

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA – PARÁ

PLANO DE AÇÃO

2026

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

2026

Sumário

1. JUSTIFICATIVA.....	2
2. OBJETIVO GERAL.....	3
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
5. RESULTADOS ESPERADOS.....	16
5.1 Gestão de Pessoas fortalecida.....	16
5.2 5 Modernização administrativa efetiva.....	16
5.3 Segurança da informação consolidada.....	17
5.4 Organização institucional aprimorada.....	17
5.5 Gestão patrimonial eficiente.....	17
5.6 Atendimento ao cidadão melhorado.....	17
5.7 Inclusão digital ampliada.....	17
5.8 Segurança pública e urbana fortalecida.....	17
5.9 Desenvolvimento econômico impulsionado.....	18
5.10 Defesa civil estruturada.....	18
5.11 Infraestrutura administrativa melhorada.....	18
5.12 Frota administrativa eficiente.....	18
6. MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO.....	18
6.1 Instrumentos de monitoramento:.....	18
6.2 Periodicidade:.....	19
6.3 Responsáveis.....	19
6.4 Ferramentas de avaliação.....	19
6.5 Reuniões de acompanhamento.....	19
7. FONTES DE RECURSOS.....	19

1. JUSTIFICATIVA

A elaboração do presente Plano de Ação Anual fundamenta-se na necessidade de promover a modernização da gestão pública municipal, garantindo maior eficiência administrativa, transparência, controle dos recursos públicos e melhoria na prestação de serviços à população.

Considerando o crescimento das demandas institucionais e a necessidade de adequação às exigências legais e dos órgãos de controle, torna-se imprescindível a adoção de estratégias que fortaleçam a gestão de pessoas, a organização administrativa, a transformação digital, a segurança da informação e o atendimento ao cidadão.

O plano está estruturado em eixos estratégicos que abrangem desde o cuidado com o servidor público, com ações de capacitação, saúde ocupacional e valorização profissional, até a modernização administrativa, com a implantação de sistemas digitais, digitalização de processos e uso de tecnologias inovadoras, como a inteligência artificial.

Destaca-se ainda a importância da organização institucional, com a revisão de fluxos e estruturas administrativas, bem como o fortalecimento da gestão patrimonial e logística, assegurando maior controle e eficiência na utilização dos bens públicos.

No eixo de atendimento ao cidadão, o plano prioriza a ampliação do acesso aos serviços públicos, incluindo atendimento digital, ações itinerantes nas comunidades e fortalecimento da ouvidoria municipal, promovendo maior proximidade entre a gestão pública e a população.

Além disso, contempla ações voltadas à segurança pública e digital, geração de renda, defesa civil e melhoria da infraestrutura administrativa, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do município.

Dessa forma, o presente plano se justifica como instrumento essencial de planejamento e gestão, orientando as ações da Secretaria Municipal de Administração ao longo do exercício, com foco em resultados, eficiência, inovação e atendimento às necessidades da população.

2. OBJETIVO GERAL

Fortalecer a gestão administrativa do município por meio da modernização dos processos, valorização dos servidores, organização institucional, ampliação do uso de

tecnologias e melhoria da infraestrutura administrativa, garantindo eficiência, transparência, segurança da informação e qualidade no atendimento ao cidadão ao longo do exercício de 2026.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Valorizar e qualificar os servidores públicos, por meio da implantação de programas de capacitação contínua, inclusão digital, formação em tecnologias e promoção da saúde e bem-estar no ambiente de trabalho.

Aprimorar a gestão de pessoas, com a elaboração e implementação do Plano de Cargos e Salários, organização das informações funcionais e fortalecimento das políticas de ética e conduta no serviço público.

Promover a modernização administrativa, mediante a implantação de sistemas digitais, digitalização de processos e integração dos setores, visando maior agilidade, controle e redução da burocracia.

Fortalecer a segurança da informação, com adoção de políticas institucionais, controle de acessos, capacitação dos servidores e investimento em infraestrutura tecnológica.

Otimizar a gestão patrimonial e logística, garantindo o controle, monitoramento, atualização do inventário e uso eficiente dos bens públicos.

Organizar a estrutura institucional, com revisão de organogramas, fluxos administrativos e normativas internas, assegurando maior eficiência na gestão pública.

Melhorar o atendimento ao cidadão, ampliando os canais digitais, fortalecendo a ouvidoria, promovendo ações itinerantes e garantindo maior acessibilidade aos serviços públicos.

Fortalecer a inclusão digital e o acesso à tecnologia, tanto para servidores quanto para a população, ampliando pontos de internet e capacitações.

Contribuir para a segurança pública e urbana, por meio da melhoria da iluminação pública, implantação de monitoramento digital e ações integradas com outras áreas.

Fomentar o desenvolvimento econômico e a geração de renda, com ações de capacitação, incentivo ao empreendedorismo, regularização fundiária e apoio aos pequenos negócios.

Fortalecer as ações de defesa civil, com prevenção de riscos, capacitação de equipes, monitoramento de áreas vulneráveis e resposta a desastres.

Melhorar a infraestrutura administrativa, por meio de reformas, ampliações e adequação dos espaços públicos de trabalho.

Garantir a manutenção e eficiência da frota administrativa, assegurando suporte adequado às atividades da gestão municipal.

4. QUADRO DE AÇÕES/ATIVIDADES

EIXO	META/ OBJETIVO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	RECURSO	INDICADOR
1.Cuidado com o servidor	Levantamento dos cargos e salários da administração pública organizado em planilha	Elaboração do Plano de Cargos e Salários	Coord. de RH Fernando Aquino Dr.	Janeiro Maio	\$: 0,00	Plano concluído e aprovado
	60% dos servidores com competência em computações básicas	1-Inclusão digital do servidor (work shop) 2- cursos de informática básica 3- Curso de uso de IA	Coord de TI administração	Fevereiro/ Agosto	\$:10.000,00 Recursos proprio	nº de servidores participantes 2- Número certificados expedidos
	Criação do Comitê de ética	Aplicar as diretrizes do Código de ética do Município	Dr.Leia	Janeiro	\$: 0,00	Ata de Criação do Comitê
	Elaboração do Plano de Capacitação dos servidores	Organizar as capacitações dos Servidores	Elleri , Adriana Macilene	fevereiro	\$: 0,00	Plano publicado na transparência e apresentado com ata para as secretarias
	Melhorar o cuidado com a saúde do servidor	Plano de Cuidados da saúde dos servidores	Elleri e Macilene	fevereiro	\$: 0,00	Plano publicado na transparência e apresentado com ata para as secretarias
		Reduzir em 50% a infrequência dos servidores	Adir Carrafa	Janeiro a dezembro	\$: 10.000,00	nº de ações realizadas

		ao ambiente de trabalho Implantar programas de ginástica laboral e pausas ativas Campanhas de conscientização			\$ 5.000,00 Recursos Próprios	
EIXO	META/ OBJETIVO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	RECURSO	INDICADOR
2.Modernização Administrativa	100% dos processos administrativos digitalizados	Implantar sistema de tramitação digital de processos	Coord. De TI Pimentel	dezembro	\$: 0,00	40% de processos eletrônicos implantados
	60% do acervo físico digitalizar	Digitalizar arquivos de RH e patrimônio, licitação, procuradoria, contabilidade	Coord. De TI Pimentel	dezembro	\$ 0,00	Nº de documentos digitalizados
	Garantir a manutenção dos equipamentos eletrônicos e de informática	Adquirir novos equipamentos de informática e realizar manutenção periódica	Adir e Pimentel	Contínuo	\$: 150.000,00 Recursos próprios	Numero de equipamentos adquiridos Percentual de equipamentos com manutenção
	Garantir a tramitação digital dos processos administrativos da prefeitura	Contratar sistemas de processos administrativos eletrônicos para RH e Finanças e Licitação	Adir Adriana Pimentel	Permanente	\$: 120.000,00 Recursos próprios	Número de processos tramitados digitalmente
EIXO	META/ OBJETIVO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	RECURSO	INDICADOR

						DOR
3. Gestão Patrimonial e Logística	<p>Manter atualizado o inventário e movimentação de patrimonial físico e digital</p> <p>Usar tecnologias para monitoramento do patrimônio</p> <p>Melhorar a infraestrutura do departamento de patrimônio</p>	<p>Implantar sistema de notificação de monitoramento de bens moveis e imóveis</p> <p>Realizar capacitação (Sistema MEGA) com agentes do departamento</p> <p>Implantar sistema de monitoramento do patrimônio</p> <p>Adequar ambiente para administração do Patrimonio</p> <p>Adquirir notebook</p> <p>Fazer levantamento e tombamento dos Bens Imóveis juntamente com Jurídico, departamento de terras</p>	<p>João Paulo</p> <p>Coordenação de TI</p> <p>Adir</p> <p>Lenivaldo</p> <p>Aldenor</p>	<p>Fevereiro</p> <p>Maio</p>	<p>\$: 50.000</p> <p>Recursos próprio</p>	<p>Número de relatórios recebidos</p>
EIXO	META/ OBJETIVO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	RECURSO	INDICADOR
4. Organização Institucional	Revisar organogramas e fluxogramas dos departamentos da administração	100% dos departamentos com estrutura atualizada	Adir	junho	\$ 0,00	Nº de departamento com organograma e fluxograma atualizado
	Implantar política de atendimento	Criar o mapa de parcelamento do	Lenivaldo	Até dezembro		Numero de atendimentos

	fúnebre	solo do Cemitério São Lucas Criar as normativas de tributo	Dr. Leia Dr. Marcos		\$: 20.000,00 Recursos próprios	realizados conforme critérios legais
	Melhorar o atendimento no departamento de terras	Ampliar a equipe técnica do departamento de Terras; adquirir um veículo	Adir Lenilvado	Até dezembro	\$: 120.000,00 Recursos próprio	Numero de imóveis regularizados Tempo médio de conclusão de processos Numero de processos concluídos
EIXO	META/ OBJETIVO	AÇÃO	RESPONS AVEL	PRAZO	RECURSO	INDICA DOR
5. Atendi mento ao Cidad ão	Melhorar o atendimento no chat board de atendimento ao cidadão	Capacitação dos agentes públicos responsáveis por atendimento virtual	Diretoria de TI Maria Bruna Ouvidora Debora Regina	Fevereiro Maio	\$: 15.000,00 Recursos próprios	Tempo médio de resposta e satisfação do usuário
	70% das vilas atendidas pela ação Governo Presente	Realizar a ação “Governo presente “com atendimento dos serviços de saúde, assistência social, identificação, inclusão digital e educação	Sec de ADM Adir Sec. PLAN Macilene	Fortaleza e Dois Irmãos 13 – março Santa Cruz 17 - abril Vila Nova e Bandinha 30 – abril Ou 5/06	\$:15.000,00 Recursos próprios	nº de ações realizadas

				29 – maio		
	Ampliar o acesso da população a ouvidoria e ao chat de atendimento ao cidadão	Oficina de capacitação do uso da ouvidoria e do chat nas vilas rurais e nos bairros do núcleo urbano	Debora e Bruna	Continua	\$15.000,00 Recursos próprio	Índice de satisfação dos usuários do chat
	Manter 100% da população das vilas e visitantes dos espaços selecionados na ação com internet de fibra ótica	Manter Inclusão digital zona livre de wifi nos pontos: Orla municipal, mercado municipal, praça Edson de Jesus, ginásio municipal, Praças das Vilas: Nova, Dois Irmão, Fortaleza e distrito Novo Paraíso	Coord. TI Pimentel	outubro	\$.100.000,00 Recursos próprios	nº de zonas criadas e funcionando Índice de satisfação
	Atendimento cívico	Cerimônia de entrega de certificado de dispensa do alistamento militar (adquirir bandeiras do Brasil)	Andria	Bimestral	\$. 1.500,00 Recursos próprios	Numero de certificados de dispensa
	100% das ações planejadas realizadas. 100% das ações registradas intermediadas pela equipe do PROCON	Ações de conscientização de consumo e acesso às informações seguras pelo PROCON Ações de intermediação entre consumidor e fornecedor pelo	Ludimila Coord. TI	Dezembro	\$.20.000,00 Recursos próprios	Numero de ações realizadas Índice de satisfação do consumidor

		PROCON Inclusão da prefeitura no sistema SEI-Correio				
EIXO	META/ OBJETIVO	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	RECURSO	INDICADOR
6.SEGURANÇA PÚBLICA	100% da cidade iluminada	Realizar manutenção contínua da iluminação pública urbana.	Giovani	Continua	\$: 700.000 Recursos próprios	Nº Tempo médio de atendimento Percentual de solicitações atendidas
	100% dos bairros com iluminação pública funcionando	Implantar iluminação pública (posteamto e lâmpadas de LED) nos bairros Castelo dos Sonhos, Serrinha, Paraisópolis, Novo São José, Morada dos Sonhos, Real Conquista, Loteamento Mil	Adir Giovani	Janeiro a dezembro		Número de pontos funcionando
	Iluminação pública rural 100% da vilas e povoadas com iluminação pública funcionando	Manutenção mensal da iluminação das vilas e distrito	Giovani	Contínua	\$: 100.000,00 Recursos próprio	Relatório da carência de iluminação
	100% das quadras e campos de futebol	Manutenção mensal da iluminação das	Geovane	Contínua		Numero de lâmpadas trocadas

	iluminados	quadras e campos				
	60% dos espaços publico do centro da cidade revitalizado	Transformar, em parceria os espaços públicos abandonados com jardinagem e playgrounds	Adir Ernadnes Eunizia Macilene	Fevereiro a março	\$: 60.000,00 Recursos próprio	Numero de espaços revitalizado Indicador de satisfação
	Implantar a politica de mobilidade urbana	Plano de mobilidade elaborado	Parceria com Transportes e Planejamento	Até Dezembro	\$: 20.000,00 Recursos próprios	Plano elaborado e publicado na transparência pública
	20 pontos de monitoramento digital	Implantação e manutenção de câmeras de segurança urbana	Adir e Pimentel	Até junho	\$: 30.000,00 Recursos próprios	Redução de ocorrência nas áreas monitoradas Numero de Pontos instalados
	Garantir a segurança digital da prefeitura	Aquisição de insumos para segurança digital	Adir e Pimentel	Contínuo	\$:100.000,00 Recursos próprios	Numero de incidentes cibernéticos
EIXO	META/ OBJETIVO	AÇÃO	RESPONS AVEL	PRAZO	RECURSO	INDICA DOR
	Implantar os serviços da Plataforma Contrata mais Brasil	Plataforma ofertando serviços aos pequenos empreendedores Capacitação presencial para ADS	Diret. Sala do empreendedor Vanessa	junho	\$: 0,00	Numero de serviços ofertados na plataforma
	1000 imóveis regularizados na zona urbana	03 -Mutirão de regularização fundiária Centro 1ª Etapa COHAB Alto Socorro Mangueirão	Lenivaldo	13 de fevereiro Abril Setembro	\$: 15.000,00 Recursos próprio	Nº de imóveis legalizados

7.GERAÇÃO DE RENDA		<p>Campanha de mobilização antes;</p> <p>Campanha de divulgação de resultados;</p> <p>Entrevista com pessoas que financiaram casas, com gerentes de bancos, com empreiteiros para incentivar a população a regularizar seus imóveis)</p>				
	Promover a capacitação de 40 jovens	<p>Promover capacitações para jovens: pedreiro e Eletricista adm.</p> <p>Em parceria com o governo, SEBRAE e SENAI</p>	Adir e Adriana ,	Até julho	\$: 20.000,00 Recursos próprios	Nº de jovens capacitados
	Criar Banco de Oportunidades e parcerias	<p>cadastrar os trabalhadores autônomos e divulgar o cadastro nas redes sociais da prefeitura e transparência pública</p>	Adriana Vanessa Bruna	dezembro	\$: 0,00	cadastro em transparência
	Promover curso de souvenir	<p>Realizar curso de souvenir com pontos turísticos de SAGA para estimular o empreendedorismo no mercado municipal</p>	Adriana	Dezembro	\$:8.000,00 Recursos próprios	Nº pessoas capacitadas
	Fomentar o	Promover feira	Vanessa	Continua	\$:80.000,00	nº de feiras

	empreendedorism os local	noturna uma vez ao mês, em frente ao mercado municipal Feiras com participação de agricultores do PPA, igrejas, escolas	Adriana		Recursos próprios	realizadas
	Seminários Crédito + Movimenta PP	Oficina com pequenos produtores e empreendedores em aprecia com SEBRAE	Vanessa Adriana	Abri/maio	\$.2.500,00 Recursos próprios	Numero de participantes
	Promover a Semana MEI	Ação em forma de feira, realizada em parceria com o SEBRAE	Vanessa Adriana	Maio	\$. 2.500,00 Recursos próprios	Numero de participantes
	Sensibilização Reforma Tributária	Seminário em parceria com o SEBRAE	Vanessa Adriana	Agosto	\$. 2.500,00 Recursos próprios	Numero de participantes
	Aumentar o numero de MEIs formalizadas	Mutirão Formalização MEI .Ação realizada pela sala do empreendedor em parceria com o SEBRAE	Vanessa Adriana	Setembro	\$. 2.500,00 Recursos próprios	Numero de MEI abertos
	Fomentar o volume de negócios das EPPs	Oficina Movimenta EPP Ação realizada pela sala do empreendedor em parceria com o SEBRAE	Vanessa Adriana	Junho	\$. 2.500,00 Recursos próprios	Numero de participantes
	Organizar a política econômica do município	Elaboração do Plano de Desenvolvemento Econômico 2027-2042	Em parceria com as sec. Finança e planejament o	Macilene Anthony	\$. 20.000,00 Recursos próprios	Plano concluído e publicado
EIXO	META/ OBJETIVO	AÇÃO	RESPONS AVEL	PRAZO	RECURSO	INDICA DOR

8.DEFE SA CIVIL	95% das áreas críticas mapeadas	01 Atualizar mapeamento das áreas de risco	Coord. Defesa Civil/Obras	Fev / Dez 2026	R\$ 25.000,00 Recurso próprio	Nº de áreas mapeadas
	02 Campanhas de prevenção de queimadas e queimadas	Realizar campanhas educativas sobre queimadas e enchentes nas escolas	Defesa Civil/ Sec de educação/ Sec Meio ambiente	Mar/ nov 2026	R\$ 1.000,00 Recurso próprio	Nº de campanhas e pessoas alcançadas
	Simular evacuação em área de riscos	Promover simulados de evacuação de desastre no morro do macaco (PPA)	Defesa Civil/Sec de educação, Obras, Adm. Planejamento, Assistência, Bombeiro militar...	Abr / out 2026	R\$ 10.000,00 Recurso próprio	Nº de participantes no simulado
	20 brigadistas capacitados	Capacitar brigadistas comunitários	Defesa Civil/Bomb eiro Militar	Mai / nov 2026	R\$ 20.000,00 Recurso próprio	Nº de capacitados
	Sistema de monitoramento e alerta de riscos ativo em 75% comunidades ribeirinhas e bairros que estão em área de risco	Implantar Sistema de monitoramento e alerta precoce (PPA)	Defesa Civil/TI, Administração, Planejamento.	Fev / dez 2026	R\$ 12.000,00 Recurso próprio	Nº de comunidades integradas
	100% desastres com relatório concluído	Realizar levantamento de danos (AVADAN)	Coord. Defesa Civil	Quando ocorrer	R\$ 5.000,00 Recurso próprio	Nº de AVADAN enviados
	0% de incidentes com banhista e Embarcações	Operação Veraneio	Defesa Civil / Bombeiros Militar / Civil, Administração	maio/ ago 2026	R\$ 40.605,00 Recurso próprio	Nº de ocorrências atendidas e relatórios de operação
	60% das escolas de Ensino infantil	Capacitação em Primeiros Socorros para Educadores da	Defesa Civil / Sec. Saúde /	Março/ jun 2026	R\$ 10.000,00	Nº de capacitados

	Atendidas com treinamento de primeiros socorros	rede pública	Sec de educação		Recurso próprio	
	95% dos igarapés e canais urbanos limpos e desobstruídos	Manutenção de drenagem e limpeza de córrego e igarapés	Secretaria de Obras / Defesa Civil	Fev / dez 2026	R\$ 100.000,00 Recurso próprio	Nº de igarapés e canais urbanos limpos e desobstruídos
	Implantar a política de Contingência Municipal	Apoio técnico à elaboração do Plano de contingência Municipal (PPA)	Coord. Defesa Civil / Secretaria de Planejamento, Bombeiro Militar	Fev / dez 2026	R\$ 12.000,00 Recurso próprio	Plano de Contingência concluído e aprovado
	Garantia de, Estoque emergencial	Reservar orçamento para 2 mil cestas básica, 500 colchoes, 1.600 galões de 5 lt de água	Leidiane Adir	Janeiro a dezembro	R\$ 450 mil Recurso próprio	Numero de famílias atendidas
EIXO	META/ OBJETIVO	AÇÃO	RESPONS AVEL	PRAZO	RECURSO	INDICA DOR
9.REFORMAS AMPLIAÇÕES E CONSTRUÇÕES	Revitalizar a sede da prefeitura e	Pintura e pequenos detalhes internos e externo	Adir Carrafa	Janeiro	15.000,00 Recursos próprios	Sede revitalizada
	Construção de novos espaços administrativos	Construir 04 novos salas no prédio da prefeitura	Adir Carrafa	Até dezembro	\$: 80.000,00	Espaços construídos
	Adequação de espaço para PROCON	Ampliar e adequar sala para funcionamento do PROCON	Adir Carrafa	Até fevereiro	50.000,00 Recursos próprios	PROCON instalado e funcionando

	Reformar o prédio do departamento de terras para funcionar a sec. de Cultura e turismo	Prédio reformado com as sec. de Turismo e Cultura funcionando e patrimônio funcionando	Adir Carrafa	Até dezembro	\$ 250.000,00 Próprio e parceria com MP-AGRARIO	Secretaria de cultura e turismo instaladas em novo ambiente
	Reforma e adequação de espaço para ASCON	Adequação de sala para ASCON	Adir Carrafa	Até março	30.000,00 Recurso próprio	Ascon instalada e funcionando em outro ambiente
	Departamento de iluminação funcionando com segurança e comodidade	Transformar a sala da sec. de turismo para o departamento de iluminação Pública	Até dezembro	Até dezembro	\$ 8.000,00	Departº de iluminação estruturado a
	Manutenção do cemitério	Manter limpeza, iluminação pintura e reparos dos cemitérios	Adir	Permanent e	\$: 50.000,00	Índice de satisfação da população
EIXO	META/ OBJETIVO	AÇÃO	RESPONS AVEL	PRAZO	RECURSO	INDICA DOR
Frota administ rativa	Manutenção mecânica da frota administrativa (frota própria)	Realizar 02 manutenções anual preventiva e manutenção eventuais da frota	Adir	<u>Contínua</u>	\$25.000,00 Recurso próprio	Frota 100% funcionado
	Aluguel de veículos (sem manutenção)	01 carro DMTU 01 carro SEMAS 02 carros SEC de ADM 02 carro Dpt. Iluminação	Adir	Contínuo	\$: 600.000,00 Recurso próprio	
	Manutenção com combustível da frota administrativa	120 mil litros de combustível	Adir	Contínuo	\$:1.000.000 Recurso próprio	Frota apta para atender as demandas da secretaria

5. RESULTADOS ESPERADOS

5.1 Gestão de Pessoas fortalecida

- Servidores mais qualificados, com ampliação das competências digitais e administrativas
- Implantação do Plano de Cargos e Salários concluída
- Redução da infrequência e melhoria do desempenho funcional
- Melhoria na qualidade de vida e saúde do servidor

5.2 5 Modernização administrativa efetiva

- Processos administrativos digitalizados e mais ágeis
- Redução do uso de papel e da burocracia interna
- Integração entre os setores da administração
- Maior controle e rastreabilidade dos processos

5.3 Segurança da informação consolidada

- Redução de incidentes cibernéticos
- Servidores capacitados em boas práticas digitais
- Sistemas mais seguros e confiáveis
- Proteção dos dados institucionais

5.4 Organização institucional aprimorada

- Estrutura administrativa padronizada e atualizada
- Fluxos de trabalho mais eficientes
- Normativas implantadas e aplicadas
- Maior clareza nas atribuições dos setores

5.5 Gestão patrimonial eficiente

- Inventário atualizado e confiável
- Controle efetivo dos bens públicos
- Redução de perdas e inconsistências patrimoniais
- Uso de tecnologia para monitoramento

5.6 Atendimento ao cidadão melhorado

- Redução do tempo de resposta ao cidadão

- Ampliação do acesso aos serviços públicos (digital e presencial)
- Maior satisfação dos usuários
- Fortalecimento da ouvidoria e canais digitais

5.7 Inclusão digital ampliada

- Servidores e população com maior acesso à tecnologia
- Ampliação de pontos de internet pública
- Maior uso de ferramentas digitais e IA na gestão

5.8 Segurança pública e urbana fortalecida

- Melhoria da iluminação pública urbana e rural
- Redução de ocorrências em áreas monitoradas
- Ampliação do monitoramento por câmeras
- Espaços públicos revitalizados e mais seguros

5.9 Desenvolvimento econômico impulsionado

- Aumento no número de empreendedores formalizados
- Ampliação das oportunidades de geração de renda
- Crescimento da regularização fundiária
- Fortalecimento do comércio local

5.10 Defesa civil estruturada

- Áreas de risco mapeadas e monitoradas
- Comunidade mais preparada para desastres
- Redução de danos em situações de emergência
- Respostas mais rápidas e organizadas

5.11 Infraestrutura administrativa melhorada

- Ambientes de trabalho adequados e funcionais
- Prédios públicos reformados e ampliados
- Melhor condição para execução dos serviços públicos

5.12 Frota administrativa eficiente

- Veículos em condições adequadas de uso
- Redução de custos com manutenção corretiva

- Melhor atendimento das demandas institucionais

6. MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO

6.1 Instrumentos de monitoramento:

- Planilhas de controle por eixo/ação
- Relatórios mensais dos responsáveis
- Sistema de processos digitais (se houver)
- Registros fotográficos das ações executadas
- Checklists operacionais

6.2 Periodicidade:

- **Semanal:** acompanhamento interno das equipes
- **Mensal:** consolidação dos dados e entrega de relatórios
- **Trimestral:** análise gerencial dos resultados
- **Anual:** avaliação final do plano

6.3 Responsáveis

- Cada ação → responsável direto (já definido no plano)
- Coordenação geral → Secretaria de Administração
- Apoio → Controle Interno / Planejamento

6.4 Ferramentas de avaliação

- Relatórios gerenciais consolidados
- Painel de indicadores (dashboard simples)
- Pesquisas de satisfação com servidores e cidadãos
- Auditorias internas
- Reuniões de avaliação com secretário

6.5 Reuniões de acompanhamento

- Reuniões mensais internas
- Reuniões trimestrais

Nessas reuniões faremos:

- Apresentação de resultados
- Identificação de problemas
- Definição de ajustes

7. FONTES DE RECURSOS

Próprios, emendas parlamentares, convênios e outras parcerias.