

PLANO ESTRATÉGICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA-PB

2025/2028

PREFEITA

Marluce Veras (Republicanos)



VICE PREFEITO

Dr. Zezinho (MDB)



SECRETARIOS MUNICIPAIS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

<https://aguabranca.pb.gov.br/administracao/>

ALEXANDRO CORREIA DE ALMEIDA

SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

<https://aguabranca.pb.gov.br/agricultura/>

ADRIANA MARIA DOS SANTOS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

<https://aguabranca.pb.gov.br/acao-social/>

EDNA MARIA HENRIQUE CLEMENTINO

SECRETARIA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA

<https://aguabranca.pb.gov.br/transportes/>

EDUARDO BARBOSA DA SILVA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

<https://aguabranca.pb.gov.br/secretaria-de-educacao/>

ALEXANDRINA CORREIA

SECRETARIA DE FINANÇAS

<https://aguabranca.pb.gov.br/financas/>

PAULO PEREIRA ISIDRO SILVA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

<https://aguabranca.pb.gov.br/infraestrutura/>

JULIANO CALDEIRA FIRMINO

SECRETARIA DE SAÚDE

<https://aguabranca.pb.gov.br/saude/>

IVANDLA FIRMINO BATISTA

Sumário

História.....	Erro! Indicador não definido.
A Câmara	6
A PREFEITURAdo Futuro.....	8
Desenvolvimento do Plano Estratégico	9
Entendendo a Matriz SWOT:.....	11
Plano Estratégico.....	14
Planos de Ação.....	16
Metodologia dos Seminários.....	17
Diretrizes Estratégicas.....	18
Mapa Estratégico 2025 - 2025	19
Objetivos Estratégicos.....	20
Cronograma de Ações	21
A PREFEITURAé sua, é nossa!	22
Planos e Programas	24
Disposição Final.....	28

Água Branca

É um município brasileiro do estado da Paraíba, localizado na porção oeste do estado e integrante das regiões geográficas Imediata e Intermediária de Patos. Possui limites com Juru, Imaculada e Olho d'Água, na Paraíba, além dos municípios de Solidão e Tabira, em Pernambuco, ocupando uma área de 241,662 quilômetros quadrados (km²) e com população estimada em 10.375 habitantes em 2021, conferindo-lhe uma densidade demográfica de 39,94 habitantes por km².

História

O nome do município deve-se ao fato de que em 1814, ao se perder por entre a mata, um índio civilizado encontrou uma cacimba, a qual buscou por sua água para matar a sede. Ao conseguir retornar para a fazenda de onde partira, o índio afirmou encontrar uma cacimba de água branca, situada por entre uma faixa de mata verde, seguindo-se o percurso do riacho Bom Jesus.

A descoberta de uma faixa verde de mata e a presença de água atraiu a atenção de algumas pessoas que após encontrar o local informado pelo índio, fixaram-se nele e fundaram o povoado. No ano de 1834, foi erguida uma capela onde hoje está situada a Igreja Matriz, atraindo mais pessoas ao povoado e possibilitando que em 07 de janeiro de 1896, por meio de decreto estadual a localidade fosse transformada em distrito, subordinado ao município de Piancó.

A localidade teve papel importante em 1930, durante a revolução de Princesa, pois foi nela onde ocorreram diversas das batalhas que foram travadas entre governo da Paraíba e os separatistas pró-Princesa. Passados oito anos da tentativa de instaurar o Território de Princesa, Água Branca deixa de fazer parte de Piancó e passa a pertencer ao município de Princesa, que logo passou a se chamar Princesa Isabel.

Água Branca também mudou de nome por um breve momento em sua história, quando entre 1943 e 1948, denominou-se de Imoroti, voltando a denominar-se Água Branca desde então e vindo a ser emancipado de Princesa Isabel em 24 de setembro de 1959, por força da lei estadual nº 2163, permanecendo até hoje formado unicamente pelo distrito-sede.

Clima

O município está incluído na área geográfica de abrangência do semiárido brasileiro, definida pelo Ministério da Integração Nacional em 2005. Esta delimitação tem como critérios o índice pluviométrico, o índice de aridez e o risco de seca.

Dados do Departamento de Ciências Atmosféricas, da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), mostram que Água Branca apresenta um clima com média pluviométrica anual de 734,6 mm e temperatura média anual de 22,8 °C.

Demografia

A população do município de Água Branca foi estimada em 10 375 no ano de 2021, um aumento de 9,8% em relação à população registrada no censo demográfico de 2010 que foi de 9 449 habitantes, colocando a cidade como a 86.^a mais populosa do estado. O último censo também revelou que a população encontrava-se principalmente na zona rural, estando dividida entre 5 388 (58%) moradores do campo e 4 061 da cidade, apresentando uma densidade por volta de 39,94 habitantes por km² na época. A expectativa de vida de seus moradores evoluiu de 61,35 anos em 2000 para 67,72 em 2010, cerca de dois anos a menos que a média estadual.

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH-M) calculado pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) define um valor de 0,572 para Água Branca, considerado baixo, encontrando-se o município com o 141.^o melhor índice no estado e o 4 802.^o do Brasil. Considerando-se apenas o índice de longevidade, seu valor é 0,712, o valor do índice de renda é 0,542 e o de educação 0,484. Desde 1991 o índice de Gini, com valores provenientes dos censos demográficos, indica que a desigualdade social aumentou em Água Branca, partindo de 0,53 em 1991, subindo para 0,71 em 2000 e alcançando 0,54 em 2010, tendo a porcentagem de pobres e extremamente pobres reduzindo-se constantemente no período.

Religião

Fontes: IBGE, Prefeitura de ÁGUA BRANCA e Wikipédia.

A PREFEITURA

<https://aguabranca.pb.gov.br/>



SIC: <https://aguabranca.pb.gov.br/e-sic-2/>

- O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, criado pela Lei de Acesso à Informação nº [12.527/2011](#) e regulamentado pela resolução 001/2017, é responsável pela busca e fornecimento de informações sobre o órgão do Poder executivo da cidade de ÁGUA BRANCA, Estado de Pernambuco. Antes de registrar o seu pedido no SIC, verifique se a informação que você deseja já não está disponível no Portal da Transparência ou no site do órgão ou entidade estadual responsável por sua produção ou guarda.

E-SIC: <https://aguabranca.pb.gov.br/e-sic-2/>

- O e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso a informação.
- Por meio do sistema, além de fazer o pedido, será possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas.

Site e Portal de Transparência:

- O site <https://camaraaguabranca.pb.gov.br/> contém a cobertura completa das atividades do executivo inerentes à instituição e ao mandato dos gestores. O site da Prefeitura está completo no que se refere ao processo do executivo, podem ser encontrados: Regimento Interno, Lei Orgânica, PPA, LOA, LDO, Portarias do executivo e resoluções. O site disponibiliza também acesso direto ao Portal da Transparência relativo a todos os gastos do executivo Municipal.

Ouvidoria: <https://aguabranca.pb.gov.br/ouvidoria-prefeitura-municipal-de-agua-branca-pb/>

“A ouvidoria abriu uma porta de acesso para a sociedade. E está fazendo com que o indivíduo se conscientize de seus direitos. Hoje reclamar é um ato de conquista”
Maria Inês Fornazaro.

Sua finalidade é contribuir para garantir transparência, eficácia, economicidade, efetividade, presteza, compromisso público e ético nas atividades desempenhadas pelos agentes políticos e servidores públicos.

O servidor responsável pela ouvidoria será responsável pelos encaminhamentos das demandas recebidas, bem como pelas respostas necessárias às solicitações.

É importante esclarecer que a Ouvidoria não tem poderes correccionais e disciplinares. Anualmente, serão elaborados relatórios com as atividades realizadas pela Ouvidoria no decorrer do respectivo ano, conforme Lei 13.460/2017.

Os tipos de manifestações recebidos pela ouvidoria:

- ELOGIO: demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre os serviços oferecidos ou atendimento recebido;
- SUGESTÕES: proposição de ideia ou formulação de proposta para ser adotada em qualquer setor da PREFEITURAMunicipal, não tendo, porém, caráter obrigatório;
- SOLICITAÇÕES: pedidos de serviços, adoção de providências e de atendimentos de interesse público;
- RECLAMAÇÕES: demonstração de insatisfação relativa ao serviço público, principalmente no que diz respeito a solicitações que não foram atendidas ou que foram atendidas parcialmente;
- DENÚNCIAS: comunicação de prática de ato ilícito, ou seja, fatos graves contrários às leis e regulamentos vigentes.

Prazos: o prazo para tratamento de manifestações de ouvidoria, conforme artigo 16 da Lei 13.460/2017, será de 30 dias, podendo ser prorrogada por mais uma única vez por prazo de igual período.

Os serviços de Ouvidoria e de Acesso à Informação uma vez que solicitados, gerarão um número de protocolo, utilizado para o acompanhamento da solicitação.

Ao final do atendimento, o cidadão será consultado a respeito do seu nível de satisfação por aquele atendimento.

A Prefeitura Municipal divulgará o Relatório Anual da Ouvidoria, este relatório refere-se as atividades da Ouvidoria da Prefeitura Municipal a cada ano calendário, conforme estabelece a Lei 13.460/17, artigo 14, incisos I e II, regulamentado pelo decreto nº 9.492.

O principal objetivo deste relatório é dar uma visão geral das atividades desempenhadas pela Ouvidoria da Prefeitura Municipal durante o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

Outro objetivo deste documento é dar mais publicidade a essa importante ponte de ligação entre o cidadão e o poder público, que é a Ouvidoria, falando da sua base legal, dos canais disponíveis para o cidadão se manifestar, da classificação das manifestações e dos dados estatísticos referentes às manifestações recebidas pela ouvidoria.

A participação social aperfeiçoa a fiscalização da gestão da coisa pública. A democracia participativa não se resume à escolha dos governantes pelo povo. Ela vai além da eleição, sendo necessária, também, a interação na tomada de decisões que envolvem direta ou indiretamente interesses individuais ou meta individuais.

Somente assim há de fato o exercício da cidadania globalmente considerada. Por isso, a sua participação é essencial para nós!

Dê sugestões ao executivo, ajuda a fazer de nossa cidade um lugar melhor.

Participe!

Meios, locais de acesso e horários de atendimento:

OUVIDORIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA-PB

Ouvidor: Lillianny Ingridy Batista de Medeiros

Teleatendimento: (83) 3481-1027 segunda a sexta das 08h às 13h

E-mail: ouvidoria@aguabranca.pb.gov.br

Atendimento Presencial: Rua Sargento Florentino Leite, S/N, Centro – CEP.: 58.748-000 (segunda a sexta 08h às 13h)

Correspondência: Endereço: Rua Sargento Florentino Leite, S/N, Centro – CEP.: 58.748-000

O que se pretende com este documento é obter, a partir de uma visão de futuro, os melhores resultados o quanto for possível para o mandato 2025-2028, com a proposta de renovação de seus programas nos próximos anos. São apontamentos com base em estudos e propostas de engajamento da Prefeitura Municipal em Sua totalidade, por meio de um pensamento histórico.

A leitura proposta deste plano pode ser feita a partir de eixos importantes para que o trabalho ocorra: o processo estratégico, dentro do planejamento, alimenta o processo tático, a qual elabora metas a serem realizadas dentro do processo operacional. Cada processo, com suas prioridades, irá um a um, a ser realizado ao longo da gestão, de maneira ativa e progressiva.

Dentro dos nossos objetivos maiores com este planejamento, o atendimento ao amplo interesse Público vem sempre à frente, voltando a gestão da Prefeitura a uma atuação mais integrada à sociedade. Queremos também trazer conceitos dentro do pensamentos administrativo moderno promovendo a Prefeitura seu pensamento e em suas ações para o desenvolvimento de ÁGUA BRANCA e região.

Por fim, destacamos que o trabalho visa a impulsionar as realizações do executivo municipal sempre dentro das princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade e da moralidade dando publicidade às nossas ações e trazendo eficiência com efetiva transparência ao nosso dia-a-dia.

Para atingirmos os objetivos e efetivarmos os trabalhos é necessário o devido planejamento. A gestão pensada por meio de estratégias e envolvimento de equipe possibilita a condução proveitosa em direção a resultados mais satisfatórios. Pensando assim, a desenvolveu, por intermédio de seus gestores e equipe, o Plano Estratégico para os anos de 2025 à 2028, com a proposta de que seja renovado periodicamente e traga melhorias administrativas e reformulações de pensamento.

Trabalho de Equipe

Ao longo dos primeiros meses de 2025, a Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA trabalhou para a organização das funcionalidades da Prefeitura por meio de um projeto de gestão coerente no qual se propõe a dedicação total ao entendimento da organização e de seu papel intermédio de diagnóstico interna e externo. Esse trabalho, com conclusão dentro do primeiro semestre de 2025, contará com contribuições externas ao longo dos quatro anos por meio de pesquisa realizada com entidades participativas e a sociedade civil organizada no funcionamento de ÁGUA BRANCA.

Também registrado o andamento dos processos e a criação de ferramental administrativo que será disponibilizado às futuras gestões, como forma de assegurar a melhoria contínua da administração municipal.

Foram realizados quatro encontros em forma de seminários nas quais os setores da Prefeitura Municipal fizeram análises de dados coletados internamente por meio de pesquisa com a nossa equipe. A execução dessas análises foi feita em reuniões presenciais, nas quais trabalharam em conjunto os servidores e servidoras para gerarem propostas a serem executadas pela gestão.

O modelo de construção do escopo do projeto foi feito de forma participativa e em etapas a serem descritas abaixo:

- **Análise de Ambiente**

É o processo de identificação de forças e fraquezas (ambiente interno, aquilo que a Prefeitura tem o poder de mudar sem depender de fatores externos) e de oportunidades e ameaças (ambiente externo, aquilo que a Prefeitura não tem o poder para mudar) que afetam a instituição no cumprimento da sua missão.

Foi realizada pesquisa para que se atingisse tal análise e, por meio de um questionário distribuído em todos os setores, a processo ganhou proporções de participação dos servidores sem precedentes dentro desta Prefeitura.

Prezando pela obtenção de dados e a fim de trazer a cidade para participar do nosso processo de composição do Plano Estratégico, várias reuniões serão realizadas com entidades e representações importantes da cidade de ÁGUA BRANCA e região.

O intuito é fazer da Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA referência em gestão, além de ser órgão norteador para um efetivo engajamento da nossa sociedade e viabilizadora do desenvolvimento regional.

- **Pesquisa Interna**

A Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA, em fevereiro de 2025, fez uma pesquisa interna com todos os seus setores. A adesão foi voluntária e o convite, feito para cada servidora e servidor, foi realizado a partir de visita in loco a todos os setores da Prefeitura.

A disponibilidade do formulário se deu em meio eletrônico (via Google Forms) e impresso. Para a segunda modalidade, foi sugerido que um envelope, sem identificação, estivesse disponível no setor, para que cada pessoa depositasse seu formulário, preservando a sua identidade.

- **Parâmetros**

Foram realizadas perguntas estratégicas e pertinentes ao traçado de perfil dos funcionários, bem como perguntas que ordenaram os estudos por meio da ferramenta de análise SWOT. Todas as respostas foram obtidas preservando a identidade dos servidores no intuito de garantir a liberdade de expressão e o diagnóstico da real situação.

- **MATRIZ SWOT**

O critério utilizado para a análise foi o da matriz SWOT. Cujas eficiência tem sido demonstrada em ampla literatura da área da administração. O nome vem das iniciais das palavras em inglês Strengths - (Forças), Weaknesses (Fraquezas), Opportunities (Oportunidades) e Threats (Ameaças). Para desenvolvimento das análises de ambientes, vários instrumentos podem ser utilizados, como reuniões e entrevistas estruturadas e semiestruturadas, grupos focais, e outros.

Para o processamento dos dados obtidos com a pesquisa interna a coordenação dos trabalhos com equipe decidiram designar cinco servidores para formarem um grupo de trabalho, de áreas distintas da Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA: Secretaria de Administração, Saúde, Educação, Atendimento ao Cidadão, Tesouraria, Ouvidoria e Divisão de Recursos Humanos.

O trabalho de processamento se deu ao longo de duas semanas, estudo realizado em grupo para a compreensão das demandas apontadas pelos servidores e servidoras. A tabulação, razão pela qual os dados foram analisados, contou, portanto, com as seguintes etapas:

1. Pesquisa mediante formulário;
2. Organização dos dados coletados para serem tabulados;
3. Elaboração de um relatório;
4. Análise do relatório realizada conforme a pesquisa para direcionamento dos seminários Inter setoriais.

- **Divisão de demandas**

A fim de dar celeridade ao trabalho, o grupo responsável pelo processamento das respostas optou por dividir as demandas em quatro áreas de interesse:

- a) INFRAESTRUTURA MOBILIARIA, IMOBILIÁRIA DIGITAL;
- b) INTERLOCUÇÃO COM A SOCIEDADE;
- c) PLANEJAMENTO GESTÃO;
- d) RECURSOS HUMANOS E RELAÇÕES INTERPESSOAIS.

Entendendo a Matriz SWOT:

Fatores internos:

Na terminologia da análise SWOT, o ambiente interno é tratado em termos de Forças e Fraquezas, ou os pontos fortes e fracos da instituição. Um ponto forte é um fator positivo que permitirá atingir com mais facilidade os objetivos, distinguindo a Prefeitura Municipal de outras instituições similares.

Um ponto fraco, por outro lado, algo que coloca a Prefeitura em desvantagem na busca de seus objetivos, algo que lhe falta ou que ela desempenha a contento.

Dentro dos resultados apresentados, tivemos como pontas fortes e fracos:

PONTOS FORTES INTERNOS DA PREFEITURA:

- Infraestrutura;
- Site da Prefeitura;
- Localização da sede;
- Recursos humanos;
- Relacionamento interpessoal;
- Servidores capazes;
- Comprometimento das equipes.
- Interlocução com a sociedade;
- Serviços de atendimento ao público (SIC, E-SIC, Ouvidoria, orientação jurídica, emissão de certidões, etc.);
- Transparência;
- Lisura dos procedimentos licitatórios;
- Comunicação com a sociedade através das transmissões das sessões pelas redes sociais, rádios (programas institucionais) e interações pelas Redes Sociais;
- Fácil acesso aos secretários e gestores municipais;
- Possibilidade de elaborar leis;
- Planejamento e Gestão;
- Oportunidades para qualificação;
- Pontualidade com pagamentos de fornecedores, prestadores de serviços, salário e benefícios;
- Limpeza;

PONTOS FRACOS INTERNOS DA CÂMARA:

- Infraestrutura mobiliária digital;
- Equipamentos de TI e eletrônicos necessitando atualização;
- Mobiliário antigo, necessitando melhora na ergonomia;
- Recursos humanos com demanda de maior capacitação;
- Possibilidade de ajuste: número de concursados e comissionados, na qualificação e na alocação no tocante às funções;
- Possibilidade de maior entrosamento inter setorial;
- Interlocução com a sociedade ações, serviços e processos pouco divulgados;
- Descrença no sistema político;
- Aparente assistencialismo;
- Demanda por maior eficiência nas prestações dos serviços;
- Necessidade de maior visibilidade para os interesses da população;

- Necessidade de maior ação junto ao Executivo;
- Planejamento e Gestão;
- Possibilidade de aumento no planejamento e na organização;
- Aplicação de regras e procedimentos internos aquém do esperado;
- Pouca sustentabilidade e falta de controle de acesso da população;
- Percepção de possibilidade de melhora na relação entre produção do executivo e atuação efetiva.

Fatores Externos

A análise de fatores externos é a compreensão e a busca de dados sobre as condições do ambiente em que a Prefeitura está inserida, procurando identificar oportunidades e ameaças a ela. Oportunidades da situações externas, atuais ou previsíveis no futuro, que podem vir a alterar positivamente o alcance dos objetivos.

As ameaças são situações que, se forem evitadas ou minimizadas, podem prejudicar a organização, Essa análise se beneficia da identificação dos pontos fortes e fracos, pois as melhores oportunidades são as que permitem utilizar os pontos fortes.

Dentro dos resultados apresentados, tivemos como ameaças e oportunidades:

OPORTUNIDADES EXTERNAS

(PODEM AUXILIAR A PREFEITURA)

Interlocução com a sociedade:

- Demanda da sociedade por serviços;
- Demanda da sociedade por transparência;
- Expectativa dos cidadãos de fazer parte das discussões políticas;

Planejamento e Gestão:

- Aproveitamento das ferramentas virtuais para planejamento e gestão, em especial para a adaptação ao trabalho remoto;
- Aproveitar experiências externas por meio da interação com outros órgãos públicos, poderes, associações e coletivos.

AMEAÇAS EXTERNAS

(PODEM PREJUDICAR A PREFEITURA)

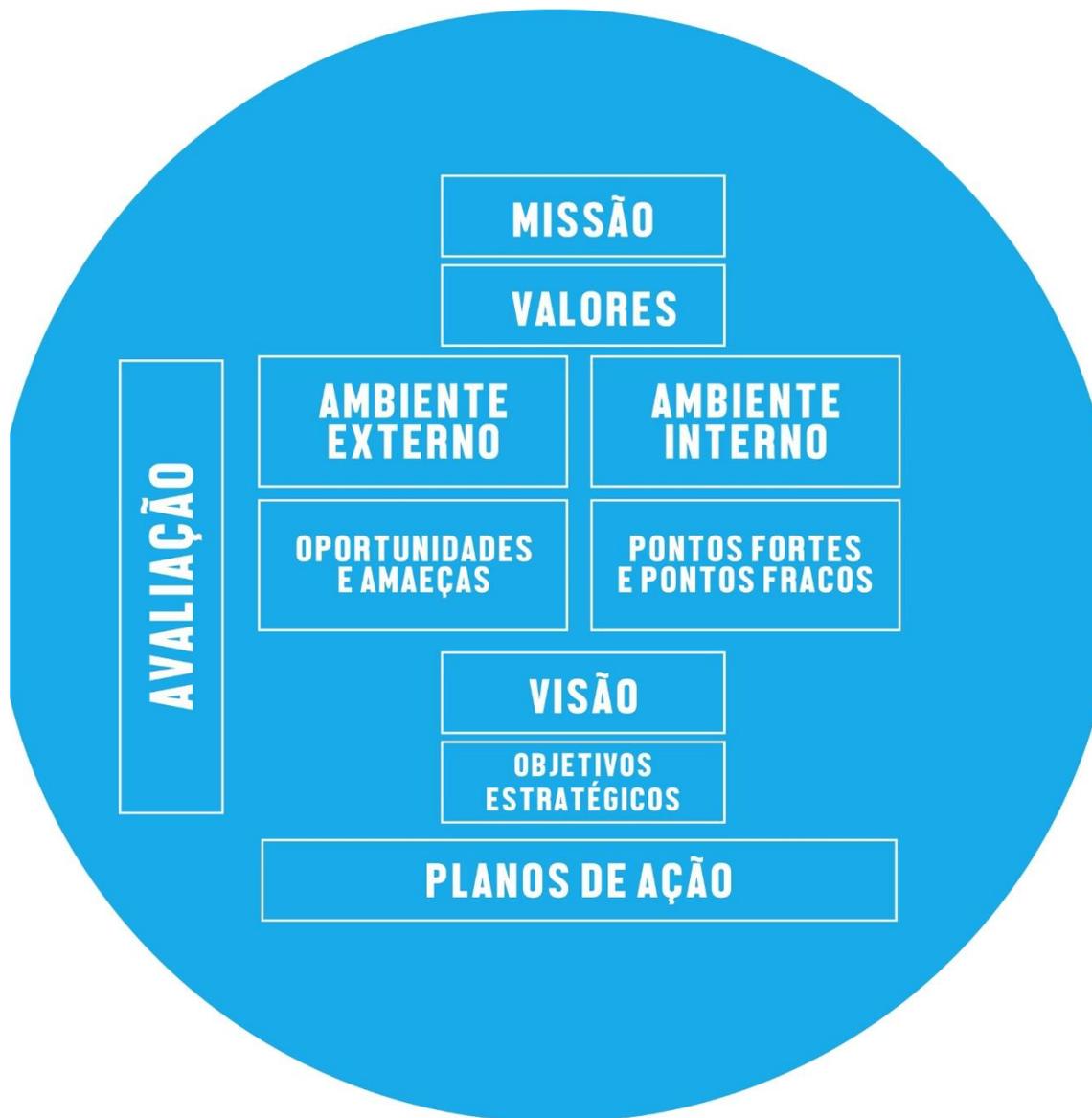
- Ameaça à segurança digital;
- Intempéries naturais;
- Visão deturpada da sociedade em relação aos servidores públicos;
- Interlocução com a sociedade;
- Violência externa;
- Visão deturpada da população em relação a Prefeitura:

- Descrédito em relação aos administradores públicos;
- Descrença no sistema político;
- Falta de interesse da população em participação efetiva nos assuntos da Prefeitura;
- Interferências externas em prejuízo do interesse coletivo;
- Cultura discriminatória em prejuízo das minorias;

Planejamento e Gestão

- Informações falsas (fake News);
- Fornecedores com preços altos em relação à qualidade baixa.

No caso do nosso Plano Estratégico, utilizamos reuniões com a equipe em forma de seminários e os pontos trabalhados podem ser vistos no diagrama abaixo:



Planos de Ação

Resultados:

Os resultados foram importantes para nortear as conversas em nossos seminários internos, cuja preocupação foi a reestruturação do organograma da Casa bem como a melhoria em nossos planejamentos.

Os seminários que resultaram na elaboração deste Plano Estratégico foram agendados a partir do processamento das respostas dissertativas da pesquisa referida acima.

Ao fim das análises, foi elaborado um relatório base que possibilitou, por meio dos quatro seminários inter setoriais, discutir objetivos e conceitos para atualização de seu planejamento conceitual.

Seminários:

Tenda como objetivo traçar novos caminhos para a Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA, a que se quis alcançar com os seminários foi o planejamento em dois níveis:

1- Plano de Longo Prazo

Missão, Visão e Valores - Diretrizes Estratégicas e Linhas de Atuação.

2- Planos de Curto Prazo

Programas e Projetos (Portfólio Corporativo) e Ações para chegar a esses pontos, foram levantadas discussões entre as equipes que Formam a Prefeitura com base nos resultados da pesquisa e nas áreas às quais mais se adequam as demandas apresentadas.

Primeira etapa do projeto:

Sensibilização e coleta de informações para o início dos trabalhos e um futuro diagnóstico.

Patrocinador do projeto:

Prefeita da cidade de ÁGUA BRANCA-PB.

Coordenação ou gerentes do projeto:

Um representante de cada frente de trabalho da Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA: Secretaria de Administração, Saúde, Educação, Atendimento ao Cidadão, Tesouraria, Ouvidoria e Divisão de Recursos Humanos.

Parte interessada ou público alvo:

Servidores efetivos e comissionados da Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA.

Objetivos ou escopo do projeto:

Prover a gestão municipal um diagnóstico setorial e formular estratégias para o desenvolvimento das atividades da Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA.

Metodologia dos Seminários

Meta e objetivo:

Sensibilização dos servidores da Prefeitura Municipal para participarem da formulação de um planejamento institucional;

Situação de hoje da Prefeitura Municipal:

Necessidade de revisão de estrutura organizacional; baixa efetividade de planos estratégicos; atividade ritualística; separação dos níveis organizacionais e necessidade de melhor planejamento de suas ações.

Situação que almejamos para a administração pública:

Compartilhamento e prática por todos os níveis da organização - estratégico, tático e operacional; observação de prioridades e sequências de ação; coerência do processo decisório; visão de futuro, missão, grandes objetivos; macroprocessos organizacionais e ações estratégicas; atendimento ao interesse público.

Riscos:

Ao planejar, no momento de pensar futuro, nem tudo depende apenas da vontade, mas da viabilidade do que se pretende conquistar; governo e organização são sistemas complexos, por isso planejar requer perceber cenários - ambiente externo - e conhecer a instituição - ambiente interno.

Opções disponíveis:

Realizar um diagnóstico organizacional em cinco frentes de trabalho esse tipo de diagnóstico é realizado por meio de perguntas que vão gerar respostas com as informações necessárias para entender a situação atual da instituição.

Etapas do diagnóstico organizacional:

- Definição das perguntas;
- Coleta de perguntas;
- Análise dos resultados;
- Identificação dos problemas e oportunidades;
- Desenho das estratégias e dos planos de ação.

A partir desses resultados, foram aprimoradas as diretrizes e o planejamento conceitual da Câmara, com o objetivo de formatar Sua missão, visão, valores e objetivos.

Assim, foi possível determinar as diretrizes estratégicas para a instituição, ou seja, a que deve ser feita para que sua função na sociedade seja realizada. Esses objetivos traduzem a estratégia para fins de comunicação, monitoramento e identificação dos projetos a serem desenvolvidos em ações.

Diretrizes Estratégicas

1- Sintonia:

Aproximar os anseios do executivo dos anseios da sociedade;

2- Transparência:

Dar transparência às atividades e informações da Prefeitura Municipal e a seus trabalhos;

3- Participação:

Trazer a sociedade para perto dos processos do executivo e de fiscalização e controle;

4- Qualidade:

Trazer excelência à produção da Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA e do executivo de toda a região;

5- Fiscalização:

Tornar a fiscalização das políticas públicas e ações do Executivo cada vez mais relevante e dar excelência ao processo;

6- Cidadania:

Dar viés cidadão aos atos da Prefeitura por meio de projetos pedagógicos e culturais;

7- Gestão:

Garantir excelência na gestão da Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA.

Mapa Estratégico 2025 - 2028

A partir das ideias desenvolvidas nos trabalhos já apontados, foram elaboradas pela prefeita, secretários, junto às diretorias administrativa e jurídica, os conceitos de missão, visão e valores para a Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA. Além dos conceitos também foram desenvolvidos possíveis planos de trabalho por meio dos quais os programas de execução das ações são apresentados e realizadas por cada setor individualmente.

Missão:

Representar a população de ÁGUA BRANCA, executar e fiscalizar, garantindo o acesso ao espaço democrático e participativo, com pactos cidadãs, para o desenvolvimento do município e bem-estar do povo.

Visão:

Ser referência em gestão executiva de excelência, participativa, cidadã e digital com sustentabilidade e representatividade.

Valores:

Integridade, ética, transparência, inovação, comprometimento, garantia de democracia, pluralidade, acessibilidade, foco no cidadão, eficiência, cultura de equipe e respeito.

Objetivos Estratégicos

Esses objetivos são os apontamentos que, com base nos conceitos desenvolvidos, trazem a estratégia para fins de comunicação, acompanhamento e identificação dos trabalhos a serem executadas. Deverão ser esmiuçados nos projetos que formam os programas e, numa perspectiva mais objetiva, em ações de fato.

Os objetivos foram divididos em planos gerais, em consonância com as áreas apontadas nas pesquisas. Esses planos são direcionados por meio de programas, a fim de dar melhor orientação no momento de execução das demandas, e esses correspondem às áreas de trabalho funções dentro da Câmara, definidas com o objetivo de facilitar a análise, a construção de projetos e a organização de atualidades.

Estes programas não precisam, necessariamente, ter uma correspondência plena na estrutura administrativa isto é, uma mesma unidade administrativa pode ser responsável por um ou mais programas.

Vejamos como ficou as definições dos planos

Plano de Planejamento e Gestão:

- Programa de gestão e institucional;
- Programa de comunicação e Marketing;
- Programa de Segurança;
- Programa Socioambiental;
- Programa de Financiamento e Fomento.

Plano de Recursos Humanos e Relações Interpessoais:

- Programa de Gestão de Pessoas;
- Programa de Capacitação Continuada;
- Programa de Integração dos Servidores e entre Setores;

Plano de Infraestrutura Imobiliária e Digital:

- Programa de Acessibilidade universal;
- Programa Arquitetônico e urbanístico;
- Programa Patrimonial;
- Programa de Dados e Redes;
- Programa de Segurança.

Plano de Interlocução com a sociedade:

- Programa de Relacionamento Externo;
- Programa Educativo e Cultural.

Cronograma de Ações

Apresentadas as propostas e demandas, traçamos metas com prazos para cada setor ajustar as demandas pertinentes aos seus funcionamentos. Dessa forma, é possível projetar como e quando as soluções dos problemas serão realizadas. Ainda dentro do ano de 2025, foi estabelecido um cronograma de execução e acompanhamento desejado, a fim de garantir que ações sejam iniciadas com a indicação de análise de resultados prevista para dezembro de 2025.

	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Apresentação	x						
Distribuição	x						
Revisão	x						
Execução	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento	x	x	x	x	x	x	x
Análise de Resultados							x

Foi estabelecido um cronograma de execução e acompanhamento desejado, a fim de garantir que ações sejam iniciadas com a indicação de análise de resultados prevista para dezembro de 2025.

	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Apresentação	x						
Distribuição	x						
Revisão	x						
Execução	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento	x	x	x	x	x	x	x
Análise de Resultados							x

A Prefeitura é sua, é nossa!

A Prefeitura Municipal já iniciou o processo de aceleração de seus projetos de melhoria e a implantação de um novo formato de gestão com seu Plano Estratégico no entendimento de que a sociedade de ÁGUA BRANCA se encontra na Prefeitura.

Ouvir a cidade:

A Prefeitura está ouvindo setores importantes, na ideia de construção de seu planejamento e com o intuito de tornar mais participativa a presença da sociedade junto ao executivo. Conversaremos com prefeituras de toda a região, lideranças sindicais, representantes de bairros, conselheiros de saúde, agentes Culturais, entidades assistenciais e setor empresarial. Além das conversas, enviaremos um formulário para compreensão externa a Prefeitura, como a cidade enxerga e o que espera da Prefeitura.

Referência regional:

Diante da representatividade de ÁGUA BRANCA para a região que circunda a cidade, a Prefeitura iniciará um projeto de diálogo maior com as instituições municipais do poder executivo da região. A aproximação se tornará cada dia mais profícua por meio de reuniões e mobilizações para conversas importantes com o Ministério Público Estadual e o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.

Reforma administrativa:

Na intenção de gerar melhoria constante no serviço prestado, otimização nos gastos públicos, vem sendo feita uma série de estudos para novas possibilidades e adequações dos quadros de servidoras e servidores na Prefeitura. O objetivo é ter na Prefeitura, a partir de 2025, um quadro de pessoal que atenda ao amplo interesse público com eficiência.

A reforma prevê a estruturação para quadro de servidores, conseqüentemente realização de concurso público, a publicação do edital já atendendo a demanda apontada nos estudos e Plano Estratégico.

O organograma será baseado em uma administração atual e moderna, acompanhando a lógica dos novos tempos e trazendo à gestão pública o compromisso de tornar efetivas as demandas das cidadãs e cidadãos.

Investimentos em infraestrutura:

A partir de estudos arquitetônico que será apresentado por setores da Diretoria Administrativa ao plenário, o prédio da Prefeitura Municipal de ÁGUA BRANCA vai receber nova pintura da fachada, além de um projeto luminotécnico que visa à valorização das linhas do prédio.

Com a finalidade de melhorar o atendimento ao cidadão irá proposto reformas nos gabinetes que visa além do melhor atendimento, a garantir também melhores condições de trabalho, A fim de evitar acidentes também será elaborado um projeto elétrico que vai garantir estabilidade na rede.

Junto à reforma administrativa haverá ampliação nas estruturas de comunicação, com espaço amplo e a adequação de acomodação, que pode acolher toda a equipe (hoje trabalhando em andares e salas divididas), melhorando o fluxo de trabalho e dos resultados.

Processo eletrônico:

Os trabalhos da Prefeitura deverão se tornar cada dia mais otimizados por meio da implementação de processos eletrônicos por intermédio das Diretorias Jurídica e Administrativa.

A Diretoria trabalhará pela eliminação de processos em papel e economia com custo de arquivamento, que visam à exteriorização do processo eletrônico com uso de tecnologia que garanta a possibilidade de realização de atos virtuais entre o Poder Legislativo e o Poder Executivo, para a etapa de deliberação executiva (sanção/veto e promulgação), de forma sustentável.

Por intermédio dos meios eletrônicos também ficará mais garantida a entrega dos Requerimentos e Pedidos de Informação, também com o intuito de trazer as novas tecnologias de informação para dentro de todo o processo.

Além disso, mediante os trabalhos que estão sendo realizados com o suporte do nosso prestador de serviço de software site, portal, controle de combustíveis e demais processos da tecnologia da informação, está sendo desenvolvido o acompanhamento eletrônico dos processos administrativos da Prefeitura. Assim, a Diretoria Jurídica ganha novas formas de atuação a fim de garantir a celeridade de nossas ações de gestão.

Planos e Programas

Abaixo estão os planos elaborados e os programas nos quais as demandas mais se encaixam. Os direcionamentos foram dados pela equipe e comunicam os anseios e sugestões desejadas com a aplicação da parte executiva do Plano Estratégico.

Planejamento e gestão

Programa de Gestão e Institucional:

- Compartilhar experiências com outros órgãos públicas, a fim de aprimorar a organização interna;
- Criar grupos de trabalho internos, visando a uma gestão participativa e acompanhamento da Plano Estratégico;
- Rever os procedimentos internos e criar procedimentos operacionais padrão - POP - e fluxogramas, especificando as rotinas de funcionamento de cada setor formas de organização e sistematização de práticas internas;
- Institucionalizar regimento de uso de espaços internos (como plenário);
- Institucionalizar um comitê permanente de gerenciamento de crises, com alternância de membros e representatividade de todo o corpo funcional;
- Adaptar continuamente processos e procedimentos por meio eletrônicos;
- Institucionalizar um setor específico responsável pela elaboração dos Projetos Básicos e Termos de Referência, e que preste auxílio na busca da melhor especificação do objeto pelo setor requisitante nas compras e contratações, composto servidores capacitados e, de preferência, efetivos;
- Implantar o pregão eletrônico para a realização de processos licitatórios pertinentes;
- Promover seminários, debates e campanhas de conscientização que minimizem os efeitos da cultura discriminatória em prejuízo das minorias e as interferências externas em prejuízo do interesse Coletivo;
- Realizar planos de transição contínuos a serem executados nas trocas de Mesa Diretora/gestão;
- Aumentar o número de servidores efetivos por setor, para viabilizar a continuidade dos serviços em funções de execução e gerenciamento, evitando a perda de memória interna das procedimentos;
- Criar um projeto de comunicação interna (endomarketing) que destaque e valorize os trabalhos realizados dos servidores da casa;
- Formalizar as normas de cerimonial, protocolo e ordem de precedência da Prefeitura Municipal, por meio de resolução ou lei, com a finalidade de garantir excelência na execução de serviços essenciais prestados pelo executivo;
- Realizar programa de capacitação dos servidores que trabalham na recepção do público, para que atuem com maior acolhimento, saibam direcionar os usuários em relação aos serviços prestados;
- Implantar sistema de padronização de comunicações internas (Memorandos);
- Realizar concurso público para que haja nos quadros desta Prefeitura os cargos demandantes da atualidade;
- Criar a Divisão de Tecnologia da Informação como setor estratégico.

Programa de Comunicação e Marketing:

- Melhorar a divulgação dos serviços e ações da Prefeitura Municipal nas redes social, rádios locais, site oficial e ações estratégicas com divulgação a ser feita de forma inclusiva;
- Fornecer informações a população, pelas meias de comunicação (redes sociais, Rádio, entre outros), com critérios e detalhamentos sobre como realizado o atendimento ao público de forma presencial e remota;
- Criar metodologias e rotinas institucionais de combate a fake News, bem como realizar campanhas de conscientização a respeito dos fatos;
- Melhorar o Portal da Transparência, de forma a facilitar a acesso, tornando-o mais didático e intuitivo, cumprindo assim a determinação legal de maior transparência e de uma relação mais próxima com o cidadão;
- Elaborar seção no site contendo listagem de links úteis na qual estaria alocada lista de entidades assistenciais, de direitos e Cidadania da Cidade;
- Criar ferramentas para divulgar o trabalho realizado pelos servidores públicos (vídeos e podcasts que possam contribuir com a construção de um entendimento de como é o trabalho do servidor público para com a população;
- Divulgar os sistemas de contratação de serviços e aquisição de bens da Prefeitura Municipal, com linguagem simples e de fácil assimilação;
- Divulgar constantemente pelos meios de comunicação de que a Prefeitura dispõe, a participação ativa das secretarios, as realizações de seus mandatos, utilizando mecanismos mais interativos;
- Realizar campanhas informativas nos meios gerais de comunicação sobre a diferença de papéis entre Executivo e Legislativo;
- Dada a necessidade de sistematizar o acesso das pessoas, desenvolver programa de conscientização da população de que a Prefeitura é um espaço de representantes dos cidadãos, havendo a necessidade de normas de segurança que garantam a tranquilidade dos trabalhos, não só para os administradores e servidores mas para todos que circulam no prédio;
- Criar programa de incentivo à participação popular nos assuntos da Prefeitura, com melhor divulgação dos mecanismos e dos espaços abertos para a envio de ideias, tornando a gestão participativa;
- Prover o administrador de informações sobre a percepção popular em relação à necessária eficácia das leis produzidas no executivo municipal, e adaptar métodos para aperfeiçoamento da qualidade do executivo como estratégia de combate à questão.

Programa de Segurança:

- Elaborar e implantar um plano de segurança com o estabelecimento de diretrizes de segurança dos espaços físicos e digitais.

Programa Socioambiental:

- Criar uma comissão de estudo para formular o programa de sustentabilidade ambiental, a ser implementado por meio de resolução ou lei, com a finalidade de garantir excelência na execução de serviços essenciais prestados pelo executivo;
- Em curto prazo, extinguir o uso de copos de plástico, diminuir a utilização de papel e realizar a separação dos lixos reciclável e orgânico.

Programa de Financiamento e Fomento:

- Otimizar os gastos de recursos orçamentarias e financeiros;
- Vincular as propostas do planejamento às peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA).

Infraestrutura Mobiliária, Imobiliária e Digital

Programa de Acessibilidade Universal:

- Promover a acessibilidade a todos os públicos em todas os âmbitos;
- Realizar a contratação de uma empresa que desenvolva o Plano de Acessibilidade universal, seguindo as regras da NBR 9050 (norma elaborada comitê brasileira de Acessibilidade), na estrutura física da imóvel em questões tais como piso, banheiros, mobiliário, protocolos de atendimento preferencial, até no acesso à tecnologia, como adequação do Site da Prefeitura Municipal para acesso de pessoas com deficiência;
- Elaborar projeto de comunicação visual, inclusive com mapa informativo na entrada, facilitando o acesso dos visitantes.

Programa Arquitetônico e Urbanístico:

- Realizar a reforma da parte elétrica;
- Promover a reforma do primeiro andar;
- Realizar a reforma da cozinha (que deve ser uma área de convivência para os servidores);
- Promover a reforma dos banheiros do primeiro andar, visando melhorar acessibilidade e adequação dos equipamentos sanitários;
- Realizar revisão geral do layout das salas, melhorando aspectos ergonômicos, acessibilidade, privacidade e ventilação.

Programa Patrimonial:

- Realizar contratação de empresa que desenvolva um projeto de climatização, que traga mais conforto térmico para as condições laborais para as instalações da Prefeitura;
- Realizar levantamento patrimonial na atual sede da Prefeitura acerca de ventiladores e condicionadores de ar, verificando o estado de conservação e quantificações da necessidade a ser adquirido, a fim de atender os setores onde as condições climáticas são mais emergenciais;
- Realizar levantamento patrimonial periódico acerca dos mobiliários de todos os setores, verificando o estado de conservação e quantificação da que é necessário ser adquirido a fim de atender a questões de acessibilidade e ergonomia;
- Adquirir mais computadores para adequação dos processos mais eletrônicos;
- Adquirir mais cinco veículos para atender as demandas do executivo.

Programa de Dados e Redes:

- Desenvolver um plano estratégico de cyber segurança, com implementação de tecnologias que fortaleçam a privacidade dos dados dos servidores e os da Prefeitura Municipal;
- Implementar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Realizar levantamento patrimonial periódica, a fim de verificar o estado de conservação e quantificação dos equipamentos informática da Prefeitura Municipal, para saber a que pode ser aproveitado e modernizada e o que precisa ser adquirido;
- Criar a estrutura do setor de TI, hoje muito demandado por conta de uma administração digital, entre outros;

- Aprimorar a linha telefônica, com criação de novos ramais para atender às necessidades de todos os setores;
- Criar e contratar um sistema em nuvem para o armazenamento dos dados digitais produzidos pela Prefeitura Municipal.

Programa de Segurança:

- Contratar profissional para elaboração do projeto de combate e prevenção contra incêndio e adequação das medidas necessárias;
- Realizar a revisão periódica geral dos equipamentos de combate a incêndios existentes na Prefeitura Municipal;
- Promover a criação de Comissão Interna de Prevenção de Acidente (CIPA);
- Viabilizar a vigilância de um policial militar ou guarda municipal.

Plano de Interlocução com a sociedade:

- Programa de Relacionamento Externo;
- Buscar permanentemente a excelência no atendimento ao público;
- Implantar métodos inovadores de atendimento ao pública, visando ao conforto e à segurança sanitária;

Recursos Humanos e Relações Interpessoais

Programa de Gestão de Pessoas:

- Criar o plano de carreira dos servidores;
- Revisão de cargos, carga horária e salários dos servidores, com participação de um representante do grupo dos servidores efetivos;
- Revisar e valorizar as políticas de capacitação e afastamento dos servidores efetivos;
- Analisar o perfil profissionais dos novos servidores e de servidores em eventuais processos de mudança de lotação, antes da alocação, para adequar o perfil ao cargo a ser ocupado;
- Identificar locais onde há possibilidade de uma melhor alocação de servidores;
- Criar um novo modelo de avaliação de desempenho (modelo 3600), permanente e de todos os servidores com valorização da bom desempenho nas promoções e/ou progressões e ação dentro do que pode ser melhorado;
- Melhorar os procedimentos de contratação de empresas prestadoras de serviços, aprimorando a elaboração dos Termos de Referência em parceria com o Núcleo de Licitações e Contratos.

Programa de Capacitação Continuada:

- Investir na formação dos funcionários;
- Capacitar os servidores para melhor aproveitamento das ferramentas e Sistemas de TI;
- Capacitar a recepção para atendimento ao público, inclusive na Língua Brasileira de Sinais (Libras);
- Capacitar com mais ênfase os servidores nas mudanças de setor/função;
- Orientar todos servidores sobre a estrutura, as funções e a localização dos setores da Prefeitura Municipal;
- Treinar os servidores para uso do E-sic e ouvidoria e realizar orientações sobre o sistema sempre que um novo servidor for nomeado;

- Realizar capacitação de servidores que atuam na recepção para atendimento ao pública externo, a fim de melhorar acolhimento e direcionamento dos usuários em relação aos serviços prestados, após a implementação das orientações.

Programa de Integração dos Servidores e entre Setores:

- Realizar reuniões e eventos presenciais e remotos para entrosamento dos servidores e dos setores além de acolhimento dos novas servidores;
- Criação e atualizações periódicas de cartilha com orientações básicas sobre a atuação dos servidores.

Disposição Final

As análises de cumprimento do plano estratégico, as atualizações e adequações deverão ser feitas no final de cada exercício.

FIM