

Jornada Propulsão Paraná: Facilitando um Legado de União e Desenvolvimento



Seminário de Projetos da SEAP



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E DA PREVIDÊNCIA

**PLANO ESTRATÉGICO
2025-2030
SEAP**

Jornada Propulsão Paraná:

Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

A space shuttle is shown launching vertically against a dark blue night sky filled with stars. The shuttle is white with orange external tank and solid rocket boosters. It is surrounded by large, billowing white and yellow clouds from its engines. The shuttle is positioned on the left side of the frame, pointing upwards.

Jornada Propulsão Paraná:

Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná



PALAVRA DO GOVERNADOR

“O planejamento faz diferença porque se reverte em emprego, em crescimento da economia. Antes, os governadores, os prefeitos, se importavam apenas com os seus mandatos. Mudamos isso para que fiquem legados de fato ao estado e aos municípios.”

Carlos Massa - RATINHO JÚNIOR

Fonte: Agência Estadual de Notícias



PALAVRAS DA EQUIPE ENVOLVIDA



Guto Silva

Secretário do Planejamento

“O Planejamento é um esporte coletivo.

Quem planeja, tem futuro, quem não planeja tem destino incerto.

O Paraná tem Futuro!”

Guto Silva



Eduardo Magalhães

Superintendente Paraná Projetos

“O Paraná Projetos viabiliza a realização desse projeto de grande impacto na máquina pública, gerando condições para a realização de todos os projetos que comporão não somente a gestão atual, são um legado coletivo que impulsionará o futuro do Paraná no curto, médio e longo prazo!”

Eduardo Magalhães



Vitor Roberto Tioqueta

Diretor Superintendente do Sebrae/PR

“O Sebrae se orgulha em auxiliar o Governo do Estado do Paraná a planejar um futuro promissor, com metodologias e capacitações que ficarão na cultura organizacional da gestão pública como legado para a sociedade”.

Vitor Roberto Tioqueta



Claudio Stabile

Secretário da SEAP

“O trabalho do Poder Público é incessante, principalmente em relação aos serviços essenciais e contínuos para atender às demandas da população, ou seja, seus direitos. Para isso, é fundamental qualificar os servidores públicos e implementar um planejamento estratégico viável, o qual deve considerar períodos de curto, médio e longo prazo, estendendo-se por décadas. Portanto, deve ser elaborado com extrema atenção e cuidado, considerando dados atualizados e confiáveis, mitigando riscos e projetando ao longo do tempo, de modo a proporcionar um legado para esta e futuras gerações de paranaenses.”.

Claudio Stabile

SUMÁRIO

<u>Sobre a Jornada</u>	pg 7	<u>Detalhamento de Projetos</u>	pg 18
<u>A Secretaria</u>	pg 8	<u>Projeto 1 - Mapeamento e Automação de Processos</u>	pg 19
<u>Valores que fazem parte da Cultura da SEAP</u>	pg 11	<u>Projeto 2 - Banco de Talentos</u>	pg 27
<u>Missão - a razão de existência da SEAP</u>	pg 12	<u>Projeto 3 - Manual de Boas Práticas em Logística para Contratações Públicas</u>	pg 36
<u>Visão - o futuro desejado para a SEAP</u>	pg 13	<u>Projeto 4 - Saúde Mental do Servidor</u>	pg 46
<u>Exemplos de Propósito e Legado de servidores da SEAP</u>	pg 14	<u>Projeto 5 - Data Center</u>	pg 53
<u>Pilares estratégicos que estruturam as iniciativas na SEAP</u>	pg 15	<u>Galeria de Imagens</u>	pg 61
<u>Análise de Cenário da SEAP</u>	pg 16	<u>Depoimentos</u>	pg 62
		<u>Conclusão</u>	pg 63

SOBRE A JORNADA

A Jornada Propulsão Paraná é uma iniciativa transformadora que marca um momento importante na gestão pública estadual, promovendo o fortalecimento da cultura do planejamento estratégico como ferramenta essencial para gerar resultados duradouros para o Estado e seus cidadãos.

Com uma abordagem que rompe com práticas pontuais e de curto prazo, a Jornada foi concebida com o propósito de construir legados que ultrapassem gestões, impulsionando políticas públicas mais eficazes, sustentáveis e alinhadas com os desafios e oportunidades do Paraná.

Idealizada pela Secretaria de Estado do Planejamento (SEPL), em parceria com a Paraná Projetos, a iniciativa contratou o Sebrae-PR, que com a equipe de consultores credenciados da Realize Hub, trouxe metodologias contemporâneas, dinâmicas envolventes e ferramentas ágeis aplicadas à realidade da gestão pública. A metodologia desenvolvida para o Estado do Paraná aliou conceitos técnicos à vivência prática, integrando servidores e lideranças em um processo colaborativo de construção estratégica. A estruturação metodológica, baseia-se no pensamento estratégico, conceitos e ferramentas

desenvolvidas de autores como Michael Porter, Henry Mintzberg, Peter Drucker, Albert Humphrey, Alexander Osterwalder & Yves Pigneur, Steve Blank, José Finocchio Jr., David Beckett, David Kolb, Coimbatore Krishnarao Prahalad, Bruno Henrique Rocha Fernandes entre outros.

A metodologia foi organizada em um Ciclo de Aprendizagem Vivencial (CAV), no qual as Secretarias participantes percorreram um percurso estruturado por etapas que compreenderam: diagnóstico de maturidade, definição de pilares estratégicos, oficinas práticas e interativas para cocriação, alinhamento e definição da identidade institucional, desenvolvimento de projetos estratégicos utilizando metodologias ágeis, capacitação de mentores e seminário de projetos. Todo o processo foi adaptado ao contexto de cada Pasta, promovendo o engajamento das equipes e o fortalecimento da capacidade técnica interna, além de promover a conexão dos servidores na própria equipe e entre secretarias.

Além do desenvolvimento e integração da equipe entre si, com a Secretaria e com o Governo, foram trabalhados conhecimentos basilares para o uso de uma metodologia compartilhada entre as Secretarias do Estado do Paraná, facilitando ações conjuntas e

cooperações entre as pastas.

Os mentores capacitados nas Secretarias são facilitadores e promotores da utilização da metodologia e da manutenção da cultura de planejamento, que deve ser sempre reforçada, aprofundada e compartilhada.

O Plano Estratégico construído ao final da Jornada é composto por essa breve contextualização sobre a Jornada Propulsão Paraná, seguido das construções coletivas realizadas pela equipe da Secretaria nas oficinas e demais atividades, conforme customizações e ajustes da Jornada às demandas da pasta.

Durante a Jornada foram abordados e são aqui apresentados os elementos essenciais para um planejamento estratégico enxuto, partindo da compreensão da Identidade da Secretaria, honrando sua história e analisando o momento atual, para co-criar o futuro desejado para a pasta, e planejar como fazer para alcançá-lo por meio das ações do dia a dia de todos.

A Identidade da Secretaria é composta por suas Competências Legais, Valores, Missão, Visão, além de exemplos de Propósito e Legado dos servidores com relação à Secretaria. Em

seguida, com a Análise de Cenário da Secretaria, são estruturados os Pilares Estratégicos, atrelados aos Objetivos e Projetos que impulsionam sua realização. Por fim, com a utilização de metodologias ágeis para delinear os projetos da Pasta para os próximos anos (2025 - 2030), e propositadamente com período que perpassa gestões, é dado enfoque a alguns projetos da Pasta, aos quais são alinhados objetivos táticos, e desenvolvidas análise de cenário, modelagem do projeto, plano de ação e modelagem de apresentação, conforme oficinas e capacitações.

Os dados utilizados para a elaboração desse material referentes aos projetos, conforme desenvolvido pelos servidores participantes, estão disponíveis no painel de controle da Jornada Propulsão onde podem ser melhor explorados e correlacionados.

A Jornada Propulsão Paraná trouxe impulsionamento para as Secretarias de Estado, seus projetos e iniciativas, por meio de metodologia compartilhada que viabiliza a sustentação de cultura de planejamento estratégico, aliando técnica com o combustível poderoso da integração, conexões e alinhamento da equipe.

Alguns resultados do trabalho desenvolvido pela Secretaria estão nas próximas páginas, mas os mais importantes são percebidos no dia a dia da equipe, no impacto das ações realizadas e no atingimento do futuro pretendido.

A SECRETARIA

A Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (SEAP), nos termos da Lei 21.352/2023 e do Decreto 3.888/2020, tem por competência básica o exercício das atividades-meio necessárias ao funcionamento do Poder Executivo Estadual.

Art. 12. O Sistema Estadual de Administração Geral, que tem a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência como órgão central e os Núcleos Administrativos Setoriais como unidades de atuação sistêmica, e fundamenta-se nos seguintes macroprocessos de trabalho:

I - a logística para contratação de bens e serviços comuns e específicos para órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

II - a promoção da uniformização das atividades administrativas e de serviços de mão de obra especializados não inerentes à função pública;

III - a gestão centralizada do transporte oficial;

IV - a gestão centralizada do patrimônio imobiliário do Estado do Paraná e mobiliário no âmbito do Poder Executivo Estadual;

V - a guarda, gestão, conservação e preservação de documentos públicos de valor histórico ou administrativo.

Art. 25. À Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP compete:

I - a coordenação e gestão das atividades de administração de recursos humanos e previdência;

II - a coordenação das políticas, programas e projetos referentes à promoção de saúde dos servidores públicos;

III - a logística para contratação de bens e serviços comuns e espe-

A SECRETARIA

cíficos, indicação de padronização de bens e serviços a serem contratados e a inovação e aprimoramentos dos recursos tecnológicos para compras públicas;

IV - a promoção da uniformização das atividades administrativas e de serviços de mão de obra especializados não inerentes à função pública;

V - a gestão centralizada do transporte oficial;

VI - a gestão centralizada do patrimônio imobiliário do Estado do Paraná e mobiliário no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VII - a guarda, gestão, conservação e preservação de documentos públicos de valor histórico ou administrativo;

VIII - a coordenação das atividades voltadas à capacitação, formação, desenvolvimento e ao aperfeiçoamento para servidores públicos, líderes e para a alta gestão da Administração Pública por meio da Escola de Gestão do Paraná e a articulação

dos demais centros formadores;

IX - a gestão do sistema de tramitação interno de processos digitais do Poder Executivo do Estado do Paraná e organização dos respectivos arquivos do Estado;

X - a exploração, administração e fiscalização do serviço público de loterias no Estado do Paraná.

Assim, a SEAP tem por competência a definição de políticas públicas e a macrogestão das áreas de : a) recursos humanos e previdência; b) saúde do servidor; c) logística para contratações públicas; d) uniformização das atividades administrativas e de serviços de mão de obra especializados não inerentes à função pública, e) transporte oficial; f) patrimônio imobiliário do Estado do Paraná e mobiliário no âmbito do Poder Executivo Estadual; g) preservação de documentos públicos de valor histórico ou administrativo e h) capacitação de servidores públicos e articulação dos demais centros de formação.

Fonte: SEAP, 2025.

Valores que fazem parte da Cultura da SEAP

- Referência
- Zelo
- Excelência
- Integração
- Assertividade



Missão - a razão de existência da SEAP

Promover, apoiar e executar a gestão administrativa do Estado do Paraná com efetividade.



Visão - o futuro desejado para a SEAP

Ser referência na gestão integrada de soluções administrativas, contribuindo para a excelência dos serviços públicos prestados ao cidadão..



Exemplos de Propósito e Legado de servidores da SEAP

Propósitos

- “Proporcionar condições para que os órgãos do governo realizem bons contratos com serviços de qualidade.”
- “Desenvolver e otimizar ferramentas para gestão pública, possibilitando o uso adequado dos recursos e a efetividade na entrega do serviço público ao cidadãos”
- “Desenvolvimento contínuo do servidor visando implementar inovações que tragam resultados efetivos para a Administração.”
- “Promover a sustentação das atividades dos demais órgãos de Estado com relação às políticas e sistemas voltados a gestão de atividades meio (contratações de fornecedores, de servidores e controle do patrimônio).”
- “Auxiliar a gestão administrativa no desenvolvimento de suas atividades, coordenando, direcionando e executando os projetos, políticas e serviços voltados ao interesse público”

Legados

- “Transmitir o conhecimento adquirido ao longo do tempo com os demais servidores, pois somos seres em constante movimento e o trabalho da SEAP não pode parar.”
- “Promover o conhecimento sobre recursos humanos aos servidores, para que estes encontrem amparo sobre seus direitos e deveres junto a Administração Pública.”
- “Realizar um serviço de qualidade que tenha continuidade pela administração. Trabalhar pela qualidade do servidor, de forma que chegue ao cidadão”
- “Ser lembrado como parte da equipe que mudou o estigma que muitos cidadãos e servidores tinham a respeito da divisão que exerço minha função, promovendo um trabalho honesto, transparente e eficiente.”

Pilares estratégicos que estruturam as iniciativas na SEAP

Pilar 1

Modernização, Padronização e Automação de Processos

Pilar 2

Gestão Administrativa do Estado

Pilar 3

Gestão Logística de Compras e Serviços

Pilar 4

Gestão de Pessoas

Pilar 5

Construção Integrada de Soluções



Análise de Cenário da SEAP



FORÇAS

Gestão estratégica de recursos humanos: A SEAP possui ferramentas e sistemas para gerenciar servidores, cargos e carreiras de maneira estruturada;

Regulação e controle da previdência estadual: Coordena a Paraná Previdência, garantindo a sustentabilidade do regime previdenciário dos servidores;

Uso de tecnologia na administração pública: Implementação de sistemas como e-Protocolo para maior eficiência;

Capacidade de normatização e controle: Atua na definição de diretrizes administrativas para órgãos estaduais, garantindo padronização e controle dos gastos públicos;

Experiência na gestão de contratos e licitações: Possui expertise na condução de processos administrativos, especialmente na gestão de contratos de terceirização e compras públicas.



FRAQUEZAS

Burocracia excessiva: Muitos processos administrativos ainda são lentos e formais, o que pode impactar a agilidade na tomada de decisões;

Dependência de sistemas legados: Apesar dos avanços tecnológicos, alguns sistemas administrativos podem estar desatualizados ou com integração limitada;

Resistência à inovação e mudança: Alguns setores podem enfrentar dificuldades na implementação de novas tecnologias ou processos modernizados.

Análise de Cenário da SEAP



OPORTUNIDADES

Digitalização e automação de processos: Implementação de inteligência artificial, RPA (automação de processos robóticos) e blockchain pode melhorar a eficiência administrativa;

Parcerias público-privadas (PPPs): Abertura para projetos conjuntos com empresas e startups pode modernizar a gestão pública;

Melhoria na transparência e participação social: Utilização de portais e sistemas de dados abertos pode fortalecer a confiança da população na administração estadual;

Reforma administrativa: Possibilidade de modernização do serviço público, tornando a máquina estadual mais eficiente e enxuta;

Capacitação de servidores: Investimento contínuo em treinamento e desenvolvimento pode aumentar a eficiência e produtividade da equipe.



AMEAÇAS

Mudanças políticas e interferências externas: Alterações na administração estadual podem impactar a continuidade de projetos e políticas públicas;

Cibersegurança e proteção de dados: Com a digitalização crescente, há riscos de ataques cibernéticos e vazamento de informações sensíveis;

Baixa adesão dos servidores a novas tecnologias: A falta de cultura digital e resistência às mudanças pode dificultar a implementação de inovações.

DETALHAMENTO DE PROJETOS

Pilar 1

Modernização, Padronização
e Automação de Processos

Projeto 1:

Mapeamento e automação
dos processos

Projeto 5:

Data Center

Pilar 2

Gestão Administrativa
do Estado

Projeto 2:

Banco de Talentos

Pilar 3

Gestão Logística de
Compras e Serviços

Projeto 3:

Manual de Boas Práticas
em Logística para
Contratações Públicas

Pilar 4

Gestão de Pessoas

Projeto 2:

Banco de Talentos

Projeto 4:

Saúde Mental do Servidor

Pilar 5

Construção Integrada
de Soluções

Projeto 5:

Data Center

PROJETO 1 - Mapeamento e Automação de Processos

Pilar 1: Modernização, padronização e automação de processos

Objetivo Estratégico ao qual está vinculado:

Promover a modernização e eficiência da gestão pública, reduzir custos operacionais, aumentar a produtividade de processos administrativos e fortalecer a cultura de inovação.

Objetivo Tático do Projeto:

Mapear e padronizar os processos administrativos prioritários, implementar automações de processos, criar a estrutura de um núcleo de processos, integração de data center e capacitação dos servidores.

Equipe:

DG/SEAP, GS/SEAP, DTIC, representantes dos departamentos e parceiros privados.





PROJETO 1 - Mapeamento e Automação de Processos **ANÁLISE DE CENÁRIO**

Jornada
Propulsão Paraná:
Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

Análise de Cenário do Projeto



FORÇAS

Apoio institucional da SEAP para modernização e digitalização de processos;

Projeto alinhado com a criação de um Data Center próprio, promovendo maior segurança e controle dos dados;

Utilização da Escola de Governo do Paraná (EGP) para capacitação dos servidores, promovendo melhor adesão às mudanças;

Engajamento de agentes de transformação para mapear, entrevistar servidores e coordenar o processo de digitalização;

Integração de diferentes setores na definição dos processos prioritários para automação;

Redução do tempo de execução dos processos através da automação, promovendo eficiência e transparência;

Maior controle e rastreabilidade dos processos através de sistemas automatizados.



FRAQUEZAS

Poucos colaboradores especializados em transformação digital e automação de processos;

Resistência à mudança devido à cultura organizacional, caracterizada por comodismo e preservação do status quo;

Ferramentas de automação atualmente utilizadas são pouco integráveis aos sistemas do Estado e possuem baixa usabilidade;

Falta de uma gestão por processos estruturada dentro da SEAP, dificultando a implementação de melhorias;

Baixa comunicação efetiva entre departamentos, dificultando a padronização e a fluidez dos processos;

Falta de clareza nos métodos decisivos dentro da gestão pública, podendo impactar a execução do projeto.

Análise de Cenário do Projeto



OPORTUNIDADES

Uso do Data Center próprio para centralizar as soluções digitais e garantir maior segurança da informação;

Avanço da política de transformação digital do Estado, permitindo acesso a programas de financiamento e suporte técnico especializado;

Possibilidade de integração com plataformas federais e estaduais para troca de boas práticas e padronização de processos;

Fortalecimento da comunicação e criação de um modelo de governança para coordenar as iniciativas de digitalização;

Implementação de um modelo de gestão por processos que permita a melhoria contínua e a otimização de recursos;

Capacitação dos servidores através da Escola de Governo do Paraná, ampliando a qualificação interna e reduzindo a dependência de consultorias externas;

Modernização da gestão e melhoria da experiência do usuário nos serviços prestados ao cidadão.



AMEAÇAS

Cultura do medo e resistência dos servidores à adoção de novas tecnologias, podendo retardar a implementação do projeto;

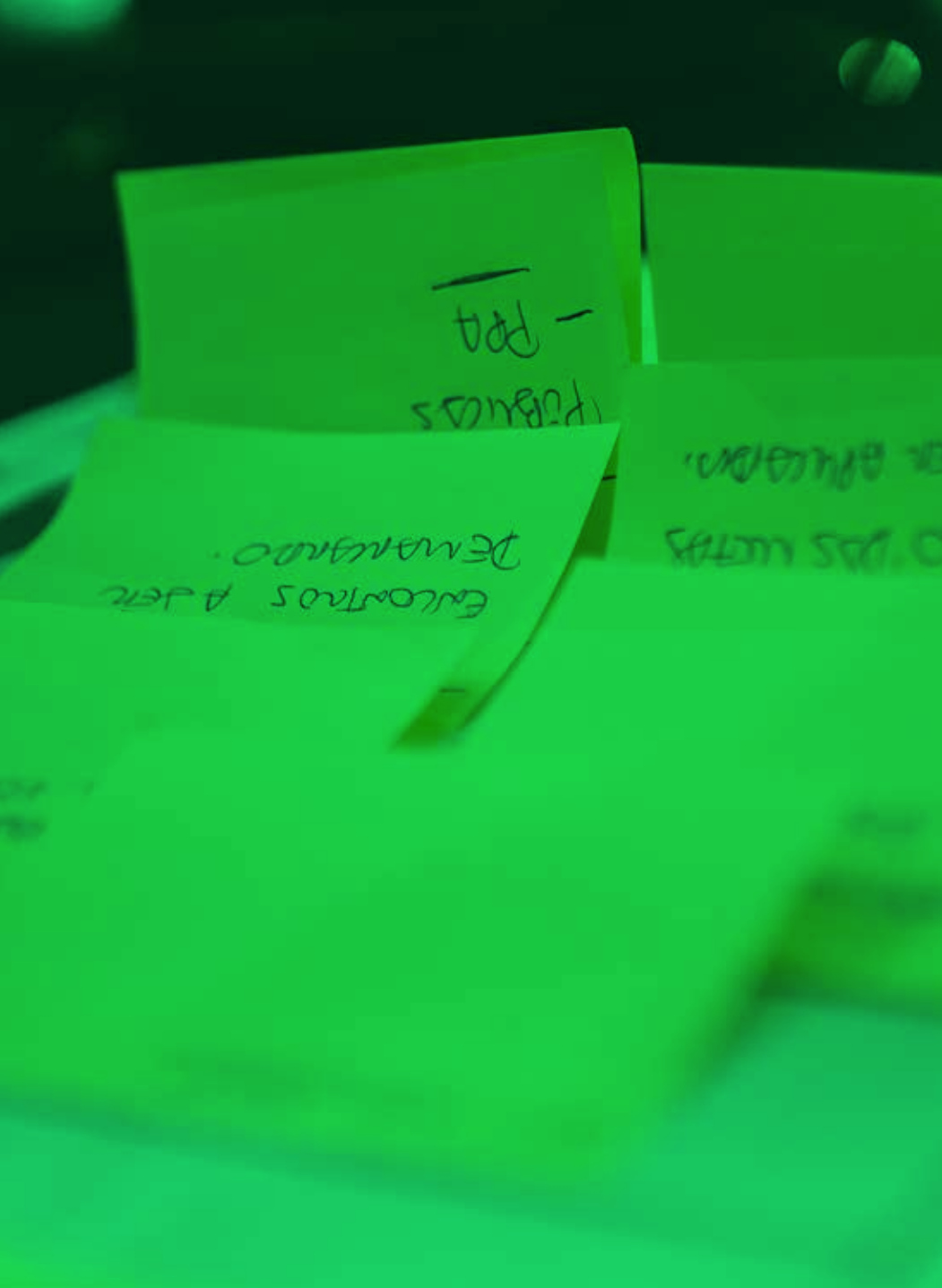
Possibilidade de cortes orçamentários e mudanças de governo que impactem a continuidade do projeto;

Falta de profissionais qualificados em transformação digital no setor público, gerando dependência de consultorias externas;

A dispersão das iniciativas e falta de planejamento estratégico podem comprometer a continuidade e expansão do projeto;

Risco de que a implementação de novas tecnologias não seja acompanhada de uma reformulação dos processos, levando à automação de ineficiências;

Dificuldade de integrar novas soluções digitais com os sistemas legados existentes na SEAP.



PROJETO 1 - Mapeamento e Automação de Processos **MODELAGEM**

Jornada
Propulsão Paraná:

Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

POR QUÊ?

O QUÊ?

 JUSTIFICATIVA
(Passado)

A Secretaria de Administração e Previdência (SEAP) enfrenta desafios na modernização e digitalização de seus processos internos. A atual dependência de soluções terceirizadas e a ausência de um Escritório de Processos dificultam a gestão eficiente das atividades administrativas. O projeto visa estruturar um modelo interno de automação de processos e desenvolvimento de sistemas, alinhado à instalação do novo data center da Secretaria, reduzindo a dependência da CELEPAR e promovendo a digitalização de fluxos de trabalho.

 PRODUTO

1. Mapeamento e Redesenho de Processos com diagnóstico completo dos processos internos para identificar gargalos e oportunidades de melhoria.
2. Núcleo de Escritório de Processos, iniciando de forma embrionária.
3. Soluções de sistema e automação de processos administrativos internos para substituir soluções terceirizadas.
4. Implementação de capacitações internas, em parceria com a Escola de Governo do Paraná (EGP) e utilização de cursos disponíveis no Google Workspace.

 OBJ SMART

Mapear e automatizar os processos internos de forma sustentável, utilizando ferramentas disponíveis como o Google Workspace e a expertise da equipe de TIC, com foco na redução de redundâncias, otimização do tempo de resposta, integração tecnológica e rastreabilidade. Até o final do primeiro ano, mapear ao menos 80% dos processos críticos e automatizar 50% deles, garantindo capacitação contínua dos servidores e promovendo uma cultura de inovação. Concluir o ciclo inicial em até 24 meses, com entregas parciais trimestrais para monitoramento do progresso.

 REQUISITOS

Sistema compatível com as bases de dados estaduais existentes (APIs);
Capacidade de integração com plataformas e bases de dados atuais e interoperabilidade com novas soluções;

Levantamento e categorização dos processos internos existentes;
Infraestrutura tecnológica escalável para suportar ferramentas de automação e monitoramento;

Capacitação contínua dos servidores;
Identificação e priorização de processos passíveis de automação pelos departamentos;

Definição de metodologias padronizadas para mapeamento e redesenho de processos;

Infraestrutura técnica para desenvolvimento e automação de processos;

Integração dos sistemas e automações ao data center;

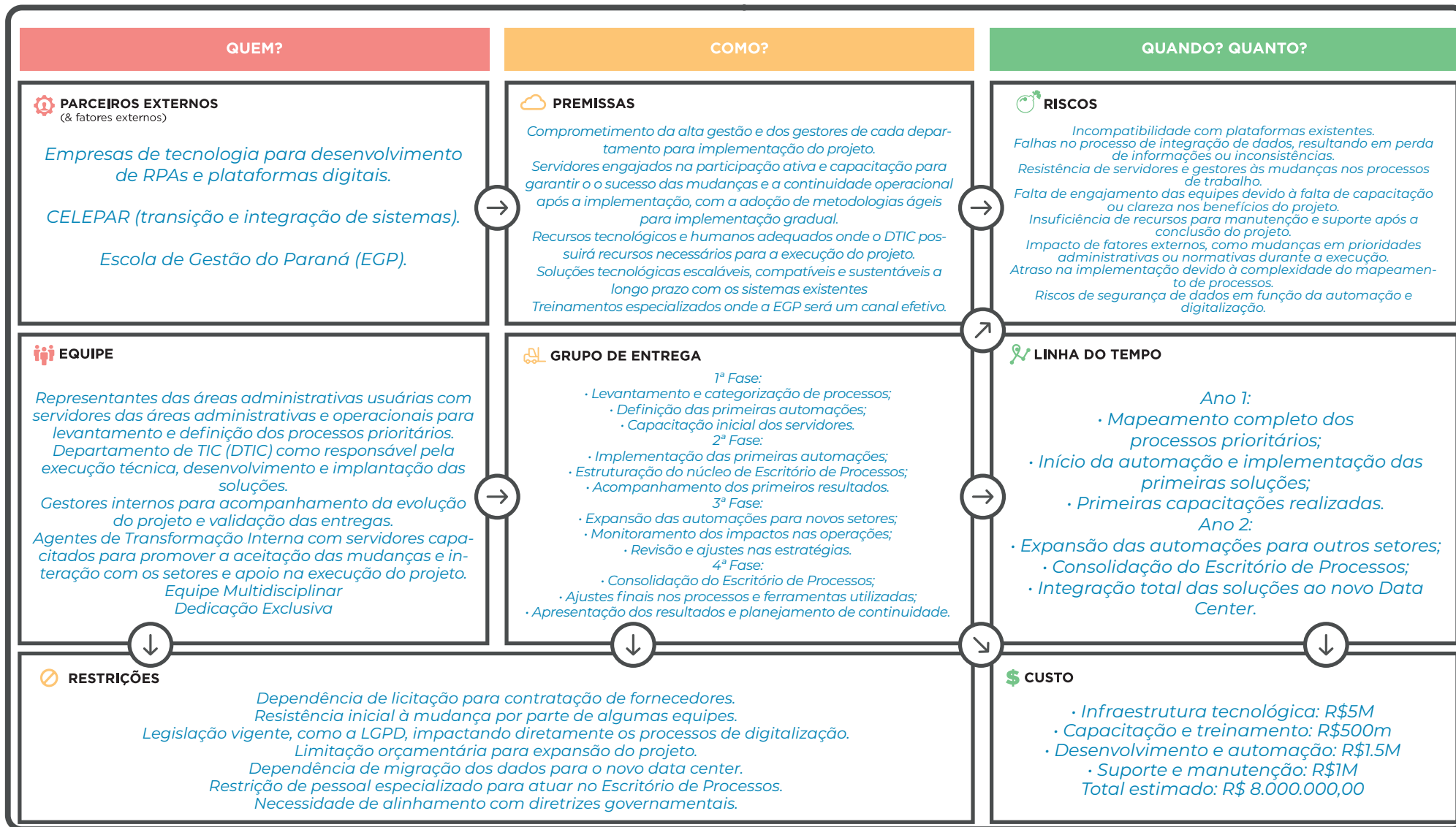
Capacitação de servidores em tecnologias de automação e reestruturação de processos;

Formação de uma equipe de agentes de transformação para acompanhamento e implementação;

Estruturação do núcleo de Escritório de Processos e designação de agentes de transformação.

 BENEFÍCIOS
(Futuro)

Maior agilidade na tomada de decisões estratégicas;
Melhoria da eficiência operacional e redução do tempo de execução de tarefas repetitivas;
Melhor experiência para os servidores e cidadãos;
Fortalecimento da governança administrativa;
Base escalável para expandir a automação e digitalização para outras áreas no futuro;
Redução da dependência de fornecedores externos para automação e digitalização;
Maior segurança e controle sobre dados e processos administrativos;
Criação de uma base sólida para a transformação digital da Secretaria;
Desenvolvimento de um núcleo interno que desempenha funções similares a um Escritório de Processos, garantindo continuidade e aprimoramento do projeto a longo prazo;
Integração com o novo data center para garantir escalabilidade e confiabilidade;
Capacitação contínua dos servidores para uso de novas tecnologias e metodologias.





PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E DA PREVIDÊNCIA

Jornada
Propulsão
Paraná:

Planejamento
Estratégico para
um Legado de
União e
Desenvolvimento

PROJETO 1 - Mapeamento e Automação de Processos **PLANO DE AÇÃO**

**Jornada
Propulsão Paraná:**

Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

PROJETO 2 - Banco de Talentos

Pilar 2: Gestão Administrativa do Estado

Pilar 4: Gestão de Pessoas

Objetivo Estratégico ao qual está vinculado:

Promover gestão e desenvolvimento de pessoas de forma estratégica e eficiente a partir do perfil profissional, titulações, capacidades técnicas e habilidades comportamentais, emocionais e sociais dos servidores estaduais.

Objetivo Tático do Projeto:

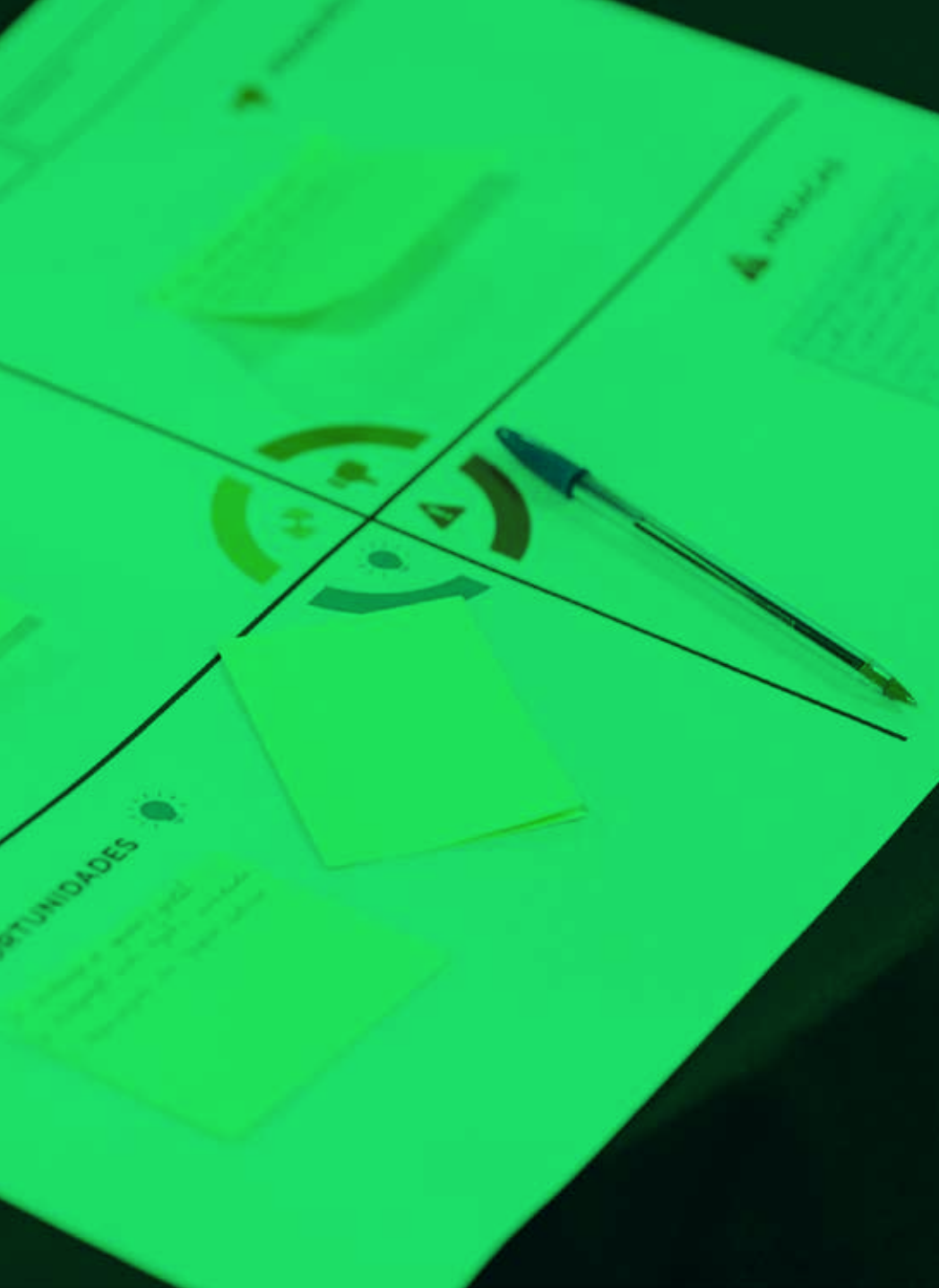
Desenvolvimento de ferramenta tecnológica que possibilite atualização cadastral continuada de servidores, e consulta, pelos gestores, para preenchimento de vagas, desenvolvimento de projetos, realocação de servidores, permuta, entre outros.

Equipe:

Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - DGDP

Departamento de Recursos Humanos - DRH





PROJETO 2 - Banco de Talentos **ANÁLISE DE CENÁRIO**

Jornada
Propulsão Paraná:

Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

Análise de Cenário do Projeto



FORÇAS

Otimização de alocação de servidores. Aproveitamento mais eficiente dos talentos existentes;

Melhoria no desempenho organizacional – Servidores alocados conforme suas competências tendem a ser mais produtivos;

Transparência e meritocracia – Possibilidade de alocações mais justas e baseadas em critérios técnicos;

Apoio ao desenvolvimento profissional – Identificação de lacunas e oportunidades para capacitação.



FRAQUEZAS

Resistência à mudança – Servidores podem temer transferências ou novas funções;

Dependência de tecnologia – Sucesso do projeto vinculado à adesão e manutenção de um sistema eficiente;

Dificuldade na padronização – Diversidade de cargos e competências pode dificultar a categorização;

Falta de cultura de gestão por competências – Alguns setores podem ter dificuldades em adotar o modelo.

Análise de Cenário do Projeto



OPORTUNIDADES

Planejamento estratégico de RH – Uso do banco para antever necessidades futuras de pessoal;

Melhor aproveitamento do quadro interno antes de abrir novos concursos;

Aprimoramento da capacitação – Identificação de áreas que precisam de treinamento específico;

Facilidade para remanejamento de servidores conforme necessidade e interesse;

Possibilidade de cruzamento de dados com plataformas de gestão pública.



AMEAÇAS

Baixa adesão dos servidores – Falta de engajamento pode comprometer a qualidade dos dados;

Interferências políticas – Riscos de nomeações e transferências por critérios não técnicos;

Limitações orçamentárias – Restrição de recursos pode afetar o desenvolvimento e manutenção do projeto;

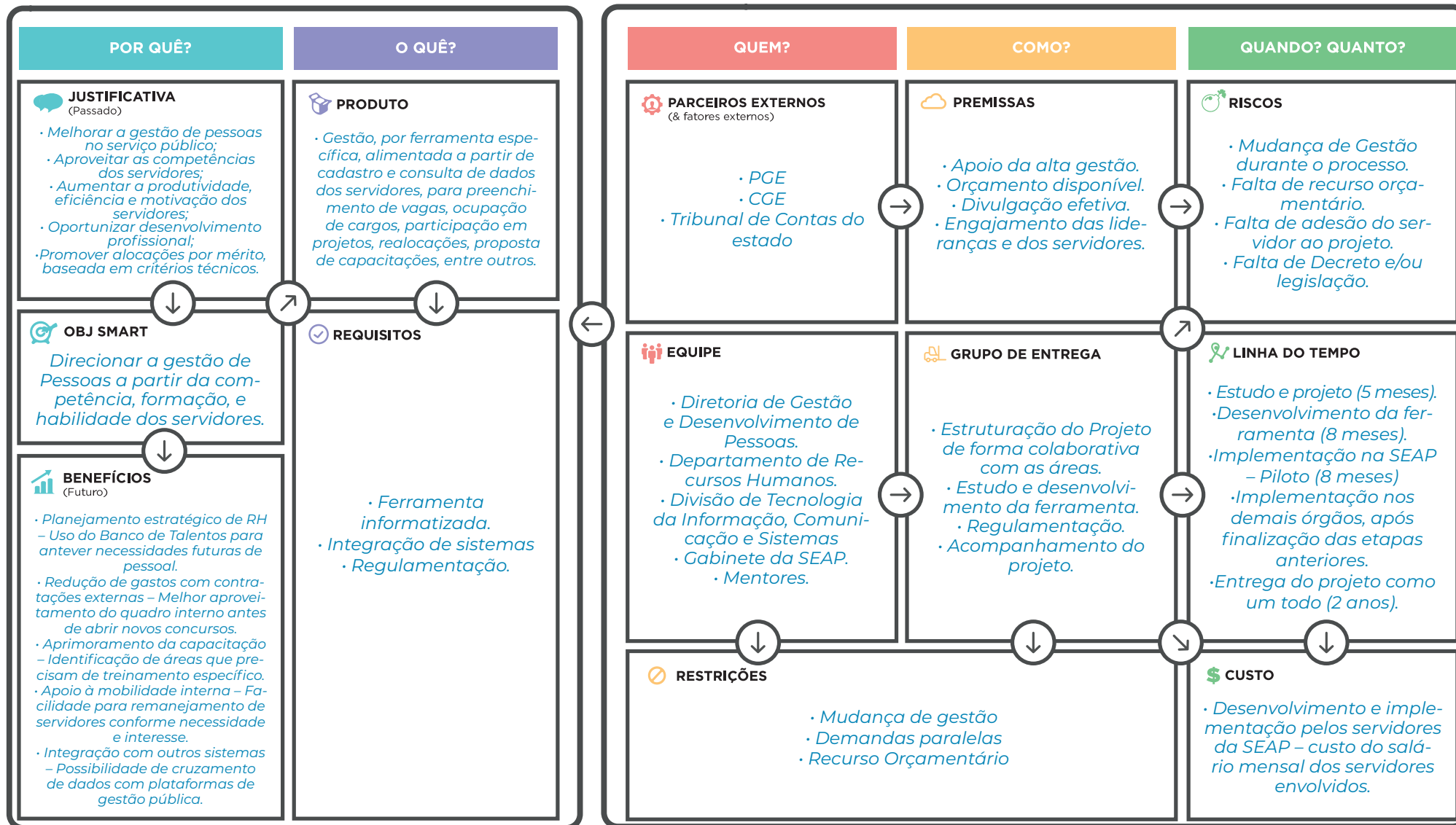
Questões legais e sindicais – Mudanças na alocação de servidores podem gerar resistência ou impasses jurídicos;

Segurança da informação – Risco de vazamento ou uso indevido dos dados dos servidores.

QUADRO DE MODELAGEM DE PROJETOS

Nome do Projeto:

Banco de Talentos





PROJETO 2 - Banco de Talentos **PLANO DE AÇÃO**

Jornada
Propulsão Paraná:

Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

Plano de Ação



5W

2H

WHAT
(O QUÊ)

WHY
(POR QUÊ)

WHERE
(ONDE)

WHO
(QUEM)

WHEN
(QUANDO)

HOW
(COMO)

HOW MUCH
(QUANTO)

- Criar um Banco de Talentos para reunir informações sobre as titulações, capacidades técnicas e habilidades comportamentais, emocionais e sociais dos servidores estaduais, possibilitando uma alocação mais estratégica e eficiente.

- Melhorar a gestão de pessoas no serviço público.
- Aproveitar melhor as competências dos servidores.
- Aumentar a eficiência e produtividade.
- Reduzir custos com contratações.
- Oferecer oportunidades de desenvolvimento profissional.

- Plataforma digital centralizada, acessível a todos os órgãos do Estado.

- Órgãos de gestão de pessoas do Estado (responsáveis pela implementação e manutenção).
- Servidores estaduais (devem fornecer e atualizar seus dados).
- Gestores públicos (utilizarão o banco para tomada de decisão).
- Setor de Tecnologia da Informação (desenvolvimento e segurança do sistema).

- Fase 1: Desenvolvimento e testes do sistema – 8 meses.
- Fase 2: Implantação piloto SEAP – 8 meses.
- Fase 3: Expansão para toda a administração estadual – 24 meses.
- Fase 4: Manutenção contínua e atualizações – permanente.

- Levantamento das necessidades e requisitos do sistema.
- Desenvolvimento da plataforma integrada.
- Treinamento dos servidores e gestores para uso do banco.
- Campanhas de conscientização para adesão dos servidores.
- Monitoramento e aprimoramento contínuo do sistema.

- Desenvolvimento do sistema: custos com TI e segurança da informação.
- Manutenção e atualizações: orçamento anual para suporte e melhorias.
- Treinamento e divulgação: custos com capacitação e comunicação.

Plano de Ação



5W

2H

WHAT (O QUÊ)	WHY (POR QUÊ)	WHERE (ONDE)	WHO (QUEM)	WHEN (QUANDO)	HOW (COMO)	HOW MUCH (QUANTO)
Mapeamento e automação de processos da Secretaria, visando a modernização e melhoria da eficiência operacional. O projeto abrange a implementação de metodologias de gestão por processos, adoção de tecnologias de automação, desenvolvimento de capacitações e integração com o novo Data Center.	A necessidade de otimizar processos administrativos é fundamental para garantir eficiência operacional, reduzir custos, melhorar o tempo de resposta dos serviços públicos e promover maior transparência. • Redução de custos operacionais e tempos de resposta com automação de tarefas. • Capacitação de servidores e fortalecimento da cultura de inovação. • Melhorar a fluidez dos processos, tornando-os mais ágeis e eficientes. • Reduzir a burocracia e a baixa análise de desempenho dos processos internos. • Aumentar a autonomia tecnológica, reduzindo dependências externas. • Mitigar problemas como falta de clareza nos métodos decisivos e governança dispersa. • Criar um ambiente digital mais alinhado com as necessidades da cidadã, superando a falta de comunicação efetiva. • Melhorar a experiência do usuário nas ferramentas do Estado. • Redução da burocracia e aumento da eficiência operacional. • Garantir maior controle e segurança dos dados. • Superar desafios de baixa fluidez dos processos, falta de especialização, baixa gestão por processos e dificuldades de integração tecnológica. • Reduzir impactos da cultura organizacional tradicional, como resistência à mudança, preservação do status quo e falta de planejamento acumulativo.	O projeto será implementado em cinco áreas críticas da Secretaria de Administração, com possibilidade de expansão para outros setores. • Em todos os setores da Secretaria, priorizando os processos críticos identificados pelos departamentos; • A implementação e gestão do projeto serão acompanhadas pelo Escritório de Processos e pelos Agentes de Transformação; • O novo Data Center do Estado servirá como infraestrutura para hospedar e consolidar os sistemas automatizados.	• Secretaria e seus Departamentos: Responsáveis por fornecer insumos para o mapeamento e colaborar na implementação. • Escritório de Processos e Agentes de Transformação: Responsáveis pelo levantamento de processos, entrevistas, desenho de melhorias e capacitações. • Equipe de TI e Data Center: Responsáveis pela viabilização técnica da automação e integração com a nova infraestrutura. • Escola de Governo do Paraná (EGP): Responsável pelo desenvolvimento de capacitações em transformação digital. • Parceiros e Fornecedores: Eventuais contratações de tecnologia ou serviços especializados.	Fase 1 Levantamento e Diagnóstico: 0 - 3 meses. Fase 2 Mapeamento e Redesenho de Processos: 4 - 6 meses. Fase 3 Implementação e Automação: 7 - 12 meses. Fase 4 Treinamento e Monitoramento Contínuo: 13 - 18 meses. Fase 5 Integração com Data Center e Otimização Contínua: 19 - 24 meses.	Engajamento dos Departamentos: Reuniões para identificar processos prioritários e colher informações. Engajamento dos departamentos para levantamento dos processos críticos. Mapeamento dos Processos: Definição de metodologia de mapeamento (BPMN); Coleta de dados e entrevistas com servidores; Validação das informações levantadas; Elaboração de fluxogramas e documentação; Análise dos fluxos para identificar gargalos e redundâncias; Seleção de processos passíveis de automação com base na viabilidade técnica e impacto operacional; Priorização das implementações. Desenvolvimento de Capacitações: Parceria com a Escola de Governo para cursos em transformação digital e automação. Desenvolvimento e Implementação da Automação: Utilização de ferramentas de RPA (Robotic Process Automation), BPM (Business Process Management) e outras soluções. Monitoramento e Ajustes Contínuos: Implementação de métricas de desempenho para ajustes e otimizações. Integração com o Data Center: Garantia de infraestrutura segura e escalável para a sustentação do projeto.	Infraestrutura: Aquisição de servidores, storage, equipamentos de rede e segurança para o Data Center. R\$ 5.000.000,00 Capacitação e Treinamento: Desenvolvimento de cursos na Escola de Governo do Paraná (EGP) e capacitação de servidores. R\$ 500.000,00 Automação e Desenvolvimento de Sistemas: Mão de obra interna (analistas de sistemas, desenvolvedores, especialistas em BPMN). R\$ 1.500.000,00 Consultoria e Suporte Técnico: Custos operacionais para garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas e infraestrutura. Caso necessário, consultorias para apoio em boas práticas de implementação e governança. R\$ 1.000.000,00 Total Estimado R\$ 8.000.000,00

PROJETO 3 - Manual de Boas Práticas em Logística para Contratações Públicas

Pilar 3: Gestão Logística de Compras e Serviços

Objetivo Estratégico ao qual está vinculado:

Aperfeiçoar a gestão logística das contratações públicas para garantir maior eficiência, economicidade e segurança jurídica.

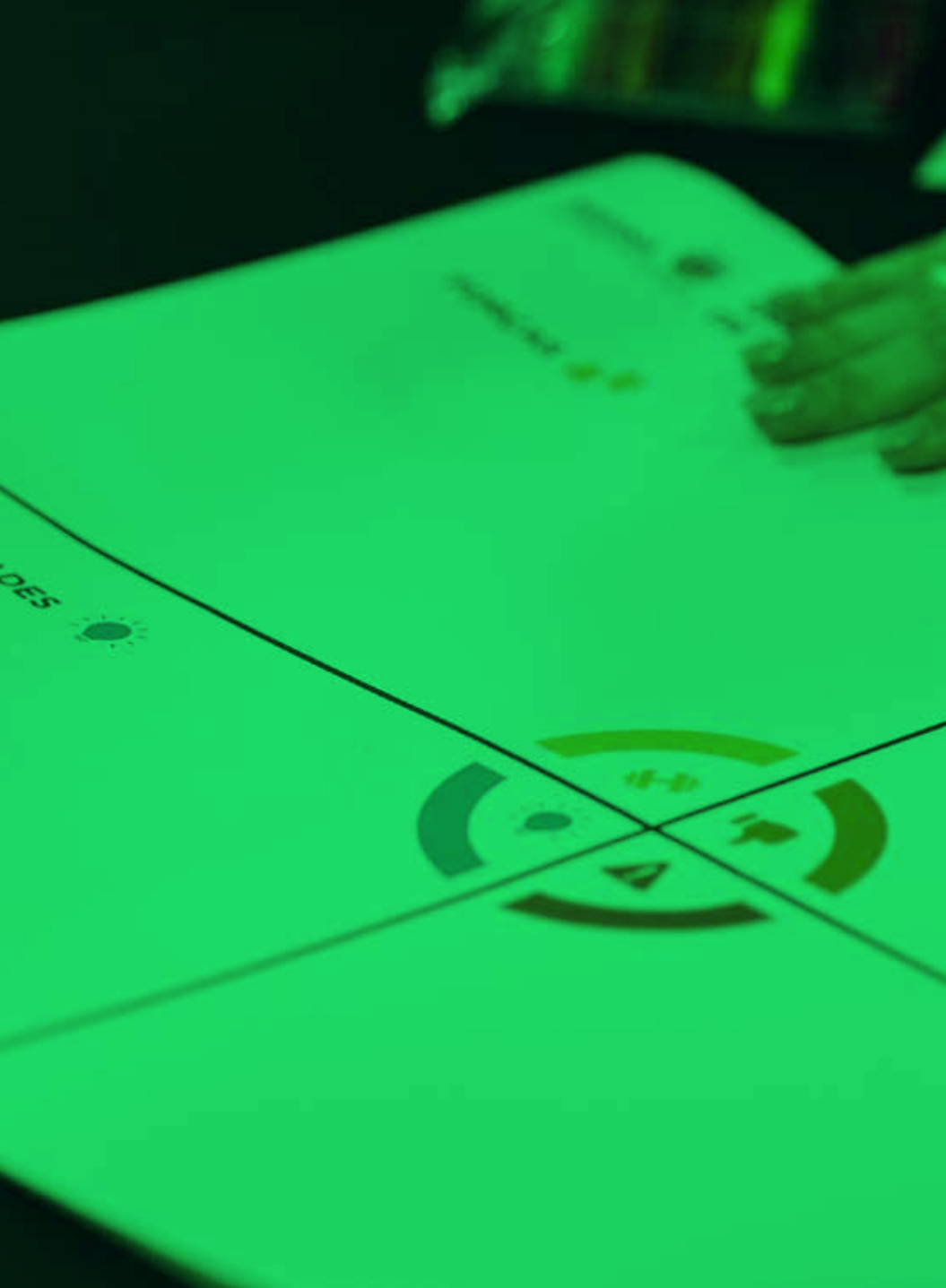
Objetivo Tático do Projeto:

Padronizar diretrizes e práticas logísticas nas compras e contratações públicas.

Equipe:

DECON, DOS, Diretoria de Área e Gabinete, em conjunto com PGE, TCE e CGE.





PROJETO 3 - Manual de Boas Práticas em Logística para Contratações Públicas **ANÁLISE DE CENÁRIO**

Jornada
Propulsão Paraná:
Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

Análise de Cenário do Projeto

✓ FORÇAS

Padronizar e efetivar novas diretrizes para contratações;

Manual modular por assuntos e temas;

Agilizar o processo de treinamento;

Reduzir retrabalho;

Melhorar o processo de contratação;

Tornar claro o fluxograma, cronograma e os gargalos das contratações;

Capacitação, continuidades dos serviços, comprometimento;

Tempo de experiência no desenvolvimento das atividades;

Servidores capacitados;

Fortalecer equipe;

Evitar retrabalho;

Transparência;

Conformidade;

Gestão participativa e envolvida;

Segregação de funções;

Processos padronizados;

Estrutura adequada.

✗ FRAQUEZAS

Falta de didática e efetividade do manual;

Longo prazo de mensuração dos resultados;

Falta de colaboradores para o projeto;

Análise de Cenário do Projeto

Falta de engajamento;

Alta rotatividade;

Falta de apoio das esferas superiores;

Planejamento de contratações;

Ausência/deficiência de uma equipe forte e comprometida em desenvolver o manual do início ao fim;

Falta de comprometimento = atrasos, não-entrega, entrega deficitária;

Recursos limitados;

Atualizações constantes;

Sobrecarga de trabalho.



OPORTUNIDADES

Consolidar a estrutura de governança nas contratações;

Gerar regulamentos para pacificar entendimentos e normas;

Consolidação jurídica (parcerias);

Demonstrar oportunidade de implementação do projeto;

Relevância para a opinião pública (transparência e eficiência);

Ampla publicidade em diversos meios;

Objetividade;

Padronização;

Gestão de conhecimento;

Análise de Cenário do Projeto

Reciclagem dos servidores;

Planos de contingência;

Consultas aos setores técnicos;

Troca de experiências entre departamentos;

Padronização de processos;

Racionalização de atividades;

Capacitação;

Benefício de um bom trabalho que servirá a diversos setores e pessoas;

Engajamento profissional;

Comprometimento;

Busca pela excelência;

Eficiência e eficácia do trabalho;

Diminuição da morosidade nas contratações;

Consulta e apoio dos órgãos de controle e reguladores;

Melhor comunicação com o público alvo (órgãos);

Aumento transparência dos procedimentos.



AMEAÇAS

Alterações nas normas legais;

Outros projetos e nível de prioridade;

Ausência de adesão dos órgãos e usuários;

Falta de apoio jurídico;

Falta de apoio da governança;

Falta ou baixa eficácia;

Análise de Cenário do Projeto

Falta de divulgação;

Mudança na lei;

Falta de obrigatoriedade;

Integração dos departamentos;

Atualização da legislação;

Resistência dos padrões existentes em cada órgão;

Falta de compreensão do manual;

Falta de adesão ao manual;

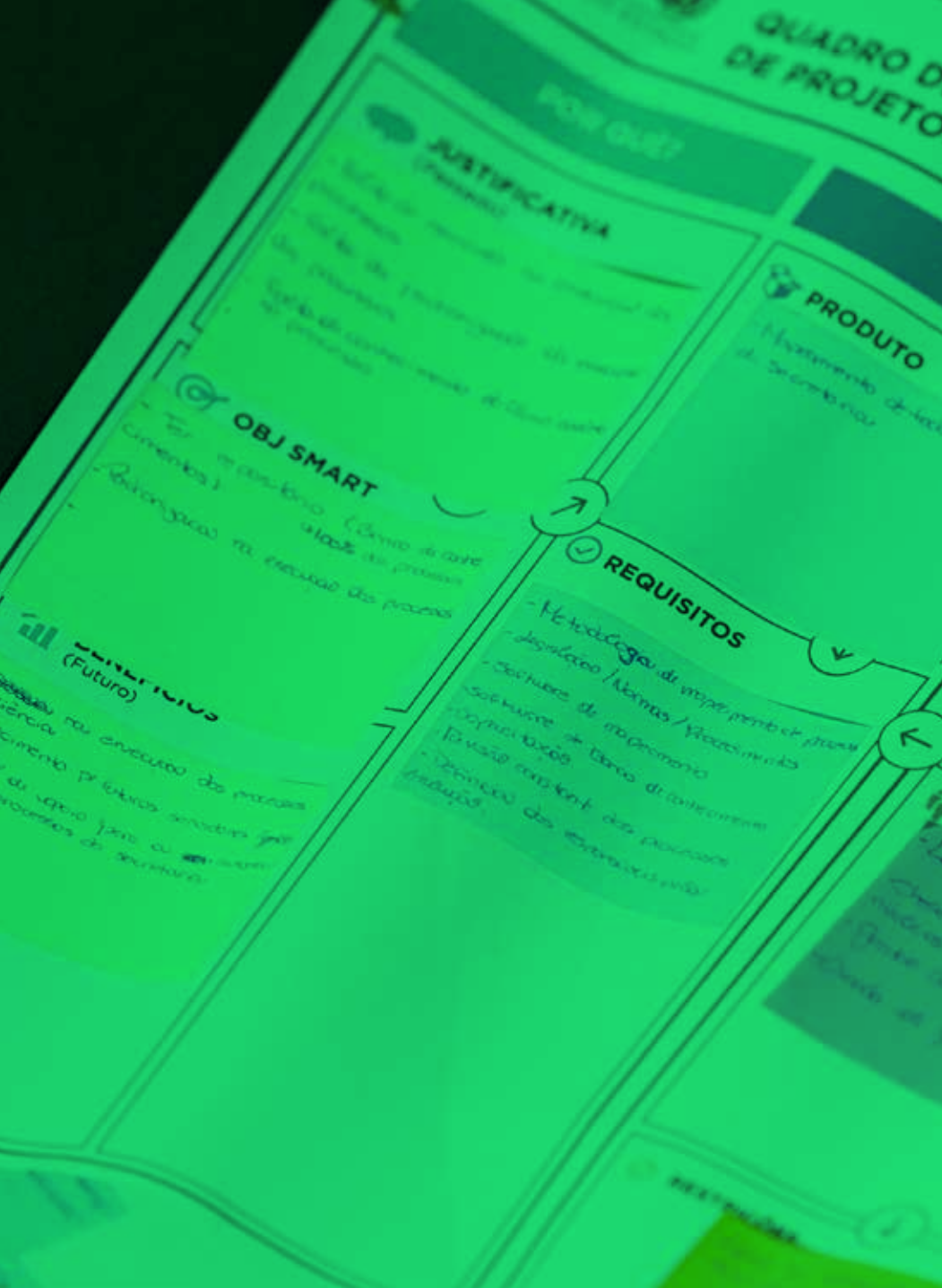
Falta de engajamento;

Riscos de implementação;

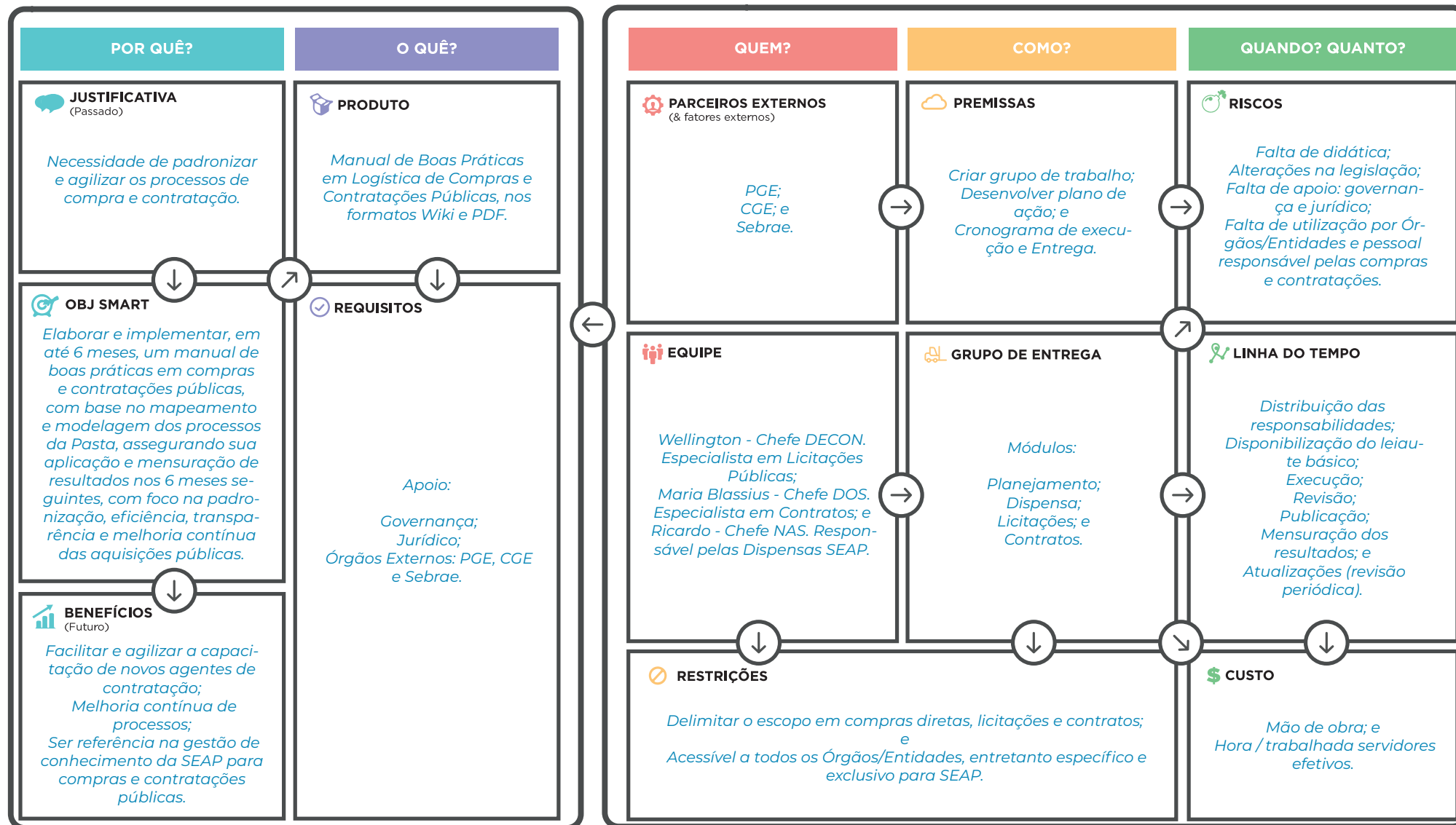
Mudança de gestão;

Interferência dos órgãos de controle e reguladores;

Resistência do público alvo (órgãos).



PROJETO 3 - Manual de Boas Práticas em Logística para Contratações Públicas **MODELAGEM**





PROJETO 3 - Manual de Boas Práticas em Logística para Contratações Públicas **PLANO DE AÇÃO**

Jornada
Propulsão Paraná:
Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

Plano de Ação



5W					2H	
WHAT (O QUÊ)	WHY (POR QUÊ)	WHERE (ONDE)	WHO (QUEM)	WHEN (QUANDO)	HOW (COMO)	HOW MUCH (QUANTO)
Definir os objetivos.	Para realizar o cronograma do projeto.	Seap/Decon.	Diretores de Área.	1ª etapa do projeto, 4 semanas.	Realização de reuniões semanais.	100 ht.
Formação e treinamento da equipe de trabalho.	Para desenvolver o projeto com eficiência.	Seap/Decon.	Chefes dos departamentos da Seap.	2ª etapa do projeto, 8 semanas.	Realização de reuniões semanais.	200 ht.
Revisão das normas aplicáveis, levantamento das práticas já adotadas e coleta de sugestões.	Para implantar o Manual adequadamente a legislação em vigor. Para aproveitamento e reciclagem do material existente.	Todos os órgãos/ entidades envolvidos.	Assessoria técnica e jurídica.	3ª etapa do projeto, 12 semanas.	Realização de grupos de trabalho.	300 ht.

PROJETO 4 - Saúde Mental do Servidor

Pilar 4: Gestão de Pessoas

Objetivo Estratégico ao qual está vinculado:

Promoção da qualidade de vida e bem-estar dos servidores, visando melhorar a gestão de pessoas, reduzir o absenteísmo e aumentar a eficiência no serviço público.

Objetivo Tático do Projeto:

Criar um programa de atendimento psicológico para servidores públicos com suporte especializado.

Equipe:

DSS/SEAP, e parceiros.





PROJETO 4 - Saúde Mental do Servidor **ANÁLISE DE CENÁRIO**

**Jornada
Propulsão Paraná:**
Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

Análise de Cenário do Projeto

✓ FORÇAS

Expertise no assunto;

Percepção geral da importância da saúde mental;

Projeto similar em andamento.

✗ FRAQUEZAS

Mudança de gestão;

Demandas paralelas;

Pouca mão de obra.

📋 OPORTUNIDADES

Atualizar/elaborar legislação;

Proporcionar a melhoria da saúde mental;

Ser modelo para outros entes/órgãos.

⚡ AMEAÇAS

Legislação vigente/falta de legislação;

Orçamento RH;

Conflito de interesse político;

Resistência do servidor;

Mudanças de gestão.



PROJETO 4 - Saúde Mental do Servidor **MODELAGEM**

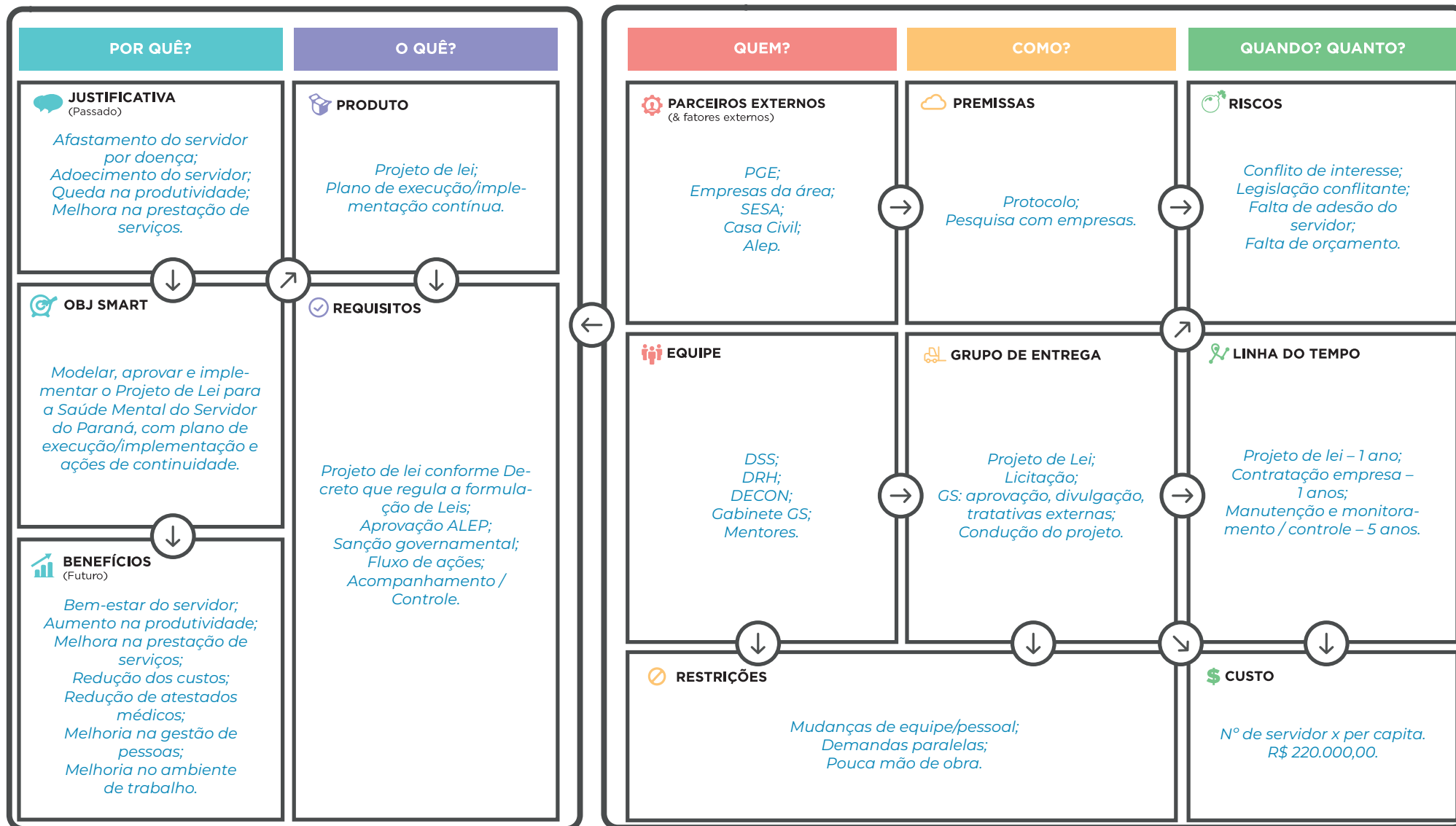
Jornada
Propulsão Paraná:

Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

QUADRO DE MODELAGEM DE PROJETOS

Nome do Projeto:

Saúde Mental do Servidor





PROJETO 4 - Saúde Mental do Servidor **PLANO DE AÇÃO**

Jornada
Propulsão Paraná:

Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

Plano de Ação



5W

2H

WHAT (O QUÊ)	WHY (POR QUÊ)	WHERE (ONDE)	WHO (QUEM)	WHEN (QUANDO)	HOW (COMO)	HOW MUCH (QUANTO)
Estudo viabilidade técnica do projeto;	Comprovar a vantagem do projeto;	DRH e DSS (projeto + execução contratual + planejamento licitação);	Chefias dos Departamentos; Diretoria-Geral SEAP.	2023-2024;	Protocolo; Pesquisa com empresas.	Difícil mensurar; Hora/homem;
Elaboração do projeto de Lei;	Necessário para viabilização do projeto e atendimento a legislação;	DRH e DSS (projeto + execução contratual + planejamento licitação);	Chefias dos Departamentos; Diretoria-Geral SEAP.	1 ano – estudo e projeto;	Protocolo; Pesquisa com empresas.	Difícil mensurar; Hora/homem;
Planejamento da licitação;	Necessário para viabilizar a contratação;	DRH e DSS (projeto + execução contratual + planejamento licitação);	Chefias dos Departamentos; Diretoria-Geral SEAP.	1 ano - licitação;	Protocolo; Pesquisa com empresas.	Custo de licitação - estimado: 50.000 (AGU).
Disputa da licitação;	Necessário para selecionar uma empresa vencedora;	DECON (licitação); Gabinete – NCS (divulgação).	Chefias dos Departamentos; Diretoria-Geral SEAP.	1 ano - licitação;	Protocolo; Pesquisa com empresas.	Custo de licitação - estimado: 50.000 (AGU).
Execução contratual, controle e monitoramento;	Implementar os objetivos do projeto;	DECON (licitação); Gabinete – NCS (divulgação).	Chefias dos Departamentos; Diretoria-Geral SEAP.	1 ano - licitação;	Protocolo; Pesquisa com empresas.	Custo de licitação - estimado: 50.000 (AGU).
Divulgação.	Conhecimento do público alvo do projeto.	DECON (licitação); Gabinete – NCS (divulgação).	Chefias dos Departamentos; Diretoria-Geral SEAP.	5 anos - implementação.	Protocolo; Pesquisa com empresas.	Custo de licitação - estimado: 50.000 (AGU).

PROJETO 5 - Data Center

Pilar 1 - Modernização, Padronização e Automação de Processos e
Pilar 5 - Construção Integrada de Soluções.

Objetivo Estratégico ao qual está vinculado:

Modernizar a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da administração pública, promovendo maior eficiência, segurança e autonomia na gestão de dados e serviços digitais.

Objetivo Tático do Projeto:

Implementar um Data Center próprio na SEAP para garantir maior independência tecnológica, otimizar a infraestrutura de TI, reduzir a dependência de terceiros e viabilizar a incorporação de novas tecnologias, como IA, IoT e Big Data, melhorando a prestação de serviços públicos.

Equipe:

DTIC/DOS, com apoio do GS/SEAP, DG/SEAP, SEFA, PGE e parceiros privados.





PROJETO 5 - Data Center **ANÁLISE DE CENÁRIO**

Jornada
Propulsão Paraná:

Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

Análise de Cenário do Projeto



FORÇAS

Alta segurança e conformidade regulatória;

Infraestrutura robusta e redundante;

Equipe especializada e suporte técnico eficiente;

Capacidade de escalar serviços conforme demanda;

Uso de tecnologias avançadas de virtualização e automação;

Redução de Custos a Longo Prazo;

A infraestrutura pode ser adaptada especificamente às necessidades da instituição.



FRAQUEZAS

Alto custo de investimento inicial;

Dependência de fornecedores de energia e conectividade;

Complexidade na gestão de múltiplos contratos e clientes;

Risco de obsolescência tecnológica sem atualizações contínuas;

Exigência de Competência Técnica;

Escalabilidade Limitada.

Análise de Cenário do Projeto



OPORTUNIDADES

Crescimento da demanda por serviços em nuvem;

Adoção de tecnologias emergentes (IA, edge computing);

Parcerias estratégicas com empresas de TI e telecom;

Expansão para novos mercados e setores;

Incentivos governamentais para digitalização e segurança de dados;

Maior necessidade de compliance e proteção de dados (LGPD, GDPR);

Inovação e Desenvolvimento Tecnológico.



AMEAÇAS

Ciberataques e riscos de segurança digital;

Concorrência acirrada com grandes provedores globais;

Oscilações nos custos de energia e infraestrutura;

Dependência de fornecedores externos para componentes críticos;

Evolução Rápida da Tecnologia.



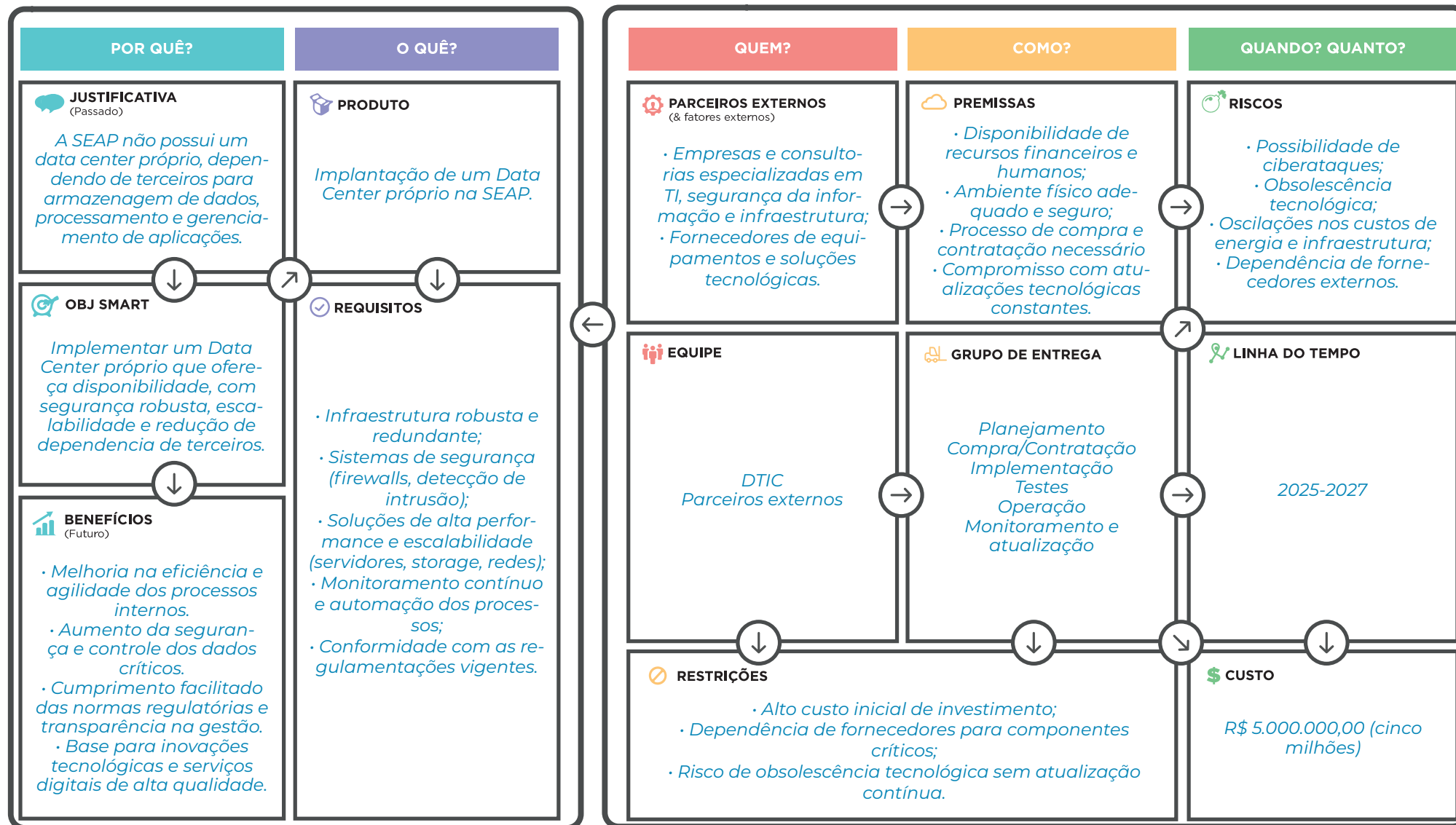
PROJETO 5 - Data Center **MODELAGEM**

Jornada
Propulsão Paraná:

Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

QUADRO DE MODELAGEM DE PROJETOS

Nome do Projeto:
Data Center





PROJETO 5 - Data Center PLANO DE AÇÃO

**Jornada
Propulsão Paraná:**
Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

Plano de Ação



5W

2H

WHAT
(O QUÊ)

WHY
(POR QUÊ)

WHERE
(ONDE)

WHO
(QUEM)

WHEN
(QUANDO)

HOW
(COMO)

HOW MUCH
(QUANTO)

• O que será construído? Um Data Center próprio para a SEAP, com infraestrutura física e lógica para armazenar, processar e gerenciar dados e aplicações críticas para a instituição e para o serviço público.

• Quais os componentes? Servidores de alto desempenho, sistemas de armazenamento escaláveis, redes de alta velocidade, equipamentos de segurança (firewalls, detecção de intrusão), sistemas de energia redundantes, refrigeração, controle de acesso físico e lógico, softwares de gestão e monitoramento.

*Por que investir em um Data Center próprio?**

o Segurança: Proteção total dos dados contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e desastres naturais.

o Autonomia: Independência de provedores externos, garantindo o controle sobre os dados e a infraestrutura.

o Conformidade: Facilidade para atender às exigências de leis e regulamentações de proteção de dados.

o Personalização: Infraestrutura sob medida para as necessidades específicas da SEAP.

o Economia: Redução de custos a longo prazo com a eliminação de pagamentos a terceiros.

o Inovação: Base para implementação de novas tecnologias e serviços digitais.

Onde será localizado? Dentro de um espaço físico dedicado e seguro nas instalações da SEAP, com infraestrutura adequada para suportar o Data Center (energia, refrigeração, conectividade).

Quando será implementado? Definir um cronograma detalhado, com fases de planejamento, projeto, construção, testes e entrada em operação. Considerar um horizonte de longo prazo, com previsão de expansão e atualização tecnológica.

Quem será responsável?*

o Equipe interna: Profissionais de TI da SEAP, especialistas em segurança da informação, engenheiros, técnicos.

o Empresas contratadas: Para projetos específicos, como construção, instalação de equipamentos, consultoria especializada.

*Como será construído e operado?**

o Projeto: Detalhamento da arquitetura, infraestrutura, tecnologias a serem utilizadas, medidas de segurança.

o Construção: Implementação da infraestrutura física, instalação de equipamentos, configuração de softwares.

o Operação: Monitoramento constante, manutenção preventiva e corretiva, gestão da segurança, suporte técnico.

*Quanto custará?**

A estimativa para implantação do Datacenter é de R\$5.000.000,00 (cinco milhões de reais)

GALERIA DE IMAGENS DAS OFICINAS



DEPOIMENTOS



GOSTEI DE...

...das dinâmicas de integração e de entrosamento. Facilitadores que apresentaram os conteúdos”.



NÃO GOSTEI DE...

...período da tarde ficou um pouco cansativo, mas foi produtivo”.



SUGESTÃO DE MELHORIA

Mais tempo para as atividades e mais dinâmicas rápidas para despertar e movimentar”.

CONCLUSÃO

A participação na Jornada Propulsão Paraná representou um marco na trajetória de desenvolvimento estratégico da Secretaria. Por meio de um processo colaborativo, a equipe construiu os elementos essenciais de sua identidade institucional, estruturou projetos prioritários e fortaleceu a integração entre servidores, promovendo um ambiente de maior engajamento, alinhamento e visão compartilhada de futuro.

Além de gerar benefícios diretos à Pasta, a Jornada contribuiu com insumos estratégicos relevantes para a formulação do Master Plan do Estado do Paraná, consolidando um planejamento de longo prazo que irá orientar políticas públicas com maior eficácia e sustentabilidade.

Os números expressam a força desse movimento: 23 Secretarias e 2 órgãos de governo participaram dessa jornada.

Foram mais de 60 oficinas realizadas, mais de 2.500 servidores capacitados, mais de 63 mil horas dedicadas às atividades da Jornada, mais de 300 mentores formados e mais de 100 projetos estratégicos elaborados, com potencial de impacto para mais de 150 mil servidores e para a sociedade paranaense como um todo.

A Jornada Propulsão Paraná se afirma como uma transformação concreta na forma de planejar e gerir o setor público. Ao fortalecer competências internas, promover o trabalho em rede e construir planos estratégicos sólidos e alinhados aos desafios contemporâneos, o Estado do Paraná dá um passo decisivo rumo a uma gestão mais inovadora, eficiente e comprometida com resultados que geram valor real para a população.

Mais do que um conjunto de entregas, a Jornada Propul-

CONCLUSÃO

são Paraná deixa como herança uma metodologia viva, prática e replicável. Manter esses aprendizados em uso é essencial para que as Secretarias continuem a aplicar o planejamento estratégico de forma integrada, fortalecendo a colaboração entre Pastas e órgãos do Governo. Ao utilizarem uma linguagem comum e ferramentas compartilhadas, torna-se mais fácil planejar, executar e monitorar projetos conjuntos com foco em resultados amplos e intersetoriais. Cultivar a cultura do planejamento é um exercício contínuo — o legado não se constrói apenas com grandes marcos, mas com as decisões, conexões e compromissos que firmamos todos os dias com aqueles com quem trabalhamos. É nessa constância que o planejamento deixa de ser um instrumento pontual e passa a ser um modo de pensar e agir em benefício do Estado e da sociedade.

“O planejamento estratégico não é um evento isolado, mas um processo contínuo que requer constante revisão e adaptação às mudanças do ambiente organizacional.”

Henry Mintzberg

Registros Fotográficos

*Acesse os registros
fotográficos dessa Jornada.*



<https://bit.ly/3Rv1MJz>

Plano Estratégico da SEAP em Versão Digital

*Acesse esse material em formato digital
e acompanhe atualizações.*



<https://bit.ly/3FOjEg5>



Jornada Propulsão Paraná:

Desenvolvimento e capacitação
em Planejamento Estratégico para
as Secretarias de Estado do Paraná

