



Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
AÇÕES E METAS 2026-2029

Abril/2026



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Elaboração

Equipe Secretaria Municipal de Gestão Pública

Sergio Willian Costa Becher
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

ASSESSORIA TÉCNICA DE GESTÃO
MARIZA YOSHINAGA
DENISE TEIXEIRA BERTINI
JULIANA GUIMARÃES CORNÉLIO RODRIGUES

DIRETORIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES E ARQUIVO PÚBLICO
GLEYSON ARLEI DE OLIVEIRA

DIRETORIA DE GESTÃO DE BENS MUNICIPAIS
INÁ LOPES CAZELLA

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
FABIO CAMPOS



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

MISSÃO

Administrar os sistemas de compras públicas, de informação e de patrimônio público, com eficiência, eficácia e transparência, e promover soluções para aprimorar a gestão pública e a qualidade dos serviços prestados ao cidadão londrinense.

VISÃO

Ser reconhecido como um órgão facilitador, que auxilia as secretarias no cumprimento de suas finalidades junto à população e transmite confiabilidade à sociedade e órgãos de controle.

VALORES

Transparência
Resolutividade e
Razoabilidade
Integridade
Inovação
Cooperação



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

INTRODUÇÃO

A gestão pública eficiente e transparente é um dos pilares fundamentais para o desenvolvimento sustentável e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Nesse contexto, o órgão responsável por administrar os sistemas de compras públicas, informações e patrimônio público de Londrina desempenha um papel estratégico, ao alinhar sua missão, visão e valores com ações que buscam não apenas atender às demandas administrativas, mas também promover inovação e excelência no atendimento aos cidadãos.

Este documento apresenta os objetivos estratégicos, metas e ações voltadas ao fortalecimento institucional, à melhoria dos processos internos e à modernização da gestão pública, garantindo mais eficiência, acessibilidade e transparência na relação com a sociedade e com os órgãos de controle.

A seguir, detalham-se as principais estratégias e iniciativas que visam transformar os desafios da administração pública em oportunidades de crescimento e desenvolvimento para o município de Londrina.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

ANÁLISE SWOT

Forças

- Comprometimento da equipe;
- Conhecimento do trabalho desenvolvido;
- Capacidade de resolutividade de situações complexas;
- Apoio institucional;
- Inovação permanente no relacionamento com as empresas (Compra);
- Sistema SEI
- Normatizações bem definidas acerca dos temas tratados.

Fraquezas

- Dificuldade em padronização nas respostas e avaliações;
- Desnível de conhecimento entre os servidores;
- Falta de conhecimento de itens específicos de outras secretarias;
- “Cultura do medo” por ser responsabilizado depois;
- Consumo incerto de produtos e serviços afugenta, confunde e frustra participação das MPEs e de empresas de outro porte (falta de previsibilidade).
- Número reduzido de servidores;
- Carência de treinamento a fim e atualizar e inovar;
- Pouco espaço de armazenamento físico no arquivo público.

Oportunidades

- Aprofundar conhecimento do mercado, permitindo inovações;
- Melhoria nas contratações diante das informações trazidas pelos fornecedores;



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

- Licitações locais turbinam a economia de Londrina;
- Desenvolver projetos inovadores para o município
- Cenário político local estável e atrativo;
- Implementação de melhoria no sistema de controle patrimonial
- Desenvolvimento de novas contratações.

Ameaças

- Oscilação de mercado (preços);
- Baixa qualidade da instrução inicial dos processos por parte das secretarias demandantes;
- Entendimento equivocado e realização extemporânea de auditorias do órgão de controle;
- Empresas que depreciam as disputas com preços muito baixos e produtos ruins;
- Desconhecimento dos fornecedores acerca do funcionamento da Administração Pública;
- Restrições orçamentárias;
- Sinistros que podem ocorrer devido à falta de segurança.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

OBJETIVOS, METAS E AÇÕES

Objetivo 1: Participação dos servidores em cursos de capacitação que possibilite o nivelamento do conhecimento entre eles

Resultado: Aprimoramento das habilidades técnicas e interpessoais, redução de desigualdades no conhecimento e aumento da produtividade.

Meta 1.1 – Incentivar a promoção do conhecimento profissional dos servidores por meio de leituras e participação em capacitações.

Ações:

1.1.1. Incentivar uma mentalidade de crescimento profissional, fazendo com que os servidores se envolvam em atividades de aprendizagem, como leituras de artigos, jurisprudências, publicações, além de participação em eventos de capacitação.

1.1.2. O hábito de aprendizagem contribui de forma positiva no desenvolvimento das funções e crescimento profissional do servidor e da instituição.

1.1.3. Existe muito material sobre o tema (licitações e contratos) disponíveis na internet, bem como capacitações online gratuitas.

Objetivo 2: Incrementar plataforma inteligente de gestão de Licitações, Contratos Administrativos, Atas de Registros de Preços e Credenciamentos

Resultado: Eficiência operacional, Qualidade da informação, Aprimoramento da Governança, automação de validações

Meta 2.1 – Aperfeiçoar a eficiência operacional com redução no tempo de processamento de contratos e aditivos.

Ações:

2.1.1. Treinamento de servidores para uso de aplicações e tecnologia visando sincronização de informações e maior padronização de etapas no processo, evitando trabalhos manuais e repetitivos.

2.1.2. Implementar solução com a finalidade de gerenciar processos com maior



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

automação na confecção de instrumentos de contratação.

2.1.3. Ampliar o uso de ferramentas de TIC com funcionalidades aptas a aprimorar gestão de contratos, atas, busca inteligente, renovação automatizada de certidões, análise preditiva de contratos, gestão de riscos e maior otimização de fluxos de trabalho.

Objetivo 3: Incentivar as secretarias a realizarem com afincos os Estudos Técnicos Preliminares - ETPs, em suas contratações/aquisições específicas e a SMGP nas contratações/aquisições comuns.

Resultado: Melhoria da qualidade tanto da execução, quanto do processo licitatório.

Meta 3.1 – Estimular as demandantes a buscar conhecimento acerca dos objetos específicos, melhorando as contratações.

Ações:

3.1.1. Estimular os servidores a obter conhecimento sobre os objetos específicos por meio de estudos da legislação referente ao tema e a prática do mercado, aumentando a qualidade das contratações e diminuindo o número de devolução do processo para esclarecimentos/adequações.

3.1.2. O engajamento dos servidores envolvidos no processo em conhecer aquilo que se pretende contratar refletirá positivamente no processo licitatório e na execução contratual, além de suprir de forma satisfatória a demanda da secretaria envolvida.

3.1.3. Existe muito material disponível na internet, além de Oficinas promovidas pelo Compra Londrina, possibilitando o diálogo com os profissionais e empresas de ramos específicos.

Objetivo 4: Alavancar o uso correto do SEI por todos os servidores e secretarias, visando maior entendimento dos processos licitatórios e gestão dos contratos/atas de registro de preços, inclusive agilizando os prazos para conclusão dos mesmos.

Resultado: Maior eficiência nos processos administrativos, redução de prazos, histórico documentado, uniformidade de práticas, diminuição de retrabalho.

Meta 4.1. – Aumentar a qualidade e diminuir os prazos dos processos.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Ações:

4.1.1. Aumentar a qualidade do processo e a diminuição dos prazos, utilizando-se da promoção do conhecimento entre os agentes envolvidos, por meio de leituras, de participação em capacitações, de atualização referente a legislação, de conversas com profissionais e empresas.

4.1.2. Tal conhecimento tende a diminuir a ida e volta do processo para esclarecimentos/adequações na fase interna e na fase externa tende a diminuir os pedidos de impugnações e recursos, facilitando a condução do processo licitatório e da execução contratual, cumprindo com maior eficiência a missão de aprimorar a qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

4.1.3. Contribui com tudo isso a contratação de software para gestão contratual

Objetivo 5: Transformar processos físicos em eletrônicos, revisar e melhorar os fluxos processuais da administração.

Resultado: Assegurar o acesso público à informação em conformidade com a legislação nacional e os acordos internacionais.

Meta 5.1: Dar continuidade à implantação de processos no Sistema SEI, priorizando aqueles voltados diretamente ao atendimento e à interação com o cidadão, com o objetivo de agilizar e tornar mais transparente o acesso aos serviços públicos.

Ações:

5.1.1. Identificar os processos administrativos solicitados pelos cidadãos que ainda não estão disponíveis no SEI e que podem ser implementados, priorizando sua inclusão no sistema. (SMGP-DGIAP e SMGP-GSI)

Meta 5.2: Dar continuidade à revisão de fluxos processuais junto aos órgãos gestores.

Ações:

5.2.1. Revisar ao menos 10 fluxos processuais, juntos aos Órgãos gestores, visando a melhoria contínua dos processos de trabalho. (SMGP-DGIAPSMGP-GSI)

Objetivo 6: Prover a guarda e gestão do Arquivo Público, garantir a proteção dos documentos e reduzir o risco de vandalismo ou invasões ao espaço.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Resultado: Instalações mais adequadas, valorização do ambiente, segurança aprimorada.

Meta 6.1: Promover melhorias estruturais no Arquivo Público.

Ações:

6.1.1. Instalação de grades de segurança.

6.1.2. Pintura das paredes danificadas por vandalismo.

Meta 6.2. : Avançar na contratação de empresa especializada para a guarda e gestão do Arquivo Público, com o objetivo de assegurar que o armazenamento e a organização dos documentos públicos sejam feitos de forma eficiente e conforme as melhores práticas de segurança e preservação.

Ações:

6.2.1. Atualizar Termo de Referência e levantamento de caixas arquivo, para realização de cotação de preços e demais providências processuais. (SMGP-DGIAP, SMGP-GAP).

Objetivo 7: Manter o andamento dos trabalhos já realizados pelas GBM, GBIM e GMFM, subordinadas SMGP-DGBM, priorizar a atualização das informações referente aos dados que devem ser disponibilizados nos sites do município de Londrina, dentre eles imóveis públicos, consumo de combustível.

Resultado: Base de dados acessível e atualizada, redução de erros e duplicidades.

Meta 7.1 Dar continuidade ao cadastro do cadastro de bens imóveis no sistema de controle patrimonial, preparando o controle de bens imóveis para elaboração e apresentação do inventário.

Ações:

7.1.1 – atingir a marca de 80% de bens imóveis revisados e cadastrados até dezembro de 2026.

7.1.2 – Elaboração instrumento legal instituindo o valor a ser atribuído aos bens imóveis públicos. Sugestão: utilizar o valor venal do loteamento a qual pertença o imóvel.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Objetivo 8: Realizar planejamento e política para a frota municipal, que inclui melhoria dos fluxos processuais, análises de orçamentos mais rápido e redução do número de infração.

Resultado: Garantir que a gestão de frotas seja ainda mais eficaz, transparente e econômica.

Meta 8.1. Continuar o processo de descentralização da gestão de frotas, trazer inovações em sua gestão, garantir transparência, economicidade, vantajosidade e agilidade na manutenção dos veículos da frota municipal.

Ações:

8.1.1 - Elaborar ETP que proporcione uma contratação gestão de frotas que atenda às necessidades do Município com transparência, Inovação e economicidade.

Objetivo 9: Finalizar o inventário de bens móveis do Município

Resultado: Base de dados completa e atualizada e identificação de bens para manutenção, redistribuição ou desfazimento.

Meta 9.1. Dar continuidade o inventário dos bens móveis.

Ações:

9.1.1. Finalizar o inventário dos bens móveis no ano de 2026.

9.1.2. Realizar o leilão dos bens móveis após finalização do desfazimento.

Objetivo 10: Garantir a conservação e a estética do prédio da Prefeitura do Município de Londrina (PML), promovendo um ambiente seguro, funcional e agradável aos usuários.

Resultado: Segurança e conservação do Edifício da PML tornando um local de trabalho seguro e adequado.

Meta 10.1. Iniciar estudos para pintura interna e externa do edifício da PML, adequação do estacionamento e troca do piso elevado interno.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Ações:

10.1.1. Identificar o estado atual das superfícies internas e externas e também do piso elevado interno.

10.1.2. Levantar problemas como infiltrações, trincas, ou outros fatores que impactem a pintura e/ou a troca do piso.

10.1.3. Solicitar inclusão de previsão orçamentária para troca total do piso elevado e melhoria da acessibilidade do prédio da Prefeitura.

10.1.4. Incluir previsão orçamentária para melhorar as instalações do estacionamento do Edifício Sede, implementando as sugestões do PSI encaminhado pela SMDS.