



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](mailto: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

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

		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 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 Funcionand o 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 organização dos trabalhos de auditoria	Dois processos de auditorias planejados	Resultados das auditorias subsidiando o planejamento o 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