



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO **SEAD**

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO



AMAPÁ
GOVERNO DO ESTADO

MENSAGEM DO SECRETÁRIO

É com grande satisfação que apresento a todos o nosso novo Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado da Administração para o período de 2024 a 2027. Este documento é fruto de um trabalho intenso, colaborativo e transparente, que envolveu a participação ativa de todos os setores da SEAD.

A modernização é uma prioridade. O plano prevê a modernização dos processos administrativos, a integração de sistemas de gestão e a capacitação contínua dos servidores públicos. Essas ações visam criar uma administração mais ágil, eficiente e menos burocrática.

Estamos diante de um momento crucial para a administração pública. A implementação deste planejamento estratégico é um passo significativo para transformar a nossa gestão e proporcionar serviços de excelência a todos os cidadãos. Contamos com o empenho de cada servidor público da SEAD para alcançar nossos objetivos e construir um futuro melhor para todos.

Este novo planejamento estratégico não apenas traça um caminho claro para o futuro, mas também reafirma nosso compromisso com uma administração pública eficiente, transparente e inovadora.

Agradecemos a confiança depositada em nossa equipe e contamos com o empenho de cada servidor público da SEAD para alcançar nossos objetivos e construir um futuro melhor para todos.

Paulo César Lemos de Oliveira

Secretário de Estado da Administração



**PLANEJAMENTO
ESTRATÉGICO SEAD**

MAPA ESTRATÉGICO

MAPA ESTRATÉGICO SEAD 2024-2027

Missão

Formular, implementar, modernizar e gerir a Política de Gestão de Pessoas, Patrimônio e Serviços Corporativos do GEA, em benefício da sociedade.

Visão

Ser referência em governança e transformação digital na Região Norte até 2030.

Objetivos Institucionais

Políticas e Diretrizes ao GEA

Recursos Humanos

Comunicação Oficial

Serviços Corporativos

Patrimonial

Logística

Desenvolver

Transformação Digital

Modernização no parque tecnológico da SEAD e estímulo ao desenvolvimento dos sistemas corporativos.

Gestão de Pessoas

Desenvolvimento de competências e habilidades aos RH's do GEA.

Gestão Patrimonial e Logística

Desenvolver ferramentas administrativas para controle patrimonial, logístico e de serviços no Estado.
Fornecer ao GEA mecanismos para a tomada decisões.

Social e Ambiental

Fomentar práticas voltadas para o desenvolvimento sustentável e ações visando o atendimento aos servidores e à sociedade.

Valores

Inovação

Gestão de alta performance

Transparência

Responsabilidade social e ambiental

Foco nas pessoas

Matriz SWOT CGP

FATORES INTERNOS	
Forças	Fraquezas
Equipe unida	homogeneidade no entendimento das diretrizes no nível operacional
Facilidade do trabalho em equipe	discernimento de servidores na análise para o correto encaminhamento de documentos/processos
Comunicação entre as equipes	Dificuldade de comunicação com órgãos e instituições que se relacionam com as atividades de CGP
Habilidades técnicas	Ausência de digitalização adequada e válida de arquivos referentes aos assentamentos funcionais dos servidores (pastas físicas);
Rever os procedimentos de maneira contínua	Legislação de pessoal desatualizada e com muitas alterações

FATORES EXTERNOS	
Oportunidades	Ameaças
Gestores empenhados em buscar soluções viáveis junto aos órgãos e instituições	Número insuficiente de computadores e softwares para os servidores da CGP
Estreitamento de relações institucionais com o Ministério da Gestão e Inovação – MGI	Instabilidade de conexão de internet e dificuldade de acesso aos sistemas operacionalizados pelos servidores
Participação de servidores da CGP no GT do CONSAD	Rotatividade de chefes de RH dos órgãos do GEA
Agilidade na transposição de servidores, proporcionando a utilização desses servidores na força de trabalho do GEA	Dificuldade de comunicação com órgãos e instituições que se relacionam com as atividades de CGP
	Falta de planejamento de ações dos demais órgãos que impactam na atividade da CGP
	Falta de limite de horário de trabalho decorrente do uso de aparelho celular pessoal para as atividades laborais, cujo número é de conhecimento de grande quantidade de pessoas, inclusive externas à SEAD

O reconhecimento atribuído à SEAD quanto às resoluções e entrega de serviços ao cliente externo pode ser outra oportunidade, visto que traz vantagens por ser considerada uma instituição pública que oferece serviços de qualidade à sociedade. Por outro lado, a dificuldade na elaboração de Normas procedimentais precisa ser superada, de forma a possibilitar respostas mais adequadas e de qualidade para o público.

Nesse contexto, ainda são consideradas oportunidades a ampliação dos serviços prestados relacionados à Coordenadoria, em especial, os treinamentos de servidores para conhecimento e uso de sistemas de gestão de patrimônio bem como os serviços prestados pelo Núcleo de Imprensa Oficial, com foco na arrecadação de receitas para o estado. No entanto, a instabilidade dos sistemas e as constantes alterações e customizações sem gestão/formalização adequada para as comissões responsáveis pelos sistemas é um desafio a ser corrigido, de forma a não afetar negativamente o uso das tecnologias.

Objetivos e Metas

OBJETIVOS E METAS - CGPL		
	OBJETIVOS	METAS
01	Implementar normativos para orientação dos órgãos sobre os procedimentos administrativos realizados pela CGPL até o segundo semestre de 2026.	1. Identificar temas carentes de procedimentos para elaboração de instrução normativa até julho/2024. 2. Definir quadro mínimo de efetivos nos quadros dos órgãos que executarão os processos administrativos, a fim de evitar perda de conhecimento.
02	Expandir os serviços corporativos fornecidos pela CGPL	1. Identificar setores e órgãos que necessitam de capacitação; 2. Estabelecer calendário de treinamento até o final de 2024 3. Estabelecer estratégia de divulgação 3. Treinar pelo menos 5 servidores de cada órgão, para que atuem como multiplicadores.
03	Ampliar o serviço do TÁXIGEA para outros municípios.	1. Iniciar o estudo técnico preliminar até o final de 2024. 2. Diversificar o atendimento do serviço de transporte terrestre a todos os servidores do GEA até 2027.
04	Contratação de sistema para atender as necessidades de Gestão da Frota para veículos oficiais locados e próprios.	1. Estudo Técnico Preliminar para aquisição de sistema de gestão de frota até o segundo semestre de 2025.

Matriz SWOT

FATORES INTERNOS	
Forças	Fraquezas
Planejamento de ação por núcleo	Escassez de recursos (humanos, tecnológicos, financeiros e estruturais)
Equipe técnica	Falta de direcionamento com a Alta Gestão
Permanente Formação de Servidores	Dificuldade na elaboração de Normas procedimentais
Ações inovadoras na gestão dos núcleos	Ausência de programador
Implantação de sistemas de controle/gestão de procedimentos	Comunicação interna deficitária
Pontos focais (engajamento da equipe)	Espaço não adequado para desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais (UAC, NIO e NTA)
	Ausência de contador, arquivista e baixo número de analistas
	Defasagem de organograma

FATORES EXTERNOS	
Oportunidades	Ameaças
Boa comunicação com os clientes externos	Instabilidade dos sistemas
Reconhecimento na resolução e entrega de serviços	Mudanças políticas (exonerações e criação de novas secretarias sem estruturação técnica)
Diálogo com outras secretarias de estado	Dificuldade na elaboração de Normas procedimentais

PLANEJAMENTO DA CAF

Estruturação da CAF

A Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF é responsável por programar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades setoriais nas áreas de pessoal, tecnologia da informação, comunicações administrativas, material, patrimônio, serviços gerais, transporte, finanças, contratos e convênios de acordo com as normas estabelecidas pelos sistemas organizados, com vinculação de dois núcleos: Núcleo de Gestão Administrativa e Núcleo de Contratos e Compras.

Construção do Planejamento Estratégico – Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.

A CAF realizou o levantamento de informações referentes ao diagnóstico estratégico do setor, resultando na Matriz SWOT, apontando as principais forças como vantagens competitivas, as fraquezas a serem corrigidas, as oportunidades que podem ser exploradas e ameaças a serem prevenidas.

Dentre as vantagens a ser considerada cita-se o compromisso dos servidores da CAF para o alcance dos objetivos. Além disso, a referida Coordenadoria também apresenta uma força de trabalho capacitada, com servidores recém empossados, disponíveis e com vontade de aprender e melhorar as ações do setor. Esse quadro contribui para que a Coordenadoria implemente e realize uma rotina que apresente resultados satisfatórios para a Secretaria. Por outro lado, ainda é presente grande número de servidores em idade de aposentadoria, o que pode afetar a formação de uma equipe consistente.

Ademais, a CAF identificou em sua análise interna o relacionamento interpessoal e integração da equipe como outras forças que trazem vantagens. Dessa forma, é imprescindível a manutenção de um bom diálogo entre os servidores tanto internos ao setor quanto externos de maneira a melhorar o clima da organização, desenvolver a motivação da equipe e promover o desenvolvimento pessoal e profissional. No entanto, a comunicação interna ainda precisa ser aperfeiçoada de forma a evitar ruídos.

Outro ponto importante é o papel das gerências, que atuam de forma participativa para vencer obstáculos. O investimento nesse nível mostra sua importância visto que são os gerentes os atores que organizam as ações,

As diversas Atas de Registro de Preço para aquisição de computadores de qualidade podem ser aproveitadas para a renovação da infraestrutura tecnológica e melhorar a entrega das ações. Uma outra oportunidade a ser alcançada é a adoção de sistema de energia e internet autônoma para a Secretaria, de forma a desenvolver suas missões com maior independência. Por outro lado, é necessário coibir a resistência do público interno e externo em relação aos novos sistemas de tecnologia bem como às mudanças no micro e macro ambiente.

Por fim, é imprescindível que a organização esteja preparada para enfrentar ameaças no âmbito da infraestrutura, tais como o quantitativo de computadores insuficiente para o quadro de servidores, a instabilidade no fornecimento de energia e de internet e a gestão dos anexos da SEAD que, por estarem localizados fora do complexo administrativo, precisam de uma administração atenciosa.

Objetivos e Metas

OBJETIVOS E METAS - CAF		
	OBJETIVOS	METAS
01	CAPACITAR OS SERVIDORES PARA MELHOR ADESÃO ÀS FERRAMENTAS ON-LINE	1 - CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DOS SERVIDORES COM FOCO NA ÁREA DE ATUAÇÃO
02	MELHORAR A INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA	1 - ADERIR À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
03	ADOTAR A GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	1- CRIAR METODOLOGIA, JUNTO A UM PROFISSIONAL DA ÁREA, PARA AVALIAÇÃO DE HABILIDADES TÉCNICAS DOS SERVIDORES.
04	VALORIZAR A ATIVIDADE E APERFEIÇOAR A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ATÉ 2027	1- CRIAR REMUNERAÇÃO ESPECÍFICA PARA FISCAIS. 2- CERTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES EM PARCERIA COM EAP E OUTROS ÓRGÃOS

PLANEJAMENTO DA COSIC

Construção do Planejamento Estratégico – Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças

Conforme levantamento de informações realizado pela Coordenadoria de Sistemas Corporativos, por meio da matriz SWOT, a fim de consolidar o diagnóstico situacional do setor, foram identificados os principais pontos fortes da coordenadoria, como também os pontos fracos, além das ameaças e oportunidades.

Dentre as principais forças internas da SEAD, indica-se o bom atendimento ao público pela coordenadoria, resultando em uma boa receptividade do time aos usuários e satisfação nos treinamentos. Ademais, outra força em destaque diz respeito ao time interno da coordenadoria que são dispostos a aprender independente da unidade de lotação ou sistema de trabalho.

Nesse sentido, a COSIC conta ainda com um bom ambiente de trabalho, caracterizado pela união, engajamento e bom relacionamento interpessoal no time, o que afeta positivamente na motivação da equipe e contribui para o crescimento profissional dos mesmos.

Contudo, por mais que a equipe da coordenadoria seja integrada e tenha uma boa comunicação interna, é essencial um espaço seguro e adequado para o cumprimento das atividades da coordenadoria, sendo a estrutura física predial uma das principais fraquezas do setor, devido a falta de manutenção, fazendo com que o prédio não esteja adequado para o funcionamento da coordenadoria.

Outrossim, a coordenadoria atua com atendimentos, necessitando de um sistema Help Desk (Sistema para registro de suporte e atendimento), o qual auxiliará em um melhor desempenho do setor. Apesar de ser uma coordenadoria que atua diretamente com tecnologia, atua com ferramentas tecnológicas não licenciadas.

Outra fraqueza apontada pela coordenadoria diz respeito a ausência de definições de papéis entre a COSIC e as áreas de negócios/SEAD, além da perda de servidores efetivos para outros concursos.

De acordo com o diagnóstico levantado pela coordenadoria no que se refere aos fatores externos da Sead, destaca-se como uma oportunidade a gestão dos sistemas, a qual possibilita uma grande notoriedade e relevância para COSIC a nível de estado. Apesar dessa excelente gestão dos sistemas, as frequentes instabilidades da internet, sistemas, links e rede elétrica no prédio, acarretam uma ameaça nas atividades do setor.

Ainda sobre as oportunidades a serem aproveitadas, cita-se o concurso público vigente para aumento da força de trabalho, o que é essencial para compensar a perda de efetivos ocorrida no setor. Como oportunidade externa,

Matriz SWOT

FATORES INTERNOS	
Forças	Fraquezas
Bom atendimento, boa receptividade do time aos usuários e satisfação nos treinamentos.	Estrutura física predial precisa de manutenção e não está adequada para o funcionamento do setor
Time interno disposto a aprender independente da unidade de lotação ou sistema de trabalho	Falta de um sistema help desk (Sistema para registro de suporte e atendimento)
Bom ambiente de trabalho, união, engajamento e bom relacionamento interpessoal no time	Ausência de definições de papéis entre a COSIC e as áreas de negócios/SEAD
Integração do time e boa comunicação interna	Ferramentas tecnológicas não licenciadas
	Perda de servidores efetivos

FATORES EXTERNOS	
Oportunidades	Ameaças
A gestão dos sistemas possibilita uma grande notoriedade e relevância para COSIC a nível de estado	Instabilidades da internet, sistemas, links e rede elétrica
Concurso público vigente para aumento da força de trabalho	Rotatividade de pessoal nos órgãos e setoriais
Tendência de transformação digital permite a COSIC participar ativamente do processo de digitalização do estado	Pessoas não qualificadas a frente das unidades, às quais prestamos atendimento
Possibilidade de sugerir mudanças nos fluxos de trabalho através das customizações dos sistemas para melhorar as entregas da administração	Atuação em atividades que não competem a COSIC.
Envolvimento em mais de uma área de atuação amplia o conhecimento do time	

CLÉCIO LUÍS VILHENA VIEIRA
Governador do Estado do Amapá

PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES
Secretária Adjunta de Logística e Patrimônio

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

Angela Andreza Furtado de Oliveira

Vívia Rosy de Lima da Silva

Adilson Mota de Sousa

Carina Bianca de Souza Bastos

CAPA E DIAGRAMAÇÃO

Adryany Magalhaes Lobato Silva

Angela Andreza Furtado de Oliveira

Sumário

MAPA ESTRATÉGICO	5
PRINCIPAIS PRODUTOS DA SEAD	6
AÇÕES ESTRATÉGICAS DA SEAD DE 2024 A 2027	6
PLANEJAMENTO DA CGP	7
Estruturação da CGP	7
Construção do Planejamento Estratégico – Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.....	7
OBJETIVOS E METAS	8
Matriz SWOT CGP	10
PLANEJAMENTO DA CGPL	12
Estruturação da CGPL	12
Construção do Planejamento Estratégico – Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.....	12
Objetivos e Metas.....	14
Matriz SWOT.....	17
Plano de Ações das metas estabelecidas	19
PLANEJAMENTO DA CAF	20
Estruturação da CAF	20
Construção do Planejamento Estratégico – Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.....	20
Objetivos e Metas.....	22
Matriz SWOT – CAF.....	23
Plano de Ações das metas estabelecidas	24
PLANEJAMENTO DA COSIC	25
Construção do Planejamento Estratégico – Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.....	25
Objetivos e Metas.....	26
Matriz SWOT.....	27
Plano de Ações das metas estabelecidas	28

PRINCIPAIS PRODUTOS DA SEAD

- 1. Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas
- 2. Transformação digital dos serviços da SEAD
- 3. Fortalecer a gestão patrimonial
- 4. Melhorar a gestão administrativa dos contratos
- 5. Modernizar a comunicação oficial
- 6. Implantar melhorias nos sistemas corporativos da SEAD

AÇÕES ESTRATÉGICAS DA SEAD DE 2024 A 2027

OBJETIVO	EIXO
IMPLANTAÇÃO DO E-SOCIAL	GESTÃO DE PESSOAS
EFETIVAÇÃO DO REGIME DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR NO PODER EXECUTIVO DO ESTADO	GESTÃO DE PESSOAS
INTITUCIONALIZAR O PROJETO QUALIDADE DE VIDA NO GEA	GESTÃO DE PESSOAS
AMPLIAR O SERVIÇO DO TÁXIGEA PARA OUTROS MUNICIPIOS	AMPLIAÇÃO DE SERVIÇOS LOGÍSTICOS
IDENTIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS DE DOMÍNIO DO ESTADO E/OU DE TERCEIROS COM BENFEITORIAS DO ESTADO PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA	GESTÃO DO PATRIMÔNIO
DESTINAR O ACERVO HISTÓRICO DA IMPRENSA OFICIAL PARA FINS MUSEOLÓGICO	MODERNIZAÇÃO DO DIOFE
ADOTAR UM SISTEMA PRÓPRIO DO ESTADO PARA GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL	MODERNIZAÇÃO DO DIOFE
IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA SEI	TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
ESTRUTURAR ORIENTAÇÕES PARA ÓRGÃOS DO GEA SOBRE A ELABORAÇÃO DE POPS E FLUXOS	GESTÃO E INOVAÇÃO
MELHORAR A INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA	TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
CONSOLIDAÇÃO DA SEAD COMO LIDER EM GOVERNANÇA	GESTÃO E INOVAÇÃO
FAZER A INTEGRAÇÃO SIGRH COM SIAFE	TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
FORTALECER O PROCESSO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS SERVIÇOS CORPORATIVOS E DE GESTÃO DE PESSOAS.	TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

PLANEJAMENTO DA CGP

Estruturação da CGP

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas é o setor responsável por formular políticas públicas, definir normas e coordenar as ações de planejamento, desenvolvimento, seleção de pessoas, gestão de carreiras e remuneração dos servidores no âmbito do Poder Executivo Estadual, em articulação com os órgãos setoriais de recursos humanos do Estado. Na sua estrutura organizacional, a coordenadoria é composta por 07 (sete) núcleos: NCP, NDP, NFP, NASF, NLP, NCONSIG e NPM.

Construção do Planejamento Estratégico – Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.

A CGP reuniu informações para contribuir com o Planejamento Estratégico – PE para o período 2024-2027. Nessas informações estão as fragilidades, as principais forças, possibilidades de crescimento e indícios de dificuldades que possam surgir. Foram mapeadas as metas, objetivos e estratégias, para assim alcançá-los.

Nesse sentido, os aspectos internos apontadas como forças da CGP dizem respeito a coesão do grupo, que demonstra unidade para a execução das ações desta Coordenadoria e, somada a uma boa comunicação entre seus colaboradores bem como a estratégia organizacional, resultam na facilidade do desempenho de trabalho em equipe. Outra vantagem da CGP refere-se à disposição de seus servidores em aprender e se atualizarem resultando na destacável capacidade técnica e desenvolvimento de suas atividades alinhada a revisão dos seus procedimentos resultando no sucesso do negócio.

Já quanto as fraquezas, foram identificadas a falta de homogeneidade no entendimento das diretrizes no nível operacional, bem como a falta de atenção de servidores na análise adequadas para o correto encaminhamento de documentos/processos.

Outra fraqueza diz respeito a dificuldade de comunicação com órgãos e instituições que se relacionam com as atividades de CGP. Operacionalmente, a ausência de digitalização adequada e válida de arquivos referentes aos assentamentos funcionais dos servidores (pastas físicas), também, tem se

mostrado uma fraqueza, assim como a legislação de pessoal desatualizada e com muitas alterações prejudicando a execução das diferentes ações demandadas pelo setor.

A CGP identificou, também, por um lado, inúmeras oportunidades através desse diagnóstico situacional, a saber: o empenho dos gestores na busca por soluções viáveis junto aos órgãos e instituições; o estreitamento de relações institucionais com o Ministério da Gestão e Inovação – MGI. Outra oportunidade diz respeito a participação de servidores da CGP no GT do CONSAD assim como a agilidade na transposição de servidores, proporcionando a utilização desses servidores na força de trabalho do GEA.

Por outro lado, identificou ameaças que pode afetar a gestão corporativa, tais como: o número insuficiente de computadores e softwares para os servidores da CGP e, também, a instabilidade de conexão de internet e dificuldade de acesso aos sistemas operacionalizados pelos servidores.

Assim, como a rotatividade de chefes de RH dos órgãos do GEA foi apontado como ameaça; a dificuldade de comunicação com órgãos e instituições que se relacionam com as atividades de CGP e; a falta de planejamento de ações dos demais órgãos que impactam na atividade da CGP; a falta de limite de horário de trabalho decorrente do uso de aparelho celular pessoal para as atividades laborais, cujo número é de conhecimento de grande quantidade de pessoas, inclusive externas à SEAD.

OBJETIVOS E METAS

OBJETIVOS E METAS - CGP		
	OBJETIVOS	METAS
1	Revisão do Estatuto dos servidores com foco na criação do Estatuto do Poder Executivo até 2026.	- Aprovação da alta gestão e criação de comissão para estudo; - Elaboração de minuta de lei;
2	Implantação de melhoria de controle de frequência dos servidores do GEA	Parametrizar o portal do servidor para utilização para controle de frequência até o primeiro semestre de 2025
3	Dimensionamento da força de trabalho do GEA até 2027	- Elaborar modelo referencial de dimensionamento (criação de grupo de trabalho) - Aplicação do modelo na SEAD como projeto piloto; - Institucionalização do dimensionamento como política pública de gestão de pessoas no Estado, sob orientação da SEAD;

4	Instituir calendário anual de capacitação de líderes e desenvolvimento de equipes;	- Capacitação em gestão e liderança, ferramentas tecnológicas. Comunicação e desenvolvimento de equipes.
5	Processo de Seletivo para Cargos Estratégicos – Gestão de Pessoas até 2027	- Realização de estudos para verificar a viabilidade de implantação de Processo Seletivo para Gestores de RH/Pessoal do GEA - Alcançar excelência na gestão de pessoas no setor público por meio de seleção para cargos estratégicos na área de RH
6	Fomentar a participação dos servidores da SEAD nos GT's do CONSAD (coordenadores e assessores)	- Troca de experiência e conhecimento com os demais entes da federação; - Implantar soluções exitosas de outros estados no GEA; - Apresentação de soluções do GEA com outros estados;
7	Implantação do E-Social até o final de 2024	- Criação do núcleo previdenciário; - Efetiva conclusão da implantação do E-Social no GEA; - Institucionalização do E-Social nas ações e processos de gestão de pessoas;
8	Efetivação do regime da previdência complementar no Poder Executivo do Estado até o final de 2024	- Adequação do sistema SIGRH para implementação do RPC; - Disponibilizar aos servidores e BBPREVIDÊNCIA os dados e informações para a adesão dos servidores;
9	Viabilizar estudo de compatibilidade para unificar informações sobre a saúde e segurança dos servidores até 2025;	- Comissão intersetorial com membros SEAD, AMPREV E CEREST; - Elaboração e apresentação de propostas de integração de informações;
10	Institucionalizar o projeto Qualidade de Vida no GEA	- Implantar o modelo desenvolvido pela SEAD nos outros órgãos do GEA; - Melhorar a qualidade de vida e saúde dos servidores;
11	Realização de estudo sobre a regulamentação de regime híbrido de trabalho no âmbito do GEA até o segundo semestre de 2024;	- Criação de grupo de trabalho para iniciar estudo interinstitucional; - Apresentar o projeto e implementar projeto piloto na SEAD;

PLANEJAMENTO DA CGPL

Estruturação da CGPL

A Coordenadoria de Gestão Patrimonial e Logística é diretamente subordinada ao Secretário Adjunto de Logística/SEAD. Compete a esta coordenadoria propor políticas públicas, definir normas, planejar, promover ações de gestão de patrimônio mobiliário, imobiliário, almoxarifado, abastecimento, comunicação administrativa e publicação de atos oficiais no âmbito do Governo do Estado do Amapá.

Quanto à estruturação da CGPL, esta é composta por 4 (quatro) núcleos: a) Núcleo de Administração Patrimonial; b) Núcleo de Gestão Documental; c) Núcleo de Transportes; d) Núcleo de Imprensa.

Construção do Planejamento Estratégico – Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.

Com o objetivo de realizar o diagnóstico situacional da Coordenadoria de Gestão Patrimonial e Logística – CGPL para subsidiar o planejamento de ações, foram identificadas forças e fraquezas referentes ao ambiente interno bem como oportunidades e ameaças relacionadas ao ambiente externo.

Quanto aos aspectos internos, foi apontada como força da referida Coordenadoria o planejamento de ação por núcleo, o que demonstra a autonomia de cada núcleo para estabelecer as metodologias para a execução das ações, alinhadas à estratégia organizacional. Além disso, tem-se a equipe técnica como outra vantagem da CGPL, visto que é formada por servidores capacitados e empenhados na resolução dos processos e no sucesso do negócio.

Ademais, é permanente a formação de servidores, de forma a habilitá-los a enfrentar as mudanças que surgem. No entanto, foram identificadas a escassez de recursos humanos, em especial a ausência de profissionais na área de Programação e Contabilidade, prejudicando a estruturação de uma equipe completa para a execução das diferentes ações demandadas pelo setor.

Outro ponto a salientar é o engajamento da equipe no enfrentamento de novos desafios. Isso é visto especialmente por meio da formação de grupos focais, o que consiste em equipes formadas para encontrar soluções estratégicas para os problemas encontrados. Por outro lado, a falta de direcionamento com a alta gestão e a comunicação interna insuficiente podem enfraquecer todo esse processo.

As ações inovadoras na gestão dos núcleos também são apontadas como força do setor, assim, o gerenciamento das atividades busca a eficiência dos processos e promove a inovação da organização, por meio de novas ideias e introdução de práticas atualizadas. Porém, a realidade enfrentada pela Coordenadoria como espaços não adequados dificulta o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais de alguns núcleos (UAC, NIO e NTA). Além disso, a CGPL aponta as dificuldades quanto à elaboração de Normas procedimentais, importantes para subsidiar as rotinas, processos e projetos por ela desempenhados.

Considerando que a CGPL demanda técnicas para a realização de suas ações, observa-se o investimento na utilização de novas tecnologias e implantação de sistemas de controle e gestão de procedimentos. Dessa forma, a referida Coordenadoria tem como suporte as ferramentas tecnológicas para a gestão patrimonial e logística. Apesar disso, é reconhecida a necessidade de mais investimentos em recursos tecnológicos, financeiros e estrutural, de forma a auxiliar os servidores dessa Coordenadoria.

Por meio do diagnóstico situacional, a CGPL também identificou oportunidades que podem ser aproveitadas pela Secretaria, tais como a boa comunicação com os clientes externos, como servidores, instituições públicas ou privadas, entre outros. Além disso, o diálogo e parceria com outras secretarias e instituições públicas do estado do Amapá bem como com instituições privadas podem oportunizar ações estratégicas e projetos multidisciplinares para a gestão do patrimônio do estado. Por outro lado, essa estratégia pode ser prejudicada devido às constantes mudanças de âmbito político, como exonerações e alterações na estrutura administrativa, o que afeta o alinhamento entre as secretarias, incluindo os investimentos realizados pelo governo do estado sem prévio alinhamento/conhecimento da SEAD, afetando a gestão corporativa.

Ademais, foram apontadas como outras ameaças para a adequada gestão patrimonial a destinação de prédios ocupados pela SEAD para outros órgãos sem prévio alinhamento, as ações de outros órgãos do governo que impactam na logística de atendimento SEAD, a falta de formalização nas demandas solicitadas e a não integração dos sistemas governamentais.

05	Expandir ações de Suporte dos sistemas governamentais a órgãos e entidades públicas	1. Identificar em quais sistemas os servidores externos possuem maior incidência de dúvidas; Definir um espaço próprio para a realização destes treinamentos; 2. Capacitar, de forma completa, ao menos 5 servidores efetivos dos órgãos para cada sistema, para que estes possam ser replicadores do conhecimento.
06	Contratar empresa especializada no serviço de Implantação e operacionalização de sistema de abastecimento de combustível	1. Realizar nova licitação para o serviço de combustível que atende mais de 40 órgãos de poder executivo para atendimento dos órgãos da administração pública até o primeiro semestre de 2025.
07	Identificação dos imóveis de domínio do estado e/ou de terceiros com benfeitorias do estado para fins de regularização imobiliária	Imóveis a serem identificados 1. 500 imóveis em 2024; 2. 500 imóveis em 2025; 3. Iniciar possível licitação para identificar imóveis remanescentes
08	Ampliar a reavaliação do patrimônio mobiliário do Estado para fins de depreciação patrimonial	1. realizar a primeira reavaliação do valor contábil dos bens móveis de todas as contas contábeis até 2027.
09	Definir parâmetros para a salvaguarda e gestão do acervo documental administrativo e histórico em domínio da CGPL	1. Credenciamento de profissional arquivista ou áreas afins para organização do acervo que compete à CGPL até o primeiro semestre de 2026
10	Destinar o acervo histórico da Imprensa Oficial para fim museológico	1. Identificar quais materiais do NIO possuem potencial museológico (documentos, publicações, máquinas e artefatos em geral) até o primeiro semestre de 2025; 2. Produzir um plano de projeto de Museu da Imprensa Oficial até 2024; 3. Identificar a melhor forma de angariar recursos para o Museu da Imprensa Oficial
11	Adotar um sistema próprio do estado para gestão do Diário Oficial	1. Alinhar com o PRODAP a viabilidade de desenvolvimento de um sistema robusto para o Diário Oficial, identificando tempo e recursos necessários até segundo semestre de 2024; 2. Definir parâmetros técnicos para o sistema junto com o PRODAP até 2025. 3. Implantar o sistema até 2027.
12	Readequar o valor das taxas cobradas para os serviços da imprensa oficial	1) Realizar estudos para a correção dos valores atuais com base nos principais índices de mercado, considerando a data inicial de vigência das atas até 2024. 2) Mensurar custos operacionais da Imprensa Oficial e a necessidade de novas receitas até primeiro semestre de 2024; 3) Formular, com base nos estudos, sugestão de novos valores às taxas da Imprensa Oficial até primeiro semestre de 2024.

13	Ampliar os serviços da imprensa oficial	1)Pesquisar serviços ofertados por outras Imprensas Oficiais do Brasil que não sejam realizados pelo NIO/SEAD até segundo semestre de 2024. 2) Identificar quais os investimentos necessários para a implementação de novos serviços pelo NIO/SEAD até 2027. 3) Alinhar junto à alta gestão os interesses em comum para a implantação de serviços, os quais poderiam substituir contratos do GEA com empresas privadas.
14	Implementação do sistema SEI	1. Assinar acordo de cooperação técnica com o MGI até primeiro semestre de 2024. 2. Criar a comissão permanente de avaliação documental até segundo semestre de 2024 3. Criar o Comitê Gestor interórgãos para a apoiar a implantação do SEI até o segundo semestre de 2024. 4. Parametrização do sistema SEI e etapas de homologação até segundo semestre de 2024. 5. Implantação e uso do sistema SEI até primeiro semestre de 2025.
15	Estruturar orientações para órgãos do GEA sobre a elaboração de pops e fluxos	1. Estabelecer parceria de consultorias e capacitação com a EAP sobre a construção de pops e fluxos dos órgãos governamentais até segundo semestre de 2024.
16	Modernizar sistema de gestão patrimonial do estado	1. Implantar novo módulo do patrimônio imobiliário até segundo semestre de 2024. 2. Atualizar módulos do patrimônio mobiliário e consumo até 2027 3. Integrar o sistema patrimonial com os outros sistemas corporativos do estado até 2027. 4. Exportar informações atualizadas para portais de transparência e controle até 2027. 5. Contratar novo sistema de gestão patrimonial para o estado até 2027.
17	Implantação de gestão compartilhada para regularização de imóveis	1. Realizar estudo de identificação das competências interinstitucionais dos órgãos do Estado para regularizar os imóveis até 2027. 2. criar Comissão multidisciplinar para estipular objetivos e metas da regularização

Parceria com outras instituições públicas do estado do Amapá	Destinação de prédios ocupados pela SEAD para outros órgãos sem prévio alinhamento
Ampliação dos serviços prestados	Ações desordenadas de outros órgãos do governo que impactam na logística de atendimento SEAD
Ampliação dos treinamentos dos sistemas corporativos	Falta de formalização nas demandas solicitadas
Desenvolvimento de Projetos com órgãos públicos e privados	Não integração dos sistemas governamentais
Aumentar os serviços ofertados pelo Núcleo de Imprensa Oficial com foco em arrecadação	Exigências documentais com prazo inadequado para entrega das respostas
	Alteração de sistemas sem gestão/formalização adequada para as comissões
	Investimentos realizados pelo estado sem prévio alinhamento/conhecimento da SEAD (gestão corporativa)
	Ausência de garantia do recurso acordado durante o exercício fiscal

delegam tarefas, supervisionam e definem os prazos de entrega dos resultados. Entretanto, o desconhecimento dos gestores e fiscais de contratos de suas funções bem como a resistência aos novos sistemas de tecnologia da informação podem ocasionar entraves para a execução das ações.

Em relação aos pontos fracos, também se destaca o desconhecimento das atividades e sistemas da Secretaria, devido especialmente ao fato de a CAF ser integrada por novos servidores e os mais experientes estarem em processo de aposentadoria. Além disso, ainda se faz necessário o dimensionamento da força de trabalho, a partir da avaliação das capacidades técnicas de cada um para fazer uma lotação dos servidores baseado em competências visando o melhor aproveitamento da força de trabalho.

É necessário ainda investimentos na infraestrutura (física, material e equipamentos), em especial, quanto à acessibilidade ao 2º piso, além de um espaço físico adequado para armazenar os materiais de consumo e expediente da Secretaria. Para além disso, destaca-se a necessidade de criação de uma ouvidoria para apurar possíveis problemas institucionais internos.

Em relação às oportunidades que podem ser aproveitadas, cita-se a informatização do controle de processos junto com a transformação digital, o que gera a desburocratização da administração e promove novos formatos de entrega de resultados. Nesse ínterim, a promoção de treinamentos para capacitações de servidores é uma oportunidade para que haja melhor adesão às ferramentas on-line. Entretanto, também é necessária uma gestão da equipe baseada em competências, de forma a realizar a lotação de servidor em setor adequado às suas habilidades.

Além disso, o relacionamento da Coordenadoria e da secretaria com outros órgãos da Administração Pública Direta e Indireta possibilita uma gestão compartilhada e participativa, permitindo um diálogo constante entre as instituições. No entanto, é necessário criar alternativas para a problemática do atraso nos pagamentos dos fornecedores, visto que isso provoca a suspensão dos serviços. Além disso, uma ameaça que pode comprometer as atividades da Secretaria e que precisa ser discutida refere-se aos órgãos de controle e assessoramento que, algumas vezes, possuem prazos de retornos muito extensos.

Matriz SWOT – CAF

FATORES INTERNOS	
Forças	Fraquezas
Agilidade no atendimento de demandas	Instabilidade de sistemas e falta de adesão às ferramentas online
Relacionamento interpessoal	Desconhecimento ou resistência aos sistemas de melhoria de comunicação
Compromisso	Servidores em idade de aposentadoria
Força de trabalho capacitada	Computadores defasados acarretam baixa produtividade
Tomada de decisões claras	Quantitativos de computadores insuficientes para o quadro de servidores
Ações da qualidade de vida	Setor lotado inadequado, não levando em conta suas habilidades técnicas
	Falta de espaço adequado para armazenar materiais, documentos e equipamentos

FATORES EXTERNOS	
Oportunidades	Ameaças
Treinamento para capacitação dos servidores para melhor adesão às ferramentas on-line	Desconhecimento de outras secretarias em relação à área de negócio
Oportunidades de adesão às atas de registro de preços para aquisição de computadores de qualidade	Instabilidade no fornecimento de energia e consequentemente de internet
Adesão a sistema de energia e internet autônoma	
Gestão por competência	

leva-se também em consideração o envolvimento em mais de uma área de atuação, o que amplia o conhecimento do time.

Desta feita, ainda se tratando de oportunidades, a tendência de transformação digital possibilita a COSIC a participar ativamente do processo de digitalização do estado. Além do mais, a possibilidade de sugerir mudanças nos fluxos de trabalho através das customizações dos sistemas para melhorar as entregas da administração é outra situação que pode ser explorada de forma estratégica.

Em relação as principais ameaças externas listadas pela Coordenadoria, o que pode prejudicar o setor e colocar em risco o desempenho de suas atividades, aponta-se a rotatividade de pessoal nos órgãos e setoriais, além de pessoas não qualificadas à frente das unidades de outras secretarias às quais a coordenadoria presta atendimento. Ademais, o setor também é afetado devido a sua atuação em atividades que não os competem.

Objetivos e Metas

OBJETIVOS E METAS - COSIC		
	OBJETIVOS	METAS
01	FAZER A INTEGRAÇÃO SIGRH COM SIAFE	1. DEFINIR COMPETÊNCIAS 2. CRIAR NÚCLEOS E UNIDADES 3. CAPTAR E DESENVOLVER PESSOAS COM BASE EM COMPETÊNCIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; 4. VIABILIZAR TERMO DE COOPERAÇÃO COM A UEAP PARA ESTÁGIO
02	E-SOCIAL	CRIAR MECANISMO DE RECONHECIMENTO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO DE SISTEMAS
03	FORTALECER O PROCESSO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS SERVIÇOS CORPORATIVOS E DE GESTÃO DE PESSOAS.	DISPONIBILIZAR CANAL DE ATENDIMENTO COM LISTA DE NECESSIDADES VIA WHATSAPP PARA 2024
04	REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL E DE PESSOAL DO SETOR	
05	DESENVOLVER POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS BASEADA EM CERTIFICAÇÃO PARA FORMAÇÃO DE GESTORES	
06	IMPLANTAR PLATAFORMA DE SUPORTE DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO, POR MEIO DE CANAL ÚNICO	
07	CRIAÇÃO DE AÇÃO NO PPA EM ATENDIMENTO A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	