



CONACI
CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

Portfólio | 2015

Gustavo Ungaro

Presidente - CONACI

Roberto Paulo Amoras

1° Vice-Presidente - CONACI

Antonio Cesar Lins Cavalcanti

2° Vice-Presidente - CONACI

José Dionísio Gomes da Silva

Junta Fiscal - CONACI

Giordano Simplício Jordão

Junta Fiscal - CONACI

Rodrigo Pires Ferreira Lago

Junta Fiscal - CONACI

Maria Auxiliadora Papafanurakis Pacheco

Junta Fiscal – CONACI

Diogo Silva Coutinho

Junta Fiscal - CONACI

Raphael Rodrigues Soré

Secretário - Executivo - CONACI

Controle Interno, para uma gestão pública transparente e eficiente

O Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI reúne há mais de 10 anos os dirigentes das Controladorias, Ouvidorias, Auditorias e Corregedorias do Brasil, atuando para a multiplicação de boas práticas administrativas a favor do controle da Administração Pública, capazes de aumentar a eficiência, difundir a transparência, prevenir irregularidades e contribuir para a implementação das normas vigentes, assegurando o correto uso dos recursos públicos.

A presente publicação, com tiragem de mil exemplares, compartilha casos exitosos implantados e com resultados positivos, apresentando informações essenciais a serem aproveitadas por qualquer instituição interessada em se aprimorar, nos marcos republicanos e participativos do Estado Democrático de Direito.

Colaboraram para este portfólio os Órgãos de Controle Interno de 8 Estados, de 2 Capitais e da União, permitindo a compilação de 46 ações e programas selecionados pelos respectivos membros do CONACI como os mais expressivos, inovadores e representativos do trabalho em desenvolvimento, cujo denominador comum é o compromisso com o interesse público e a busca de resultados conforme as melhores expectativas nutridas pela sociedade.

Reconhecer e valorizar boas práticas é modo efetivo de o CONACI desempenhar seu relevante papel institucional e cumprir sua missão, conforme o planejamento estratégico do biênio 2014-2015.

São Paulo, agosto de 2015.

Gustavo Ungaro

Presidente do Conselho Nacional de Controle Interno

Ouvidor Geral do Estado de São Paulo

Sumário

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ	9
Transparência.....	9
Sistema Estadual de Acesso à Informação	9
Projeto de Educação Social “Caminhos da Cidadania”.....	11
Controle Interno Preventivo.....	12
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS	13
Gestão Pública	13
Atendente Virtual	13
Transparência.....	14
Ouvidor Digital.....	14
Mapeamento de Riscos Institucionais.....	15
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS	16
Transparência.....	16
Implementação da Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.....	16
Auditoria.....	17
Coordenação das Unidades de Auditoria.....	17
Desenvolvimento de metodologia de ABR.....	19
Gestão Estratégica e Inovação.....	21
Mapeamento de Processos.....	21
Correição	23
Metodologia de Inspeção Correicional.....	23
AUDITORIA GERAL DO MATO GROSSO DO SUL.....	25
Controladoria	25
Encontros de Orientações Técnicas.....	25
AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ.....	26
Controladoria	26
Orientar Tempestiva e Preventivamente a Administração Pública Estadual.....	26
Relatório de Auditoria de Gestão	28
Módulo de Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo - SICONP/MAP.....	32
Módulo de Monitoramento de Dispensas e Inexigibilidades de Licitação - SICONP/MDI.....	35
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ	37
Controle Interno e Auditoria.....	37
Ação Sistemática	37
Corregedoria	39
Inspeções in loco e elaboração de material de apoio às Comissões.....	39
Ouvidoria.....	40
Atendimento ao público / Capacitação e apoio aos ouvidores setoriais / Gerenciamento das atividades desenvolvidas pela rede de ouvidorias dos órgãos e entidades.....	40
Transparência e Acesso a Informação	42
Atendimento ao Cidadão	42
Manutenção e aprimoramento do Sistema SIGO.....	43
Capacitação de Agentes de Informação	44

Monitoramento dos Portais da Transparência do Estado e dos órgãos e entidades vinculadas...	45
Disponibilização de espaços que possibilitem o acesso a ferramentas de Transparência pelo cidadão..	46
Elaboração de normativa relativas a Prevenção da Corrupção	47
SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO	48
Modelo de Gestão.....	48
Gestão de Pessoas por Competências.....	48
Gestão Pública	49
Bloqueio de Licitação	49
Monitoramento de Convênios	50
Monitoramento.....	51
Monitoramento dos Indicadores Institucionais relativos ao Negócio.....	51
Monitoramento dos Projetos e Processos.....	52
Gestão do Conhecimento.....	53
Apoio ao Gestor através da Orientação	53
Mapeamento e Modelagem de Processos.....	54
Controladoria.....	55
Administração de Informação de Riscos.....	55
Monitoramento do Controle Administrativo nas Unidades Gestoras.....	56
Ações de Racionalização dos Gastos Públicos.....	57
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RECIFE	58
Transparência.....	58
Consulta Livre	58
Gerenciamento do Acesso à Informação.....	59
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO	60
Gestão Pública	60
Acompanhamento de Preços	60
OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO	61
Gestão Pública	61
Cadastro Estadual de Entidades	61
Padronizar os serviços e os preços a serem praticados pelos órgãos públicos, por meio de estudos do mercado; Monitorar e fiscalizar a execução dos contratos, para que atendam aos padrões estabelecidos e gerem redução dos custos associados.....	63
Criação de uma agenda de compromissos a ser aplicada no dia a dia do serviço público de saúde	65
CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO	66
Controladoria.....	66
Contabilização de benefícios do controle interno.....	66
Realização do Concurso de Boas Práticas.....	67
Publicação de Relatórios resultantes de ações de controle na internet	68
Semana de Discussões Técnicas do Controle Interno.....	69
Utilização de ferramentas de Tecnologia da Informação especializadas para apoio às atividades de auditoria	71

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ

Transparência

TÍTULO:	SISTEMA ESTADUAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO
OBJETIVO:	Implementar o acesso às informações produzidas ou custodiadas pelo Poder Executivo do Estado do Ceará, a partir das diretrizes da Lei Nacional de Acesso à Informação, disponibilizando à população uma estrutura que possibilite o registro de uma solicitação de informação e o recebimento de uma resposta clara, objetiva e tempestiva.
ÓRGÃO:	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ – CGE/CE
CONTATO:	JOSÉ NELSON MARTINS DE SOUSA - CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (CGE/CE)
TELEFONE:	85-3101-3481
E-MAIL:	nelson.martins@cge.ce.gov.br
DESCRIÇÃO RESUMIDA	<p>A partir da promulgação da Lei Nacional nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), o Estado do Ceará estabeleceu regras específicas para a implementação da LAI no Estado, por meio da Lei Estadual nº. 15.175/2012, que define competências, atribuições, responsabilidades e instâncias recursais. A partir da LAI Estadual, o Poder Executivo regulamentou a organização e o funcionamento dos responsáveis pelo recebimento e resposta ao cidadão, do tratamento das informações sigilosas e da instância recursal, por meio dos Decretos nº. 31.199/2013 e nº. 31.239/2013.</p> <p>O Sistema Estadual de Acesso à Informação é integrado pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e por comitês dispostos em três níveis de atribuições hierárquicas. O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC e os Comitês Setoriais de Acesso à Informação - CSAI foram criados em todos os órgãos e entidades da estrutura administrativa. Tais comitês são formados por quatro membros, com atribuições de deliberação sobre o fornecimento de informações ao cidadão, de forma ativa e passiva, bem como, identificação e proposição de classificação de informações sigilosas.</p> <p>Em outra instância, criou-se o Comitê Gestor de Acesso à Informação - CGAI, formado por representantes de sete órgãos, coordenado pela CGE, o qual além de se constituir em instância recursal às solicitações apresentadas aos Comitês Setoriais, tem como atribuição deliberar acerca da classificação de informações sigilosas, bem como emitir normas sobre assuntos relacionados ao acesso à informação no âmbito do Poder Executivo.</p> <p>Como instância máxima do Sistema, criou-se, ainda, o Conselho Estadual de Acesso à Informação - CEAI, formado por membros dos Três Poderes, além do Ministério Público Estadual e dos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios, o qual funciona como instância recursal às demandas deliberadas pelo CGAI de cada Poder.</p> <p>A CGE atua como coordenadora da Rede de Acesso à Informação do Poder Executivo (CSAIs), realizando treinamentos, fóruns, reuniões técnicas e orientações, além de coordenar o CGAI do Poder Executivo e o Grupo Técnico de Apoio ao CGAI – GTA.</p> <p>O Sistema de Acesso à Informação do Poder Executivo Estadual utiliza, como ferramentas para a sua operacionalização, um sistema informatizado próprio integrado ao Sistema de Ouvidoria - SOU, além do Portal da Transparência e da Central de Atendimento Telefônico 155.</p> <p>O Portal da Transparência é o principal canal de transparência ativa do Poder Executivo, o qual disponibiliza informações relacionadas à execução orçamentária e financeira, informações de servidores, além de links de acesso ao catálogo de serviços, ao sistema de ouvidoria e ao próprio sistema de acesso à informação, que operacionaliza as</p>

	<p>solicitações de informações, no âmbito da transparência passiva.</p> <p>O sistema informatizado de acesso à informação, gerenciado pela CGE, está disponível na internet e acessível por meio de todos os sites institucionais do Poder Executivo, além do Portal da Transparência. Tal sistema permite o acompanhamento das solicitações pelos interessados com o fornecimento de protocolo, controle de prazos de resposta, além de oferecer possibilidade de registro de recurso.</p> <p>Integra ainda o Sistema, a Central de Atendimento Telefônico 155 (ligação gratuita), com funcionamento de segunda a sexta, das 8 às 20h, a qual recebe demandas relacionadas à ouvidoria ou ao acesso à informação. Em 2014, 97% de todas as demandas relacionadas ao acesso à informação foram registradas por meio do sistema informatizado de acesso à informação e da Central de Atendimento Telefônico 155. Outras formas de registro são as redes sociais Facebook e Twitter, e-mail, presencial ou carta/ofício.</p>
<p>RESULTADOS OBTIDOS</p>	<p>Desde o início da implantação do Sistema Estadual de Acesso à Informação, a quantidade de solicitações de informação triplicou, chegando a quase 30 mil solicitações em 2014. O atendimento às solicitações no prazo alcançou 97% no mesmo período.</p> <p>A pesquisa de satisfação, realizada junto aos cidadãos que receberam a resposta às solicitações, apresentou em 2014 um resultado de 84% de usuários que avaliaram como boa, ótima ou excelente a presteza e a qualidade da resposta recebida.</p> <p>Desde a criação do Sistema em 2013 foram registrados apenas 05 recursos ao Comitê Gestor de Acesso à Informação do Poder Executivo e 02 ao Conselho Estadual de Acesso à Informação.</p> <p>O Comitê Gestor de Acesso à Informação do Poder Executivo classificou 61 informações como sigilosas até o final de 2014.</p> <p>Coroando a implementação da LAI no Estado do Ceará, a Controladoria Geral da União – CGU atribuiu nota máxima ao Estado do Ceará na Escala Brasil Transparente – EBT, no primeiro semestre de 2015.</p>

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ

Transparência

TÍTULO:	PROJETO DE EDUCAÇÃO SOCIAL “CAMINHOS DA CIDADANIA”
OBJETIVO:	Promover a capacitação dos alunos do ensino médio de escolas estaduais para o desenvolvimento da consciência cidadã e despertar o interesse pela utilização das ferramentas que possibilitam o exercício do Controle Social.
ÓRGÃO:	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ – CGE/CE
CONTATO:	JOSÉ NELSON MARTINS DE SOUSA - CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (CGE/CE)
TELEFONE:	85-3101-3481
E-MAIL:	nelson.martins@cge.ce.gov.br
DESCRIÇÃO RESUMIDA	<p>No intuito de despertar nos jovens a melhoria do exercício da cidadania e o interesse por assuntos relacionados ao controle social das ações do Poder Público, a CGE, em parceria com a Secretaria da Educação – Seduc, realiza, desde o segundo semestre de 2013, palestras para alunos do ensino médio da rede estadual de ensino, com distribuição da Cartilha “Caminhos da Cidadania”.</p> <p>A palestra tem a duração de 45 minutos e aborda temas como: cidadania, ética, controle social, acesso à informação e o combate à corrupção. Os alunos também recebem instruções sobre os órgãos de controle e como utilizar as ferramentas disponibilizadas para o exercício do controle social, tais como o Portal da Transparência e a Ouvidoria. Os alunos do ensino médio foram escolhidos como público alvo desse projeto, considerando a familiaridade desses estudantes com o ambiente da rede mundial de computadores e o potencial de atuarem como multiplicadores do controle social junto aos seus amigos e familiares.</p> <p>Até o momento foram visitadas todas as escolas estaduais dos municípios de Fortaleza (sede da CGE) e de Canindé (sede da Central de Atendimento Telefônico 155). A extensão do projeto prevê a visita a municípios sede das 19 regionais de educação do Estado, interiorizando as palestras e prevendo o atendimento aos alunos do ensino médio e professores das demais escolas da região, no intuito de formar multiplicadores da palestra.</p>
RESULTADOS OBTIDOS	<p>Desde setembro de 2013, foram realizadas 351 palestras, em 172 escolas, onde foram contemplados 20.521 alunos.</p> <p>Ao final de cada palestra é aplicada uma pesquisa que indicou 93,34% de aceitação do tema pelos participantes.</p>

CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ

Transparência

TÍTULO:	CONTROLE INTERNO PREVENTIVO
OBJETIVO:	Contribuir para maior segurança administrativa na tomada de decisão pelos gestores estaduais, redução da ocorrência de desvios que venham a comprometer a eficiência no uso de recursos, a eficácia na disponibilização de bens e serviços e a conformidade legal dos atos administrativos.
ÓRGÃO:	CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ (CGE/CE)
CONTATO:	JOSÉ NELSON MARTINS DE SOUSA - SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL
TELEFONE:	85-3101-3481
E-MAIL:	nelson.martins@cge.ce.gov.br
DESCRIÇÃO RESUMIDA	<p>O Controle Interno Preventivo consiste numa metodologia de controle baseada no gerenciamento dos riscos identificados nos processos organizacionais, com vistas à eficiência e regularidade da gestão. Tal mecanismo de controle é executado por meio do mapeamento, validação, implantação e monitoramento de processos, com foco em riscos. Como ação primeira do projeto, foram realizadas atividades de Análise e Modelagem dos macroprocessos de Transferências de Recursos (transferências voluntárias realizadas por meio de convênios e instrumentos congêneres) e de Aquisição de Bens, Materiais e Serviços (celebrados por meio de Contratos), cujos produtos propostos correspondem aos novos fluxos, regulamentação, bem como a indicação para construção de ferramenta de Tecnologia da Informação para execução e acompanhamento dos processos.</p> <p>No estágio atual do projeto referente ao macroprocesso de Transferência de Recursos, já modelado e regulamentado, é possível o cadastramento dos interessados em firmar parcerias com o Estado, o registro das etapas de seleção e aprovação de Planos de trabalho, além da etapa de execução, estando prevista para julho do ano corrente a implantação as etapas de acompanhamento e fiscalização e de Prestação de Contas. Com relação ao projeto referente ao macroprocesso de Aquisição de Bens, Materiais e Serviços, a modelagem do processo foi finalizada, sendo o próximo passo a sua regulamentação e o desenvolvimento da ferramenta tecnológica.</p> <p>Na seqüência, o processo no qual será aplicada a metodologia é o de Gestão da Folha de Pagamento, que deverá ser seguido por outros, objetivando proporcionar maior segurança administrativa na tomada de decisão pelos gestores estaduais, à medida em que deverá reduzir a ocorrência de desvios que venham a comprometer a eficiência no uso de recursos, a eficácia na disponibilização de bens e serviços e a conformidade legal dos atos administrativos. De outra parte, tal mecanismo de controle possibilitará a identificação e a disseminação de boas práticas de gestão observadas.</p>
RESULTADOS OBTIDOS	<p>Considerando que o processo se encontra em fase de implantação, os resultados obtidos são parciais, porém significativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cadastro Único de Parceiros, composto por aproximadamente 1.780 registros de pessoas físicas e jurídicas. b) 405 convênios, envolvendo o montante de R\$ 64.284.380,68 de recursos do Tesouro Estadual, celebrados de acordo com processo implantado. <p>De modo geral, pretende-se com a implantação da metodologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcançar níveis satisfatórios de aderência aos pontos de controle preventivos implantados, assegurando o alcance de objetivos e metas governamentais; e • Mitigar os riscos que afetam negativamente o processo de gestão e potencializar as oportunidades decorrentes de boas práticas observadas.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS

Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Transparência e Controle Social	VERSÃO	1
PROGRAMA	De Olho nas Contas		
PROJETO	1. Atendente Virtual	DATA	22/01/2015
DESCRIÇÃO			
Implantação de software de Assistente Virtual no site da transparência do estado com inteligência artificial, com linguagem natural, que por meio de “avatar personalizado” integre os diversos sites dos órgãos/entidades governamentais para ampliação da transparência e melhor oferta de serviços públicos. O assistente virtual possibilitará maior interatividade entre o usuário-cidadão e o governo, facilitando a busca de informações e o acesso aos serviços eletrônicos do governo.			
OBJETIVOS	Auxiliar o usuário-cidadão na obtenção de informações sobre as ações governamentais (transparência ativa) bem assim, na oferta de serviços eletrônicos disponíveis.		
RESULTADOS ESPERADOS			
<ul style="list-style-type: none"> - Implantação em 35 sites do governo estadual e melhoria no atendimento ao cidadão e ampliação dos dados disponíveis para consulta. - Melhoria da gestão do conhecimento; - Redução na duplicação de dados. 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		II - concomitante; III - posteriori;	
SETOR RESPONSÁVEL		SGPF	
PRODUTO	CLIENTE	META	PRAZO
Nº de sites com atendente virtual	Cidadão	35	31/dez/18
Atendimentos realizados/mês	Cidadão	300.000	31/dez/18
SISTEMA(S) / Legislação		Sites governamentais / BI / SIOFINet	

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS

Transparência

OBJETIVO ESTRATÉGICO	De Olho nas Contas	VERSÃO	1
PROGRAMA	De Olho nas Contas		
PROJETO	3.Ouvidor Digital	DATA	22/01/2015
DESCRIÇÃO			
<p>Desenvolvimento de aplicativo nas plataformas IOS/Android, para utilização em dispositivos móveis (celulares / tablets / smartphones). O aplicativo possibilita ao cidadão, em qualquer localidade que tenha disponibilidade de rede de internet, postar sua manifestação (elogio / críticas / denúncias / pedidos de informação) com rastreamento. Além disso, possui o sistema de georeferenciamento que estabelece as coordenadas geográficas do fato, ou seja, em caso de irregularidades no registro fotográfico e/ou na manifestação ficam registradas o georeferenciamento do fato, facilitando as investigações posteriores.</p>			
OBJETIVOS	Dar efetividade à participação popular, fomentando a cidadania, controle social e a vigília dos bens públicos.		
RESULTADOS ESPERADOS			
-Ampliação dos meios disponíveis para manifestação e solicitação de informações ao governo estadual.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		II - concomitante; III - posteriori;	
SETOR RESPONSÁVEL		SOG / SGPF	
PRODUTO	CLIENTE	META	PRAZO
Aplicativo disponibilizado	Cidadão	2	31/dez/15
SISTEMA(S) / Legislação		SOGNet / Ouvidoria Digital/ Dec. 7.903/2013	

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIÁS

Transparência

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Transparência e Controle Social	VERSÃO	1
PROGRAMA	Controle Participativo		
PROJETO	7.Mapeamento de Riscos Institucionais	DATA	22/01/2015
DESCRIÇÃO			
O Mapeamento de Riscos de Corrupção consiste em ferramenta de gestão, que permite aos agentes públicos mapear os processos organizacionais e de serviços, no âmbito dos órgãos que atuam, identificando fragilidades que oportunizam o uso ilegal dos recursos públicos em proveito próprio ou de terceiros. Sua principal característica é a atuação preventiva, a partir do conhecimento, descrição e desenho dos passos decisórios de cada processo organizacional.			
OBJETIVOS	Fortalecer a ação dos agentes públicos, contribuindo para a integridade das instituições em que atuam, a partir da adoção de mecanismos preventivos mitigadores dos riscos identificados.		
RESULTADOS ESPERADOS			
- Adoção da metodologia por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. estadual.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	I- prévia; II - concomitante; III - Posteriori		
SETOR RESPONSÁVEL	SCTP		
PRODUTO	CLIENTE	META	PRAZO
Relatório do Indicador de Riscos de Corrupção - IRC	Governo Estadual	41	31/dez/18
Processos Organizacionais Modelos	Governo Estadual	1	31/jul/15
Servidores Capacitados na metodologia de Mapeamento de Riscos de Corrupção	Governo Estadual	100%	30/jun/15
Ações de Prevenção à Corrupção divulgadas	Cidadão	4	31/dez/18
Metodologia de medição do Índice de Percepção da Corrupção nas Instituições Públicas desenvolvida e aplicada	Cidadão e Governo Estadual	41	31/dez/16
Parceria com PNUD/ONU firmada	Governo Estadual	1	31/jul/16
SISTEMA(S) / Legislação	Sistema Bizagi; Sistema de Mapeamentos de Riscos/CGE; Decreto n° 7.905/2013.		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Transparência

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Incrementar a transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Implementação da Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais	DATA	20/11/2014
DESCRIÇÃO			
A ação trata da implementação da Lei de Acesso no Poder Executivo Estadual de Minas Gerais			
OBJETIVOS	Regulamentação da Lei de Acesso no Poder Executivo de Minas Gerais, estabelecimento de fluxo para atendimento das demandas de acesso à informação, incremento da transparência ativa e mapeamento das informações sigilosas do Poder Executivo estadual.		
METODOLOGIA			
<p>Foi desenvolvida metodologia para mapeamento das informações produzidas pelo Poder Executivo do Estado de Minas Gerais e identificação de quais informações seriam passíveis de classificação em algum grau de sigilo.</p> <p>O artigo 11 do Decreto n. 45.969, de 2012, atribui à Controladoria-Geral do Estado a responsabilidade de coordenar a política de transparência pública no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais. O artigo 37 do mesmo Decreto determina que a CGE adote providências junto aos órgãos e entidades da Administração Pública para constituição e orientação de Comissões de Gestão de Informação, destinadas a opinar sobre a identificação e classificação dos documentos e informações públicos.</p> <p>Para tanto foi desenvolvida uma metodologia dividida em três fases anuais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1ª FASE - 2012: Elaboração, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, de relatórios bimestrais para organizar e estabelecer o fluxo da informação. • 2ª FASE - 2013: Orientação para criação de instrumentos normativos, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, regulamentando o acesso à informação sigilosa de suas atividades finalísticas. • 3ª FASE - 2014: Proposição de um Decreto orientando quanto à classificação e a indexação das Informações Sigilosas, bem como os procedimentos para Credenciamento de Segurança. <p>Os órgãos e entidades do Estado também foram orientados sobre a necessidade de atendimento das demandas de acesso à informação e qual o fluxo mais adequado para o melhor gerenciamento das demandas.</p> <p>Foi desenvolvido Portal de Abertos para a divulgação de dados abertos pelo executivo mineiro.</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
Atendimento pleno das diretrizes da Lei de Acesso à Informação			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	I – Prévia II – Concomitante III – Posterior		
SETOR RESPONSÁVEL	Subcontroladoria da Informação Institucional e da Transparência		
PRODUTO	CLIENTE		
Implementação da Lei de Acesso	Cidadãos e Estado		
SISTEMA(S)	Sistema de Atendimento de demandas de Acesso à Informação no Portal da Transparência do Estado de Minas Gerais		
DIRETRIZ DO CONACI	Fomentar o controle social e a transparência da gestão governamental assim como a prevenção e o combate à corrupção		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Auditoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Ampliar a atuação das unidades setoriais e seccionais nas áreas de auditoria, de correção administrativa e de transparência.	VERSÃO	01
AÇÃO	Coordenação das Unidades de Auditoria	DATA	27/08/2014

DESCRIÇÃO

Metodologia de planejamento, execução e avaliação das ações executadas pelas unidades descentralizadas da CGE-MG.

OBJETIVOS

- Elaborar planos de auditoria adequados às especificidades dos órgãos e entidades;
- Coordenar e avaliar a implementação das ações de auditoria e correção administrativa;
- Estabelecer padrões técnicos mínimos aos trabalhos de auditoria.

METODOLOGIA

Anualmente publica-se uma instrução de serviços estabelecendo-se regras para a elaboração, execução e avaliação dos Planos Anuais de Auditoria - PAA a serem implementados pelas Auditorias Setoriais e Seccionais.

No que tange à elaboração do PAA, estabelece-se rol, exemplificativo, de ações dentre as quais deverão ser selecionadas, de acordo com as especificidades do órgão auditado e da unidade de auditoria, aquelas a serem executadas. Na descrição das ações são estabelecidos seus objetivos gerais, objetivo específicos e os produtos a serem gerados. Tendo em vista que possuem origem, natureza e objetivos diferenciados, as ações são agrupadas em categorias, cuja previsão no PAA pode ser compulsória ou não:

- Ações para Avaliação de Projetos Estruturadores/Programas mais Representativos;
- Ações Decorrentes de Normativos do Poder Executivo;
- Ações para Atendimento de Normativos do TCE-MG;
- Ações de Acompanhamento;
- Ações de Avaliação de Efetividade;
- Ações de correção e prevenção de ilícitos administrativos;
- Ações Especiais;
- Ações Demandadas pelo Dirigente/Unidade de Auditoria do Órgão ou Entidade.

No que tange à execução do plano, são apresentadas diretrizes de natureza técnica, administrativa e formal, bem como regras para substituição de ações por outras não previstas inicialmente no PAA.

Para fins de avaliação, são fixadas no momento da elaboração do PAA, de acordo com as características e amplitude das ações, notas para cada objetivo específico, bem como "pesos" para cada categoria, no âmbito do plano. Esses "pesos" variam de acordo com a relevância das ações contempladas nas respectivas categorias, conferindo características próprias aos planos. Dessa forma, anualmente, após o encerramento do prazo estabelecido, são realizadas análises da execução das ações, por objetivo específico, atribuindo-se notas quando do seu cumprimento, que são multiplicadas pelos pesos atribuídos a categoria. Tal avaliação é materializada em relatório específico, cujo resultado subsidia o cálculo do valor do pagamento de "prêmio de produtividade".

RESULTADOS ESPERADOS

Aprimoramento e disseminação de metodologias de auditoria e correção administrativa, contribuindo para o aperfeiçoamento do controle interno e da gestão pública.

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	A ação atua preventivamente na definição das ações a serem executadas pelas unidades de auditoria. Concomitantemente, pois permite o monitoramento de sua execução. E posteriormente, uma vez que contempla processo avaliatório do cumprimento das metas pactuadas.
SETOR RESPONSÁVEL	Diretoria Central de Coordenação de Unidades de Auditoria/ Superintendência Central de Auditoria Operacional/ Subcontroladoria de Auditoria e Controle de Gestão
PRODUTO	CLIENTE
Instrução de Serviços	Unidades administrativas da CGE-MG e unidades setoriais e seccionais de auditoria.
Plano Anual de Auditoria	CGE-MG, Auditorias Setoriais e Seccionais e órgãos auditados
Relatório de Avaliação	Unidades administrativas da CGE-MG e unidades setoriais e seccionais de auditoria.
SISTEMA(S)	Sistema Integrado de Gerenciamento de Auditoria - SIGA
DIRETRIZ DO CONACI	Elaborar plano de auditoria, documento estratégico e componente anterior ao planejamento, estabelecendo os órgãos, entidades, programas e ações a serem auditados, considerando as políticas estratégicas de governo, materialidade, risco e relevância envolvidos.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Auditoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Implantar a metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (conforme Mapa Estratégico CGE-MG)	VERSÃO	1.1
AÇÃO	Desenvolvimento de metodologia de ABR	DATA	Junho-2015

DESCRIÇÃO

Desenvolver metodologia de Auditoria Baseada em Riscos aplicável no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo do estado de Minas Gerais.

OBJETIVOS

Fortalecimento do controle interno e da governança corporativa na Administração Pública estadual, mediante:

- potencializaçãodas ações de auditoria e incremento de sua eficiência mediante direcionamento científico e sistematizado dos trabalhos da CGE e das unidades de auditoria do Sistema de Controle Interno, a partir da concepção e utilização de metodologia de Auditoria Baseada em Riscos;
- introdução de ações de auditoria de caráter preventivo
- conscientização dos gestores sobre a importância do gerenciamento de riscos e controles internos;
- promoção da eficiência dos processos internos para a efetiva execução das estratégias de negócio dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual.

METODOLOGIA (Sumário)

A metodologia de ABR da CGE-MG se distribui em fases, etapas e atividades, conforme esquema a seguir.

Fase I PROCEDIMENTOS DE PRÉ AUDITORIA

Fase II PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Etapa 1 MAPEAMENTO DO PROCESSO

1.1 CONHECIMENTO SISTÊMICO DO PROCESSO

1.2 CONHECIMENTO INTRÍNSECO DO PROCESSO

1.3 CONHECIMENTO PRELIMINAR DE RISCOS E CONTROLES

1.4 DOCUMENTAÇÃO

Etapa 2 MAPEAMENTO DE RISCOS

2.1 AVALIAÇÃO DOS RISCOS INERENTES

2.2 AVALIAÇÃO DAS ESTRUTURAS DE CONTROLE

2.3 AVALIAÇÃO DOS RISCOS RESIDUAIS

Etapa 3 APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

3.1 ANÁLISE DOS RESULTADOS

3.2 FORMALIZAÇÃO

Etapa 4 AVALIAÇÃO DA EFETIVIDADE

4.1 FORMULAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

4.2 MONITORAMENTO DO PLANO DE AÇÃO

4.3 FORMALIZAÇÃO

Inicialmente, incumbirá ao auditor a realização de procedimentos voltados ao delineamento do perfil de uma gestão e/ou de um processo, que constitui recurso básico para a definição dos parâmetros de planejamento das atividades da auditoria a ser realizada. Nessa fase, intitulada “Pré-Auditoria”, realizam-se exames preliminares a respeito da natureza e características do processo a ser auditado, objetivando o levantamento do ambiente de controle, ou seja, a identificação e a compreensão das variáveis ambientais que o cercam.

Na fase subsequente, “Auditoria”, há os mapeamentos do processo e de riscos, a partir dos quais se evidenciam, em última análise, os objetivos, riscos e fragilidades do processo auditado, e que constituem iniciativas relacionadas com o gerenciamento de riscos. Tal fase compreende as investigações técnicas que, tomadas em conjunto, proporcionam a formação da opinião do auditor relativamente ao processo sob análise, e é composta de um conjunto de procedimentos que permitem ao auditor obter evidências suficientes e adequadas para a fundamentação de suas conclusões.

RESULTADOS ESPERADOS

- Incremento da efetividade das ações de auditoria;
- Aperfeiçoamento do controle interno no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO

Ação de auditoria preventiva

SETOR RESPONSÁVEL

Superintendência Central de Pesquisa e Desenvolvimento.

PRODUTO

CLIENTE

Metodologia de Auditoria Baseada em Riscos Aplicável no âmbito da Administração Pública

Integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual (CGE-MG e unidades descentralizadas de auditoria)

Relatório de Monitoramento dos Indicadores

Secretaria Executiva e Diretores

SISTEMA(S)

Não há. A concepção de sistema informatizado de apoio às ações de ABR constam do planejamento do projeto “Risco Sob Controle”

DIRETRIZ DO CONACI

1.4, 2.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão Estratégica e Inovação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Identificar processos críticos e implementar instrumentos gerenciais de planejamento, contratações e racionalização de gastos	VERSÃO	01
AÇÃO	Mapeamento de Processos	DATA	20/11/2014
DESCRIÇÃO			
<p>O mapeamento de processos consiste em obter uma visão geral do processo - retrato da situação atual - a partir da identificação de seus componentes e interfaces com o ambiente interno/externo. Para isto, é preciso entender a sua finalidade/abrangência, identificar as principais atividades que o compõem e analisar a performance do mesmo antes de propor qualquer melhoria. Através de ferramentas administrativas específicas, como reuniões e entrevistas é possível conhecer, compreender e documentar as condições atuais em que o processo está sendo executado.</p>			
OBJETIVOS	Mapear os processos executados pelas equipes da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais, buscando obter maior conhecimento do que é realizado e possibilitando a busca por mudanças que visem otimizar sua realização.		
METODOLOGIA			
<p>A Metodologia utilizada pela Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação foi adaptada da Metodologia desenvolvida pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Desta forma são utilizadas ferramentas que são adequadas à CGE, mantendo-se o padrão utilizado no Estado de Minas Gerais para Mapeamento de Processos.</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar o mapeamento de processos para servir de auxílio aos atuais e novos servidores na execução de seus trabalhos; • Ter a execução de processos rotineiros de forma padronizada e documentada; • Permitir a transmissão de conhecimentos tácitos adquiridos pelos servidores, realizando Gestão de Conhecimento; • Proporcionar uma visão geral de como um trabalho é desenvolvido. 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		Concomitante	
SETOR RESPONSÁVEL		Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação - AGEI	
PRODUTO		CLIENTE	
Inventário de processos da CGE		Todas as equipes da Controladoria-Geral do Estado	
Mapeamento do Processo de Auditoria		Unidades Setoriais e Seccionais de Auditoria, bem como a CGE	
Mapeamento e Atualização dos processos da Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares		Superintendência Central de Coordenação de Comissões Disciplinares, unidade integrante da Subcontroladoria de Correição Administrativa	
Mapeamento do processo de trabalho da Superintendência Central de Processos Disciplinares		Superintendência Central de Processos Disciplinares, unidade integrante da Subcontroladoria de Correição Administrativa	

Identificação e mapeamento dos processos da Subcontroladoria de Informação institucional e da Transparência		Subcontroladoria de Informação institucional e da Transparência
Mapeamento dos processos da Diretoria de Recursos Humanos		Diretoria de Recursos Humanos, unidade integrante da Superintendencia de Planejamento, Gestão e Finanças
SISTEMA(S)	Word e Bizagi	
DIRETRIZ DO CONACI	08	

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Correição

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Estabelecer critérios objetivos de organização, condução e formalização dos trabalhos de Inspeção Correicional.	VERSÃO	01
AÇÃO	Metodologia de Inspeção Correicional	DATA	20/11/2014

DESCRIÇÃO

Sistematização dos procedimentos que devem ser observados pelos Agentes envolvidos na atividade de correição administrativa e de inspeção correicional, quais sejam: membros da equipe de inspeção e seus dirigentes; integrantes das comissões sindicantes e processantes e suas chefias; auditores setoriais e seccionais e seus dirigentes.

A observância da metodologia permite o mapeamento, a orientação e o controle das ações disciplinares executadas nas unidades correicionais do Poder Executivo Estadual.

A Inspeção Correicional contribui para o aperfeiçoamento do desempenho da unidade correicional, à medida que tal atividade promove: a aproximação da Controladoria-Geral do Estado às unidades correicionais, para lhes orientar, corrigir e apoiar; a conscientização dos gestores e dirigentes do órgão ou entidade acerca da importância da atividade correicional; a proposição de medidas para o saneamento das pendências e inconformidades; a integração entre os órgãos e entidades atuantes na atividade correicional; o fortalecimento do controle e da fiscalização da atividade correicional, por parte dos interessados.

A atividade fomenta a interação de duas áreas finalísticas da Controladoria-Geral do Estado, vez que envolve servidores da área de Correição Administrativa e da área de Auditoria. Essa cooperação técnica é inovadora, tendo se mostrado imprescindível aos mecanismos de Controle Interno do Estado.

OBJETIVOS

Estabelecer critérios objetivos de organização, condução e formalização dos trabalhos de inspeção correicional;

Orientar a Equipe de Inspeção sobre a correta execução dos trabalhos internos e de campo;

Possibilitar, aos integrantes das unidades correicionais, a compreensão da atividade de inspeção;

Possibilitar aos gestores e dirigentes dos órgãos envolvidos o conhecimento e a participação na atividade;

Permitir à Administração e demais interessados o controle e a fiscalização da atividade correicional executada na unidade.

A Inspeção Correicional permite: aferir a adequação da estrutura destinada à execução dos procedimentos correicionais; examinar o trâmite e a regularidade formal das sindicâncias e dos processos administrativo-disciplinares; verificar a eficiência da unidade correicional no exercício de suas atividades; mensurar resultados quantitativos e qualitativos dos trabalhos realizados; orientar a unidade quanto à aplicação das normas e dispositivos legais do regime disciplinar estatutário; reforçar a necessidade de padronização dos atos processuais; quando necessário, propor medidas para o saneamento das pendências e inconformidades, conferindo regularidade aos trabalhos.

METODOLOGIA

A Metodologia de Inspeção Correicional foi elaborada no ano de 2013, e está disponível no sítio eletrônico da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais. Sua normatização foi concretizada pela Resolução CGE nº 023, de 25 de agosto de 2014, com publicação no Diário Oficial do Executivo de Minas Gerais de 26 de agosto de 2014 (disponível também no sítio eletrônico www.controladoriageral.mg.gov.br).

RESULTADOS ESPERADOS

Adequação da estrutura e funcionamento da unidade correicional, no que diz respeito às condições de trabalho, ao desempenho dos integrantes das comissões sindicantes e processantes, e à qualidade, conformidade e tempestividade dos atos procedimentais – tudo conforme orientações emanadas da Controladoria-Geral do Estado, por intermédio da Subcontroladoria de Correição Administrativa.

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I – Prévia II – Concomitante III – Posterior
SETOR RESPONSÁVEL		Diretoria Central de Apoio Técnico à Ética Pública.
PRODUTO		CLIENTE
Aperfeiçoamento da atividade correicional		Gestores da Correição Administrativa e integrantes das Comissões Sindicantes e Processantes
Atendimento com qualidade, segurança e profissionalismo		Servidores processados e demais envolvidos nos procedimentos de apuração, tais como denunciante, advogados e testemunhas.
SISTEMA(S)	Microsoft Word, Outlook e Excel.	
DIRETRIZ DO CONACI	49, 51, 59, 60.	

AUDITORIA GERAL DO MATO GROSSO DO SUL

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecimento das Ações de Controladoria	VERSÃO	01
AÇÃO	Encontros de Orientações Técnicas	DATA	07/11/14
DESCRIÇÃO			
Realização de encontros mensais, versando sobre matérias de interesse dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo estadual, para repasse de informações atualizadas e uniformização dos conhecimentos referentes à legislação.			
OBJETIVOS	Apoiar o trabalho realizado pelas equipes de auditoria, diminuindo a ocorrência das deficiências e irregularidades detectadas, com o fim de prestar orientação específica.		
METODOLOGIA			
Exposição presencial do assunto, através da utilização de power point, com fornecimento de material informativo, disponível no site www.age.ms.gov.br .			
RESULTADOS ESPERADOS			
Subsidiar os gestores públicos na tomada das decisões que afetam o funcionamento da Administração Pública.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I – Prévia II - Concomitante III - Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Gabinete da Auditora-Geral do Estado	
PRODUTO		CLIENTE	
Encontros mensais para esclarecimentos de questões concernentes ao Controle Interno, com distribuição de manuais e cartilhas sobre o assunto tratado.		Servidores da administração direta e indireta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.	
SISTEMA(S)	Não disponível; utilização de power point		
DIRETRIZ DO CONACI	49		

AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Melhorar e Aperfeiçoar a Gestão Pública por meio de orientações afetas a Atos e Fatos Administrativos.	VERSÃO	01
AÇÃO	Orientar Tempestiva e Preventivamente a Administração Pública Estadual.	DATA	17/04/2015

DESCRIÇÃO

Respostas tempestivas às consultas e questionamentos por meio de **Manifestações Técnicas**, via internet, orientando preventivamente a Gestão Pública em situações afetas aos Atos e Fatos Administrativos.

OBJETIVOS

Cumprir aos preceitos constitucionais e legais por meio de **atuação tempestiva com baixo custo** para a Administração, objetivando a **melhoria/aperfeiçoamento da Gestão Pública** e a **maior celeridade e segurança aos procedimentos administrativos**.

METODOLOGIA

Este serviço utiliza a *internet* para **dirimir dúvidas e responder às consultas** e aos **questionamentos** da Administração Pública Estadual. O Requisitante ou Demandante do serviço formaliza sua consulta diretamente no sítio eletrônico da **AGE/PA**, em formulário próprio(1). Após preenchimento do formulário, o Demandante recebe, automaticamente, um *e-mail* confirmando o recebimento de sua consulta e o número de controle de protocolo da mesma. A Área Técnica responsável da **AGE/PA** recebe, via *e-mail*, todas as informações cadastradas na consulta. Após realizada a análise, a **AGE/PA** emite sua orientação, consubstanciada em **"Manifestações Técnicas"**, que são digitalizadas e encaminhadas ao *e-mail* do Demandante, em prazo de até 3 dias úteis. (1) http://www.age.pa.gov.br/age/index.php?option=com_rsform&formId=7&Itemid=87

Dados Quantitativos: No Exercício 2014 foram realizadas **320** Manifestações Técnicas pelo **AGE ORIENTA**, de diversos assuntos, dos quais os mais recorrentes são os seguintes temas: Licitações e Contratos, Recursos Humanos, Convênios, Suprimento de Fundos, Diárias, Tributos, Orçamento.

Abrangência: No Exercício de 2014, 92,11% dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo utilizaram os serviços do **AGE ORIENTA**, demonstrando que o referido Serviço tem ampla utilização por seu público – alvo. Após consolidação no **âmbito do Poder Executivo**, vem aumentando sua credibilidade em outras frentes, apresentando consulta de outros Estados da Federação e já contando, inclusive, com Demandas formuladas por outros Poderes e Esferas do Estado do Pará.

Perguntas Frequentes: Os questionamentos e as respectivas **orientações mais frequentes são disponibilizados no sítio da AGE/PA**, podendo ser consultados eletronicamente a qualquer momento, visando atender os Jurisdicionados de forma imediata, dando mais **celeridade na implementação das recomendações e/ou ações orientativas/preventivas**.

Os questionamentos abordam situações específicas/concretas enfrentadas no cotidiano dos Órgãos/Entidades Consulentes, fato que dá ensejo à produção de **orientações preventivas** diversificadas, que contemplem, da melhor forma possível e observando a estrita legalidade, uma razoável **resolução para os problemas apresentados, de forma tempestiva, antes que ocorra o fato que poderia resultar em prejuízo e/ou baixa efetividade para a Administração Pública**.

RESULTADOS ESPERADOS

O serviço prestado pelo **AGE ORIENTA** promove, de forma atuante e preventiva, a **conscientização, o assessoramento técnico permanente e constante aprimoramento/melhoria dos Controles Internos**, ao dirimir dúvidas dos Agentes Públicos, indicando quais os princípios legais e constitucionais a serem observados para a prática dos Atos de Gestão; Orientar a Administração Pública com objetivo de contribuir para a Conformidade legal dos atos e fatos administrativos;

Contribuir para a maior eficiência nas ações de Controle Interno;
 Fomentar a existência e atuação preventiva do Controle Interno nas Unidades Gestoras;
 Contribuir para a excelência da Gestão Pública do Estado do Pará;
 Assim, os benefícios diretos obtidos são a **diminuição dos desperdícios, otimização dos gastos públicos, melhoria/aperfeiçoamento da gestão** dos recursos públicos e a **maior celeridade e segurança aos procedimentos administrativos**, fundamentais para cumprimento da missão principal da Administração Pública que é melhor servir à Sociedade.
 Os resultados alcançados nos Exercícios de 2013 e 2014 podem ser observados no Relatório de Controle Interno, Exercício 2013, **item 4.2 Ações Orientativas**, fls. 40 a 43, em: <http://www.age.pa.gov.br/age/images/stories/RelatoriodeControleInterno2013SEFA.pdf> e no Relatório de Controle Interno, Exercício 2014, **item 2-Ações Orientativas**, fls. 71 a 76, disponível em: <http://www.age.pa.gov.br/age/images/stories/RelatorioControleInterno2014.pdf>, bem como no Anexo I.

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia; Concomitante.
SETOR RESPONSÁVEL	GERÊNCIA TÉCNICA/CONTROLADORIA
PRODUTO	CLIENTE
Manifestações Técnicas em Atendimento tempestivo e preventivo às consultas e aos questionamentos e/ou dúvidas afetos a atos e fatos administrativos.	Gestores Públicos, Agentes Públicos de Controle – APC e Servidores Públicos dos Órgãos/ Entidades e Cidadãos interessados.
SISTEMA(S)	Página da AGE/PA na <i>internet</i> e <i>e-mail</i> institucional.
DIRETRIZ DO CONACI	03, 05, 49, 70.

AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer a Governança com Transparência da Gestão Pública do Poder Executivo Estadual.	VERSÃO	1.0
AÇÃO	Instrumentalizar, de forma sistematizada, padronizada, integrada e consolidada, a emissão de Relatórios e Pareceres pelos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno, analisando seus Controles Internos e seu impacto na melhoria/aperfeiçoamento do Processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual, subsidiando a emissão do Relatório de Auditoria de Gestão e o respectivo Parecer deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Executivo Estadual sobre as referidas contas.	DATA	17/04/2015

DESCRIÇÃO

Macroprocesso que envolve todos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno acerca de normatização, padronização, sistematização, consolidação, avaliação e monitoramento, de forma constante, permanente e integrada, comprovando a observância da legalidade e demais princípios constitucionais nos processos de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos Órgãos/Entidades para subsidiar a emissão **do Relatório de Auditoria de Gestão** e o respectivo **Parecer** deste **Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Executivo Estadual** sobre as referidas contas, objetivando agregar valor à Gestão Pública e instrumentalizar o **Controle Social**.

OBJETIVOS

Comprovar a legalidade da Gestão Contábil, Orçamentária, Financeira, Operacional, Patrimonial, e eficiência, eficácia e efetividade, de forma consubstanciada, tempestiva e integrada;
 Observar preceitos constitucionais, institucionais, legais, normativos e necessidades gerenciais;
 Aperfeiçoar, de forma contínua, a Gestão Pública;
 Instrumentalizar, com Isonomia, Objetividade, Transparência, Tempestividade, Consistência e Utilidade o Acesso à Informação para a Sociedade exercer o Controle Social sobre os processos de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos Órgãos/Entidades, por meio dos seus Relatórios e Pareceres emitidos, os quais subsidiam a emissão do Relatório de Auditoria de Gestão e o respectivo Parecer deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Executivo Estadual sobre as referidas contas, objetivando agregar valor à Gestão Pública e instrumentalizar o Controle Social.

METODOLOGIA

Conceitualmente, o Macroprocesso é realizado através de metodologia própria, baseada em dois aspectos: Círculos de Controle e Fatores Críticos de Sucesso para uma Gestão Pública de Excelência. O primeiro aspecto está relacionado ao fortalecimento e consolidação da atuação dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno; o segundo, à avaliação efetiva dos Itens de Controle considerados mais relevantes para uma Gestão de Excelência (Responsável, Transparente e Efetiva). O Macroprocesso se inicia com a emissão de Instrução Normativa. Esta consubstancia e materializa todo o processo de planejamento, resultando no Programa de Auditoria, que será observado por

todos os Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno, quanto a amplitude e profundidade dos exames, até a forma de apresentação dos Relatórios. Norteado pelos critérios de relevância, criticidade, risco, a IN/Programa de Auditoria apresenta em seus Anexos: Cronograma a ser observado pela Administração Direta e Indireta e documentos a serem encaminhados para solicitação de Relatório e Parecer do Órgão Central do SCI; o Rol de Responsáveis; o Relatório e o Parecer da Unidade Setorial de Controle Interno; o Relatório e o Parecer deste Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual; o Parecer do Contador ou Demonstrações Assinadas e Publicadas; demais documentos dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno, se for o caso (Relatório de Comissão Especial de Conformidade de Bens em Almoxarifado e de Bens Permanentes em Relação ao Inventário Anual; Relatório de Administração; Parecer do Conselho Fiscal; Parecer de Auditoria Independente; entre outros).

Além disso, disciplina e padroniza a estrutura dos Relatórios e Pareceres, por assuntos, e os Itens de Controle a serem informados em check list de verificação eletrônico, já analisados diariamente conforme Portaria AGE que disciplina a realização de conformidade diária processual e certificação no SIAFEM.

Assim, com a utilização do meio eletrônico, garante-se a tempestividade, padronização e sistematização das informações, além de eficiência na utilização dos recursos existentes no Sistema de Controle Interno no que foi definido como mais relevante.

A operacionalização do Macroprocesso resulta na emissão dos Relatórios e Pareceres desta AGE, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, e devolução ao Órgão/Entidade para encaminhamento ao TCE. Inicia-se a etapa de Sistematização das Informações e Monitoramento das Recomendações-Padrão efetuadas nos Relatórios deste Órgão Central do SCI. A sistematização das informações resultará em Diagnóstico Institucional, consubstanciado em banco de dados consolidados, auxiliando no mapeamento dos achados de auditoria e subsidiando Ações de Controle estratégicas de controle do Sistema de Controle Interno. O monitoramento ocorrerá ao longo do Exercício, mediante Solicitação de Documentos e Informações AGE – SDI's AGE para avaliação documental e, se for o caso, comprovação do aperfeiçoamento da Gestão Pública no Relatório de Auditoria de Gestão do Exercício seguinte.

Todo o Macroprocesso encontra-se disponíveis no sítio eletrônico da AGE/PA.

Para maiores detalhes sobre o assunto acessar o link: <http://www.age.pa.gov.br/age/images/stories/INAGE012014.pdf> e http://www.age.pa.gov.br/age/index.php?option=com_content&view=article&id=359&Itemid=174

RESULTADOS ESPERADOS

A melhoria/aperfeiçoamento dos Controles Internos, a proteção do Erário, a prevenção e o combate a corrupção, mediante a transparência dos processos e procedimentos, concorrendo para o fortalecimento da governança.

Nos Exercícios 2013 e 2014 foram alcançados os seguintes resultados:

- Normatizou/Disciplinou, de forma padronizada e sistematizada: o Rol de Responsáveis; o Relatório e Parecer dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno e o Relatório e Parecer do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual sobre o processo de Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual dos Órgãos/Entidades;

- Estabeleceu o Plano de Auditoria para os Exercícios, instrumentalizando a etapa de Planejamento de Auditoria para emissão dos Relatórios e Pareceres do Sistema de Controle Interno: os pontos padrão a serem verificados, a profundidade dos exames, os aspectos a serem abordados, sua extensão, o cronograma para sua execução, definindo os prazos e as peças a serem analisadas, os critérios de avaliação que seriam utilizados e sua amplitude, as responsabilidades envolvidas na sua execução;

- Promoveu a criação de banco de Recomendações-Padrão – RP's, atualmente com aproximadamente 76 situações cadastradas, objetivando o registro de oportunidades de melhoria detectadas durante os trabalhos para os objetos e assuntos auditados;

- Facilitou os trabalhos de monitoramento, uma vez oportunamente registradas as Recomendações-Padrão;

- Atuou para maior amplitude e maior produtividade: até o Exercício 2012 a AGE/PA emitiu Relatório de Auditoria Especiais e/ou Ordinárias para cerca de 20% dos Órgãos/Entidades. Em 2013, esta AGE/PA produziu cerca de 125 Relatórios e 125 Pareceres, o mesmo ocorrendo em 2014. Ressalte-se que todos os Órgãos/Entidades foram auditados, considerando-se a metodologia estabelecida: os Relatórios foram padronizados e sistematizados, proporcionando informações consistentes a partir de avaliação de aspectos objetivos de avaliação, subsidiando o processo de tomada de decisão, comparação entre os Órgãos/ Entidades e o aperfeiçoamento/melhoria constante da Gestão Pública;
- Proporcionou atuação integrada do Sistema de Controle Interno, com a geração de informações úteis e relevantes sobre os diferentes aspectos da Gestão Contábil, Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual;
- Proporcionou a avaliação dos Controles Internos e das Unidades Setoriais de Controle Interno, além de consolidação e divulgação das informações produzidas pelos Componentes do Sistema de Controle Interno;
- Promoveu o fortalecimento institucional desta AGE/PA, uma vez cumpridos, tempestivamente, sob todos os aspectos, os preceitos constitucionais, legais e normativos inerentes ao cumprimento de sua missão para o fortalecimento e aperfeiçoamento contínuo da Gestão Pública Estadual, em especial: na padronização, sistematização e normatização das Ações do Sistema de Controle Interno; na comprovação da legalidade, quanto à eficiência e eficácia, da Gestão Contábil, Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual e na avaliação dos resultados e cumprimento das metas previstas para execução dos Programas de Governo, todos devidamente registrados na presente metodologia, na Instrução Normativa, nos Relatórios e Pareceres dos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno;
- Instrumentalizou, com amplo acesso, o Controle Social, por meio de Transparência Ativa, todo o processo de Prestação de Contas Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual, desde seu planejamento, com a edição de Instrução Normativa, passando pela Demonstração da Execução Financeira e Orçamentária, por meio de Gráficos e Tabelas, objetivando facilitar a compreensão pelos Cidadãos; os Itens de Controle padrão utilizados para a avaliação dos Controles Internos; até a emissão dos Relatórios e Pareceres pelos Órgãos do Sistema de Controle Interno, inclusive as Recomendações Padrões e os Papéis de Trabalho que comprovam as verificações efetuadas por esta AGE/PA, que subsidiaram a formação de sua Opinião apresentada no Parecer. Todos os produtos resultantes da metodologia estão disponível para Consulta Pública, no Portal da Transparência do Poder Executivo do Estado do Pará, www.transparencia.pa.br e no sítio eletrônico da AGE/PA, acessando o link: http://www.age.pa.gov.br/age/index.php?option=com_content&view=article&id=359&itemid=174.

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia; Concomitante; Posterior.
SETOR RESPONSÁVEL	Unidades Organizacionais da AGE/PA, supervisionadas pelos Órgãos diretivos.
PRODUTO	CLIENTE
Rol de Responsáveis (Anexo II)	AGE/PA, Gestores Públicos, Sociedade e TCE.
Relatório	Gestor
Relatório e Parecer da Unidade de Controle Interno (Anexo III)	AGE/PA, Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno, Agentes Públicos de Controle - APC, TCE e Sociedade.
Parecer do Contador (Anexo IV)	AGE/PA, Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno, Agentes Públicos de Controle - APC, TCE e Sociedade.
Relatório e Parecer da AGE, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual (Anexo V)	Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno, Agentes Públicos de Controle - APC, Contador, TCE e Sociedade.

Demonstração da Execução Orçamentária, Financeira e Quadro de Pessoal (Anexo VI)		Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno, Agentes Públicos de Controle - APC, Contador, TCE e Sociedade.
Recomendações Padrão do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, disponível em: http://www.age.pa.gov.br/age/images/stories/RelatorioControleInterno2014.pdf fls 45 a 49.		Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno, Agentes Públicos de Controle - APC, Contador, TCE e Sociedade.
Diagnóstico Institucional do SCI – Quantificação dos Itens de Controle e Recomendações realizadas no Exercício, disponível em: http://www.age.pa.gov.br/age/images/stories/RelatorioControleInterno2014.pdf fols 34 a 52.		AGE/PA, Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno, Agentes Públicos de Controle - APC, Contador, TCE e Sociedade.
Solicitação de Documentos e Informações AGE - SDI AGE		Gestores Públicos, Unidade Setorial de Controle Interno e Agentes Públicos de Controle – APC.
SISTEMA(S)	SIAFEM; GP PARÁ; SIGIRH; SISPAT; SIMAS; SEO; BO; Portal de Transparência do Estado do Pará; Portal Compras Pará.	
DIRETRIZES DO CONACI	1,2,3,4,5,6,7,9,10,15,16,17,18,19,20,21,22,23,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,42,46,47,48,49,50,51,53,54,70.	

AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Melhorar/Aperfeiçoar a Gestão Pública no âmbito do Exercício Estadual.	VERSÃO	1.0
AÇÃO	Aprimorar o Sistema de Controle Preventivo – Módulo de Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo – SICONP/MAP.	DATA	09/03/2015

DESCRIÇÃO

O locus de atuação do SICONP/MAP reside no processo de monitoramento e avaliação das Políticas Públicas, no que concerne ao desempenho físico e financeiro da execução dos Programas de Governo, Ações, Projetos-Atividades. Através das informações mensais dos percentuais físico e financeiro realizados, dos seus respectivos valores anuais previstos, obtém-se um ponto para cada Ação, Projeto-Atividade. Este ponto sinaliza a velocidade de execução; com isto, de antemão, pode-se classificar o desempenho da Ação como Baixo, Médio ou Alto e alertar, com significativa antecedência, nos casos de baixo desempenho, para o risco da execução não alcançar as metas estabelecidas.

O Sistema permite detectar as Ações que apresentam Economicidade (gastos envolvidos), Eficiência (Produtividade – mais com menos), Eficácia (Atingir os objetivos).

O SICONP/MAP plota num Gráfico de Dispersão todas as Ações-Projetos-Atividades segundo as métricas percentual financeiro e percentual físico e gera um Modelo Matemático para as Ações de Baixo, Médio e Alto Desempenho Físico. Utilizando um mecanismo de filtro, que gera máscaras por Área de Programa, por Programa e por Unidade Orçamentária, propicia análises que seguem do geral para o específico e vice-versa.

OBJETIVOS

Instrumentar as Unidades Setoriais de Controle Interno / Agente Público de Controle – APC das Unidades Gestoras do Governo do Estado do Pará no processo de monitoramento e avaliação dos Programas de Governo, com um mecanismo para visualização de dados e emissão de Solicitação de Ações Corretivas – SAC's AGE com efeito tempestivo, no que concerne ao desempenho físico e financeiro das Ações, Projetos-Atividades dos Programas do Governo;

Possibilitar aos responsáveis pela execução de Programas, Ações, Projetos-Atividades, bem como aos níveis gerenciais e estratégicos, um mecanismo rápido para posicionar o desempenho dessas execuções e associar valorização em busca de melhoria contínua do processo e/ou mitigar prejuízos relacionados aos riscos de Baixa execução;

Contribuir com a Transparência da execução de Programas, Ações, Projetos-Atividades, possibilitando aos seus Clientes uma informação valorosa: precisa, completa, confiável, relevante, simples, pontual, verificável, acessível e tempestiva.

METODOLOGIA

As informações do SICONP/MAP são extraídas do Sistema GPPARÁ, responsável pelo gerenciamento de Programas de Governo do Plano Plurianual - PPA, o qual registra a execução, físico e financeira das Ações, Projetos-Atividades desenvolvidos pelas Unidades Gestoras. Os dados financeiros armazenados no GPPARA são extraídos automaticamente do SIAFEM, enquanto que a fidedignidade dos dados da execução física está condicionado à alimentação mensal - até o dia 10 do mês subsequente ao mês base - pela UG executora. Na sequência, até o 15º dia útil, esta AGE/PA realiza os procedimentos de extração, alinhamento, consolidação e migração da base de dados ao Business Intelligence e Software Tableau, módulo público. Após migração, automaticamente, a atualização fica disponível via acesso ao endereço: <http://goo.gl/NijDQV>.

No ambiente SICONP/MAP são plotadas todas as Ações, segundo os seus respectivos desempenhos físicos e financeiros. As Ações são classificadas quanto ao seu desempenho físico em Alta, Média e

Baixa, sendo sinalizadas nas cores azul, amarela e vermelha, respectivamente.

É gerado um Modelo Matemático Linear, composto por um coeficiente linear nulo e coeficiente angular, definido como Taxa de Desempenho, que sintetiza a eficiência (valores maiores que 1) ou ineficiência (valores menores que 1) do desempenho físico em função do desempenho financeiro.

O Agente Público de Controle - APC / Unidade Setorial de Controle Interno seleciona no SICONP/MAP a sua Unidade Gestora e um Programa específico e procede a análise das Ações do Programa escolhido, identificando as que apresentam Baixo desempenho, seja no físico e/ou financeiro, e emite SAC AGE direcionadas aos executores da Ação e/ou Gestor Público.

O responsável por um Programa específico seleciona a Unidade Gestora e o respectivo Programa de Governo e analisa o desempenho global do mesmo, bem como o desempenho das Ações de forma individualizadas, e estabelece estratégias para a melhoria, manutenção e/ou ações corretivas;

O Gestor Público, em sua função estratégica, analisa o desempenho dos Programas de Governo da sua Unidade Gestora, bem como aqueles que tem Ações compartilhadas com outras UG's e compara seu desempenho, permitindo tomar decisões pautadas em informações precisas e tempestivas.

A AGE/PA e a Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN, envolvidas na avaliação dos Programas de Governo do Plano Plurianual, identificam de forma mais rápida as singularidades e não conformidades, em seguida solicitam às Unidades Gestoras executoras os devidos esclarecimentos e/ou correções.

RESULTADOS ESPERADOS PARA 2015

No Exercício 2014, do universo de 571 Ações realizadas pelo Poder Executivo Estadual, 85% apresentaram informações completas da realização física, esperando-se, aumentar a completude da informação para 95% para o presente Exercício.

Das 485 Ações aptas (apresentando informação completa), que constituíram o painel do SICONP/MAP, obteve-se 299 Ações (61,65%) posicionadas nas classes Média e Alta de Desempenho Físico, impactando a materialidade de 76,43% da Despesa Total realizada. Pretende-se, utilizando o critério de criticidade, ampliar o número de Ações que apresentaram eficiência e/ou eficácia para 80% e a materialidade das Ações para 85%.

O QUADRO Nº 02, ANEXO VIII e GRÁFICO Nº 02, ANEXO IX, espelham a materialidade e criticidade identificadas pelo SICONP/MAP no Exercício 2014.

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia; Concomitante; Posterior
SETOR RESPONSÁVEL	GERÊNCIA TÉCNICA/CONTROLADORIA; GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; ASSESSORIA TÉCNICA.
PRODUTO	CLIENTE
Sistema de Controle Preventivo – SICONP, Módulo Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo – MAP, análise por Unidade Gestora	Agente Público de Controle – APC / Unidade Setorial de Controle Interno
Painel Eletrônico Sistema de Controle Preventivo – SICONP, Módulo Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo – MAP, análise por Ação e Programa	Responsável pela execução da(s) Ação(ões) na Unidade Gestora
Painel Eletrônico Sistema de Controle Preventivo – SICONP, Módulo Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo – MAP, identificação de Ação(ões) com singularidade(s)	Auditoria Geral do Estado do Pará – AGE e Secretaria de Estado Planejamento - SEPLAN
Painel Eletrônico Sistema de Controle Preventivo – SICONP, Módulo Monitoramento e Avaliação de Programas de Governo – MAP, síntese dos Programas por UG	Gestor Público

SISTEMA(S)	GPPARÁ, SIAFEM, BUSINESS OBJECT e TABLEAU SOFTWARE, módulo público.
DIRETRIZES DO CONACI	2; 4;7;17;20;21;22;37;50.

AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Melhorar/Aperfeiçoar Gestão Pública no âmbito do Executivo Estadual	VERSÃO	1.0
AÇÃO	Aprimorar o Sistema de Controle Preventivo – Módulo de Monitoramento de Dispensas e Inexigibilidades de Licitação – SICONP/MDI.	DATA	09/03/2015
DESCRIÇÃO			
<p>O SICONP/MDI permite detectar as contratações por Dispensa e Inexigibilidade de Licitação praticados pelos Órgãos/Entidades do Poder Público Estadual, proporcionando ações tempestiva de controle. É utilizado para comprovação da legalidade e observância dos demais princípios constitucionais nas Contratações Diretas de bens e serviços pelo Poder Executivo. Caso necessário, permite ainda ao Sistema de Controle Interno proceder preventivamente na solução de impropriedades eventualmente detectadas ou, quando não for possível saná-las, interromper o processo até que se recupere a sua regularidade ou mesmo determinar sua suspensão.</p>			
OBJETIVOS	Contribuir para o aumento de Contratações com procedimento licitatório e/ou Diminuir as Contratações Diretas, promovendo a Isonomia, competitividade, transparência e prevenção e combate à corrupção.		
METODOLOGIA			
<p>Este Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo realiza, diária e eletronicamente, o acompanhamento do Diário Oficial do Estado, selecionando as publicações de Dispensas e Inexigibilidades de Licitações efetuadas pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual. Por meio do SICONP/MDI a AGE/PA gera Solicitações de Informações AGE – SI's AGE e encaminha eletronicamente, via internet, aos Agentes Públicos de Controle - APC dos Órgãos/Entidades que realizaram os referidos procedimentos.</p> <p>Tendo por base o Plano de Trabalho Padrão encaminhado, são realizadas Ações de Controle objetivando a comprovação da legalidade e observância dos demais preceitos legais. Outras informações acerca do SICONP/MDI podem ser obtidos na Instrução Normativa AGE Nº. 001/2011, de 15 de junho de 2011, que dispõe sobre a implantação do Sistema de Controle Preventivo – SICONP, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, para o monitoramento preventivo dos atos administrativos, disponível no link: http://www.age.pa.gov.br/age/index.php?option=com_content&view=article&id=308%3Ainstrucao-normativa-no-0012011&catid=25%3Ainstitucional&Itemid=156</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
<p>O SICONP/MDI, desde sua implantação, vem apresentado resultados expressivos, que contribuíram para redução das Contratações Diretas sem licitações, aumentando a transparência, isonomia, competitividade e a prevenção e o combate à corrupção.</p> <p>Os benefícios reais obtidos e a comprovação da redução das Contratações Diretas sem licitações estão evidenciados no ANEXO X, e no Relatório de Controle Interno, Exercício 2014, item 3.2- Ações da Função de Controladoria: fls. 86 a 91, disponível no link: http://www.age.pa.gov.br/age/images/stories/RelatorioControleInterno2014.pdf</p>			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Prévia; Concomitante;		
SETOR RESPONSÁVEL	GERÊNCIA TÉCNICA/CONTROLADORIA; GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; ASSESSORIA TÉCNICA.		

PRODUTO		CLIENTE
Cadastro e Encaminhamento de Solicitação de Informação AGE – SI AGE. Status SI “Encaminhada_APC” por este Órgão Central do SCI no SICONP/MDI.		Unidade Setorial de Controle Interno Agente Público de Controle - APC
Solicitação de Informação – SI AGE no SICONP/MDI, com Plano de Trabalho Padrão respondido pelo APC. Status SI “Finalizado_APC”.		Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
Durante o processamento/trâmite da SI AGE no SICONP/MDI, a mesma poderá concorrer para vários produtos internos, tendo como característica principal o status da demanda e o seu estágio atual de atendimento/análise, como: Encaminhada_APC; Em_Andamento; Prazo_Esgotado; Finalizado_APC, dentre outros estabelecidos no Manual SICONP/MDI, o qual está disponível para consulta no endereço: http://www.age.pa.gov.br/age/images/stories/manual%20siconp_versao%201.0_14jun2011.pdf		Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual
Solicitação de Documentos e Informações AGE – SDI AGE		Gestores Públicos, Agente Público de Controle – APC e Unidade Setorial de Controle Interno
Caderno de Controladoria SICONP – MDI demonstrando o Impacto da Ação de Controle, de forma consolidada e/ou evidenciando a contribuição individual positiva ou negativa de Órgãos/ Entidades para o resultado global do indicador.		Gestores Públicos
SISTEMA(S)	Sistema de Controle Preventivo – SICONP e e-mail institucional.	
DIRETRIZES DO CONACI	2, 4, 6, 7, 9, 10, 17, 18, 22, 29, 31, 37, 48, 49,70.	

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Controle Interno e Auditoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Avaliar os Controle Internos Administrativos	VERSÃO	01
AÇÃO	Ação Sistemática	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO			
Avaliar ao longo do exercício vigente, através de formulários no Sistema Integrado de Avaliação e Controle – SIAC a eficiência dos controles existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná.			
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a coordenação, o controle e a avaliação do órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; • Aprimorar a economia, a eficiência e eficácia de todos os procedimentos de controle adotados pela Administração Pública; • Identificar quais objetos avaliados apresentam maior fragilidade nos controles existentes. 		
METODOLOGIA			
<p>Através do Sistema Integrado de Avaliação de Controle - SIAC são enviados formulários compostos por quesitos indexados por área (Administrativa, Planejamento, Recursos Humanos, Financeira e Acompanhamento de Gestão), sendo estes segregados por objeto (Obras, Bens Móveis, Bens Imóveis, Licitações, etc.), de modo que tais formulários compõem o Plano de Trabalho do Agente de Controle Interno - servidor designado consoante estabelece o Regulamento da CGE, aprovado pelo Decreto nº 9.978/2014, para atuar como controle interno setorial do Órgão.</p> <p>O sistema SIAC constitui um fluxo de trabalho entre a Coordenadoria de Controle Interno, o Agente de Controle e o Titular ou dirigente do Órgão, por meio do qual os quesitos que compõem os formulários podem ser respondidos positivamente ou negativamente pelo Agente de Controle. Cada resposta negativa obrigatoriamente está acompanhada da respectiva motivação ou do fato que caracteriza a falha, inobservância ou irregularidade, que para fins de avaliação neste Formulário, usamos o termo "Achado". Após, os quesitos que indicam desconformidade são submetidos por esta Coordenadoria ao dirigente do Órgão, para a apresentação das justificativas, providências tomadas ou comentários e entendimentos acerca daqueles itens.</p> <p>Após a avaliação da justificativa do Gestor, o mesmo apresenta de forma eletrônica um plano de ação para as recomendações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno. Este plano de ação será avaliado e encaminhado eletronicamente a cada Agente de Controle interno, sob a forma de <i>checklist</i>, permitindo assim o acompanhamento da execução de cada atividade do plano de ação apresentado ao Gestor.</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Alcance dos objetivos e metas planejados; • Mitigação dos riscos que afetam negativamente o processo de gestão; • Disseminação de boas práticas observadas; • Eficiência no uso de recursos; • Eficácia na disponibilização de bens e serviços; • Conformidade legal dos atos administrativos; • Diagnóstico dos controles empregados. 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		1. Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Controle Interno	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatório de Recomendações		Gestores dos órgãos e entidades	

Relatório de acompanhamento da execução de atividade do Plano de Ação.	Gestores dos órgãos e entidades
Relatório de Prestação de Contas	Tribunal de Contas do Estado do Paraná
SISTEMA(S)	Sistema Integrado de Avaliação e Controle - SIAC Qlikview – Indicadores
DIRETRIZ DO CONACI	15, 19, 21, 30, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 46, 48, 49, 50 e 51.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Corregedoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Proporcionar uma maior eficácia no trâmite e conclusão dos procedimentos	VERSÃO	01
AÇÃO	Inspecções in loco e elaboração de material de apoio às Comissões	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO			
<p>As atividades desenvolvidas pela Coordenação de Corregedoria da Controladoria Geral do Estado são relacionadas, essencialmente, à fiscalização de todos os órgãos integrantes do Poder Executivo do Estado do Paraná no atinente a aspectos de ordem disciplinar. Assim, com vistas a aferir a regularidade da condução de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares - PAD - instaurados para apurar notícia de irregularidades no serviço público estadual, a Coordenação de Corregedoria realiza inspeções periódicas nos diversos órgãos, examinando os procedimentos já concluídos ou em curso. Nessa atividade, é examinada a atuação das comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar e sua concordância com os dispositivos da Lei nº 6.174/70 – Estatuto do Servidor Público – e do Decreto nº 5.792/12, bem como a da autoridade competente para instauração dos procedimentos, prolação de sua decisão final e aplicação de penalidades.</p>			
OBJETIVOS	<p>Analisar aos aspectos procedimentais, não sendo adentrado, via de regra, o mérito das decisões sugeridas pelas comissões e proferidas pelas autoridades competentes, verificado, portando, o aspecto formal dos procedimentos, elaborando, ao final, relatório de inspeção com a análise e recomendações para um melhor desenvolvimento dos trabalhos.</p>		
METODOLOGIA			
Atendimento telefônico, presencial e inspeção in loco nos Órgãos			
RESULTADOS ESPERADOS			
Garantir a lisura na Administração Pública, a probidade, a adequada prestação do serviço público e o bom atendimento dos administrados.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I – Prévia II - Concomitante III - Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Corregedoria	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatório de Inspeção		Gestor do Órgão/Entidade	
SISTEMA(S)	Não Possui sistema informatizado		
DIRETRIZ DO CONACI	59,60		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Ouvidoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer os canais de comunicação entre a população e o Governo do Estado do Paraná	VERSÃO	01
AÇÃO	Atendimento ao público / Capacitação e apoio aos ouvidores setoriais / Gerenciamento das atividades desenvolvidas pela rede de ouvidorias dos órgãos e entidades	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO			
<p>O procedimento padrão adotado é o de recepcionar as demandas dos cidadãos, sejam estas registradas pelo Portal, telefone, carta, e-mail ou pessoalmente, e fazer a triagem das reivindicações antes de encaminhá-las para as pastas responsáveis pela averiguação e providências acerca dos fatos noticiados. Após análise dos atendimentos, as respostas são disponibilizadas no sistema e, caso haja interesse do solicitante, podem ser remetidas também por correspondência.</p> <p>O prazo de retorno aos cidadãos difere conforme a complexidade do pedido, bem como pelas ouvidorias setoriais responsáveis pela ciência e providências em relação às reivindicações. Todavia, a qualquer tempo, o cidadão pode acompanhar o andamento do registro em nosso Portal (www.cge.pr.gov.br), ou através das Equipes de Atendimento e Ouvidoria, no 0800 ou outros telefones fixos, com os números de atendimento e código de consulta gerados no ato da inserção da manifestação no SIGO.</p> <p>Para otimizar o prazo de retorno aos cidadãos, além de receber e encaminhar as reivindicações, a Coordenadoria de Ouvidoria / CGE envia, semanalmente, alertas de pendências aos ouvidores setoriais, com link de atendimentos que, por algum motivo, continuam em aberto no SIGO – este recurso serve para lembrar aos usuários a necessidade de proceder corretamente com o uso do sistema, que permite o encerramento da manifestação somente após o preenchimento de campos obrigatórios e contato com o solicitante.</p> <p>Cabe dizer ainda que esta Coordenadoria de Ouvidoria / CGE atua ativamente junto aos ouvidores setoriais não só na cobrança de respostas, mas também na capacitação destes usuários e esclarecimento de eventuais dúvidas sobre os procedimentos do SIGO, seja pessoalmente ou por telefone, bem como na recepção de sugestões para o sistema, visando sempre estabelecer uma relação próxima e funcional com os responsáveis setoriais, para viabilizar melhorias e o aprimoramento das atividades desempenhadas pelas Ouvidorias.</p>			
OBJETIVOS	Receber e encaminhar reivindicações sobre o Poder Executivo do Paraná. Acompanhar as demandas das ouvidorias setoriais e capacitar os usuários da rede para o uso do SIGO. Elaborar relatórios gerenciais ao fim do exercício.		
METODOLOGIA			
Atendimento ao público (demandas registradas pelo Portal, telefone, carta, e-mail ou pessoalmente), e uso do SIGO.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Melhoria no canal de comunicação estabelecido entre o cidadão e o Poder Executivo estadual. Atuação eficiente e responsável dos ouvidores setoriais. Otimização dos serviços prestados com a elaboração dos relatórios ao término de cada exercício.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		Prévia, concomitante e posterior.	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Ouvidoria / CGE	

PRODUTO		CLIENTE
Atendimento ao público		Cidadãos
Relatórios gerenciais		Órgãos e entidades da rede
SISTEMA(S)	Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO http://www.sigo.pr.gov.br/pcontroller.php/csite/login&r=1 (usuários) http://www.cge.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=53 (cidadão) http://www.cge.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=54 (cidadão)	
DIRETRIZ DO CONACI	61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76	

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Transparência e Acesso a Informação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer as Ações de Transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Atendimento ao Cidadão	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO			
Realização de atendimentos aos cidadãos relativos a áreas públicas utilizando as estruturas e sistemas. Com o Sistema SIGO (Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria), possibilita ao cidadão no esclarecimento de suas dúvidas sobre as atividades desenvolvidas pelo Governo.			
OBJETIVOS	Cumprir os preceitos da Lei de Acesso à Informação, possibilitando ao cidadão esclarecer suas dúvidas sobre a execução dos programas desenvolvidos por todos os órgãos e entidades do Estado.		
METODOLOGIA			
Atendimento presencial, telefônico, por correspondência e via Sistema SIGO.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Fortalecimento e fomento do Controle Social, Transparência e Prevenção a Corrupção.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação	
PRODUTO		CLIENTE	
Atendimentos de dúvidas sobre a Administração Pública		Gestores públicos dos órgãos e entidades.	
SISTEMA(S)	Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 48, 54 e 72		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Transparência e Acesso a Informação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer as Ações de Transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Manutenção e aprimoramento do Sistema SIGO	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO			
Manutenção e aprimoramento do Sistema SIGO (Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria), no que se refere ao Acesso à Informação Pública.			
OBJETIVOS	Manutenção e aprimoramento do Sistema SIGO (Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria), no que se refere ao Acesso à Informação Pública, bem como o monitoramento das avaliações realizadas pelos Agentes de Informação.		
METODOLOGIA			
Reuniões periódicas com os Administradores dos diversos sistemas que compõem o grupo de dados constantes nos portais.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Fortalecimento e fomento do Controle Social, Transparência e Prevenção a Corrupção .			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I -Prévia II - Concomitante III - Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação	
PRODUTO		CLIENTE	
Atendimentos de dúvidas sobre a Administração Pública		Gestores públicos dos órgãos e entidades e o cidadão.	
SISTEMA(S)	Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 48, 54 e 72		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Transparência e Acesso a Informação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer as Ações de Transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Capacitação de Agentes de Informação	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO Realização de encontros, seminários e reuniões técnicas para fomentar o controle social, transparência e prevenção a corrupção.			
OBJETIVOS	Treinamento e capacitação de servidores públicos designados para atuarem como Agentes de Informação dos órgãos e entidades vinculadas ao Poder Executivo Estadual, objetivando o acompanhamento das atividades inerentes ao acesso a informação, controle social, transparência pública e prevenção e combate a corrupção, em cumprimento aos preceitos da Lei de Acesso à Informação e ao Decreto Estadual 10.285/2014 que regulamenta as atividades no âmbito do Estado.		
METODOLOGIA Reuniões presenciais e em EAD, para subsidiar os Agentes de Informação.			
RESULTADOS ESPERADOS Fortalecimento e fomento do Controle Social, Transparência e Prevenção a Corrupção.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	I- Prévia II- Concomitante III- Posterior		
SETOR RESPONSÁVEL	Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação		
PRODUTO	CLIENTE		
Atendimentos de dúvidas sobre a Administração Pública	Gestores públicos dos órgãos e entidades.		
SISTEMA(S)	Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria e Portal da Transparência do Estado.		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 10, 49 e 54		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Transparência e Acesso a Informação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer as Ações de Transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Monitoramento dos Portais da Transparência do Estado e dos órgãos e entidades vinculadas.	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO Acompanhamento e monitoramento dos Portais de Transparência do Estado e dos órgãos e entidades vinculadas ao Poder Executivo Estadual.			
OBJETIVOS	Monitoramento dos Portais da Transparência do Poder Executivo Estadual e implementação de ações para implantar mecanismos necessários para o cumprimento aos preceitos da Lei de Acesso à Informação e ao Decreto Estadual 10.285/2014 que regulamenta as atividades no âmbito do Estado.		
METODOLOGIA Monitoramento e acompanhamento dos Portais de Transparências, orientando os Agentes de Informação.			
RESULTADOS ESPERADOS Fortalecimento e fomento do Controle Social, Transparência e Prevenção a Corrupção.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação	
PRODUTO		CLIENTE	
Atendimentos de dúvidas sobre a Administração Pública		Gestores públicos dos órgãos e entidades e ao cidadão.	
SISTEMA(S)	Portais de Transparência do Estado, órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 10, 48, 49 e 54		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Transparência e Acesso a Informação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer as Ações de Transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Disponibilização de espaços que possibilitem o acesso a ferramentas de Transparência pelo cidadão.	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO Aproveitamento de unidades do Estado e dos Municípios para ampliar o acesso ao cidadão das ferramentas de transparência, acesso à informação e controle social disponíveis através de sistemas.			
OBJETIVOS	Elaboração de Estudos quanto ao aproveitamento de espaços em órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, para instalação dos SIC'S (Serviço de Informação ao Cidadão), bem como aproveitar as estruturas dos espaços designados de ESPAÇOS CIDADÃO que atualmente são utilizados para treinamentos na modalidade EAD.		
METODOLOGIA Disponibilidade de sistemas de computadores para acesso a população nos assuntos pertinentes a Transparência Pública e Acesso a Informação. Utilização de estruturas para capacitação dos agentes públicos bem como dos cidadãos no que se refere ao fomento do controle social.			
RESULTADOS ESPERADOS Fortalecimento e fomento do Controle Social, Transparência e Prevenção a Corrupção.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação	
PRODUTO		CLIENTE	
Atendimentos de dúvidas sobre a Administração Pública		Gestores públicos dos órgãos e entidades.	
SISTEMA(S)	Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria e Portal da Transparência do Estado.		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 10, 48, 49 e 54		

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Transparência e Acesso a Informação

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer as Ações de Transparência	VERSÃO	01
AÇÃO	Elaboração de normativa relativas a Prevenção da Corrupção	DATA	11/11/2014
DESCRIÇÃO			
Regulamentação da Lei Federal nº 12.846 de 01 de agosto de 2013 e revisão do Decreto Estadual 10271 de 21 de fevereiro de 2014			
OBJETIVOS	Regulamentação da Lei Federal nº 12.846 de 01 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e a revisão do Decreto Estadual nº 10.271 de 21 de fevereiro de 2014 que regula a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública no âmbito do Estado do Paraná.		
METODOLOGIA			
I- Composição de grupo de estudos na Coordenadoria de Transparência e Controle social para análise e propostas relativa a legislação; II- Composição de Grupos de Trabalho compostos por servidores da Controladoria Geral do Estado; III- Participação de eventos relativos ao assunto; IV- Parceria com outros entes públicos das diversas esferas para troca de informações relativas ao assunto; V- Participação da Rede de Gestão Pública do Estado do Paraná.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Fortalecimento e fomento do Controle Social, Transparência e Prevenção a Corrupção.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Transparência e Acesso a Informação	
PRODUTO		CLIENTE	
Atendimentos de dúvidas sobre a Administração Pública		Gestores públicos dos órgãos e entidades.	
SISTEMA(S)	Sistema Integrado para Gestão de Ouvidoria e Portal da Transparência do Estado.		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 10, 48, 49 e 54		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Modelo de Gestão

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Desenvolver e reter servidores	VERSÃO	02
AÇÃO	Gestão de Pessoas por Competências	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO			
O modelo de gestão de pessoas por competências consiste em um processo planejado e organizado que visa motivar e reter talentos, desenvolver permanentemente o indivíduo, antecipar obstáculos e eventuais desvios, e ampliar as competências necessárias à potencialização do negócio.			
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alinhar os objetivos e metas institucionais com os objetivos e expectativas individuais; 2. Fomentar o ambiente de trabalho transparente e profissional; 3. Identificar profissionais com potencial para cargos de liderança e gestão; 4. Reduzir a subjetividade do processo de avaliação de desempenho; 5. Melhorar a relação entre gestores e subordinados; 6. Produzir informações gerenciais para tomada de decisões. 		
METODOLOGIA			
Através da ampliação do conceito tradicional de competências, baseado apenas no CHA – Conhecimentos, Habilidades e Atitudes, a metodologia adotada expande o conceito e considera a “Entrega do Servidor”. A metodologia avalia o desempenho do servidor com base em quatro perspectivas:			
<ol style="list-style-type: none"> a) Competências Técnicas: composta pela avaliação dos Conhecimentos e Habilidades que o servidor deve ter para executar suas atividades; b) Competências Comportamentais: composta pela avaliação comportamental que visa ao desenvolvimento e ao alinhamento das Atitudes e Valores organizacionais; c) Resultados: composta pela mensuração das metas individuais e coletivas a serem atingidas, alinhadas ao planejamento estratégico da organização; d) Complexidade: composta pela avaliação da qualidade de execução das responsabilidades realizadas pelo servidor. 			
RESULTADOS ESPERADOS			
Apoio ao processo de desenvolvimento dos servidores, políticas de recursos humanos pautadas na transparência e meritocracia, melhor utilização dos recursos para ações de desenvolvimento.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	I- Prévia II- Concomitante III- Posterior		
RESPONSÁVEL	Gerência de Gestão de Pessoas		
PRODUTO	CLIENTE		
Planos de Desenvolvimento Individual	Servidores da SCGE		
Programa de Educação Continuada	Servidores da SCGE e Secretaria de Administração		
Competências para Processo Seletivo	Servidores da SCGE		
SISTEMA(S)	Software GCA – Gestão por Competências AncoraRh, Essentials (módulos: Standard, Premium, Gold e ADC).		
DIRETRIZ DO CONACI	11, 12		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Incentivar a Excelência na Gestão Pública	VERSÃO	01
AÇÃO	Bloqueio de Licitação	DATA	18/06/2015
DESCRIÇÃO			
<p>Comparativo entre itens vencedores de licitações com itens pertencentes a atas de registros de preços previamente cadastradas no sistema, mediante travas, as quais serão apreciadas pelo órgão de controle interno, caso estejam com itens com características distintas aos das atas. Portanto, na ocasião do cadastro das licitações, caso os itens tenham preços licitados e unidades de fornecimento distintos da ata, o órgão poderá justificar a aquisição, justificativa esta que será analisada pela Controladoria tempestivamente. Vale destacar que o não cadastro do item na licitação inviabiliza a realização de empenho.</p>			
OBJETIVOS	Propiciar a centralização de compras corporativas no Estado de Pernambuco		
METODOLOGIA			
<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de ata de registro de preço corporativa por parte da do órgão gestor da ata; • Análise de ocorrência do bloqueio da licitação não vantajosa em relação à ata de registro de preço corporativa do órgão licitante; • Opinião de deferimento ou indeferimento com parecer 			
RESULTADOS ESPERADOS			
Centralização de compras com geração de economia de processo e redução de preço dos bens e serviços adquiridos			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		Concomitante	
SETOR RESPONSÁVEL		Diretoria de Controle da Qualidade dos Gastos	
PRODUTO		CLIENTE	
Parecer		Órgão licitante	
Relatório de Controle		Diretoria; Secretários	
SISTEMA(S)	e-Fisco		
DIRETRIZ DO CONACI	46, 47, 49, 52, 53		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Incentivar a Melhoria da Gestão Pública	VERSÃO	01
AÇÃO	Monitoramento de Convênios	DATA	18/06/2015
DESCRIÇÃO Cadastro de Regularidade para Transferências Estaduais (CRT) no âmbito do Estado de Pernambuco.			
OBJETIVOS	Proceder à habilitação prévia do interessado para fins de recebimento de recursos por meio de transferências voluntárias concedidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.		
METODOLOGIA Analisar a regularidade fiscal e legal dos órgãos e entidades públicas ou privadas que pleiteiam recursos do tesouro estadual.			
RESULTADOS ESPERADOS <ul style="list-style-type: none"> • Consolidação dos requisitos legais necessários à habilitação para celebração de convênios com Entes Públicos e Entidades Privadas; • Aprimoramento do controle (a ser realizado pela SCGE) quanto ao cumprimento das exigências estabelecidas; • Facilidade de consulta pelos gestores públicos da situação no CRT dos interessados em celebrar convênio; 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		Prévia	
SETOR RESPONSÁVEL		Diretoria de Informações Estratégicas e Análises de Risco (DIAR)	
PRODUTO		CLIENTE	
Certificado de regularidade de transferência estadual (CERT)		Entes Públicos e Entidades Privadas sem fins econômicos	
SISTEMA(S)	Sistema de Cadastro de Regularidade para Transferências Estaduais (CRT)		
DIRETRIZ DO CONACI	7,46,51 e 54		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Monitoramento

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Assegurar a qualidade dos produtos internos / Incentivar a excelência da Gestão Pública	VERSÃO	02
AÇÃO	Monitoramento dos Indicadores Institucionais relativos ao Negócio	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO			
<p>O monitoramento é uma atividade gerencial que busca determinar se os recursos materiais, humanos e financeiros são adequados; se as atividades estão sendo implementadas conforme o planejado; se o plano de trabalho foi executado e se os produtos previstos foram efetivamente elaborados. Além disto, evidencia a percepção da melhoria de desempenho, para servir de fator de motivação e direciona a liderança para atuar na correção de eventuais desvios de resultado e possibilita a superação das metas propostas.</p>			
OBJETIVOS	<p>Possibilitar focar nas áreas relevantes do desempenho e expressá-las de forma clara, induzindo um processo de transformações estruturais e funcionais que permite eliminar desvios entre a missão da instituição, sua estrutura e seus objetivos prioritários;</p> <p>Ajudar o processo de desenvolvimento organizacional e de formulação de políticas de médio e longo prazo;</p> <p>Melhorar o processo de coordenação organizacional, a partir da discussão fundamentada dos resultados e o estabelecimento de compromissos entre os diversos setores da instituição;</p> <p>Possibilitar a incorporação de sistemas de reconhecimento pelo bom desempenho, tanto institucionais como individuais.</p>		
METODOLOGIA			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantar os resultados dos indicadores com as áreas envolvidas; 2. Alimentar a base de dados para atualização do Qlikview; 3. Realizar a reunião de monitoramento com as áreas. 			
RESULTADOS ESPERADOS			
Agilizar a tomada de decisão para alcance das metas.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO			
		I - Prévio	
		II - Concomitante	
		III - Posterior	
RESPONSÁVEL		Diretoria de Planejamento Integrado e Modernização	
PRODUTO		CLIENTE	
Dashboard (Qlikview) dos Indicadores Institucionais (Gestão + BDA), PAAI, Ações Regulares, Individuais		Todos da SCGE	
Relatório de Monitoramento dos Indicadores		Secretaria Executiva e Diretores	
SISTEMA(S)	Sistema PAINEL de Controle - http://www.paineldecontroleescge.pe.gov.br Qlikview		
DIRETRIZ DO CONACI	02,03,08, 09 e 10		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Monitoramento

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer o Escritório de Gestão de Projetos e Processos	VERSÃO	02
AÇÃO	Monitoramento dos Projetos e Processos	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO			
O Escritório de Gerenciamento de Projetos e Processos é um provedor de serviços para controle da execução dos projetos e melhorias nos processos da SCGE.			
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhar a definição, uniformização e internalização dos padrões, processos, métricas e ferramentas de gerenciamento de projetos pelo EGPP; 2. Apoiar a alta gestão com relatórios e informações executivas; 3. Monitorar e acompanhar a solução de problemas que demandem alterações em processos; 4. Prover ações de melhoria contínua nas práticas de gestão de projetos e processos 		
METODOLOGIA			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza as reuniões de monitoramento da execução dos projetos; 2. Insere no painel de controle e econtrole o cronograma do mapeamento do processo; 3. Monitora os indicadores apurados pelos donos dos processos e submete ao EGPP a necessidade de revisão/redesenho dos mesmos. 			
RESULTADOS ESPERADOS			
Agir proativamente na resolução de problemas inerentes a processos a na execução de projetos.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III-Posterior	
RESPONSÁVEL		Diretoria de Planejamento Integrado e Modernização	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatório de Acompanhamento da execução dos Projetos e Processos		Secretaria Executiva, Diretores e Comitê Gestor do Planejamento Estratégico, EGPP e Gerentes de Projetos	
Relatório de auditoria de aderência aos padrões		Secretaria executiva, Diretores, EGPP	
SISTEMA(S)	Sistema Painel de Controle – http://www.paineldecontrolescge.pe.gov.br Sistema econtrole		
DIRETRIZ DO CONACI	02,03,08, 09 e 10		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Gestão do Conhecimento

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar Métodos de apoio ao Gestor Público	VERSÃO	02
AÇÃO	Apoio ao Gestor através da Orientação	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO			
Apoiar à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Estadual.			
OBJETIVOS	As ações de apoio à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Estadual visam contribuir com os demais órgãos integrantes da Administração Pública Estadual no desenvolvimento das atividades pertinentes às suas atribuições.		
METODOLOGIA			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificação de temas a partir dos achados identificados pelas áreas de negócio da SCGE, durante a execução das suas ações; ou da recepção oriundas de demandas externas voltadas à execução da despesa pública. 2. Definição do produto que será elaborado; 3. Estudo voltado ao tema abordado; 4. Elaboração do produto 			
RESULTADOS ESPERADOS			
Que haja adequação entre as ações do gestor e a norma, para com isso, implantar e consolidar uma gestão orçamentária, financeira e patrimonial eficiente, evidenciando, dessa forma, os princípios da legalidade e economicidade na administração pública.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I- Prévia II- Concomitante III- Posterior	
DIRETORIA RESPONSÁVEL		Diretoria de Orientação, Normas e Procedimentos	
PRODUTO		CLIENTE	
Análise de Minuta de Normas estaduais		Procuradoria de Apoio Legislativo ao Governador	
Padrões Estabelecidos		Gestor Público em Geral e áreas de negócio da SCGE	
Cartilhas e Manuais		Gestor Público em Geral	
Atendimento presencial e via SCGEorienta		Gestor Público em Geral	
Notas Técnicas		Secretários de Estado e servidores da SCGE	
Ofícios Orientativos		Gestor Público em Geral	
Orientações Técnicas		Secretários de Estado	
Palestras e Cursos		Gestor Público em Geral	
Boletins		Gestor Público em Geral	
Informativos		Gestor Público em Geral	
SISTEMA(S)	Sistema Painel de Controle - http://www.paineldecontrolecscge.pe.gov.br SCGEorienta- www.scgeorienta.pe.gov.br		
DIRETRIZ DO CONACI	47, 48, 49		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Gestão do Conhecimento

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer o Escritório de Gestão de Projetos e Processos	VERSÃO	02
AÇÃO	Mapeamento e Modelagem de Processos	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO			
A modelagem de processos compreende o Mapeamento de Processos e a respectiva documentação.			
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entender a estrutura e a dinâmica das áreas da organização; 2. Entender os problemas atuais da organização e identificar potenciais melhorias; 3. Redesenhar os processos incorporando melhorias. 4. alinhar objetivos e estratégias às demandas da organização 5. manter o controle do monitoramento dos mapeamentos dos processos da Secretaria. 		
METODOLOGIA			
A modelagem de processos considera as seguintes premissas:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelagem do As IS; 2. Análise do Processo; 3. Modelagem do To Be. 			
RESULTADOS ESPERADOS			
Qualidade na execução das ações da SCGE.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		<ol style="list-style-type: none"> I. Prévia II. Concomitante III. Posterior 	
DIRETORIA RESPONSÁVEL		Diretoria de Orientação, Normas e Procedimentos	
PRODUTO		CLIENTE	
Processos e Procedimentos		Diretores e Coordenadores das áreas de negócio	
SISTEMA(S)	BPM-N, Bizagi		
DIRETRIZ DO CONACI	01, 02, 13		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar métodos de apoio ao Gestor Público	VERSÃO	02
AÇÃO	Administração de Informação de Riscos	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO			
<p>A análise de risco direciona as ações de controle interno a partir de indícios emergidos das bases de dados, as chamadas informações baseadas em risco. Nesse tipo de processo, são utilizados sistemas e procedimentos específicos voltados à identificação de riscos através dos dados extraídos das bases de dados do Estado. Contempla o cruzamento das bases de dados contábeis, que fazem parte do sistema financeiro, com as bases de dados não contábeis que ficam descentralizadas nas Unidades Gestoras para o controle de suas atividades fins.</p>			
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estimular a realização do Controle Administrativo nas Unidades Gestoras do Estado 2. Refinar o processo de direcionamento das ações de controle interno a partir de indícios emergidos de bases de dados, contribuindo para ações de controle interno mais eficiente. 		
METODOLOGIA			
<p>A metodologia para Administração das Informações de Controle para as Unidades Gestoras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento da demanda da Unidade Gestora; 2. Análise e tratamento da demanda (Orientações ou Novas Informações de Controle); 3. Retorno da demanda para Unidade Gestora solicitante. <p>A metodologia para Administração das Informações de risco para a SCGE (MMAR): Captação de Regras; Alocação de Regras a Temas; Mapeamento das Informações; Ciclo PDCA das Regras; Aplicação das Regras para a Geração dos Indícios; Ciclo PDCA da Matriz de Risco; Encaminhamento e tratamento dos Indícios; Retorno do Resultado do Tratamento para Administração de Risco.</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar a existência e permanência do Controle Administrativo nas Unidades Gestoras, contribuindo para a excelência da gestão pública. 2. Maior eficiência nas ações de Controle Interno 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	I- Prévia II- Concomitante III- Posterior		
DIRETORIA RESPONSÁVEL	Diretoria de Informações Estratégicas		
PRODUTO	CLIENTE		
Informação de controle para as Unidades Gestoras	Unidades Gestoras		
Elaboração de regras para Unidades Gestoras e SCGE	Solicitante das Regras		
Lista de indícios para SCGE, Matrizes de risco para a SCGE SCGE			
SISTEMA(S)	E-Fisco; Sagent; Portal da Transparência; www.smar.scge.pe.gov.br		
DIRETRIZ DO CONACI	46,49		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar Métodos de apoio ao Gestor Público	VERSÃO	02
AÇÃO	Monitoramento do Controle Administrativo nas Unidades Gestoras	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO Monitoramento da execução do Controle Administrativo pelas Unidades Gestoras			
OBJETIVOS	Avaliar o processo de execução do controle Administrativo, quanto à observância das etapas mínimas previstas no Manual de Operacionalização do Controle Administrativo, propondo melhorias, sempre que couber.		
METODOLOGIA Avaliar o cumprimento pela Unidade Gestora do Manual de Operacionalização do Controle Administrativo, analisando a efetividade do processo.			
RESULTADOS ESPERADOS Contribuir para que o gestor público adote uma postura de avaliação e mitigação de riscos inerentes à gestão, com garantia razoável de atingimento de objetivos da Instituição.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I. Prévia II. Concomitante III. A posteriori	
DIRETORIA RESPONSÁVEL		Diretoria de Controle dos Gastos nas Setoriais	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatório de Monitoramento do Controle Administrativo		Secretários Coordenadores do Controle Administrativo Gestores de Unidade Tribunal de Contas do Estado - TCE/PE	
SISTEMA(S)	Sistema Orçamentário Financeiro do Estado de Pernambuco – e-Fisco Sagent SMAR SCGEOrienta		
DIRETRIZ DO CONACI	46, 48, 49		

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar Métodos de apoio ao Gestor Público	VERSÃO	02
AÇÃO	Ações de Racionalização dos Gastos Públicos	DATA	06/11/2014
DESCRIÇÃO			
Disseminação da cultura de racionalização do gasto nas Unidades Gestoras e apuração das economias alcançadas pelas Unidades Gestoras.			
OBJETIVOS	Conscientização e efetividade do uso eficiente do recurso público.		
METODOLOGIA			
Realização de visitas trimestrais para acompanhamento/apuração das ações de racionalização nas Unidades Gestoras selecionadas no PAAI; Apuração das economias realizadas pelas Unidades Gestoras; Quando identificado boas práticas, está será disseminada pela Controladoria.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Melhorar a qualidade do gasto público.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		I. Prévia II. Concomitante	
DIRETORIA RESPONSÁVEL		Diretoria de Controle dos Gastos nas Setoriais	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatório de Racionalização de Gastos		Unidades Gestoras	
Apuração do Ganho		Secretários	
Termo de Recomendação de Boas Práticas		Setor Administrativo/Financeiro da Unidade Gestora	
SISTEMA(S)	Sistema Orçamentário Financeiro do Estado de Pernambuco – e-Fisco Sagent Qlikview		
DIRETRIZ DO CONACI	46, 49, 52, 53		

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RECIFE

Transparência

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Manter a qualidade do Portal da Transparência	VERSÃO	2
AÇÃO	Consulta Livre	DATA	18/11/2014
DESCRIÇÃO			
Ferramenta disponibilizada dentro do Portal da Transparência que permite ao usuário filtrar sua consulta sobre Receita ou Despesa, utilizando-se das classificações organizacional, natureza, fonte e orçamentária, para extrair a informação desejada por meio de planilha ou gráficos.			
OBJETIVOS	Permitir que o usuário tenha a máxima liberdade na consulta a partir dos dados sobre Receita e Despesas e critérios disponíveis.		
METODOLOGIA			
Cruzamento de dados sobre a previsão, arrecadação ou acréscimos de Receitas por órgão, unidade, categoria econômica, fonte, rubrica, alíneas e intervalo de tempo. Além do Cruzamento de dados sobre a dotação, empenhamento, liquidação e pagamento das despesas por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, categoria, grupo, elemento, fonte e intervalo de tempo. Dessa forma o usuário tem a possibilidade de extrair relatórios em pdf, xls ou csv, além de aplicar estatísticas básicas e de transformar planilhas em diferentes gráficos.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Facilitação e automação do acesso aos dados das Despesas e Receitas da Prefeitura.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	-Prévio -Concomitante -Posterior		
SETOR RESPONSÁVEL	Gerência Geral de Transparência e Informações Estratégicas – GGTIE		
PRODUTO	CLIENTE		
Consulta Livre	Cidadão		
SISTEMA(S)	Phetaho BI		
DIRETRIZ DO CONACI	10		

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RECIFE

Transparência

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover o Acesso à Informação	VERSÃO	01
AÇÃO	Gerenciamento do Acesso à Informação	DATA	18/11/2014
DESCRIÇÃO			
Monitorar a entrada, localização, redirecionamento e resposta aos pedidos de informação encaminhados de forma eletrônica a qualquer um dos órgãos da Prefeitura do Recife, emitindo alertas sempre que necessário.			
OBJETIVOS	Garantir que o cidadão obtenha tempestivamente as informações solicitadas por meio digital.		
METODOLOGIA			
O acesso à informação se dá por meio de preenchimento de formulário digital dentro da plataforma do Portal da Transparência, no qual devem ser informados alguns dados pessoais e contatos para o retorno da solicitação. É permitido ao usuário indicar o direcionamento ao órgão destinatário. Após o envio do questionamento, a CGM monitora o recebimento do pedido de informação e a devolução da resposta dentro dos prazos pré-estabelecidos, bem como os eventuais redirecionamentos.			
RESULTADOS ESPERADOS			
Satisfação do cidadão quanto à tempestividade e qualidade da resposta dada ao questionamento.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		-Prévio -Concomitante	
SETOR RESPONSÁVEL		Gerência Geral de Transparência e Informações Estratégicas – GGIE	
PRODUTO		CLIENTE	
Gestão do Acesso à Informação		Cidadão	
SISTEMA(S)	Sistema de Gerenciamento do Acesso à Informação		
DIRETRIZ DO CONACI	4		

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar Sistemas de Informática existentes para suporte às atividades de Controle	VERSÃO	
AÇÃO	Acompanhamento de Preços	DATA	
DESCRIÇÃO			
Monitoramento das aquisições realizadas e comparação dos preços com as tabelas próprias.			
OBJETIVOS	Identificar preços que estejam sendo praticados em desacordo com as tabelas		
METODOLOGIA			
<p>A Prefeitura do Rio de Janeiro, por meio de contrato com a Fundação Getúlio Vargas, efetua pesquisa de preços de diversos produtos usualmente adquiridos pelos órgãos da Administração Direta e Indireta – consumo e permanente.</p> <p>O objetivo é fornecer uma fonte fidedigna de valores praticados, limitando o preço desses produtos, impedindo sobrepreços, uma vez que as aquisições não podem ocorrer em valor superior àquele constante na respectiva tabela.</p> <p>Assim, os preços obtidos na pesquisa são agrupados por tipo de produto, gerando “Tabelas de Preços”, que devem ser observadas por todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, no momento da pesquisa de preços.</p> <p>Para garantir essa observância, a Controladoria Geral do Município efetua a comparação do preço lançado na Solicitação de Despesa, via sistema informatizado, com o respectivo preço constante na tabela.</p> <p>As aquisições em valor superior são submetidas ao órgão, para justificativa.</p> <p>Os casos comprovados de aquisições com valores superiores são apontados no Relatório de Gestão do Ordenador.</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
Observância das tabelas de preços pelos órgãos da Prefeitura, objetivando aquisições a preços iguais ou inferiores aos praticados no mercado.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		Posterior	
SETOR RESPONSÁVEL		Gabinete da Controladoria Geral do Município	
PRODUTO		CLIENTE	
Relatório		Gestor	
Fragilidade		Auditoria	
SISTEMA(S)	FINCON, SIG		

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	FORTEALECIMENTO DO CONTROLE INTERNO	VERSÃO	01
AÇÃO	CADASTRO ESTADUAL DE ENTIDADES	DATA	18/06/2015

DESCRIÇÃO

O cadastro Estadual de Entidades – CEE e o Certificado de Regularidade de Entidades – CEE foram instituídos pelo Decreto nº 57.501, de 8 de novembro de 2011, como instrumento de controle preventivo das entidades da sociedade civil sem fins lucrativos que mantém ou venham firmar convênios ou qualquer outro tipo de avença com órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo.

Desenvolvido totalmente em meio eletrônico, o acesso se dá na rede da internet no endereço www.cadastrodeentidades@sp.gov.br, contempla todas as etapas do cadastramento, a saber: autocadastramento, vistoria prévia nas entidades, análise do cadastro e resultado da vistoria e emissão do Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE, viabilizadas também de forma automatizada, sem trânsito documentos ou arquivos em papel.

Devem se cadastrar as pessoas jurídicas de direito privado, constituídas na forma de associação e fundação, conforme o disposto, respectivamente, nos artigos 53 e 62 da Lei federal nº 10.406, de 1 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro), inclusive as Organizações Sociais - OS e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, nos termos da legislação vigente.

OBJETIVOS

- Racionalidade administrativa: um só cadastro para todos os órgãos estaduais;
- Moralidade: evita que entidades de fachada, em nome de terceiros e sem efetividade recebam recursos públicos (as parcerias firmadas entre as entidades da sociedade civil sem fins lucrativos e a Administração Pública vem crescendo de forma exponencial, principalmente os ajustes cujo objeto é a prestação de serviços públicos ou fomento a atividades consideradas relevantes para o desenvolvimento social do Estado);
- Isonomia: contribui para que os órgãos estaduais façam a escolha mais adequada das entidades com as quais firmarão parceria;
- Transparência: entidades habilitadas ficam registradas em cadastro eletrônico aberto a consulta pública direta, por qualquer interessado;
- Controle prévio: inspeção no local de funcionamento da entidade, a fim de verificar a veracidade das informações lançadas no sistema, antes da certificação, imprescindível à celebração de qualquer avença, impedindo que entidades inidôneas possam ter parcerias com o Poder Público.

METODOLOGIA

1. O cadastramento (autocadastramento) somente aceito eletronicamente - via internet, no endereço www.cadastrodeentidades.sp.gov.br, que possui espelhos nos sites www.corregedoria.sp.gov.br, www.transparencia.sp.gov.br e www.convenios.sp.gov.br.
2. O cadastramento de entidades compreende a coleta de informações e documentação básica, vistoria prévia, análise, aprovação e atribuição de número único de certificação cadastral - Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade - CRCE, expedido pela Corregedoria Geral da Administração às entidades cadastradas consideradas habilitadas à celebração de convênios e outras formas de avenças com órgãos estaduais.
3. Serão realizadas vistorias prévias em TODAS as entidades que enviarem seu cadastro, objetivando a análise institucional e documental, dentre outras providências administrativas que possam ser requeridas/necessárias. As vistorias serão feitas pelos Corregedores da Corregedoria Geral da

Administração e/ou pela equipe de profissionais do Departamento de Controle e Avaliação - DCA, da Secretaria da Fazenda.

4. O CRCE terá validade de 5 (cinco) anos mas poderá ser suspenso ou cancelado a qualquer tempo, caso constatado o descumprimento de quaisquer requisitos exigidos para a sua obtenção ou comprovada irregularidade em suas atividades.

RESULTADOS ESPERADOS

Diminuir a quantidade de ocorrências de irregularidades na execução e na prestação de contas de convênios e outros ajustes firmados entre as organizações da sociedade civil e os órgãos estaduais. Propiciar transparência e controle social às parcerias governamentais com entidades sem fins lucrativos. Evitar que entidades sem experiência mínima e desprovidas de condições essenciais possam receber recursos públicos.

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO

PRÉVIA
Ação de execução contínua e em constante atualização

SETOR RESPONSÁVEL

Departamento de Controle Estratégico da Corregedoria Geral da Administração, da Secretaria de Governo

PRODUTO

CLIENTE

Certificados de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE concedidos

Administração Pública Estadual e Sociedade

SISTEMA(S)

Sistema próprio desenvolvido em WEBSERVICE pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP

DIRETRIZ DO CONACI

4, 5, 11, 49

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Permitir ao Governo do Estado um monitoramento eficiente dos contratos de serviços terceirizados, e, conseqüentemente, com o controle efetüado, a melhoria do gasto público e a economia de recursos públicos.	VERSÃO	01
AÇÃO	Padronizar os serviços e os preços a serem praticados pelos órgãos públicos, por meio de estudos do mercado; Monitorar e fiscalizar a execução dos contratos, para que atendam aos padrões estabelecidos e gerem redução dos custos associados.	DATA	18/06/2015
DESCRIÇÃO			
<p>Para uniformizar procedimentos de compras e preços praticados, evitando as fraudes contratuais, foram consolidados estudos técnicos sobre diversos tipos de compras. Nesses estudos técnicos, denominados Cadernos Técnicos de Serviços Terceirizados (CADTERC), uma pesquisa de mercado levanta as principais características de um determinado tipo de serviço (limpeza, p.ex.) e os preços executados no mercado para salários e insumos necessários. Com base nesses dados, é elaborado um padrão de especificações técnicas para o serviço, uma modelagem de valores referenciais, editais e contratos, definindo os principais parâmetros do serviço para o processo licitatório. Após a contratação, os dados são inseridos no aplicativo destinado ao monitoramento dos contratos, no qual devem constar os serviços contratos, os preços praticados e os indicadores extraídos da gestão contratual.</p>			
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Padronizar os serviços realizados; - Estabelecer preços máximos para os serviços realizados; - Padronizar os reajustes cabíveis nos contratos de trato sucessivo; - Fornecer subsídios de valores praticados pelo mercado para que os gestores possam negociar os contratos e obtenham valores favoráveis à Administração Pública; - Permitir à Administração Pública controle de seus gastos com mais de 12.000 contratos simultaneamente. 		
METODOLOGIA			
<p>Este aplicativo permite uma adequação dos preços de contratos para o setor público, que se encontram num patamar acima de mercado. Com isso, os necessários contratos de serviços terceirizados são enquadrados em preços competitivos de mercado, graças a essa ferramenta de negociação que os gestores estaduais possuem. O sistema está estruturado para alertar o gestor sobre o limite de preços, e se este insistir em contratar acima do limite, o sistema informa a Corregedoria Geral Administrativa (CGA) sobre possíveis violações das políticas de preços de referência. Desta forma a CGA pode acompanhar em tempo real como o Estado atua nesta gestão de contratos.</p>			
RESULTADOS ESPERADOS			
<ul style="list-style-type: none"> - Redução do desperdício de recursos e melhoria do gasto público; - Possibilidade de atuação corretiva imediata, graças ao monitoramento em tempo real. 			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		CONCOMITANTE	

SETOR RESPONSÁVEL		Coordenadoria de Entidades Descentralizadas e Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda, e Corregedoria Geral da Administração, da Secretaria de Governo.
PRODUTO		CLIENTE
18 volumes do CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, abrangendo os principais serviços contratados pelo Estado de São Paulo		Agentes Públicos do Estado de São Paulo
Cadastro para Monitoramento de Contratos Terceirizados, que possui banco de dados histórico e dos contratos atualmente vigentes, que é preenchido em tempo real de execução por todas as unidades contratantes.		Agentes Públicos do Estado de São Paulo
SISTEMA(S)	Aplicativos disponíveis	nos sites www.cadterc.sp.gov.br e www.terceirizados.sp.gov.br .
DIRETRIZ DO CONACI	4, 5, 11, 49	

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Gestão Pública

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Prevenir atos de corrupção, transformando o servidor público em um agente de combate às irregularidades.	VERSÃO	01
AÇÃO	Criação de uma agenda de compromissos a ser aplicada no dia a dia do serviço público de saúde	DATA	18/06/2015
DESCRIÇÃO			
Projeto em parceria com a ONU para a prevenção da corrupção no setor da saúde, utilizando-se da expertise do próprio agente público que atua na área para diagnosticar as vulnerabilidades existentes e implementar possíveis soluções para a sua superação.			
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Disseminar conhecimentos e experiências de servidores, por meio de oficinas; - Definir uma agenda de compromissos a ser aplicada no dia a dia do serviço público; - Sensibilizar para o cumprimento de procedimento com vistas à prevenção de atos de corrupção em qualquer magnitude. 		
METODOLOGIA			
<ul style="list-style-type: none"> - Realização de oficinas presenciais em todo o Estado de São Paulo, com agentes públicos lotadas na área da saúde, em todos os níveis hierárquicos; - Facilitação de Plenárias de discussão e deliberação para a construção de uma agenda consensuada sobre as possíveis ações para a prevenção da corrupção, dentro da governabilidade de cada um dos agentes; - Elaboração de uma cartilha a ser disseminada a todos os agentes públicos atuantes na área. 			
RESULTADOS ESPERADOS			
Maior engajamento dos agentes públicos da área da saúde com as práticas anticorrupção.			
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO		CONCOMITANTE	
SETOR RESPONSÁVEL		Núcleos de Projetos Estratégicos e Cooperação Institucional da Ouvidoria Geral do Estado	
PRODUTO		CLIENTE	
Aulas gravadas sobre os diversos temas abordados nas oficinas		Agentes Públicos lotados na área da saúde	
Cartilha de prevenção à corrupção		Agentes Públicos lotados na área da saúde	
SISTEMA(S)	Ação independe de sistema.		
DIRETRIZ DO CONACI	4, 5, 11, 49, 54 e 60		

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fomentar a melhoria contínua da gestão e da prestação de serviços públicos.	
AÇÃO	Contabilização de benefícios do controle interno.	
DESCRIÇÃO	Instituir sistemática de quantificação e registro dos benefícios do controle interno.	
OBJETIVOS	Aferir a efetividade das ações de controle na melhoria da gestão pública.	
METODOLOGIA	Os benefícios devem, cumulativamente: I - decorrerde recomendações das atividades de controle interno; II- resultar de providência adotada pelo gestor no exercício atual ou dentro dos 2 anos anteriores ao exercício do registro do benefício. Caso o benefício financeiro tenha efeito continuado, o período de contabilização deve ser limitado a cinco anos.	
RESULTADOS ESPERADOS	Melhoria contínua da gestão e da prestação de serviços públicos.	
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	A contabilização de benefícios do controle interno ocorre a <i>posteriori</i> .	
SETOR RESPONSÁVEL	Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação	
PRODUTO	CLIENTE	
Indicador de resultado	Alta administração da CGU Presidência da República Sociedade	
SISTEMA(S)	Ativa, Monitor	
DIRETRIZ DO CONACI	9.; 48.	

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer os controles internos e a capacidade de gerir riscos das instituições públicas	
AÇÃO	Realização do Concurso de Boas Práticas.	
DESCRIÇÃO	Realizar Concurso de Boas Práticas objetivando estimular, reconhecer e premiar iniciativas que promovam melhorias efetivas nas áreas do controle primário, da transparência pública, da prevenção da corrupção, das ações de correição e de ouvidoria pública, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.	
OBJETIVOS	Disseminar as boas práticas premiadas para que sirvam de exemplo e inspiração para gestores de toda a administração pública.	
METODOLOGIA	<p>Anualmente a Controladoria Geral da União expede uma Portaria regulamentando o concurso e estabelecendo período de inscrições; público alvo; a constituição das comissões organizadora, técnica e de julgamento; as etapas do concurso; critérios de julgamento e de apuração do resultado, a premiação, dentre outras informações.</p> <p>A CGU estabelece um amplo plano de divulgação para fazer conhecer o concurso a todos os administradores públicos federais.</p> <p>Todas as etapas do concurso são publicadas na página da CGU e a premiação ocorre em uma cerimônia com cobertura da imprensa.</p>	
RESULTADOS ESPERADOS	Multiplicação, no âmbito da Administração Pública Federal, das boas práticas de gestão.	
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Essa ação ocorre de forma prévia e concomitante.	
SETOR RESPONSÁVEL	Gabinete da Secretaria Federal de Controle Interno.	
PRODUTO	CLIENTE	
Boas Práticas de Gestão conhecidas e com possibilidade de ser aplicada por órgãos da Administração Pública Federal.	Todos os órgãos da Administração Pública Federal	
SISTEMA(S)		
DIRETRIZ DO CONACI	5.	

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Incrementar os mecanismos de transparência e de controle social.	
AÇÃO	Publicação de Relatórios resultantes de ações de controle na internet	
DESCRIÇÃO		
<p>Publicar, em um único espaço, todos os relatórios decorrentes das diversas ações de controle executadas pela Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) e pelas Unidades Regionais da CGU, adotando, previamente à publicação dos relatórios as diretrizes fixadas pela Secretaria Executiva da CGU.</p>		
OBJETIVOS	Aumentar a transparência e facilitar o acesso às informações pela sociedade fomentando o controle social.	
METODOLOGIA		
<p>O Secretário Executivo da Controladoria Geral da União publicou uma Portaria definindo as providências que devem ser adotadas previamente à publicação dos relatórios decorrentes das diversas ações de controle executadas pela Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) e pelas Unidades Regionais da CGU.</p> <p>Os relatórios devem ser publicados ou disponibilizados somente após decorridos os seguintes requisitos preparatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ter a manifestação da Unidade Auditada • No caso de demandas externas (MPF, DPF e outros) deve ter a manifestação do demandante sobre a possibilidade de divulgação do relatório • Ter ocorrida a remessa ao gestor federal para adoção das providências cabíveis; • Observância aos normativos internos da CGU sobre o assunto, especialmente quanto à supressão de nomes e à descaracterização de CPF • Ter a manifestação do gestor federal quanto a existência ou não de informações sigilosas, nos termos da lei, para eventuais exclusões com vistas à publicação na internet. • No caso das informações sujeitas às hipóteses legais de sigilo, os trechos identificados deverão ser substituídos pela afirmação: “Informações suprimidas por solicitação da unidade auditada, em função de sigilo, na forma da lei”. 		
RESULTADOS ESPERADOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Ampla divulgação dos relatórios produzidos pela CGU • Fomento do controle social 		
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Essa ação ocorre de forma prévia e concomitante.	
SETOR RESPONSÁVEL	Gabinete da Secretaria Federal de Controle Interno.	
PRODUTO	CLIENTE	
Relatórios Resultantes das Ações de Controle Publicados	Sociedade	
SISTEMA(S)		
DIRETRIZ DO CONACI	4; 10.	

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Qualificar os servidores da CGU em temas relevantes de controle interno, com foco na melhoria dos trabalhos realizados.
AÇÃO	“Semana de Discussões Técnicas do Controle Interno”
DESCRIÇÃO	
<p>Na “Semana de Discussões Técnicas do Controle Interno” os servidores têm a oportunidade de alinhar entendimentos concernentes às diretrizes do Controle Interno e de reforçar as aplicações instrumentais necessárias à promoção da qualidade dos trabalhos desenvolvidos. São abordados conceitos fundamentais e técnicas que contribuem para a melhoria da execução dos trabalhos, especialmente no que concerne à interação com o gestor federal.</p> <p>A Semana de Discussões Técnicas do Controle Interno tem a capacidade de promover o aumento do ativo capital intelectual da CGU devido à sua metodologia participativa de ensino e aprendizado. No primeiro semestre de 2015 foi realizada a XII edição do evento. Como exemplo de assuntos já abordados, ao longo dos anos, tem-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejamento para Avaliação da Execução de Programas de Governo; - Auditoria Anual de Contas; - Avaliação de Riscos de Projetos de Financiamento Externo; - Terceirização na Administração Pública – Perspectivas e Avanços; - Avaliação de Impacto das Políticas Públicas; - Transformações, avanços e problemas identificados no sistema brasileiro de licitações, contratos e compras governamentais; - Governança; - Avaliação da Integridade nas empresas estatais; - Gestão de riscos; e - Avaliação dos controles internos administrativos. 	
OBJETIVOS	Contribuir para a melhoria da qualidade dos trabalhos decorrentes da execução das ações de controle
METODOLOGIA	
<p>Realização de capacitações ministradas pelos próprios servidores e dirigentes da CGU, ou por convidados pertencentes a outros órgãos ou entidades que lidam com assuntos correlatos ao Controle Interno da Administração Pública.</p> <p>O evento é realizado, em média, duas vezes em cada exercício, e as capacitações são oferecidas no formato de oficinas e minicursos, com fomento à interação entre os participantes e à reflexão quanto às possibilidades de melhoria dos trabalhos realizados.</p> <p>Além da participação presencial dos servidores do Órgão Central, há a transmissão em tempo real do evento para as Unidades Regionais através da rede de comunicação visual da CGU (TV CGU), sendo permitido aos servidores dessas áreas o envio de dúvidas e considerações ao palestrante via ferramenta de mensagem instantânea.</p>	
RESULTADOS ESPERADOS	
Servidores motivados e melhoria da qualidade dos trabalhos da Controladoria-Geral da União.	
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO	Essa ação ocorre de forma prévia e concomitante.
SETOR RESPONSÁVEL	Coordenação-Geral de Técnicas, Procedimento e Qualidade/Diretoria de Planejamento e Coordenação das Ações de Controle – DCTEQ/DC.

PRODUTO		CLIENTE	
Pessoas qualificadas e motivadas para execução de trabalhos com qualidade		Servidores da Controladoria-Geral da União	
SISTEMA(S)			
DIRETRIZ DO CONACI	11.		

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

Controladoria

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aprimorar os processos de trabalho e consolidar a gestão integrada das ações de controle interno, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria.		VERSÃO	
AÇÃO	Utilização de ferramentas de Tecnologia da Informação especializadas para apoio às atividades de auditoria		DATA	12/06/2015
DESCRIÇÃO				
Desenvolver ferramentas para apoio às atividades de auditoria visando aumentar a eficiência e aprimorar a qualidade das atividades de auditoria. Essas ferramentas devem ser continuamente evoluídas para acompanhar as mudanças da tecnologia e dos processos de trabalho.				
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Integração dos processos da Secretaria Federal de Controle; - Disponibilização de ferramentas gerenciais e analíticas específicas para apoiar as atividades de auditoria. 			
METODOLOGIA				
Criação de área especializada para gestão de bases de dados e sistemas especializados para apoio às atividades de auditoria e difusão de boas práticas de auditoria utilizando recursos tecnológicos.				
RESULTADOS ESPERADOS				
<ul style="list-style-type: none"> - Aumento da efetividade das atividades de auditoria; - Melhoria da gestão do conhecimento; - Redução na duplicação de dados. 				
CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO QUANTO AO MOMENTO DE ATUAÇÃO			Concomitante e Posterior.	
SETOR RESPONSÁVEL			Núcleo de Coordenação de Gestão de Sistemas e de Informação para as Ações de Controle	
PRODUTO			CLIENTE	
Sistemas especializados para atividades de auditoria (Ativa, Monitor, Macros, Alice e Banco de Denúncias) e criação de área para aprimorar e conceber novas soluções (Núcleo de Coordenação de Gestão de Sistemas e de Informação para as Ações de Controle)			Servidores da Controladoria que realizam auditorias, Gestores Federais	
SISTEMA(S)		Ativa, Monitor, Macros, Alice, Banco de Denúncias		
DIRETRIZ DO CONACI		7; 17; 39; 48.		

