeiro	fevereiro
Inovação	Implantar sistema de BI nas pastas: procuradoria, controladoria, licitação, engenharia, Obras	Sistema implantado em 100% das pastas selecionadas	Melhoria de 30% no fluxo dos processos	janeiro	dezembro
	Implantar o Cidade + Digital da SERPRO	ser a 1ª cidade do sudeste paraense a se tornar cidade mais digital	Portal da SERPRO Funcionando com mínimo 06 serviços GOV.	junho	outubro
	Implantar protocolo digital	60% dos processos de apoio com serviço de protocolo digital	Tentativa via SEI realizada tentativa via PRODEPA realizada	junho	dezembro
	implementar o Plano de Melhoria digital	70% das ações anuais do plano de Melhoria executadas	percentual de melhorias implantadas nos processos de apoio e finalísticos	agosto	outubro
Monitoramento	Emitir relatórios bimestrais para Comitê de Governança	2 relatórios	Nº relatórios emitidos	janeiro	dezembro

	Auxiliar a secretaria de controladoria no organizaçao dos trabalhos de auditoria	Dois processos de auditorias planejados	Resultados das auditorias subsidiando o planejamento da secretaria	abril	agosto
	Elaboração do plano de Segurança da Informação	Plano elaborado e publicado	Índice de incidentes com a informação identificado e tratado	março	abril

6. MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO

1. Periodicidade de Monitoramento

- **Bimestral:** coleta de dados e atualização do quadro.
- **Semestral:** avaliação intermediária com relatório parcial.
- **Anual:** relatório consolidado com resultados finais.

2. Responsáveis

- **Secretaria de Planejamento** → coordenação do processo.
- **Comitê de Governança** → validação e deliberação de ajustes.
- **Secretarias Executoras** → fornecimento dos dados de execução.

3. Instrumentos de Avaliação

- Relatórios bimestrais.
- Painel do **Observatório de Metas** (online e público).
- Reuniões de avaliação com gestores e secretarias.

4. Critérios de Avaliação

- **Eficiência** → se os recursos e prazos foram cumpridos.
- **Eficácia** → se a meta foi alcançada.
- **Impacto** → se contribuiu para os objetivos estratégicos e ODS.

7. FONTES DE RECURSOS

Recursos próprios da Secretaria Municipal de Administração