



Prefeitura municipal de
Zabelê

PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Exercício 2026

Sumário

1. Apresentação
2. Marco legal e alinhamento institucional
3. Metodologia de elaboração
4. Diagnóstico institucional
5. Identidade institucional: missão, visão e valores
6. Mapa estratégico e objetivos estratégicos
7. Planejamento estratégico por secretaria e órgão
8. Cronograma de implantação 2026
9. Governança, monitoramento e avaliação
10. Gestão de riscos
11. Indicadores institucionais consolidados
12. Disposições finais

1. Apresentação

A Prefeitura Municipal de Zabelê apresenta o seu Plano Estratégico Institucional para o exercício de 2026. O documento organiza, em um único instrumento, aquilo que a administração pretende alcançar, por que meios e como acompanhará os resultados, com a clareza necessária para que servidores, vereadores, órgãos de controle e a população possam acompanhar a gestão.

O plano parte de um princípio simples: a administração pública entrega resultados quando cada secretaria sabe o que deve produzir, com quais recursos, em que prazo e como será medida. Por isso, além de uma declaração de missão e de valores, este plano traz o planejamento de cada secretaria e órgão, com diagnóstico, objetivos, metas, indicadores, ações e responsáveis.

O plano não substitui o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nem a Lei Orçamentária Anual (LOA). Ele os traduz em linguagem gerencial, indicando onde cada ação deve constar do orçamento e quem responde por ela. Sempre que houver divergência entre este plano e a legislação orçamentária, prevalece a lei.

2. Marco legal e alinhamento institucional

O planejamento da Prefeitura observa os seguintes instrumentos normativos. Os dispositivos citados são os que orientam diretamente as metas deste plano:

Norma	Aplicação neste plano
Constituição Federal, art. 37	Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
Constituição Federal, arts. 165 a 169	Plano Plurianual, LDO e LOA; limites de despesa com pessoal.
Constituição Federal, art. 74	Sistema de controle interno, a ser mantido de forma integrada pelo Poder Executivo.
Constituição Federal, art. 198 e Lei nº 8.080/1990	Sistema Único de Saúde: direção única, participação da comunidade e gestão do Fundo Municipal de Saúde.
Lei Complementar nº 141/2012	Aplicação mínima de 15% da receita de impostos e transferências em ações e serviços públicos de saúde.
Constituição Federal, art. 212	Aplicação mínima de 25% da receita de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento do ensino (MDE).
Lei nº 14.113/2020 (FUNDEB)	Aplicação de, no mínimo, 70% dos recursos do Fundo na remuneração dos profissionais da educação básica.
Lei nº 13.005/2014 (PNE)	Plano Nacional de Educação, com metas que orientam os planos municipais de educação.
Lei nº 11.947/2009 (PNAE)	Alimentação escolar, com aquisição mínima de 30% dos produtos da agricultura familiar.
Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e Lei nº 8.069/1990 (ECA)	Assistência social, Sistema Único de Assistência Social e proteção integral à criança e ao adolescente, incluindo o Conselho Tutelar.
Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)	Responsabilidade na gestão fiscal, metas fiscais, limites de pessoal, relatórios bimestrais (RREO) e trimestrais (RGF) e controle interno.
Lei nº 12.527/2011 (LAI)	Acesso à informação pública e Serviço de Informação ao Cidadão.
Lei nº 13.460/2017	Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos; Carta de Serviços e Ouvidoria.
Lei nº 14.133/2021	Licitações e contratos administrativos, incluindo o plano anual de contratações.
Lei nº 12.305/2010	Política Nacional de Resíduos Sólidos, com plano municipal de gestão integrada.
Lei nº 10.880/2004	Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar.
Lei nº 12.852/2013	Estatuto da Juventude.

Recomenda-se que os números das leis municipais de PPA, LDO e LOA do exercício sejam inseridos no texto da publicação, para que cada meta seja rastreável ao orçamento aprovado pela Câmara Municipal.

3. Metodologia de elaboração

O plano foi elaborado em cinco etapas, com registro de cada decisão para permitir revisão e auditoria pelos órgãos de controle:

- **Análise documental:** leitura do quadro de pessoal de 2026 (230 servidores ativos e 2 registros de inativos/pensionistas), da estrutura de órgãos e secretarias e dos cargos de direção.
- **Benchmarking:** comparação com planos estratégicos de prefeituras brasileiras disponíveis em transparência pública, com destaque para a estrutura de missão, visão e valores, o desdobramento em objetivos por órgão e a previsão de acompanhamento quadrimestral.
- **Análise SWOT preliminar:** identificação de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças a partir dos dados disponíveis (seção 4), a ser validada pelos secretários nas reuniões de implantação.
- **Desdobramento estratégico:** transformação dos objetivos gerais em objetivos específicos, metas, indicadores e ações, com responsável e prazo para cada secretaria.
- **Ciclo de gestão:** adoção do ciclo planejar, executar, medir e ajustar, com revisões quadrimestrais, em consonância com o acompanhamento de metas da LRF.

Linhas de base. Indicadores cuja linha de base não consta dos registros disponíveis serão apurados no primeiro quadrimestre de 2026. Até essa apuração, as metas são registradas como compromissos de referência, e o primeiro relatório quadrimestral deverá fixar o valor inicial de cada indicador.

4. Diagnóstico institucional

4.1 Força de trabalho

O quadro de servidores ativos do Poder Executivo, na competência de 2026, tem a seguinte composição:

Vínculo	Quantidade	Participação
Efetivo/Estatutário	78	33,9%
Contratado (contratação excepcional de interesse público)	81	35,2%
Comissionado	64	27,8%
Eletivo (Prefeita, Vice-Prefeita e conselheiros tutelares)	7	3,0%
Total de ativos	230	100,0%

Três pontos merecem atenção gerencial. Primeiro, mais de um terço da força de trabalho está em regime de contratação excepcional, o que traz fragilidade à continuidade dos serviços, risco de descontinuidade no fim de cada vínculo e exposição a apontamentos de controle externo caso as contratações não estejam justificadas por necessidade temporária de excepcional interesse público. Segundo, 64 cargos comissionados representam uma estrutura de direção e assessoramento que deve ser revisada à luz das atribuições de cada órgão. Terceiro, a concentração de servidores em Educação e Saúde exige planejamento específico de recrutamento, capacitação e substituição.

4.2 Distribuição por órgão

Órgão (conforme folha)	Ativos	Observação
Educação	94	Maior unidade; 49 contratados e 33 efetivos
Saúde e Fundo Municipal de Saúde	47	23 efetivos, 17 contratados e 7 comissionados
Ação Social e Cidadania	24	Inclui 5 conselheiros tutelares (eletivos)
Administração, Finanças e Planejamento	14	7 efetivos e 3 contratados
Infraestrutura e Serviços Urbanos	14	10 efetivos
Gabinete do Prefeito	14	Inclui Prefeita e Vice-Prefeita
Agricultura (com Pecuária e Abastecimento)	8	Órgão 9001 agrega as duas unidades
Cultura, Turismo e Meio Ambiente	6	2 efetivos e 4 comissionados
Transportes	5	4 comissionados e 1 contratado
Esportes, Juventude e Lazer	4	Todos comissionados
Total	230	

4.3 Análise SWOT preliminar

Forças	Fraquezas
Estrutura de secretarias definida, com secretário nomeado para cada área	Alto percentual de contratação excepcional em Educação e Saúde
Quadro de servidores efetivos em áreas críticas (saúde, educação, infraestrutura)	Órgãos sem servidor efetivo (Esportes e Transportes), dependentes de cargos comissionados e contratados
Controle interno estruturado no Gabinete	Plano de cargos, carreiras e salários não consta dos documentos analisados e deve ser confirmado

Oportunidades	Ameaças
Programas federais e estaduais de transferências voluntárias e de apoio à gestão	Limites da LRF para despesa com pessoal, que restringem a ampliação do quadro
Aquisição de alimentos da agricultura familiar pela merenda escolar (PNAE)	Dependência de transferências federais e estaduais para financiamento da saúde e da assistência
Uso de processo eletrônico e de transparência ativa para reduzir custos e aumentar o controle social	Exigências crescentes de controle externo (TCE-PB e MPPB) sobre transparência e contratações

5. Identidade institucional: missão, visão e valores

Missão

Servir ao município de Zabelê com serviços públicos de qualidade, eficientes, transparentes e acessíveis, promovendo a saúde, a educação, a assistência social, a infraestrutura e o desenvolvimento do território, com responsabilidade fiscal e respeito aos direitos do cidadão.

Visão de futuro

Ser reconhecida como uma administração municipal de referência regional em transparência, planejamento e entrega de resultados, com servidores valorizados e cidadãos que acompanham e participam da gestão.

Valores organizacionais

Valor	Significado para a gestão
Interesse público	As decisões são tomadas para atender à coletividade, e não a interesses particulares ou pessoais.
Legalidade e impessoalidade	Todos os atos observam a lei e são tratados com igualdade, sem favorecimentos.
Ética e integridade	Conduta íntegra de agentes públicos, com combate a conflitos de interesse e a práticas indevidas.
Transparência	Informações públicas, claras e atualizadas, disponíveis em canais acessíveis e tempestivos.
Eficiência e responsabilidade fiscal	Melhor uso dos recursos, com planejamento, controle de custos e cumprimento das metas fiscais.
Respeito ao cidadão	Atendimento cortês, acessível e com prazos conhecidos, em linha com a Lei nº 13.460/2017.
Valorização dos servidores	Capacitação contínua, condições adequadas de trabalho e reconhecimento do mérito.
Inovação e melhoria contínua	Processos revisados periodicamente, com uso de tecnologia para simplificar e acompanhar serviços.

6. Mapa estratégico e objetivos estratégicos

Os objetivos foram organizados em quatro perspectivas, com relação de causa e efeito: a gestão fiscal e de pessoas sustenta a qualidade dos processos, que por sua vez gera os resultados percebidos pelo cidadão.

Perspectiva	Objetivos estratégicos
Sociedade (resultados para o cidadão)	OE1 — Ampliar o acesso e a qualidade dos serviços de saúde, educação e assistência social. OE2 — Melhorar a infraestrutura urbana e os serviços de limpeza, iluminação e vias. OE3 — Fomentar o desenvolvimento produtivo, a agricultura familiar, o esporte, a cultura e o turismo.
Processos internos	OE4 — Aperfeiçoar o planejamento, a execução orçamentária e as contratações. OE5 — Garantir atendimento ao cidadão, Ouvidoria e acesso à informação pública com prazos definidos.
Pessoas	OE6 — Reduzir a dependência de contratações excepcionais e qualificar os servidores e as equipes de gestão.
Finanças e controle	OE7 — Manter o equilíbrio fiscal com os limites da LRF e fortalecer o controle interno e a governança.

Os objetivos OE1 a OE3 são desdobrados, por secretaria, na seção 7. Os objetivos OE4 a OE7 são transversais e envolvem o Gabinete, a Administração, o Controle Interno e todas as demais unidades.

7. Planejamento estratégico por secretaria e órgão

Cada órgão apresenta: competências principais, diagnóstico com base no quadro de pessoal, objetivos vinculados aos objetivos estratégicos, metas com indicadores e linha de base, e plano de ação com responsável e prazo. Os responsáveis são os titulares nomeados na data de elaboração do plano e devem ser atualizados em caso de substituição.

7.1 Gabinete do Prefeito

Responsável: Prefeita Jorsâmara Bezerra Neves da Silva

Competências: Chefia do Poder Executivo; coordenação das secretarias; relações institucionais com a Câmara Municipal, o TCE-PB e o MPPB; representação do município; assessoria jurídica; Controle Interno; Gestão de Convênios e Contratos; Serviço de Informação ao Cidadão e Ouvidoria.

Diagnóstico: 14 registros, sendo 12 comissionados e 2 eletivos (Prefeita e Vice-Prefeita). O Gabinete concentra a responsabilidade pela coordenação estratégica e pelo cumprimento da transparência ativa e passiva.

Objetivos:

- Coordenar a execução do plano e o cumprimento das metas de todos os órgãos.
- Garantir transparência, acesso à informação e canais de atendimento ao cidadão.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Realizar avaliação quadrimestral do plano com todos os secretários	3 reuniões de avaliação em 2026	Até dez/2026
Responder a 100% dos pedidos de informação no prazo da LAI	Percentual de pedidos respondidos no prazo legal	Permanente
Manter Ouvidoria operante com registro e resposta a todas as manifestações	Percentual de manifestações respondidas no prazo	Permanente

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Instituir o Comitê de Gestão Estratégica e publicar sua composição	Gabinete / Chefia de Gabinete	1º trimestre/2026
Publicar o Plano e os relatórios quadrimestrais no portal da transparência	Gabinete	Após aprovação e a cada quadrimestre
Atualizar a Carta de Serviços ao Usuário e divulgá-la em todos os canais	Gabinete com Secretarias	2º trimestre/2026

7.2 Administração, Finanças e Planejamento

Responsável: José Inaldo Neves Júnior

Competências: Planejamento e orçamento (PPA, LDO e LOA); contabilidade e execução orçamentária; tributos e arrecadação; recursos humanos; licitações e contratos; patrimônio e compras.

Diagnóstico: 14 registros: 7 efetivos, 4 comissionados e 3 contratados. A Secretaria é responsável pelo cumprimento das metas fiscais e pela publicação dos relatórios da LRF. Há pendência de confirmação de duplicidade de CPF em registros de pensionista e de servidor ativo, que deve ser tratada pela área de pessoal.

Objetivos:

- Manter o equilíbrio fiscal e o cumprimento dos limites da LRF.
- Aperfeiçoar a arrecadação própria e as contratações públicas.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Publicar o RREO bimestralmente e o RGF quadrimestralmente no prazo legal	100% das publicações no prazo	Permanente
Manter a despesa com pessoal dentro dos limites da LRF	Percentual da receita corrente líquida (RCL) comprometido com pessoal	Permanente
Elaborar o plano anual de contratações conforme a Lei nº 14.133/2021	Plano publicado até o início do exercício seguinte	Até dez/2026
Atualizar o cadastro imobiliário e mobiliário de tributos	Percentual do cadastro atualizado	Até dez/2027

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Revisar o cadastro de contribuintes e de imóveis	Secretário de Administração, Finanças e Planejamento	2º semestre/2026
Elaborar o plano anual de contratações 2027 com base na demanda das secretarias	Secretário de Administração, Finanças e Planejamento	Dez/2026
Mapear a folha de pagamento por vínculo e revisar a situação de cada registro de pensionista e de servidor ativo	Recursos Humanos com a Controladoria	1º trimestre/2026
Implantar controle de vencimentos e de vínculos em conformidade com a folha	Recursos Humanos	2º trimestre/2026

7.3 Educação

Responsável: Marleide Oliveira de Araújo

Competências: Gestão da rede municipal de ensino infantil e fundamental; aplicação dos recursos da MDE e do FUNDEB; alimentação escolar (PNAE); transporte escolar em articulação com a Secretaria de Transportes; formação de profissionais da educação.

Diagnóstico: 94 servidores ativos, o maior órgão do Executivo: 33 efetivos, 12 comissionados e 49 contratados. A proporção de contratados (52%) concentra o principal risco de continuidade da rede. O órgão deve manter aplicação mínima de 25% em MDE e de 70% do FUNDEB na remuneração dos profissionais.

Objetivos:

- Garantir a aprendizagem e a permanência dos alunos na rede municipal.
- Reduzir a dependência de contratações excepcionais e valorizar os profissionais da educação.
- Cumprir a aplicação mínima de recursos e as regras do PNAE.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Cumprir o mínimo constitucional de aplicação em MDE (25%)	Percentual aplicado em MDE sobre a receita de impostos e transferências	Anual
Cumprir o mínimo de 70% do FUNDEB na remuneração de profissionais da educação básica	Percentual do FUNDEB aplicado em remuneração	Anual
Adquirir no mínimo 30% dos alimentos da merenda escolar da agricultura familiar	Percentual de aquisição da agricultura familiar (PNAE)	Anual a partir de 2026
Reduzir o percentual de contratados na Educação mediante concurso público ou processo seletivo, conforme a lei	Percentual de contratados sobre o total de profissionais da Educação	Até dez/2027
Manter transporte escolar regular a todos os alunos com direito ao serviço	Percentual de rotas executadas sem interrupção	Permanente

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Elaborar o levantamento de necessidade de pessoal docente e de apoio, para subsidiar concurso público	Secretário de Educação com RH	1º semestre/2026
Publicar o cardápio e a planilha de aquisição da agricultura familiar	Setor de Alimentação Escolar	Mensal a partir de 2026
Formalizar o plano de transporte escolar com a Secretaria de Transportes	Secretários de Educação e de Transportes	1º trimestre/2026
Atualizar o Plano Municipal de Educação e publicar relatório anual de execução	Secretário de Educação com o Conselho Municipal de Educação	2º semestre/2026

7.4 Saúde e Fundo Municipal de Saúde

Responsável: José Laylson Teixeira Neves

Competências: Gestão do Sistema Único de Saúde no município; atenção básica e Estratégia Saúde da Família; agentes comunitários de saúde e de combate às endemias; assistência farmacêutica; vigilância em saúde; gestão do Fundo Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde.

Diagnóstico: 47 servidores ativos: 23 efetivos, 17 contratados e 7 comissionados. O Fundo Municipal de Saúde aparece como órgão próprio na folha (código 6001), vinculado à Secretaria. A base de atenção primária depende de equipes completas, com continuidade de contratos.

Objetivos:

- Ampliar o acesso à atenção primária com equipes completas e acompanhamento contínuo.
- Aplicar o mínimo constitucional e manter o Fundo e o Conselho em funcionamento regular.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Aplicar o mínimo de 15% da receita de impostos e transferências em ações e serviços de saúde (LC nº 141/2012)	Percentual aplicado em ASPS	Anual
Manter equipes de Saúde da Família e agentes comunitários de saúde completas	Percentual de equipes com composição completa	Permanente
Manter o Conselho Municipal de Saúde reunido e com atas publicadas	Número de reuniões ordinárias e atas publicadas	Mensal
Publicar mensalmente no portal a execução do Fundo Municipal de Saúde	Percentual de meses publicados	Permanente

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Mapear as equipes de saúde e a necessidade de substituição por vínculo	Secretário de Saúde com RH	1º trimestre/2026
Revisar o cadastro de unidades de saúde e o horário de funcionamento	Secretário de Saúde	2º trimestre/2026
Publicar o relatório anual de gestão da saúde, com audiência pública	Secretário de Saúde e Conselho Municipal de Saúde	1º quadrimestre/2027

7.5 Ação Social e Cidadania

Responsável: Alessandra Batista dos Santos

Competências: Política de assistência social e Sistema Único de Assistência Social (SUAS); CRAS e serviços de convivência; Cadastro Único e programas de transferência de renda; apoio ao Conselho Tutelar e ao Conselho Municipal de Assistência Social.

Diagnóstico: 24 servidores ativos: 11 contratados, 7 comissionados, 5 conselheiros tutelares eleitos e 1 efetivo. A equipe técnica é majoritariamente contratada, o que exige planejamento de substituição e capacitação.

Objetivos:

- Garantir a proteção social básica e especial, com atendimento contínuo às famílias.
- Assegurar o funcionamento do Conselho Tutelar e a atualização do Cadastro Único.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Manter o CRAS em funcionamento regular, com equipe técnica mínima	Dias de funcionamento por mês	Permanente
Manter o Cadastro Único atualizado, com atualização cadastral permanente	Percentual de cadastros atualizados no prazo	Permanente
Garantir o funcionamento regular do Conselho Tutelar, com estrutura e registro de atendimentos	Atendimentos registrados por mês	Permanente
Capacitar toda a equipe do SUAS em temas da política de assistência social	Percentual da equipe capacitado	Até dez/2026

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Elaborar o plano de capacitação da equipe do SUAS	Secretária de Ação Social	1º semestre/2026
Publicar relatório trimestral de atendimentos do CRAS e do Conselho Tutelar, sem identificação de pessoas	Secretária de Ação Social	A partir do 2º trimestre/2026
Revisar o fluxo de encaminhamentos entre CRAS, Saúde e Educação	Secretária de Ação Social com Saúde e Educação	2º semestre/2026

7.6 Infraestrutura e Serviços Urbanos

Responsável: Eclesivânio Bezerra da Silva

Competências: Obras e manutenção de vias e prédios públicos; limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos; iluminação pública; manutenção de serviços urbanos; gestão do plano municipal de resíduos sólidos.

Diagnóstico: 14 servidores ativos: 10 efetivos e 4 comissionados. O órgão tem a maior parte de seu quadro efetivo, o que favorece a continuidade, mas a estrutura de frota e de equipamentos não consta dos documentos analisados.

Objetivos:

- Melhorar a conservação de vias, praças e prédios públicos.
- Organizar a coleta e a destinação de resíduos sólidos conforme a Lei nº 12.305/2010.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Elaborar ou atualizar o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos	Plano aprovado e publicado	Até dez/2026
Manter o cronograma de coleta de resíduos publicado para todos os bairros e setores	Percentual de setores com cronograma publicado	1º trimestre/2026
Publicar mensalmente as obras em andamento, com cronograma físico e financeiro	Percentual de obras publicadas com cronograma	Mensal
Manter registro de solicitações de serviço e prazo de atendimento	Percentual de solicitações atendidas no prazo	Permanente

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Levantar as obras em andamento e os contratos vigentes do órgão	Secretário de Infraestrutura e Serviços Urbanos	1º trimestre/2026
Implantar registro digital de solicitações de	Secretário de Infraestrutura com Gabinete	2º trimestre/2026

serviço urbano		
Elaborar o plano de manutenção preventiva da frota e dos equipamentos	Secretário de Infraestrutura	2º semestre/2026

7.7 Agricultura

Responsável: Jair Karly Leite Neves

Competências: Assistência técnica e extensão rural; apoio à agricultura familiar e à produção rural; fornecimento de insumos e programas de apoio ao produtor; articulação com a Secretaria de Educação para a compra da agricultura familiar.

Diagnóstico: O órgão 9001 agrega 8 servidores: 6 comissionados e 2 efetivos. A Secretaria de Agricultura tem como oportunidade estratégica a compra institucional da agricultura familiar, prevista no PNAE, que pode ampliar a renda do produtor local.

Objetivos:

- Fortalecer a agricultura familiar e a produção rural local.
- Integrar a produção local à alimentação escolar e aos programas de abastecimento.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Cadastrar os agricultores familiares do município e manter o cadastro atualizado	Número de agricultores cadastrados e atualizados	Até jun/2026
Atender a meta de compra da agricultura familiar pela Educação, em articulação com a Secretaria de Educação	Percentual de compra da agricultura familiar	Anual
Manter programa de assistência técnica e extensão rural	Número de produtores atendidos por ano	Anual

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Lançar chamada pública para a agricultura familiar, em conjunto com a Educação	Secretário de Agricultura com Educação	1º semestre/2026
Elaborar o cadastro de produtores e o calendário de atendimento técnico	Secretário de Agricultura	1º trimestre/2026

7.8 Pecuária e Abastecimento

Responsável: Manoel Messias Galdino da Silva

Competências: Sanidade animal e defesa agropecuária em articulação com o órgão estadual competente; campanhas oficiais de vacinação animal; cadastro de produtores de pecuária; apoio ao abastecimento e às feiras municipais.

Diagnóstico: A unidade de Pecuária e Abastecimento tem 2 servidores comissionados lotados na folha, sem servidor efetivo técnico próprio nos registros analisados. A Secretaria depende de profissionais técnicos (veterinário, zootecnista ou técnico agropecuário) para cumprir as campanhas oficiais.

Objetivos:

- Garantir a sanidade do rebanho e cumprir as campanhas oficiais de vacinação.
- Organizar o abastecimento e o cadastro de produtores.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Participar de 100% das campanhas oficiais de vacinação animal previstas para o município	Percentual de campanhas executadas	Anual
Manter cadastro atualizado dos	Percentual de produtores cadastrados	Até dez/2026

produtores de pecuária		
Realizar o levantamento de necessidade técnica da unidade	Relatório de necessidade técnica entregue	1º trimestre/2026

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Firmar cronograma das campanhas oficiais com o órgão estadual competente	Secretário de Pecuária e Abastecimento	1º trimestre/2026
Propor à Administração a previsão de técnico habilitado na unidade, no quadro ou em contratação lícita	Secretário de Pecuária e Abastecimento com RH	2º trimestre/2026

7.9 Cultura, Turismo e Meio Ambiente

Responsável: Fabiana Márcia Silva Monteiro

Competências: Política cultural e calendário de eventos; turismo e patrimônio cultural; política municipal do meio ambiente; educação ambiental e arborização.

Diagnóstico: 6 servidores ativos: 4 comissionados e 2 efetivos. A Secretaria reúne três áreas com demandas distintas, o que exige priorização anual de ações.

Objetivos:

- Valorizar a cultura local e promover o turismo e os eventos do município.
- Promover a educação ambiental e a gestão ambiental do território.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Publicar calendário anual de eventos culturais e turísticos	Calendário publicado até o início do ano	Anual
Realizar programa de educação ambiental em escolas da rede municipal	Número de escolas atendidas	Anual
Mapear os bens e espaços culturais do município	Relatório de mapeamento publicado	Até dez/2026

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Elaborar o calendário de eventos de 2027 com as demais secretarias	Secretária de Cultura e Turismo	4º trimestre/2026
Articular com Educação e Infraestrutura o programa de arborização e educação ambiental	Secretária de Cultura e Turismo com Educação	2º semestre/2026

7.10 Esportes, Juventude e Lazer

Responsável: Rodrigo Silva Freitas

Competências: Política municipal de esporte e lazer; eventos esportivos; gestão de espaços esportivos públicos; políticas de juventude, conforme a Lei nº 12.852/2013.

Diagnóstico: 4 servidores ativos, todos comissionados. A Secretaria não possui servidor efetivo nos registros analisados, o que recomenda cuidado com a continuidade de projetos.

Objetivos:

- Ampliar o acesso da população a espaços e atividades esportivas e de lazer.
- Desenvolver políticas voltadas à juventude.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Publicar calendário anual de eventos esportivos e de lazer	Calendário publicado até o início do ano	Anual
Manter os espaços esportivos públicos com regras de uso publicadas e agendamento	Espaços com regras publicadas	Até jun/2026
Implantar programa municipal de juventude com ações anuais	Número de ações realizadas por ano	Anual

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Levantar os espaços esportivos e de lazer e seu estado de conservação	Secretário de Esportes, Juventude e Lazer com Infraestrutura	1º trimestre/2026
Elaborar regras de uso e agendamento e publicá-las no portal	Secretário de Esportes, Juventude e Lazer	2º trimestre/2026

7.11 Transportes

Responsável: Adamastor Neves

Competências: Gestão da frota municipal; controle de combustível e manutenção de veículos; transporte escolar, em articulação com a Educação; transporte de pessoas em situações previstas em lei, conforme regulamentação municipal.

Diagnóstico: 5 servidores ativos: 4 comissionados e 1 contratado (gestor de frota). Os motoristas de ônibus escolar constam como lotados na Educação. A definição de competências entre as duas Secretarias deve ser formalizada para evitar sobreposição.

Objetivos:

- Organizar a gestão da frota com controle de custos e de manutenção.
- Assegurar o transporte escolar regular, em articulação com a Educação.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Manter registro de consumo de combustível e de manutenção de cada veículo	Percentual de veículos com registro atualizado	Permanente
Publicar a escala de rotas do transporte escolar em conjunto com a Educação	Rotas publicadas	1º trimestre/2026
Reduzir o tempo médio de resposta a pedidos de manutenção de veículos	Tempo médio de atendimento	Até dez/2026

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Formalizar com a Educação a divisão de competências do transporte escolar	Secretários de Transportes e de Educação	1º trimestre/2026
Implantar controle de frota com registro de abastecimento e de manutenção	Gestor de frota com a Secretaria	2º trimestre/2026

7.12 Controle Interno (vinculado ao Gabinete)

Responsável: Regina Silva Neves

Competências: Avaliação do cumprimento das metas do PPA, da LDO e da LOA; controle da execução orçamentária e financeira; avaliação da legalidade dos atos de gestão; apoio ao controle externo, nos termos do art. 74 da Constituição Federal e do art. 59 da LRF.

Diagnóstico: 3 servidores comissionados vinculados ao Gabinete na folha, incluindo o titular. O controle interno precisa de equipe técnica mínima para cumprir o acompanhamento de metas e a prestação de contas ao controle externo.

Objetivos:

- Garantir o acompanhamento permanente de metas e da legalidade dos atos.
- Fortalecer a governança e a prevenção de falhas.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Emitir relatório quadrimestral de avaliação do cumprimento de metas fiscais e do plano	Relatórios emitidos no prazo	Permanente
Realizar auditoria de conformidade em contratações e pagamentos a cada semestre, por amostragem	Semestres com relatório emitido	Semestral
Acompanhar a publicação de informações no portal da transparência	Percentual de publicações acompanhadas	Mensal

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Elaborar o plano anual de controle interno de 2026	Controle Interno	1º trimestre/2026
Produzir relatório de acompanhamento do plano para o Comitê de Gestão Estratégica	Controle Interno	A cada quadrimestre

7.13 Gestão de Convênios e Contratos (vinculada ao Gabinete)

Responsável: Francisco das Chagas dos Santos Marques

Competências: Gestão de convênios, termos de fomento e parcerias com a União e o Estado; acompanhamento de contratos administrativos firmados pelo município; prestação de contas de recursos recebidos por transferência.

Diagnóstico: Órgão de apoio à gestão de recursos e contratos, que concentra o risco de prestação de contas fora do prazo. Não há registro de número de convênios vigentes nos documentos analisados, o que deve ser apurado no primeiro quadrimestre.

Objetivos:

- Captar recursos por convênios e parcerias e cumprir as obrigações de prestação de contas.
- Manter registro atualizado dos contratos e convênios.

Metas, indicadores e prazos:

Meta	Indicador	Prazo
Manter registro atualizado de todos os convênios e contratos vigentes	Percentual de instrumentos registrados e atualizados	Até mar/2026
Cumprir os prazos de prestação de contas de cada convênio	Percentual de prestações de contas no prazo	Permanente
Publicar relação de convênios e contratos vigentes no portal da transparência	Relação publicada e atualizada	Trimestral

Plano de ação:

Ação	Responsável	Prazo
Levantar todos os convênios e contratos vigentes, com prazos e saldos	Secretário de Gestão de Convênios e Contratos	1º trimestre/2026
Criar calendário de prestações de contas com alertas aos gestores	Secretário de Gestão de Convênios e Contratos	2º trimestre/2026

8. Cronograma de implantação 2026

Trimestre	Marcos
1º trimestre/2026	Aprovação do plano; instituição do Comitê de Gestão Estratégica; levantamento de pessoal e de convênios; mapeamento de equipes de saúde; cronograma de coleta de resíduos; formalização do transporte escolar.
2º trimestre/2026	Primeira avaliação quadrimestral; implantação do registro digital de serviços urbanos; plano de capacitação do SUAS; chamada pública da agricultura familiar; lançamento de cadastro de produtores.
3º trimestre/2026	Segunda avaliação quadrimestral; revisão do cadastro de tributos; levantamento de necessidade de pessoal docente e de apoio.
4º trimestre/2026	Terceira avaliação quadrimestral; plano anual de contratações de 2027; calendário de eventos de 2027; plano municipal de resíduos sólidos aprovado; relatório anual do plano.

Metas com prazo em 2027 ou posteriores são acompanhadas nos relatórios anuais e devem ser compatibilizadas com o PPA 2026–2029.

9. Governança, monitoramento e avaliação

- **Comitê de Gestão Estratégica:** composto pela Prefeita, pela Vice-Prefeita, pelo Chefe de Gabinete, pelos secretários e pelo titular do Controle Interno. Reúne-se a cada quadrimestre e delibera sobre ajustes de meta, prioridades e recursos.
- **Responsáveis por órgão:** cada secretário responde pelas metas e ações de sua unidade, com registro mensal de execução.
- **Avaliação quadrimestral:** o Controle Interno produz relatório de cumprimento de metas, em formato simples, com indicadores, desvios e medidas corretivas.
- **Revisão anual:** ao final de cada exercício, o plano é revisado para o ano seguinte, com atualização de linhas de base, metas e responsáveis.
- **Publicidade:** o plano, os relatórios quadrimestrais e a revisão anual são publicados no portal da transparência, na forma da Lei nº 12.527/2011, e apresentados em audiência pública quando couber.
- **Controle social:** os conselhos municipais de saúde, de assistência social e de educação recebem os relatórios de suas áreas e podem propor ajustes.

Para cada indicador, o relatório deve informar: valor apurado, meta, percentual de cumprimento, justificativa para desvios e ação corretiva com responsável e prazo.

10. Gestão de riscos

Risco	Probabilidade	Impacto	Resposta
Descontinuidade de serviços por fim de contratos excepcionais	Alta	Alto	Planejar substituições, concurso ou processo seletivo; manter cadastro de reserva quando permitido
Apontamento de contratações excepcionais sem justificativa	Média	Alto	Documentar a necessidade temporária e de excepcional interesse público de cada contratação
Estouro dos limites de despesa com pessoal da LRF	Média	Alto	Acompanhamento mensal de folha e da receita corrente líquida pelo Controle Interno
Atraso na publicação de relatórios fiscais e de transparência	Média	Médio	Calendário de publicações com responsáveis e alerta antecipado
Falta de técnico habilitado na Pecuária e Abastecimento	Alta	Médio	Previsão de técnico na unidade e parceria com o órgão

			estadual competente
Atraso na prestação de contas de convênios	Média	Alto	Calendário de prestação de contas com alertas aos gestores
Duplicidade de vínculos ou de cadastros na folha de pagamento	Média	Alto	Conciliação mensal entre cadastro de pessoal e folha, com registro de pendências
Dependência de transferências federais e estaduais	Alta	Médio	Diversificação de fontes, acompanhamento de editais e reserva de planejamento

11. Indicadores institucionais consolidados

Os indicadores abaixo acompanham o desempenho geral da administração e são apurados pelo Controle Interno a cada quadrimestre.

Indicador	Fórmula ou descrição	Periodicidade
Cumprimento de metas do plano	Metas atingidas / metas previstas no quadrimestre	Quadrimestral
Pessoal sobre a receita corrente líquida	Despesa com pessoal / RCL, comparado ao limite da LRF	Quadrimestral
Publicação dos relatórios fiscais	Relatórios publicados no prazo / relatórios devidos	Bimestral e quadrimestral
Atendimento a pedidos de informação (LAI)	Pedidos respondidos no prazo / pedidos recebidos	Mensal
Atendimento a manifestações da Ouvidoria	Manifestações respondidas no prazo / recebidas	Mensal
Proporção de contratados na força de trabalho	Contratados / servidores ativos	Semestral
Aplicação em MDE e em ações e serviços de saúde	Percentual aplicado sobre a receita base, conforme a Constituição e a LC nº 141/2012	Anual
Execução de contratações previstas no plano anual	Contratações concluídas / previstas	Semestral

12. Disposições finais

Este plano vigora a partir de sua aprovação pela Chefia do Poder Executivo e deverá ser publicado no portal da transparência e nos meios oficiais do município. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Gestão Estratégica, com registro em ata, e os ajustes de metas e responsáveis serão publicados.

As metas deste plano são compromissos de gestão e não criam direito subjetivo para terceiros. A efetivação de cada ação depende da existência de dotação orçamentária e da observância da legislação aplicável.

Zabelê/PB, 07 de ABRIL de 2026.

Jorsâmara Bezerra Neves da Silva
Prefeita Municipal de Zabelê/PB