

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº03/GAB/CGM/2022

Porto Velho, 31 de janeiro de 2022.

Designar setores responsáveis para elaboração de projeto relativo às ações do Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Município de 2022 a 2025.

A **CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem os art. 1º e art. 3º, do Regimento Interno, Anexo Único do Decreto Municipal nº 15.352 de 01 de agosto de 2018; **CONSIDERANDO** a aprovação do Planejamento Estratégico Institucional da Controladoria Geral do Município para os anos de 2022 a 2025, por meio da Portaria nº85/GAB/CGM/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios no dia 23/12/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os setores responsáveis para elaboração de projeto relativo às ações do Planejamento Estratégico da Controladoria Geral de 2022 a 2025, descritas abaixo:

ACÕES E INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL
Objetivo: Contribuir para a entrega de políticas públicas com eficiência e qualidade ao cidadão.	Divisão de Análise de Prestação de Contas – DIPC / Departamento de Responsabilidade Fiscal – DRF
Ações: Realizar análises periódicas dos índices de avaliação das metas e indicadores dos programas do Plano Plurianual – PPA; divulgar amplamente, em linguagem acessível, os resultados do desempenho por órgão dos índices de eficácia e eficiência dos programas de governo; e fomentar as melhores práticas na aplicação dos recursos públicos. Indicador: Índice de aperfeiçoamento do planejamento orçamentário (percentual das ações finalísticas de governo, que compõem a prestação de contas, mensuráveis quanto aos índices gerais de avaliação de programas – Instrução Normativa nº011/CGM/2018).	
Objetivo: Contribuir para a entrega de políticas públicas com eficiência e qualidade ao cidadão.	Divisão de Planejamento e Informações Estratégicas e Monitoramento – DIPI / Departamento de Organização e Planejamento – DOP
Ações: Incrementar gradativamente o número de recomendações de aprimoramento de controles das políticas públicas; e fomentar as melhores práticas na expedição de recomendações estruturantes. Indicador: Índice de aprimoramento dos controles decorrentes de recomendações de auditorias (número de recomendações para aprimoramento dos controles gerenciais avaliados dividido pelo número de recomendações expedidas em percentual).	
Objetivo: Contribuir para a entrega de políticas públicas com eficiência e qualidade ao cidadão.	Divisão de Planejamento e Informações Estratégicas e Monitoramento – DIPI / Departamento de Organização e Planejamento – DOP
Ações: Aferir o atendimento das recomendações expedidas pela CGM, identificando a causa do não cumprimento; Implementar ferramentas para o monitoramento das recomendações expedidas pela CGM; fomentar as melhores práticas no cumprimento das recomendações; e acompanhar a cobrança administrativa exortando à notificação aos gestores e representação ao Chefe do Poder Executivo, ao órgão responsável pela correção disciplinar e ao Tribunal de Contas do Estado. Indicador: Índice de atendimento de recomendações expedidas pela CGM (número de recomendações atendidas por número de recomendações expedidas em percentual).	
Objetivo: Disseminar mecanismos de Governança, Gestão de Riscos, Gestão de Processos e Integridade Pública.	Divisão de Integração Operacional de Controle – DIOC / Departamento de Acompanhamento de Gestão e Transparência – DGT
Ações: Realizar ações integradas e pedagógicas junto aos gestores do Município; avaliar a Administração Pública Municipal acerca de práticas e condições relevantes para a maturidade da Governança, Gestão de Riscos, Gestão de Processos e Integridade; e divulgar amplamente, em linguagem acessível, os resultados dos índices de maturidade da Governança, Gestão de Riscos, Gestão de Processos e Integridade dos órgãos. Indicador: Índice de maturidade da Governança, Gestão de Riscos, Gestão de Processos e Integridade (notas dos quesitos autoavaliados em percentual).	
Objetivo: Fortalecer a transparência na Gestão Pública.	Divisão de Transparência – DITR / Departamento de Acompanhamento de Gestão e Transparência – DGT
Ações: Intensificar o acompanhamento do cumprimento das normas de transparência pelos órgãos da Administração Pública Municipal; e monitorar o atendimento das notificações expedidas aos gestores. Indicador: Índice do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia no Ranking de Certificações de Portal da Transparência das Unidades do Poder Executivo.	
Objetivo: Padronizar e virtualizar os processos internos em meios eletrônicos.	Divisão de Estudos Técnicos e de Formação Continuada – DIET / Departamento de Organização e Planejamento – DOP
Ações: Mapeamento das rotinas dos processos internos finalísticos da Controladoria Geral do Município; e Interação com órgãos de informática com o objetivo de proceder a criação, implementação e manutenção de sistemas informatizados para viabilizar os trabalhos da Controladoria Geral do Município. Indicador: Índice de padronização dos processos internos finalísticos da Controladoria Geral do Município (número de processos internos finalísticos mapeados dividido por número de processos internos finalísticos em percentual). Indicador: Índice de virtualização dos processos internos finalísticos da Controladoria Geral do Município (número de processos internos finalísticos virtualizados dividido por número de processos internos finalísticos em percentual).	
Objetivo: Aperfeiçoar a comunicação interna aprimorando a gestão do conhecimento.	Divisão de Estudos Técnicos e de Formação Continuada – DIET / Departamento de Organização e Planejamento – DOP
Ações: Implantar plataformas on-line para disseminação do conhecimento; Instituir banco de boas práticas e lições aprendidas. Indicador: Índice de divulgações realizadas como práticas de gestão do conhecimento (número de divulgações realizadas como práticas de gestão do conhecimento). Indicador: Índice de acessos aos ambientes de gestão do conhecimento (número de acessos realizados pelos servidores da CGM aos ambientes de gestão do conhecimento).	
Objetivo: Capacitar os servidores, visando a ampliação do conhecimento.	Divisão de Estudos Técnicos e de Formação Continuada – DIET / Departamento de Organização e Planejamento – DOP
Ações: Incentivar a participação dos servidores da Controladoria Geral do Município em formações, capacitações e cursos de várias áreas do conhecimento para o desenvolvimento da Administração Pública. Indicador: Índice de capacitação e formação em áreas de interesse (percentual de servidores que participaram de formações, capacitações e cursos de várias áreas do conhecimento para o desenvolvimento da Administração Pública, conforme programação elaborada).	
Objetivo: Promover a gestão estratégica dos recursos materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais com foco na sustentabilidade, segurança e eficiência.	Divisão de Apoio Administrativo – DIAD / Departamento Administrativo – DAD
Ações: Operacionalizar e aperfeiçoar a gestão de recursos materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais para viabilizar condições laborais e de suporte logísticos necessários ao pleno funcionamento da Controladoria Geral do Município. Indicador: Índice de satisfação com bens e serviços (número de servidores satisfeitos quanto à disponibilização dos bens e prestação de serviços que viabilizam as atividades da Controladoria Geral do Município dividido por total de servidores consultados em percentual).	

Art. 2º – Os projetos deverão ser elaborados, conforme modelo do Anexo I desta Portaria, e entregues no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta Portaria.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PATRÍCIA DAMICO DO NASCIMENTO CRUZ
Controladora Geral do Município

ANEXO I

MODELO DE PROJETO

- **PROJETO:** (Título do projeto).
- **EXECUTOR:** Nome dos executores, com cargo e matrícula.
- **INTRODUÇÃO:** Descrição do projeto e suas bases.
- **OBJETIVOS:** Benefícios proporcionados.
- **METODOLOGIA:** Descrição organizacional do projeto.
- Espaço utilizado;
- Público alvo;
- Quantidade de pessoas;
- Materiais utilizados.
- **CRONOGRAMA:** Caso seja necessário, programar os períodos de:
 - Início e fim;
 - Divulgação (meios de divulgação e período);
 - Execução.
- **ANEXOS:** Anexar materiais de pesquisas efetuadas, referências, imagens, etc.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Período: ____/____/____ a ____/____/____

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1												
2												
3												

4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:55914B97

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 02/02/2022. Edição 3149
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>