



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE PLANEJAMENTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA – PARÁ

PLANO DE AÇÃO - 2026

Título do Plano: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

RESPONSÁVEL PELO PLANO

Nome: Macilene Borges

Cargo: Secretária de Planejamento

Contato: planejamentosaga@gmail.com

São Geraldo do Araguaia – Pará

2026

Sumário

1. JUSTIFICATIVA.....3

2. OBJETIVO GERAL.....4

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....4

4. QUADRO DE AÇÕES/ATIVIDADES.....5

 7.1.1 Recursos Humanos.....10

 7.1.2 Recursos Materiais e Logísticos.....10

 7.1.3 Recursos Tecnológicos.....10

 7.1.4 Recursos Financeiros.....11

7.2 Fontes de Recursos.....11

 7.2.1 Recursos do Tesouro Municipal.....11

 7.2.2 Transferências Intergovernamentais.....11

 7.2.3 Parcerias Institucionais.....11

 7.2.4 Recursos Vinculados à Transformação Digital.....11

7.3 Forma de Execução Orçamentária.....11

1. JUSTIFICATIVA

A elaboração do Plano Anual de Ações da Secretaria Municipal de Planejamento de São Geraldo do Araguaia constitui instrumento essencial para a organização, coordenação e monitoramento das políticas públicas municipais, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

O presente Plano visa assegurar a adequada integração entre os instrumentos formais de planejamento e orçamento — Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) —, promovendo maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos e fortalecendo a governança administrativa. Tal alinhamento revela-se indispensável para garantir a efetividade das ações governamentais e o cumprimento das metas institucionais estabelecidas para o exercício.

Ademais, a crescente complexidade da gestão pública impõe a necessidade de modernização dos processos administrativos, fortalecimento da transparência, ampliação do controle interno e observância rigorosa às normas de proteção de dados pessoais, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), bem como às disposições da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e às orientações emanadas pelos órgãos de controle externo.

Nesse contexto, o Plano Anual de Ações apresenta-se como instrumento estratégico para orientar as atividades da Secretaria Municipal de Planejamento, disciplinando ações voltadas à qualificação do planejamento institucional, à padronização de procedimentos, à implementação da governança digital, à elaboração de instrumentos normativos e à consolidação de práticas administrativas mais eficientes, transparentes e seguras.

Ressalta-se, ainda, que o referido Plano atende às recomendações do Tribunal de Contas do Estado, no que se refere à necessidade de definição prévia de objetivos, metas, indicadores e resultados esperados, possibilitando o adequado acompanhamento da execução das ações e a avaliação de desempenho da gestão pública municipal.

Por fim, a implementação do Plano Anual de Ações da Secretaria Municipal de Planejamento configura medida imprescindível para o fortalecimento da capacidade institucional do Município de São Geraldo do Araguaia, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços públicos, para o aprimoramento da tomada de decisões administrativas e para a consolidação de um modelo de gestão orientado por resultados, legalidade e transparência.

2. OBJETIVO GERAL

Planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações governamentais do Município de São Geraldo do Araguaia, assegurando a integração entre o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA),

promovendo a eficiência administrativa, a transparência pública, a transformação digital e a conformidade legal, de modo a contribuir para o desenvolvimento institucional e socioeconômico do Município

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para cada ação, um objetivo específico, visando a melhoria contínua e a adaptação das diversas pastas à contabilidade:

- ✓ **Assegurar a integração e a coerência** entre o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo o alinhamento das ações governamentais às metas e prioridades da Administração Pública Municipal.
- ✓ **Orientar tecnicamente as Secretarias e órgãos municipais** quanto ao planejamento anual, à elaboração de relatórios de gestão, planos de ação e instrumentos de monitoramento, promovendo padronização, eficiência e conformidade normativa.
- ✓ **Instituir, atualizar e divulgar instrumentos de transparência pública**, assegurando o acesso às informações administrativas, financeiras e de planejamento no Portal da Transparência, em atendimento à legislação vigente e às recomendações dos órgãos de controle.
- ✓ **Fortalecer a governança e a gestão da informação**, por meio da elaboração, implementação e monitoramento do Plano de Segurança da Informação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas correlatas.
- ✓ **Elaborar, revisar e implementar a Carta de Serviços ao Usuário**, garantindo a clareza, a qualidade e a legalidade dos serviços públicos ofertados, bem como a proteção dos dados pessoais dos cidadãos.
- ✓ **Planejar e coordenar a transformação digital da Administração Municipal**, mediante a elaboração e execução do Plano de Transformação Digital e do Plano de Ação do Departamento de Tecnologia da Informação.
- ✓ **Aprimorar os processos administrativos e de compras públicas**, por meio da elaboração de manuais técnicos, padronização de procedimentos e capacitação dos agentes públicos envolvidos.
- ✓ **Promover a institucionalização da governança participativa**, mediante a elaboração de projetos normativos, incluindo a criação e regulamentação de conselhos municipais estratégicos, como o Conselho Municipal da Cidade.
- ✓ **Monitorar, avaliar e reportar o desempenho organizacional das Secretarias Municipais**, subsidiando a tomada de decisões estratégicas e a melhoria contínua da gestão pública.

✓ **Garantir a conformidade legal e a observância dos princípios da Administração Pública**, em especial os princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e controle social, conforme previsto na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional.

4. QUADRO DE AÇÕES/ATIVIDADES

Detalhamento das ações específicas para cada objetivo.

EIXO	OBJETIVO / META	AÇÃO	INÍCIO	FIM	RESPONSÁVEL	VALOR	STATUS
Governança e Planejamento	Garantir alinhamento institucional das secretarias	Orientação do Planejamento Anual às Secretarias	Jan/2026	Jan/2026	Sec. de Planejamento	0,0	Concluída
	Assegurar prestação de contas institucional	Orientação para elaboração dos Relatórios de Gestão 2025	Jan/2026	Jan/2026	Sec. de Planejamento	0,0	Concluída
Transparência	Ampliar a publicidade e dos atos administrativos	Publicação dos relatórios no Portal da Transparência	Jan	fev	Sec. de Planejamento/ TI	0,0	Concluído
Modernização Administrativa	Padronizar procedimentos de compras públicas	Elaboração do Manual Técnico dos Agentes de Compras	Jan	Fev.	Sec. de Planejamento/ Licitação	0,0	Concluída
	Digitalizar processos	Implantação do Sistema Eletrônico de Processos	Mar/2026	Dez/2026	Sec. de Planejamento / TI	0,0	Planejada
Governança Digital	Fortalecer a segurança	Orientação para elaboração	Fev	Fev	Sec. de Planejamento / TI	0,0	Concluída

	da informação	do Relatório de Segurança da Informação					
	Atualizar política de segurança institucional	Elaboração do Plano de Segurança da Informação 2026–2029	Fev	Mac	Sec. de Planejamento / TI	0,0	Concluída
Transparência e LGPD	Adequar serviços à LGPD	Elaboração da Carta de Serviços 2026 adequada à LGPD	Fev/2026	Fev/2026	Sec. de Planejamento/ TI	0,0	Concluída
Transformação Digital	Organizar a atuação do setor de TI	Elaboração do Plano de Ação do Departamento de TI	Fev.	Fev	Sec. de Planejamento / TI	0,0	Concluída
	Modernizar a gestão pública	Elaboração do Plano Anual de Transformação Digital	Fev	Marc	Sec. de Planejamento	0,0	Concluída
Planejamento Urbano	Fortalecer a governança urbana	Elaboração da Lei de Criação do Conselho Municipal da Cidade	Fev/2026	Fev/2026	Sec. de Planejamento	0,0	Concluída
Governança e Planejamento	Monitorar metas do PPA	Acompanhamento e avaliação do PPA 2026–2029	Fev/2026	Dez/2026	Sec. de Planejamento		Planejada
Transparência	Fortalecer controle social	Realização de audiências públicas de monitoramento	Abr/2026	Nov/2026	Sec. de Planejamento	2.2.000	Planejada
Planejamento Territorial	Estruturar políticas urbanas	Apoio à elaboração do Plano	Mai/2026	Out/2026	Sec. de Planejamento	10.000	Planejada

al		de Mobilidade Urbana					
	Qualificar desenvolvimento urbano	Elaboração do Plano de Saneamento Básico	Mai/2026	Nov/2026	Sec. de Planejamento	20.000	Planejada
Governança e Integridade	Efetivar a gestão de riscos	Consolidar a Política Municipal de Governança e Integridade	Jun/2026	Dez/2026	Sec. de Planejamento	0,00	Planejada
Participação Social	Fortalecer participação popular	Realização de escutas públicas e consultas sociais	Abr/2026	Dez/2026	Sec. de Planejamento	5.000	Planejada
Planejamento Estratégico	Avaliar desempenho institucional	Elaboração de relatórios trimestrais de desempenho	Mar/2026	Dez/2026	Sec. de Planejamento	0,0	Planejada
		Construir o Plano de Desenvolvimento Econômico do município	Març	Dez	Sec. Planejamento Economista Anthony Lucas	10,000	A planejar

5. RESULTADOS ESPERADOS

- ✓ **Integração efetiva dos instrumentos de planejamento e orçamento**, assegurando a compatibilidade entre PPA, LDO e LOA e a execução das ações conforme as metas estabelecidas.
- ✓ **Padronização dos processos de planejamento e de prestação de informações**, com todas as Secretarias Municipais orientadas quanto à elaboração de planos de ação, relatórios de gestão e indicadores de desempenho.
- ✓ **Ampliação da transparência institucional**, mediante a publicação tempestiva e organizada dos relatórios de gestão, planos, metas e resultados no Portal da Transparência.

- ✓ **Implementação do Plano de Segurança da Informação**, com adoção de medidas administrativas, técnicas e organizacionais para proteção dos dados pessoais e institucionais, em conformidade com a LGPD.
- ✓ **Carta de Serviços ao Usuário atualizada e adequada à legislação vigente**, garantindo maior clareza sobre os serviços públicos ofertados e seus padrões de atendimento.
- ✓ **Plano de Transformação Digital institucionalizado**, com ações estruturadas para modernização dos serviços públicos e digitalização de processos administrativos.
- ✓ **Manual técnico de procedimentos de compras públicas elaborado e aplicado**, promovendo maior eficiência, legalidade e padronização dos atos administrativos.
- ✓ **Plano de Ação do Departamento de Tecnologia da Informação implementado**, assegurando suporte técnico às Secretarias e fortalecimento da infraestrutura digital do Município.
- ✓ **Conselho Municipal da Cidade instituído por meio de ato normativo**, fortalecendo a governança participativa e o planejamento urbano e territorial.
- ✓ **Sistema de monitoramento do desempenho organizacional implantado**, permitindo avaliação periódica das ações das Secretarias e subsidiando a tomada de decisão da gestão municipal.
- ✓ **Redução de riscos administrativos e jurídicos**, em razão da conformidade com normas de controle interno, recomendações do TCE e legislações aplicáveis.
- ✓ **Fortalecimento da capacidade institucional do Município**, com melhoria da eficiência administrativa, da qualidade dos serviços públicos e da confiança da população na gestão pública.
- ✓ **Gestão baseada em resultados**, com o Relatório do Plano Estratégico 2022–2024 concluído e o Observatório de Metas em implantação.
- ✓ **Fortalecimento da prestação de contas da gestão**, com o Relatório de Governo do Prefeito referente ao exercício de 2024 elaborado e entregue.
- ✓ **Avanço nas políticas públicas estruturantes**, especialmente na Política Municipal de Habitação de Interesse Social.

6. MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO

O monitoramento do Plano de Ação da Secretaria Municipal de Planejamento de São Geraldo do Araguaia será realizado de forma contínua e sistemática, com o objetivo de acompanhar a execução das ações, avaliar os resultados alcançados e subsidiar a tomada de decisões da gestão municipal.

As principais formas de monitoramento adotadas são:

1. **Acompanhamento por indicadores de resultado**, conforme definidos no Plano de Ação, permitindo verificar o nível de cumprimento das metas estabelecidas para cada atividade.
2. **Atualização periódica do quadro de ações**, contendo informações sobre prazos, responsáveis e status de execução (não iniciado, em andamento ou concluído).
3. **Reuniões técnicas de acompanhamento**, realizadas periodicamente com as secretarias envolvidas, para avaliação do andamento das ações e identificação de eventuais dificuldades.
4. **Elaboração de relatórios parciais e final**, consolidando os dados de execução física das atividades e os resultados alcançados.
5. **Monitoramento dos sistemas e instrumentos de gestão**, tais como o Portal da Transparência Pública, o Observatório de Metas e os relatórios de planejamento estratégico.
6. **Registro documental das ações executadas**, por meio de processos administrativos, relatórios técnicos, publicações oficiais e documentos comprobatórios.
7. **Avaliação pela Controladoria e setores de controle interno**, garantindo maior confiabilidade das informações e conformidade com as normas legais e administrativas.
8. **Transparência das informações**, com divulgação dos principais resultados à gestão municipal e, quando pertinente, à sociedade.

Por meio dessas formas de monitoramento, o Município assegura o acompanhamento efetivo do Plano de Ação, a correção de desvios, o fortalecimento da gestão por resultados e a melhoria contínua das políticas públicas.

7. RECURSOS NECESSÁRIOS

7.1.1 Recursos Humanos

- Servidores efetivos e comissionados da Secretaria Municipal de Planejamento;
- Equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação;
- Apoio das demais Secretarias Municipais;

- Consultorias técnicas especializadas (quando necessário);
- Estagiários e bolsistas (se houver).

7.1.2 Recursos Materiais e Logísticos

- Espaço físico administrativo;
- Equipamentos de informática (computadores, impressoras, servidores);
- Sistemas de gestão e monitoramento;
- Material de expediente;
- Veículos para deslocamento técnico (quando necessário);
- Infraestrutura de rede e internet.

7.1.3 Recursos Tecnológicos

- Sistemas informatizados de planejamento e gestão;
- Plataforma do Portal da Transparência;
- Softwares de segurança da informação;
- Ferramentas de gestão de projetos e indicadores;
- Sistemas de backup e proteção de dados.

7.1.4 Recursos Financeiros

- Despesas com capacitação de servidores;
- Aquisição ou licenciamento de softwares;
- Serviços técnicos especializados;
- Produção de materiais institucionais (manuais, cartilhas, relatórios);
- Publicações oficiais e divulgação institucional.

7.2 Fontes de Recursos

7.2.1 Recursos do Tesouro Municipal

- Dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Planejamento;
- Recursos previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Recursos vinculados ao PPA e à LDO.

7.2.2 Transferências Intergovernamentais

- Convênios e termos de cooperação com o Governo do Estado do Pará;
- Programas federais de modernização da gestão pública;
- Recursos oriundos de emendas parlamentares (quando houver).

7.2.3 Parcerias Institucionais

- Cooperação técnica com universidades (UFPA, IFPA, UNB, entre outras);
- Apoio técnico do Tribunal de Contas do Estado (TCE-PA);
- Apoio técnico de órgãos federais (CGU, SERPRO, ENAP).

7.2.4 Recursos Vinculados à Transformação Digital

- Programas estaduais ou federais de inovação e governo digital;
- Projetos financiados por fundos de desenvolvimento institucional;
- Recursos oriundos de programas de capacitação (Qualifica, Escola de Governo, etc.).

7.3 Forma de Execução Orçamentária

A execução financeira das ações previstas neste Plano observará:

- As dotações específicas consignadas na Lei Orçamentária Anual;
- Os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- As normas de execução orçamentária e financeira vigentes;
- As orientações do Tribunal de Contas do Estado do Pará.

Macilene Borges da Silva Cardoso
Secretária Municipal de Planejamento