

SECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS | SSC
 DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA | DGE
 COORDENAÇÃO-GERAL DE GOVERNANÇA ORGANIZACIONAL | CGGOV
COORDENAÇÃO DE MODELAGEM, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO EM GOVERNANÇA | COMAG

ROTEIRO OPERACIONAL Nº 08 B

REALIZAR A AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE E PERFORMANCE DOS COLEGIADOS DE GOVERNANÇA | ACPG DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

1. Contextualização

Descrição do processo operacional:	Trata-se de todas as etapas e ações necessárias para obtenção da Avaliação de Conformidade e Performance dos Colegiados de Governança ACPG , realizado a cada dois anos, visando acompanhar a evolução da conformidade e performance de colegiados.
Contribui com quais Objetivos Estratégicos do MGI?	<ul style="list-style-type: none"> • Aperfeiçoar estruturas de atuação governamental, modelos de governança e gestão para mais e melhores políticas públicas • Prover serviços de suporte compartilhados e difundir soluções inovadoras e de alta qualidade para toda a administração pública federal
Faz interface com quais processos da Cadeia de Valor do MGI?	<ul style="list-style-type: none"> • Transformação do Estado para a cidadania e o desenvolvimento sustentável
Faz interface com quais processos da Cadeia de Valor da SSC?	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar instâncias de governança - comitês
Base legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, Arts. 15-A e 16 • Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024 • Portaria MGI nº 2.264, de 26 de maio de 2023 (C3E) • Portaria MGI nº 3.844, de 28 de julho de 2023 (CGDSI) • Portaria MGI nº 5.897, de 5 de outubro de 2023 (CITARC) • Portaria MGI nº 5.896, de 17 de outubro de 2023 (CMG) • Portaria MGI nº 7.601, de 24 de novembro de 2023 (CPDP) • Portaria MGI nº 4.610, de 6 de agosto de 2024 (CESP) • Portaria GM/MGI nº 7.604, de 10 de outubro de 2024 (CPADI)

2. Entregas finais previstas:

- i) Realização de **reunião de ponto de controle** junto à Secretaria-Executiva de cada colegiado a fim de divulgar a **ACPG**, informando os resultados.
- ii) **Sumário Executivo** com a consolidação das informações gerais da avaliação, tais como metodologia, espelho do questionário aplicado e gráficos dos resultados obtidos.
- iii) Publicação e divulgação da ACPG no **Painel BI** e no **Portal MGI**.

3. Indicadores relacionados: Avaliação de Conformidade e Performance dos Colegiados de Governança | ACPG.

- 3.1 Finalidade do indicador:** mensurar aspectos estruturantes do trabalho das instâncias colegiadas de governança, a partir da percepção de seus membros, analisando duas áreas principais:
- i. • **Conformidade:** verifica se o colegiado segue normas e regras;
 - ii. • **Performance:** avalia a capacidade de planejar, executar e entregar resultados.

3.2 Componentes da avaliação:

- 3.2.1 Questionário de autoavaliação** com **33** perguntas fechadas, dessas **20** avaliam a **Conformidade** (adesão a normas e boas práticas) e outras **13** avaliam a **Performance** (eficiência na execução das atividades), dividido em **5 Blocos temáticos** de perguntas:

- **Conformação do colegiado:** verifica se o colegiado tem um objetivo claro e atua para alcançá-lo.
- **Ritos Instituídos:** avalia a organização das reuniões e se as regras de funcionamento são seguidas.
- **Coordenação Executiva:** analisa o trabalho da Presidência e da Secretaria-Executiva, incluindo organização de pautas e engajamento dos membros.
- **Comunicação:** verifica como os documentos e resultados do colegiado são divulgados.
- **Contribuição para a Geração de Resultados:** mede o impacto do colegiado e o engajamento dos membros

Essas perguntas medem a **percepção dos membros** dos colegiados em escala de 5 pontos do tipo *Likert*.

3.2.2 Os resultados serão apresentados de duas formas e combinando:

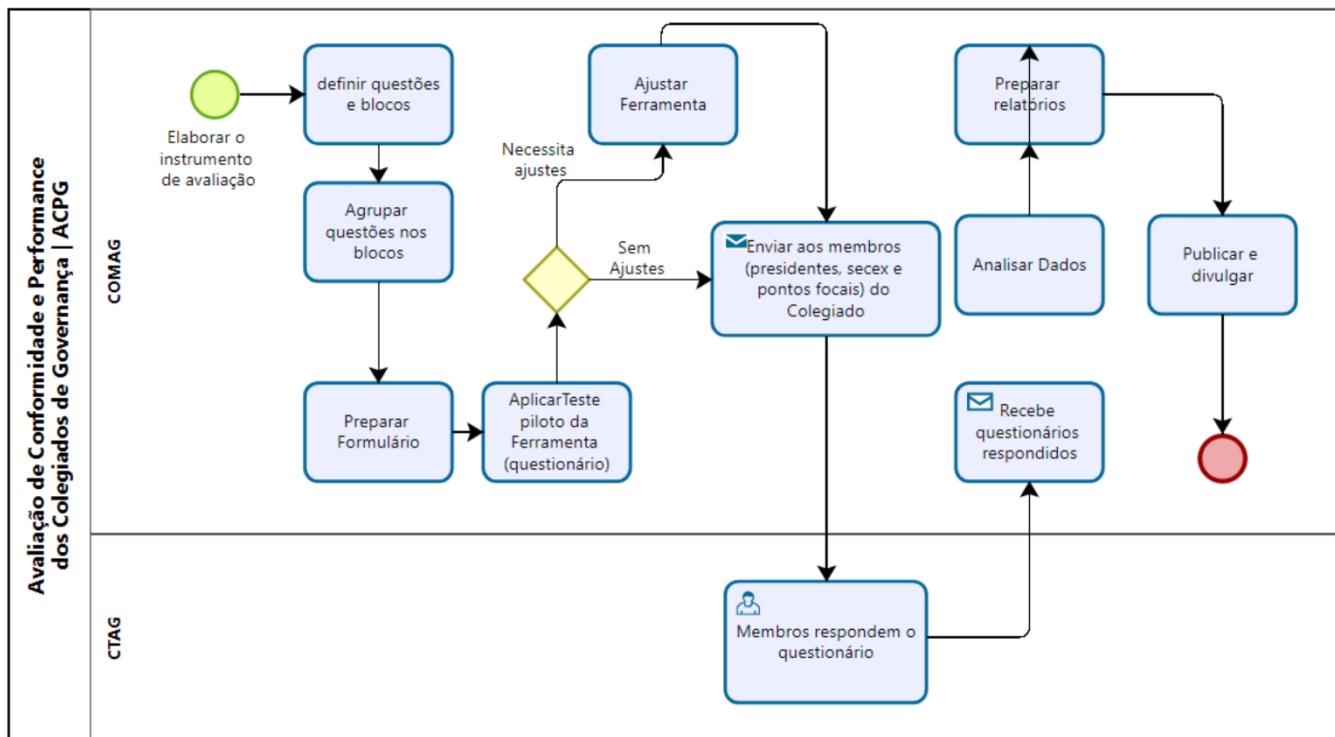
- **Dimensão:** (i) Conformidade e (ii) Performance.
- **Blocos:** (i) Conformação do colegiado; (ii) Ritos Instituídos; (iii) Coordenação Executiva; (iv) Comunicação; e, (v) Contribuição para a Geração de Resultados.

4. Principais etapas/marcadores de andamento do processo:

- a. **Preparação e revisão** – Organizar insumos a partir de ciclos anteriores; revisar as questões propostas no instrumento; definir cronograma; elaborar formulário para condução da pesquisa; elaborar apresentação institucional; validar as questões e respostas.
- b. **Condução** – Comunicação junto aos respondentes para aumentar a adesão; acompanhar e encerrar o período de condução da pesquisa.

- c. **Cálculo e divulgação** – realizar cálculo da ACPG; modelar e transformar dados para alimentação de painel de BI; definir visual do BI; elaborar, validar e enviar o Sumário Executivo aos interessados; divulgar a ACPG no Painel BI e no Portal MGI.

5. Fluxo – Etapas e ações necessárias para obtenção do **Avaliação de Conformidade e Performance dos Colegiados de Governança | ACPG**



6. Checklist

5.1. PREPARAÇÃO E REVISÃO (30 dias)

O QUE?	QUEM?	QUANDO?
Organizar insumos para preparação do instrumento a partir de ciclos passados	Equipe COMAG	60 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo
Revisar as questões e respostas a serem incluídas no instrumento	Equipe COMAG	55 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo
Definir cronograma	Equipe COMAG	50 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo

Elaborar lista de respondentes	Equipe COMAG	45 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo
Criar formulário eletrônico na ferramenta Microsoft Forms	Equipe COMAG	40 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo
Elaborar apresentação institucional	Equipe COMAG	35 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo
Validar as questões e respostas revisadas	Equipe COMAG	35 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo
Validar a apresentação institucional	Equipe COMAG	35 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo
Apresentação do ACPG à autoridade superior	Equipe COMAG	30 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo
Revisão do formulário eletrônico na ferramenta Microsoft Forms	Equipe COMAG	30 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo
Elaboração de e-mail de divulgação da pesquisa	Equipe COMAG	30 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo
Revisão do e-mail de divulgação	Equipe COMAG	30 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo
Criação de <i>card</i> para divulgação e reforço	Equipe COMAG	30 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo

5.2. CONDUÇÃO (15 dias)

O QUE?	QUEM?	QUANDO?
Iniciar o período de condução da pesquisa	Equipe COMAG	30 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo
Comunicar-se com os respondentes para aumentar a adesão	Diretor(a)/Coordenador ou Padrinho do Colegiado	Durante o período de respostas
Acompanhar condução junto aos respondentes	Diretor(a)/Coordenador ou Padrinho do Colegiado	Durante o período de respostas
Monitoramento diário das respostas	Equipe COMAG	Durante o período de respostas
Encerrar o período de condução da pesquisa	Equipe COMAG	15 dias antes da data prevista para a publicação do Sumário Executivo

5.3. CÁLCULO E DIVULGAÇÃO

O QUE?	QUEM?	QUANDO?
Realizar cálculo da ACPG para o período	Equipe COMAG	1 semana após encerramento da pesquisa
Modelar e transformar dados para alimentação de painel de BI	Equipe COMAG	2 a 4 semanas após encerramento da pesquisa
Definir visuais para painel de BI	Equipe COMAG	2 a 4 semanas após encerramento da pesquisa
Elaborar Sumário Executivo	Equipe COMAG	10 dias antes do envio do Sumário Executivo
Validar Sumário Executivo	Coordenador(a) CGGOV	5 dias antes do envio do Sumário Executivo
Enviar Sumário Executivo	Equipe COMAG	Final do processo
Publicação de página e Sumário no Portal do MGI (gov.br)	Equipe COMAG	Até 10 dias após o envio do Sumário Executivo
Atualizar apresentação institucional com os resultados	Equipe COMAG	Até 10 dias após o envio do Sumário Executivo
Elaborar Pílula de conhecimento referente à temática	Equipe CORCP	Até 30 dias após o envio do Sumário Executivo

Sigla:	RO_8 – Elaboração ACPG
Elaborado por:	Henrique Godoy
Revisado e validado por:	Daniele Borges Felipe Brum
Versão:	v1.0
Data:	Agosto.2025