

**PLANGESC - Plano de Ação
para uma Gestão Sustentável
e Compartilhada**

MARÇO 2012

I - APRESENTAÇÃO

Os fundamentos da gestão pública proposta são valores essenciais para caracterizar uma gestão como de excelência. Não são leis, normas ou técnicas, são valores que precisam ser internalizados até se tornarem definidores da gestão de uma organização.

Para a maioria das organizações públicas ainda não são fundamentos, porque não são valores. Fazem parte de uma visão futura da prática gerencial desejada. À medida que forem transformados em orientadores das práticas de gestão, tornar-se-ão hábitos e, por fim valores inerentes à cultura organizacional.

O Modelo de Excelência em Gestão Pública foi concebido a partir da premissa de que é preciso ser excelente sem deixar de ser público. Esse Modelo, portanto, deve estar alicerçado em fundamentos próprios da natureza pública das organizações e em fundamentos próprios da gestão de excelência. Definem o que se entende por excelência em gestão pública.

Os primeiros fundamentos são constitucionais, encontram-se no Artigo 37 da Constituição Federal: a gestão pública para ser excelente tem que ser legal, impessoal, moral, pública e eficiente.

Adotando esse conceito e associando-o à vivência que os principais gestores do Município assimilaram e acumularam ao longo de seus Mandatos em torno da governança municipal desenha-se uma metodologia (MAPA – Mapear para Planejar Estratégias e Ações, adiante apresentadas) que permitirá aos Municípios transitar de uma Administração tida como Burocrática para uma Gestão Pública Empreendedora, que guardará mais sintonia com os grandes desafios para o avanço do Desenvolvimento Local Integrando e Sustentável, .

Seguem-se as grandes linhas e o método de ação que vem sendo desenvolvidos pelos Consultores e seus associados para tornar mais eficaz a gestão municipal e, assim, integrá-la, com mais efetividade à Missão de cada uma delas nos grandes objetivos propostos. Considerado como central o Objetivo de implantar um **Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada**.

O **Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada** segue uma Metodologia Inovadora, com direcionamento propositivo, acompanhando de dinâmica de Estações de Reflexões e Propostas (ERP). Método concebido e formatado pelo Consultor Sênior Mauro Nunes Pereira (currículo no final deste texto).

II – OBJETIVOS do MÉTODO INOVADOR

- ▶ Conceber, perseguir e implementar um novo formato de Gestão para as Prefeituras Municipais e Organizações privadas, com papel estratégico na promoção do desenvolvimento sustentável e do bem-estar social, centrado no cidadão-cliente.
- ▶ Superar a administração pública burocrática que enfatiza o controle, transformando-a em gestão pública empreendedora, voltada para resultados, como forma de reforçar a governança.
- ▶ Aperfeiçoar mecanismos de gestão e aferir a eficácia e efetividade da ação governamental.

III – ATUAÇÃO para AUMENTAR A GOVERNANÇA (PÚBLICA ou PRIVADA)

- ▶ A mudança será realizada em três planos, de forma a assegurar condições mais eficazes para implantar as ações governamentais, com estratégias consistentes e claramente definidas:
- ▶ **1º Plano: Institucional-legal:** Eliminar entraves do sistema institucional-legal. Avaliar legislação, normas e procedimentos formais. Simplificar procedimentos, reduzir a rigidez e ineficiência da gestão e governança municipal e dos segmentos da iniciativa privada..
- ▶ **2º Plano: Cultural:** Disseminar um novo conceito de gestão empreendedora. Migrar de uma cultura tipicamente burocrática para uma cultural de gerenciamento empreendedor e sustentável. Clarificar papéis, missões, visões de futuro, objetivos e estratégias dos núcleos organizacionais que compõem a estrutura do governo ou da iniciativa privada. Promover e realizar permanentemente parcerias com a sociedade e cooperação entre os núcleos gestores do Município, seja da administração direta ou indireta.
- ▶ **3º Plano: Gestão Empreendedora:** Implantar reformas e aplicar conceitos em uma nova ordem cultural. Modernizar a Estrutura Organizacional e aplicar novos métodos de gestão.

IV – CONSTRUÇÃO de uma VISÃO ESTRATÉGICA

- ▶ **Pensamento Estratégico:** Mais do que um Plano. Absorver e internalizar coletivamente o Pensamento Estratégico da Sociedade. Formatar texto orientador das grandes linhas de ação propostas pela Sociedade para ser executado pela estrutura governamental ou pelas instituições da iniciativa privada.
- ▶ **Missão de Governo:** Definir, expressar com clareza e disseminar a Missão do Governo Municipal ou Missão de empreendimentos privados. E de cada uma de suas unidades gestoras, buscando convergência na ação para a obtenção de resultados comuns e de outras ações da governança do Município e dos empreendimentos privados..

“Uma missão bem definida desenvolve nas equipes um senso comum de oportunidade, direção, significância e realização. Atua como uma mão invisível que guia os missionários para uma ação coletiva na direção da realização dos potenciais do Estado”.

- ▶ **Visão de Futuro:** Responder, com clareza, a pergunta “Como queremos nosso Município ou nosso empreendimento no ano 2030”? (*uma geração adiante*). Fazer escolha de indicadores e estabelecer objetivos mensuráveis para avaliar resultados.

“Índice de Desenvolvimento Humano, Produto Interno Bruto, PIB per capita, índice de nascimentos saudáveis, alunos matriculados na pré-escola e no fundamental, índice de alfabetização, expectativa de vida ao nascer, empreendimentos e empregos e rendas geradas, segurança, saúde, transportes etc.”.

É fundamental superar a mesmice das estruturas organizacionais. Combater o estilo burocrático e superar dificuldades, incorporando e adotando métodos e pensamento estratégico, com estilos participativos de lideranças.

Claro que não é fácil ser simples, direto, diferente e inédito, e ainda por cima usar a inteligência natural. É comportamento incompatível com a cultura organizacional da administração pública burocrática e das gestões empresariais.

A questão é bem mais complexa do que se imagina. Se bem que os estrategistas e apoiadores do Desenvolvimento Local poderiam começar por harmonizar e oferecer simetria na comunicação entre governantes e suas equipes. Depois, compreensão, sensibilização e capacidade de fazer acontecer.

Os princípios de gestão pública empreendedora, quando atendidos, preparam o governo municipal para uma gestão estratégica, como é sempre a intenção do governante ou dirigente público. Dai recomenda-se agir sobre três áreas distintas e intercomplementares.

Superar a administração pública burocrática e transformá-la em gestão pública empreendedora. Uma gestão voltada para resultados e criação de valor para toda a sociedade. Uma gestão da caça e da valorização dos seus talentos. Uma gestão que estimule as idéias e incentive a criatividade.

É imperativa a perseguição obsessiva de uma gestão inovadora. Aquela sobre a qual nossos filhos e netos possam afirmar que nessa primeira década do século XXI a sociedade compartilhou a construção de um futuro mais seguro, por contar com dirigentes que fizeram a diferença ao adotar um estilo de gestão empreendedora.

Este é o grande desafio para reforçar a governança e fortalecer a governabilidade. A sociedade está sempre esperançosa com o início da construção de um ambiente favorável ao surgimento de uma gestão governamental moderna e empreendedora. Traduzida em mudança de mentalidade e benefícios para todos e para toda a sociedade.



PROJETO:

Fortalecimento da Gestão Pública

PROCESSO:

**Construção de Plano de Ação para uma
Gestão Sustentável e Compartilhada**

METODOLOGIA

MAPA - Mapear Estratégias e Ações

MARÇO 2012



MAPA – MAPEAR ESTRATÉGIAS E AÇÕES

Síntese da Programação para Construção de um Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada PROGRAMAÇÃO BÁSICA e DINÂMICA

O Produto: Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada como ferramenta orientadora dos Programas, Projetos e Ações para aplicação imediata pelas Equipes e parceiros, considerada o horizonte temporal de 2012 a 2020.

Os Instrumentos: Metodologia **MAPA** – Mapear para Planejar Estratégias e Ações e **Estações de Reflexões e Proposições** (Cinco Equipes formadas pelos participantes).

Programação e Dinâmica (Início)

Noite do 1º dia: Abertura Oficial pelo Prefeito do Município ou Dirigente da Organização Contratante (19h: 00)

19: 30 – Palestra dos Consultores: **Administrando Mudanças para Construir o Futuro**

Manhã do dia seguinte:

08h: 00 - Apresentação Temática do Seminário pelos Facilitadores (Compromisso, “O que vamos fazer”, “como vamos fazer” e etc.):

...A partir daqui o tempo será administrado entre os participantes e os facilitadores...

Parte I – Aquecimento Preliminar. Trate bem seu cérebro!

Parte II – Planejamento e Desenvolvimento Sustentável – Conceitos Básicos

Parte III – Palestra Dialogada: Mudanças e Visão de Futuro. ***Não podemos mandar no vento! Mas, podemos orientar as velas!***

Parte IV – Explicitação da Metodologia **MAPA – Mapear para Planejar Estratégias e Ações**

Parte V – Aplicação da Metodologia MAPA. Constituição das **Equipes de Reflexões e Proposições**

Parte VI - Formatação do Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada como ferramenta orientadora dos Programas, Projetos e Ações da Organização.

Os Participantes: Equipe de Profissionais que atuam na reflexão, concepção e implantação de Programas, Projetos e Ações que contribuam com o processo de gestão da Organização, incluindo participantes especialmente convidados indicados por seus dirigentes.

Os Facilitadores: Consultor e Palestrante Mauro Nunes e Colaboradores.

Objetivo: Facilitar o processo de captura e obtenção das informações e dos conhecimentos necessários a Construção do Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada da Organização, a partir da aplicação da Metodologia **MAPA – Mapear para Planejar Ações e Estratégias**, incluindo a definição da Missão, Visão de Futuro e Princípios, com base em situações reais vivenciadas pela equipe.

Metodologia: Abordagem essencialmente ativa. Reuniões em equipe para identificar problemas, analisar situações e propor ações. Exposição dialogada e dinâmica de grupo. Método adequado aos princípios da pro atividade, do “aprender fazendo” e “aprender a aprender”.

Conteúdo:

- Definir **Missão e Visão de Futuro**. Por que a faz o que faz? Como queremos a Prefeitura, o Município ou a Organização Contratante no ano 2020?
- Identificar, analisar e diagnosticar a Situação Ambiental, Interna e Externa Atual.
- Definir a situação desejada.
- Propor ações para Construir o **Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada**. Aplicação imediata, após a formatação.
- Acompanhar e orientar o processo de formatação do Plano.

Carga horária: 60 (sessenta) horas: 18 horas (Uma noite e dois dias inteiros) para a realização do evento, e até 10 (dez) dias úteis para a Formatação do Plano pelos Facilitadores, com a

colaboração do Comitê de Avaliação e Monitoramento de três pessoas, escolhidas dentre os participantes do evento. Após a conclusão da formatação haverá uma apresentação do texto final para as Equipes da Organização.

Local: A ser definido pela (o) Contratante.

Data: A ser definida, de comum acordo, por entendimento entre as partes.

Honorários: R\$ 8.000,00 (oito mil reais) a serem pagos como segue:

(a) R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) quando da conclusão dos eventos identificadores e avaliadores dos dados, informações e conhecimentos coletados.

(b) R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) quando da entrega do texto consolidado do PLANGESC – Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada (entre doze e quinze dias após a realização do evento).

ANEXO I: GUIA PARA MAPEAR SITUAÇÕES E PROPOR ESTRATÉGIAS E AÇÕES A SEREM APLICADAS ENTRE 2012 E 2020 - CAMINHOS E BUSCAS METODOLÓGICAS.

ANEXO II - LOGÍSTICA PARA REALIZAR SEMINÁRIO PLANO DE AÇÃO PARA UMA GESTÃO SUSTENTÁVEL E COMPARTILHADA 2012-2020. DIAS ____, ____ DE _____ DE 2012

João Pessoa, Março de 2012

MAURO NUNES CONSULTORIA

Mauro Nunes - Consultor

ANEXO I

GUIA PARA MAPEAR SITUAÇÕES E PROPOR ESTRATÉGIAS E AÇÕES A SEREM APLICADAS
ENTRE 2012 E 2020

CAMINHOS E BUSCAS METODOLÓGICAS

1. Analisar a situação, segundo as ambiências Interna e Externa.

Considere fortemente a perspectiva de migrar de uma situação atual (inexistência da Organização Ideada) para a situação desejada. Leve em conta os seguintes aspectos:

Ambiente Interno

- **Potencialidades:** Condição, pessoa ou diretriz favorável que facilita migrar da situação atual para a situação desejada (exemplos: apoio e sustentação administrativa, apoio político, disponibilização de recursos financeiros, qualidade no atendimento, crença, competência interpessoal, liderança, confiabilidade, fidelidade, equipamento adequado, dados e informações disponibilizadas etc.). **Com poder de decisão para mudar.**

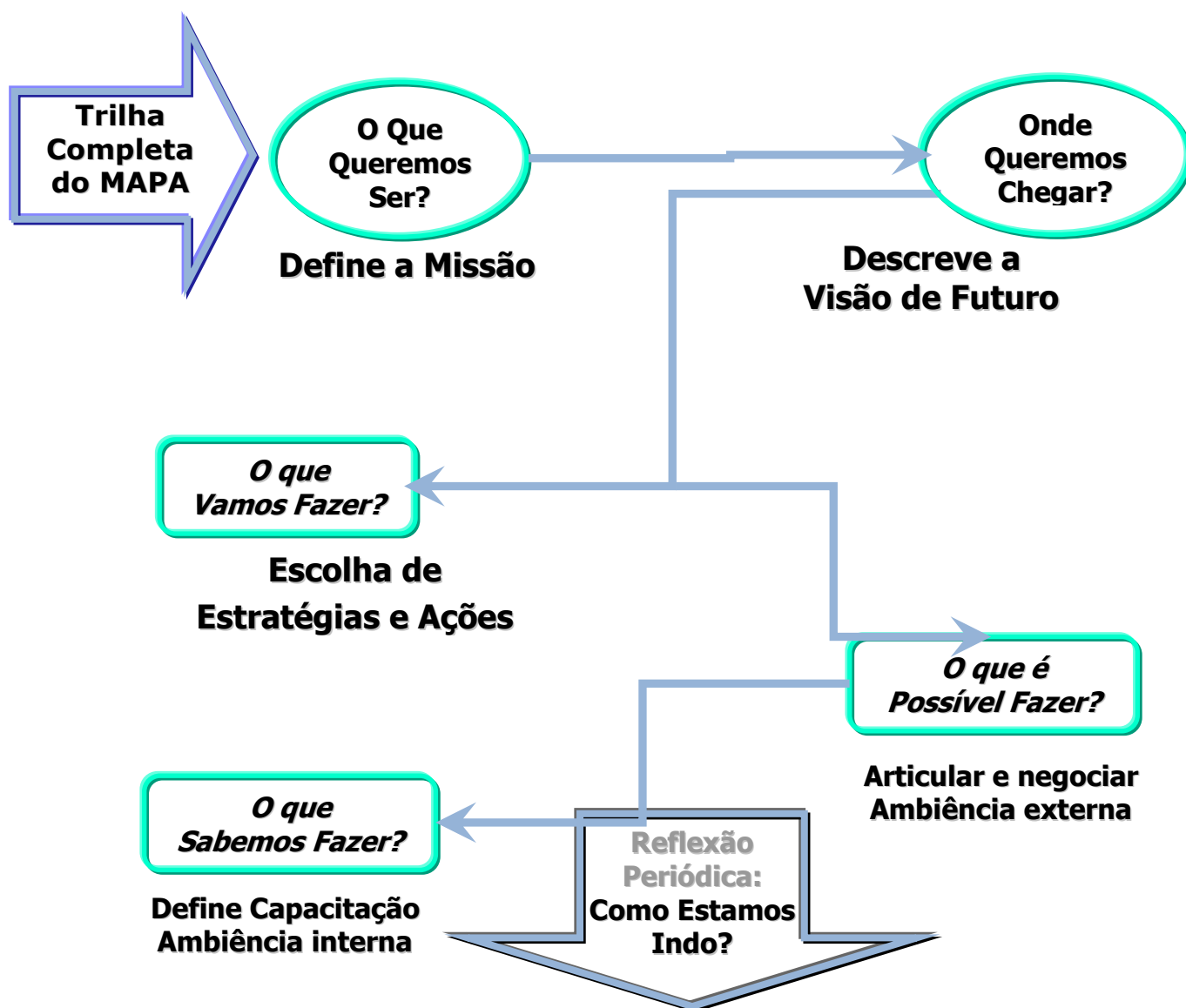
Ambiente Externo

- **Oportunidades:** Fenômeno favorável que contribui para facilitar sair da situação atual para a situação desejada (exemplos: apoio político, disponibilização de recursos financeiros, reconhecimento da sociedade, receptividade do mercado, credibilidade, versatilidade de ofertas, densidade populacional e bom nível de renda etc.). **Sem ou Com relativo poder de decisão para aproveitar as oportunidades.**

2. Debata com a Equipe.**3. Estabeleça prioridades.**

- 4. Defina e descreva Ações para mudar e alcançar os objetivos.** Considerar os aspectos prioritários da análise anterior. Descreva cada ação iniciando com um verbo no infinitivo.

5. Defina e descreva Ações para fortalecer forças impulsoras ou potencialidades.
Concentre-se nos pontos fortes prioritários e indique ações para incrementá-los. Com poder de decisão.
6. Defina e descreva Ações para aproveitar e ampliar oportunidades. Concentre-se nas oportunidades e indique ações para aproveitá-las. Sem poder de decisão.
7. Debata com a Equipe.
8. Estabeleça prioridades.



ANEXO II

**LOGÍSTICA para CONSTRUIR PLANO de AÇÃO para uma GESTÃO
SUSTENTÁVEL e COMPARTILHADA 2012-2020**
dias ____, ____ e ____ de _____ de 2012

LOGÍSTICA PARA, DE FORMA INTERATIVA, IMPLANTAR E POR EM PRÁTICA IMEDIATA O PLANO DE GESTÃO, OU PLANO DE AÇÃO PARA UMA GESTÃO SUSTENTÁVEL E COMPARTILHADA – PLANGESC.

1. Emitir convites para principais parceiros da Organização, comunicando abertura pelo Contratante.
2. Comunicação expressa para todos os gerentes, coordenadores e equipe técnica da Organização sobre data e horário do evento, e importância e significado da participação de cada um.
3. Providenciar crachás de Identificação de cada Participante com nome e papel/função que exerce na Organização.
4. Disponibilizar salas ou auditório com cadeiras móveis.
5. Assegurar que esteja instalado no auditório/sala das palestras um Projetor Multimídia e telão, acompanhado de um assistente de Informática para auxiliar na apresentação.
6. Disponibilizar um microfone de lapela para uso dos consultores/facilitadores e um microfone móvel para uso pelos participantes.
7. Manter equipamentos (notebook e alto-falantes) disponíveis para transmissão de vídeos. O Assistente de Informática deve ser capaz de solucionar questões que ocorram durante a transmissão.
8. Solucionar o espaço para as discussões e debates em Equipe. Salas de apoio para abrigar as ESTAÇÕES DE REFLEXÕES E PROPOSTAS. Previsão estimada: cinco equipes (12 participantes por equipe).

Obs.: Se o auditório – local onde as palestras serão realizadas – comportar, as reuniões de algumas Equipes poderão ali ser efetivadas. Desde que se preserve uma distância de um mínimo de oito metros entre as Equipes.

9. Distribuir com cada um dos participantes blocos e lápis para anotar questões relacionadas com os temas debatidos. E formular perguntas por escrito – quando desejada pelos participantes - a serem repassadas aos consultores-palestrantes. A preferência é pelo diálogo na plenária.
10. Disponibilizar “flip-chart” para uso, em plenárias, pelos Relatores e Equipes de Estações de Reflexões e Propostas, como alternativa ao uso do Projetor Multimídia para apresentação de slides.

11. Reproduzir, quando necessário, na Organização, textos ou questões concebidas pelos Consultores/Facilitadores para distribuir com os participantes. O objetivo das questões é o de avaliar o grau e evolução do entendimento dos temas abordados durante as palestras.
12. Agendar as reuniões para dois dias, quatro turnos de quatro horas cada um, para a apresentação do Seminário e coleta dos dados, informações e conhecimentos que servirão de subsídios aos Consultores/Facilitadores e Comitês para a construção do Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada.

CURRÍCULO

MAURO NUNES PEREIRA

Brasileiro, casado, Economista, Consultor Organizacional e Palestrante nas áreas de Planejamento, Gestão Estratégica, Microcrédito administrado pelo Município, Empreendedorismo, Desenvolvimento Sustentável, Motivação, Otimização de Gastos Públicos. Endereço: Rua Maria Jacy Pinto Costa, 201 – Ed. Vale das Cascatas – Bloco: B – ap. 502 - Bairro Bessa - CEP: 58.036-110 – João Pessoa – PB. CPF: 005.760.694-34 – RG.: 72.028-SSP PB.

Contato(s): (83) 8839-1080 / (83) 3246-6963

E-mails: mauronunesp@gmail.com e consultor@mauronunes.com.br

Sítio: www.mauronunes.com.br

OBJETIVOS

- Implantar Programas de Apoio aos Pequenos Negócios e Micro Empreendedores Individuais (MEI) junto a Prefeituras Municipais, com ênfase na criação do Fundo de Apoio aos Pequenos Negócios. Programa EMPREENDER, administrado diretamente pela Prefeitura Municipal.
- Implantar Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada – PLANGESC. Plano para aplicação imediata junto a Prefeitura, organizações governamentais e iniciativas privadas.
- Realizar palestras sobre (a) Empreendedorismo (b) Mudanças e Visão de Futuro (c) Motivação (d) Planejamento e Desenvolvimento Sustentável (e) Ginástica Cerebral.
- Realizar pesquisas, estudos e projetos sobre Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável.
- Conceber e implantar metodologias nas áreas de Microcrédito, Planos de Gestão e Desenvolvimento Sustentável.
- Realizar palestras abordando temas como Empreendedorismo, Mudanças e Visão de Futuro, Planejamento e Gestão Sustentável e Compartilhada, Motivação e Relacionamento Interpessoal, Liderança e Gestão Orientada para Resultados.

FORMAÇÃO

- Pós-graduado em Consultoria Organizacional, Gerencial, Planejamento e Gestão Pública e Privada no Instituto Tecnológico da Universidade de Delft-RVB, na Holanda. Conclusão em 1968.

- ➔ Graduado em Ciências Econômicas. UFPB, conclusão em 1966.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1967-1974 – NAI PB - Núcleo de Assistência Industrial

Cargo: Diretor Executivo. (Estado da Paraíba)

Principais atividades:

- (a) Fundador e responsável pela institucionalização do Núcleo de Assistência Industrial da Paraíba (NAI-PB) e seu Diretor Executivo por sete (7) anos.
- (b) Responsável pela concepção e implantação das metodologias aplicadas pela Instituição:
- (c) Elaboração de Projetos Econômicos e Financeiros para obtenção de financiamentos pela SUDENE, BNDES, Banco do Nordeste e outros.
- (d) Concepção, definição e ministração de um elenco de cursos para capacitação de empreendedores de pequeno porte.
- (e) Orientador da realização de estudos e pesquisas setoriais e sobre as atividades produtivas do Estado da Paraíba com participações relevantes de micro e pequenos empreendedores (couros e calçados, têxtil e confecções, minerais não metálicos, mecânica etc.).
- (f) Implantação dos Escritórios NAI-PB nas cidades polos no território do Estado da Paraíba.
- (g) Instrutor-facilitador dos Cursos de Formação de Consultores em Micro e Pequenos Empreendimentos, promovidos pela SUDENE e SEBRAE Nacional. Recife, PE. 1970 a 1974.
- (h) Durante o período foi Instrutor-Facilitador de diversos cursos voltados para proprietários de micro e pequenos empreendimentos (Formação de Dirigentes, Relacionamento Interpessoal, Administração de Custos, Elaboração de Planos de Ação etc.).

1968-1969 – Escola Politécnica da Universidade Federal da Paraíba

Cargo: Professor

Principais Atividades:

- (a) Professor do Curso de Mecânica responsável pelas disciplinas “Organização Industrial” e “Custos Industriais”.
- (b) Ministrou curso de “Custos Industriais” no 1º Curso de Formação de Consultores Industriais. Convênio entre a Escola Politécnica da Universidade Federal da Paraíba e a Confederação Nacional da Indústria – CNI.

1975-1979 – SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

Cargos: Assessor especial da Presidência e Diretor de Planejamento. (Estado do Rio de Janeiro)

Principais atividades:

- (a) Assessorar o Presidente do SEBRAE Nacional em suas palestras em todo o país e seus contatos com os Agentes SEBRAE em todo o território Nacional.
- (b) Concepção e implantação da Diretoria de Planejamento do SEBRAE Nacional.
- (c) 1º Diretor de Planejamento do SEBRAE Nacional. 1975 a 1979.
- (d) Apoiador, analista e principal decisor dos Projetos apresentados pelas Agências SEBRAE de todo o Brasil.
- (e) Coordenador Nacional do 1º Plano de Desenvolvimento Sustentável das Micro e Pequenas Empresas do País.

1980-1988 – SEBRAE PB – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas da Paraíba

Cargo: Diretor de Planejamento

Principais Atividades:

- (a) Concebeu e implantou no SEBRAE PB a Diretoria de Planejamento e Pesquisas – DPP, tendo sido seu Diretor durante 8 (oito) anos.
- (b) Coordenou a realização de Pesquisas e Estudos Setoriais, Perfis de Oportunidades de Investimentos e Plano de Ação, todos adotados pela Instituição.
- (c) Instrutor-Facilitador de diversos cursos voltados para a capacitação de proprietários e colaboradores de micro e pequenos negócios do Estado da Paraíba.

1988-1995 – MULTICONSULT – Consultores Associados

Cargo: Presidente

- (a) Concebeu e implantou a MULTICONSULT, organização de caráter privado com o objetivo de oferecer consultorias organizacionais, elaborar planos estratégicos e projetos econômicos financeiros para obtenção de financiamentos junto a SUDENE, BNDES, Banco do Nordeste e outros. Durante os dezessete anos de operação diversos projetos foram elaborados e aprovados pelas Instituições Financiadoras.

1995-1996 – Governo da Paraíba

Cargo: Assessor Especial do Governador

Convidado pelo Governador da Paraíba Dr. Antônio Mariz aceitou a Missão de coordenar a elaboração e construção do 1º Plano de Desenvolvimento Sustentável da Paraíba. Concluído em 1996.

1997-2005 – SEBRAE PB – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas da Paraíba.

Cargo: Coordenador de Planejamento

Principais Atividades:

- (a) Elaborar Plano Anual da Instituição para encaminhamento à apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo do Estado e posteriormente para o Conselho Deliberativo Nacional.
- (b) Coordenou a elaboração e construção do 1º Plano Estratégico do SEBRAE PB.
- (c) Acompanhou e supervisionou a implantação das Estratégias e Diretrizes prevista no Plano Estratégico.
- (d) Implantou a estrutura organizacional celular (a 1ª do Sistema SEBRAE) no SEBRAE PB.
- (e) Autor da Matriz de Potencialidades segundo as regiões vocacionadas no Estado da Paraíba.

2005-2010 – Prefeitura Municipal de João Pessoa, Paraíba.

Cargo: Assessor Especial do Prefeito

Principais Atividades:

- (a) Concebeu, estruturou e implantou um Sistema inovador e inédito de Microcrédito administrado pela Prefeitura Municipal, com ênfase na criação e capitalização de um Fundo de Apoio aos Micro e Pequenos Negócios do Município sem lançar mão, sob qualquer forma, do orçamento da Prefeitura. Denomina-se EMPREENDER-JP e passou a ser referência nacional.
- (b) Concebeu, estruturou e coordenou a implantação da “Secretaria de Desenvolvimento Sustentável” da Prefeitura Municipal de João Pessoa, Paraíba, administradora do Fundo de Apoio aos Pequenos Negócios e do EMPREENDER-JP.
- (c) Implantou na Prefeitura Municipal de João Pessoa um “Projeto de Otimização de Gastos Públicos”, alcançando reduções substanciais de custos em itens como telefone, água, energia, combustível etc.
- (d) Concepção e formatação de Metodologia inovadora conformando a implantação de Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada – PLANGESC, para aplicação prática e imediata, tanto para a gestão pública como para a iniciativa privada.

2011-2012 – Governo do Estado, Paraíba

Cargo: Superintendente do IDEME – Instituto de Desenvolvimento Municipal e Estadual

Principais Atividades:

- (a) Participar, em coordenação com os órgãos estaduais competentes da formulação das políticas de apoio ao planejamento estadual e regional.
- (b) Conceber e propor ao Conselho Deliberativo os Programas e Projetos do IDEME, objetivando ao desenvolvimento municipal e regional.
- (c) Exercer a direção superior dos planos, programas, estudos e projetos concebidos, desenvolvidos e implementados pelo IDEME.
- (d) Promover a direção, a organização e a gestão organizacional do Instituto.
- (e) Manter entendimentos com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais visando negociar cooperação, assessoramento e apoio técnico aos Programas e Projetos do IDEME.

- (f) Assinar Acordos com pessoas físicas e jurídicas, do direito público ou privado, com vistas ao cumprimento da Missão do IDEME.
- (g) Coordenador e principal facilitador da construção e implantação do Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada do IDEME, cobrindo o período de 2011 a 2018.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- Inglês – Fala e escreve corretamente.
- Experiência no exterior – Participou de Missão organizada pelo SEBRAE Nacional para implantar em Angola, continente africano, Instituição equivalente ao Sistema SEBRAE brasileiro. Ano 2000.
- Consultor credenciado do Sistema SEBRAE. Inscrito no SGC – Sistema de Gerenciamento de Consultores. Tem realizado estudos e projetos sobre as regiões geoadministrativas dos Estados, principalmente do Nordeste.
- Coordenador de diversos estudos econômicos e sociais de Governo (Anuário Estatístico, Indicadores Demográficos, Produto Interno Bruto – Estado e Municípios, IPC – Índice de Preço ao Consumidor, Plano de Ação para uma Gestão Sustentável e Compartilhada de Organizações governamentais etc.).
- Articulista de Portais Internet de diversos Estados e da imprensa escrita na cidade de João Pessoa, Paraíba.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Mantém Portal Internet, especializado em notícias e Artigos sobre Empreendedorismo, Gestão, Planejamento, Microcrédito, Motivação etc. www.mauronunes.com.br
- Colunista dos Portais www.wscom.com.br e www.administradores.com.br e do próprio www.mauronunes.com.br
- Disponibilidade para viagens, objetivando consultoria, implantação de Microcrédito e realização de palestras em outros Municípios de outros Estados do Brasil.

Mauro Nunes

Consultor Sênior

Contatos:

Sítio: <http://www.mauronunes.com.br>

E-mail: mauronunesp@gmail.com

Tel. 83.8836-1361, 83.8839-1080, 83.3246-6963