



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Ciclo: 2023 - 2024



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS



METAS INTERMEDIÁRIAS

Plano de trabalho	Meta intermediária	Unidade de Medida	Previsto	Realizado
MGI / SSC - SECRETARIA DE SERVICOS COMPARTILHADOS	Atender a solicitações de serviços compartilhados via canais de atendimento do ColaboraGov.	Porcentagem	50,00	50,00
MGI / SSC / CGAD - COORDENACAO-GERAL DE GESTAO ADMINISTRAT	Gerir os processos recebidos pela Secretaria de Serviços Compartilhados, prezando pelo atendimento no prazo de 1 dia útil	Horas	24,00	24,00
MGI / SSC / CGAD / CCOM - COORDENACAO DE COMUNICACAO INTERNA	Analisar e responder as demandas do contrato de eventos no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e dos órgãos solicitantes do ColaboraGov, dentro do prazo legal	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / CGAD / CCOM - COORDENACAO DE COMUNICACAO INTERNA	Atender as demandas de comunicação interna no âmbito da Secretaria de Serviços Compartilhados dentro do prazo acordado com a área técnica	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / CGAD / COAG - COORDENACAO DE ASSESSORAMENTO E GESTAO	Analisar e encaminhar os processos recebidos pela Secretaria de Serviços Compartilhados dentro do prazo de 1 dia útil	Outros	1,00	1,00
MGI / SSC / CGAD / COAG / DIADM - DIVISAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Analisar e encaminhar os processos recebidos pela Secretaria de Serviços Compartilhados dentro do prazo de 1 dia útil	Outros	1,00	1,00
MGI / SSC / CGAD / COAG / DICONF - DIVISAO DE CONTROLE E CONFORMIDADE	Analisar e encaminhar os processos recebidos pela Secretaria de Serviços Compartilhados dentro do prazo de 1 dia útil	Outros	1,00	1,00
MGI / SSC / CGAD / COAG / DIGED - DIVISAO DE GESTAO DE DEMANDAS	Analisar e encaminhar as demandas de SIC e Ouvidoria de competência da Secretaria de Serviços Compartilhados, dentro do prazo legal	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / CGAD / CODESIGN - COORDENACAO DE CRIACAO E DESIGN	Planejar e desenvolver materiais gráficos de comunicação interna no âmbito da Secretaria de Serviços Compartilhados, dentro do prazo acordado com a área técnica	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DAL - DIRETORIA DE ADMINISTRACAO E LOGISTICA	Prover serviços de suporte administrativo (administração patrimonial, de material e de espaço físico, de serviços gerais, de gestão documental, de logística, de contratos) de forma compartilhada com os órgãos que compõe o ColaboraGov e difundir soluções de inovação e otimização dos serviços.	Porcentagem	75,00	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF - COOR-GERAL DE CONTR, ATAS E FISCAL ADMIN	Participação de capacitações relacionadas ao processo de trabalho com carga horária mínima de 40 horas/ano.	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGCAF - COOR-GERAL DE CONTR, ATAS E FISCAL ADMIN	Processos de trabalho executados no prazo pactuado: Prorrogação 1 mês antes do encerramento da vigência; Reajuste / repactuação em até 60 dias; Relatório de fiscalização administrativa em até 10 dias úteis; Penalidade em até 60 dias.	Porcentagem	90,00	90,00
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COCAT - COORDENACAO DE CONTRATACOES E ATAS	Garantir que os registros contratuais estejam atualizados nos sistemas estruturantes (SEI, Contratos.gov) após qualquer alteração contratual.	Porcentagem	0,90	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COCAT -	Garantir que 100% dos contratos administrativos sejam formalizados e/ou aditados conforme os procedimentos estabelecidos	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COCAT / DICET -	Receber e iniciar a instrução processual dentro do prazo estipulado	Porcentagem	1,00	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COCAT / DICET -	Treinamento da equipe na área de atuação buscando conhecimento	Horas	160,00	24,00
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COCAT / DICOM -	Realizar a prorrogação de vigência de contratos administrativos dentro do prazo estipulado	Porcentagem	0,40	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COCAT / DICOM -	Realizar a alteração qualitativa de contratos administrativos dentro do prazo estipulado	Porcentagem	0,10	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COCAT / DICOM -	Realizar a publicação de contratos administrativos/termos aditivos dentro do prazo estipulado	Porcentagem	0,10	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COCAT / DICOM -	Realizar o monitoramento contínuo da execução contratual, assegurando o cumprimento das cláusulas acordadas	Outros	0,10	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COCAT / DICOM -	Realizar a formalização de contratos administrativos dentro do prazo estipulado	Porcentagem	0,30	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COCAT / DIRPA -	Formalização de Atas de Registro de Preços 2. Formalização de Contratos Administrativos; 3. Prorrogação de vigências das Atas; 4. Demais alterações à ARP; 5.	Porcentagem	100,00	100
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COFAG - COORD	Analisar a documentação de pagamento mensal e elaborar o relatório de fiscalização administrativa para os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra,	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COFAG - COORD	Fornecer ao gestor do contrato as informações solicitadas à fiscalização dentro do prazo estipulado.	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COFAG - COORD	Analisar os pedidos e calcular os valores a serem liberados da conta vinculada dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, buscando enviar os processos	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COFAG / DIFAM -	Auxiliar a equipe de fiscalização administrativa nas análises dos extratos de FGTS e INSS de todos os empregados terceirizados alocados nos contratos	Porcentagem	99,99	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COFAG / DIFAM -	Apoiar os gestores dos contratos administrativos nos processos relacionado à reclamações trabalhistas.	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COFAG / DIFAM -	Consultar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho e obrigações adicionais constantes na CCT e ACT.	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COREP - COOR DE	Analisar e instruir, por meio de elaboração de planilha de cálculo, conferência de pedidos e da documentação comprobatória pertinente, os pedidos de repactuação,	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COREP - COOR DE	Analisar as alterações contratuais quantitativas solicitadas tanto pelas áreas demandantes quanto pelos fornecedores, no seu âmbito de atuação.	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COREP - COOR DE	Manter atualizados os registros contratuais nos sistemas estruturantes, no seu âmbito de atuação.	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGCAF / COREP - COOR DE	Orientar as unidades demandantes sobre os temas de sua competência.	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGCAF / DIPEN - DIVISAO	Garantir que 100% dos processos de apuração tenham um parecer conclusivo (pela aplicação de penalidade ou arquivamento) com base em análise impessoal e	Outros	100,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGCAF / DIPEN - DIVISAO	Realizar o registro das sanções aplicadas no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf), dentro de 5 dias úteis após a decisão da Autoridade.	Outros	100,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGERP - COORDEN-GERAL	Coordenar e acompanhar a execução das atividades correlatas ao escopo da unidade, demandadas por meio dos sistemas SEI, Compartilha-Gestão e Compartilha-	Porcentagem	50,00	76,00
MGI / SSC / DAL / CGERP / COGES -	Coordenar a elaboração projetos para adequação de espaços de trabalho aos órgãos demandantes do ColaboraGov	Outros	50,00	51,40
MGI / SSC / DAL / CGERP / COGES / DIPRO -	Elaborar projetos para adequação de espaços de trabalho aos órgãos demandantes do ColaboraGov	Porcentagem	50,00	51,40

Secretaria de Serviços Compartilhados - SSC

MGI / SSC / DAL / CGERP / COMAN -	Tramitar ante do vencimento os processos de pagamento de faturas de Neoenergia e CAESB	Outros	100	100
MGI / SSC / DAL / CGERP / COMAN -	Atendimento dentro do SLA de OS acatadas pela fiscalização	Outros	0,80	80,00
MGI / SSC / DAL / CGERP / COMAN -	Realização da contratações previstas no PCA2024/2025	Outros	0,95	0,95
MGI / SSC / DAL / CGERP / COMAN / DIESP -	Atender aos serviços de suporte logístico que garantem o bom funcionamento dos sistemas de climatização e transporte vertical nos prédios do MGI e no âmbito do	Porcentagem	60,00	78,00
MGI / SSC / DAL / CGERP / COMAN / DINSP -	Atender no mínimo 80% dos processos de layout enviados à COMAN	Outros	80,00	80
MGI / SSC / DAL / CGERP / COMAN / DINSP -	Atender no mínimo 60% das demandas de manutenção estratégicas da COMAN	Outros	60,00	#N/A
MGI / SSC / DAL / CGERP / COMAN / DINSP -	Atendimento de 60% aos chamados de manutenção solicitados no âmbito do COLABORAGOV	Porcentagem	60,00	#N/A
MGI / SSC / DAL / CGERP / COMAN / DITEL -	Atender os serviços de suporte logístico aos colaboradores:	Porcentagem	50,00	78
MGI / SSC / DAL / CGERP / COMOB -	Coordenar a realização de contratações para atender as necessidades de modernização dos edifícios.	Outros	2,00	2
MGI / SSC / DAL / CGERP / COMOB -	Coordenar a execução de modernização e melhorias das instalações prediais dos edifícios do MGI	Outros	24,00	81,48
MGI / SSC / DAL / CGERP / COMOB / DIMOP -	Fiscalizar obras e serviços de engenharia.	Outros	7,00	7,00
MGI / SSC / DAL / CGERP / COMOB / DIMOP -	Realizar contratações para atender as necessidades de modernização dos edifícios.	Outros	2,00	2,00
MGI / SSC / DAL / CGERP / COMOB / DIMOP -	Executar modernização e melhorias das instalações prediais dos edifícios do MGI.	Outros	24,00	81,48
MGI / SSC / DAL / CGERP / DIGEC - DIVISAO	Apoiar a fiscalização das contratações em execução na CGERP	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGERP / DIVIN - DIVISAO	Gerir o atendimento a solicitações de adequação de espaços de trabalho no âmbito do ColaboraGov	Outros	214,00	80,00
MGI / SSC / DAL / CGERP / DIVIN / SEBIM -	Orientar e acompanhar a modelagem de projeto piloto em BIM - 2º andar do Bloco C, para MIR - para subsidiar futuros projetos, orçamentos e normativos.	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGGIN - COORD-GERAL DE	Dimensionar atividades e resultados do período de junho a setembro de 2024, no âmbito da CGGIN/DAL e suas unidades vinculadas.	Porcentagem	70,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGGIN / CODEM -	No período de junho a setembro de 2024, mapear o fluxo sobre: i) Entrada de Demandas (DAL); ii) Entrada de Demandas (ColaboraGov); iii) Consultas de Interesse	Outros	5,00	5,00
MGI / SSC / DAL / CGGIN / CODEM -	Direcionar os chamados recebidos no âmbito da CGGIN/DAL, no período de junho a setembro de 2024, em até 2 dias úteis	Porcentagem	80,00	97,98
MGI / SSC / DAL / CGGIN / CODEM / SELOG -	Direcionar os chamados recebidos no âmbito da CGGIN/DAL, no período de junho a setembro de 2024, em até 2 dias úteis	Porcentagem	80,00	97,98
MGI / SSC / DAL / CGGIN / COGEC - COORD	No período de junho a setembro de 2024, atender às demandas pelos serviços prestados no bojo dos Contratos nº 32/2023 e 03/2024, dentro do prazo de até 6 dias	Porcentagem	80,00	92,50
MGI / SSC / DAL / CGGIN / COGEC / DIFIS -	No período de junho a setembro de 2024, fornecer acesso aos serviços prestados no bojo do Contrato nº 39/2023, dentro do prazo de 3 dias úteis.	Porcentagem	50,00	63,22
MGI / SSC / DAL / CGGIN / COGEC / DIFIS -	Subsidiar a COGEC/CGGIN, para que, no período de junho a setembro de 2024, as demandas pelos serviços prestados no bojo dos Contratos nº 32/2023 e 03/2024	Porcentagem	80,00	92,50
MGI / SSC / DAL / CGGIN / COPLAN -	No período de junho a setembro de 2024, elaborar os artefatos de planejamento relacionados a, ao menos, 3 demandas por contratações de serviços	Outros	3,00	3,00
MGI / SSC / DAL / CGGIN / COPLAN -	No período de junho a setembro de 2024, apresentar à CGGIN/DAL, Minuta Padronizada de Estudo Técnico Preliminar (ETP) para contratações compartilhadas.	Outros	1,00	1,00
MGI / SSC / DAL / CGGIN / DINOV - DIVISAO	Divulgar na plataforma GOV, da CGGIN/DAL, informações sobre as Consultas de Interesse e Demandas realizadas no período de junho a agosto de 2024.	Porcentagem	50,00	75,00
MGI / SSC / DAL / CGINP - COORD-GERAL DE	Implantar a gestão documental e gestão patrimonial nos órgãos que compõe o ColaboraGov conforme decreto 11.837/2023	Porcentagem	100,00	50,00
MGI / SSC / DAL / CGINP / COGAP - COORD	Acompanhar e monitorar as solicitações de almoxarifado e patrimônio realizadas pelo MGI e pelos órgãos do ColaboraGov, garantindo que sejam respondidas nos	Porcentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGINP / COGAP / DIINV -	Gestão de Desfazimento, Levantamento, Conferência e Inventário Geral Anual de Bens Móveis.	Porcentagem	95,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGINP / COGAP / DIINV -	Gestão de Desfazimentos, Levantamentos e Inventário Geral de Bens Móveis no âmbito do MGI.	Porcentagem	95,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGINP / COGAP / DIMAP -	Atender as demandas de solicitação, movimentação e recolhimento de bens móveis e de almoxarifado no âmbito do MGI e ColaboraGov.	Outros	100,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGINP / COGAP / DIMAP -	Atender as demandas de solicitação, movimentação e recolhimento de bens móveis no âmbito do MGI e ColaboraGov.	Outros	100,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGINP / COGAP / DIMAP -	Atender as demandas de solicitação, movimentação e recolhimento de bens móveis em geral no âmbito do MGI e ColaboraGov.	Outros	100,00	80,00
MGI / SSC / DAL / CGINP / COGED - COORD	Implantar a gestão documental nos órgãos que compõe o ColaboraGov conforme decreto 11.837/2023	Outros	100,00	60,00
MGI / SSC / DAL / CGINP / COGED / DIARP -	Implantar a gestão documental, no que concerne a gestão dos Serviços de Protocolos e Serviços de Arquivo, nos órgãos que compõe o ColaboraGov conforme	Outros	100,00	60,00
MGI / SSC / DAL / CGINP / COGED / DIARP -	Implantar a gestão documental, no que concerne a gestão dos Serviços de Arquivo, nos órgãos que compõe o ColaboraGov conforme decreto 11.837/2023.	Outros	54,54	-
MGI / SSC / DAL / CGINP / COGED / DIARP /	Implantar a gestão documental, no que concerne a gestão do Serviço de Protocolos, nos órgãos que compõe o ColaboraGov conforme decreto 11.837/2023.	Porcentagem	100,00	60,00
MGI / SSC / DAL / CGINP / COGED / DISIS -	Implantar a gestão documental, no que concerne à gestão do SEI e demais sistemas de documentação e informação, nos órgãos que compõe o ColaboraGov,	Porcentagem	100,00	60,00
MGI / SSC / DAL / CGSAT - CG DE SEGUR,	Atuar proativamente no atendimento e na gestão das solicitações de serviços compartilhados recebidas pelos órgãos do Colaboragov, com foco em mão de obra	Porcentagem	50,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COGET - COORD	Contribuir para o atendimento das solicitações de serviços compartilhados recebidos pelos Órgãos do Colaboragov no que diz respeito aos serviços de mão de obra	Porcentagem	70,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COGET / DIAGE -	Contribuir para o atendimento das solicitações de serviços compartilhados recebidos pelos Órgãos do Colaboragov no que diz respeito aos serviços de mão de obra	Porcentagem	70,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COGET / DIAGE -	Gerenciar os serviços de cessão onerosa de espaço físico para exploração de restaurantes e lanchonetes, de copeiragem e os relacionados ao controle de pragas e	Outros	70,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COGET / DITER -	Contribuir para o atendimento das solicitações de serviços compartilhados recebidos pelos Órgãos do Colaboragov no que diz respeito aos serviços de mão de obra	Horas	70,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COGET / DITER /	Executar ações que colaborem para o atendimento das demandas dos órgãos do Colaboragov no que diz respeito aos serviços terceirizados de mão de obra exclusiva	Porcentagem	70,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COGET / DITRA -	Executar ações que colaborem para o atendimento das demandas dos órgãos do Colaboragov no que diz respeito aos serviços de transporte bens e realizar	Porcentagem	70,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COGET / DITRA -	Executar ações que colaborem para o atendimento das demandas dos órgãos do Colaboragov no que diz respeito aos serviços de transporte de veículos oficiais.	Outros	70,00	100,00
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD - COORD	Assegurar o suporte técnico adequado para eventos e reuniões e realizar avaliações pós-evento para garantir a satisfação dos usuários.	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD - COORD	Garantir a segurança patrimonial/pessoal e apoio contínuo e eficiente aos órgãos de segurança pública e inteligência, facilitando a coordenação e resposta imediata.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD - COORD	Conduzir inspeções de equipamentos, promover treinamentos, desenvolver planos de contingência e medidas de prevenção e combate a incêndio para fortalecer a	Porcentagem	80,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD - COORD	Manter um sistema integrado para controle de acesso (SCA) e videomonitoramento (CTV), incluindo a manutenção dos claviculários, assegurando conformidade e	Porcentagem	95,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD - COORD	Estabelecer um sistema de fiscalização contínua para garantir a execução efetiva dos serviços de limpeza e conservação, com revisões periódicas e ajustes baseados	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD - COORD	Assegurar que as áreas destinadas ao acúmulo de materiais recicláveis e orgânicos estejam bem gerenciadas e adequadas, com inspeções regulares e manutenção	Porcentagem	95,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD - COORD	Implementar uma rotina de manutenção regular das áreas verdes, assegurando sua preservação, estética e funcionalidade.	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD / DIADM -	Garantir a manutenção e preservação das áreas verdes nos imóveis sob responsabilidade da Divisão de Administração (DIADM/SEJAD), visando manter 100% das	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD / DIADM -	Garantir que 100% das áreas de acúmulo de material reciclável ou orgânico nos imóveis sob responsabilidade da Divisão de Administração (DIADM/SEGER) estejam	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD / DIADM -	Garantir a execução efetiva das atividades de fiscalização dos serviços de limpeza e conservação nos imóveis sob responsabilidade da Divisão de Administração	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD / DIADM -	Assegurar o acompanhamento de eventos e reuniões realizados nos imóveis sob responsabilidade da Divisão de Administração (DIADM/SERAV), com a meta de	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD / DIADM -	Assegurar-se que 100% das áreas de acúmulo de Resíduos Sólidos sob responsabilidade da Divisão de Administração (DIADM/SEGER) estejam em boas condições,	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD / DIADM /	Averiguar e garantir a manutenção e preservação das áreas verdes nos imóveis sob responsabilidade da Divisão de Administração (DIADM/SEJAD), visando manter	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD / DIADM /	Assegurar a execução efetiva das atividades de fiscalização dos serviços de limpeza e conservação nos imóveis sob responsabilidade da Divisão de Administração	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD / DIADM /	Assegurar o acompanhamento técnico de eventos e reuniões realizados nos imóveis sob responsabilidade da Divisão de Administração (DIADM), com a meta de	Porcentagem	95,00	-

Secretaria de Serviços Compartilhados - SSC

MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD / DISEC -	Semoc: Fiscalizar e controlar o acesso, videomonitoramento, manutenção de claviculários e serviços de chaveiro em edifícios, garantindo conformidade e apoio	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD / DISEC -	Seseg: fiscaliza e avalia imóveis quanto à segurança patrimonial e combate a incêndios, implementa medidas de prevenção, inspeciona equipamentos, promove	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / COSAD / DISEC /	Semoc: Fiscalizar e controlar o acesso, videomonitoramento, manutenção de claviculários e serviços de chaveiro em edifícios, garantindo conformidade e apoio	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DAL / CGSAT / DIDAP - DIVISAO	Atuar na gestão setorial do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens; II - realizar o controle financeiro e estatístico das diárias e passagens concedidas; e III -	Outros	100,00	#N/A
MGI / SSC / DCD - DIRET DE CONTRAT E UNID	Gerenciar o atendimento de demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo (exceto contratações).	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD - DIRET DE CONTRAT E UNID	Monitorar a realização de prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD - DIRET DE CONTRAT E UNID	Gerenciar as unidades descentralizadas e as unidades da diretoria, em suas especificidades, ações de gestão e governança, dados e informações, a modernização e	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / CGCOM - COORDENACAO-	Conduzir processos de licitação e contratação direta no prazo	Percentagem	0,7	0,77
MGI / SSC / DCD / CGCOM / CCOND -	Conduzir processos de contratação direta no prazo	Percentagem	0,80	0,83
MGI / SSC / DCD / CGCOM / CCOND / DICOD -	Conduzir processos de contratação direta no prazo	Percentagem	0,80	0,83
MGI / SSC / DCD / CGCOM / COPEP -	Realizar no prazo os processos de precificação e pesquisa de preços, na forma da legislação em vigor.	Percentagem	0,80	-
MGI / SSC / DCD / CGGIP - COORD-GERAL DE	planejar e monitorar as ações de serviços de engenharia necessárias a modernização das instalações nos imóveis geridos pelas Superintendências Regionais de	Outros	2,00	-
MGI / SSC / DCD / CGGIP - COORD-GERAL DE	apoiar a Diretoria de Administração e Logística da Secretaria de Serviços Compartilhados na padronização dos contratos de manutenção predial, de acordo com a	Outros	2,00	-
MGI / SSC / DCD / CGGIP - COORD-GERAL DE	promover a integração do corpo técnico de engenheiros e arquitetos para a viabilização de serviços de engenharia entre as Superintendências Regionais de	Outros	3,00	-
MGI / SSC / DCD / CGGIP - COORD-GERAL DE	propor projetos de inovação com foco na proposição de ações de eficiência dos imóveis geridos pelas Superintendências Regionais de Administração	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DCD / CGGIP - COORD-GERAL DE	monitorar os processos de compartilhamento de espaços físicos nos imóveis geridos pelas Superintendências Regionais de Administração	Percentagem	10,00	-
MGI / SSC / DCD / CGGIP - COORD-GERAL DE	monitorar a eficiência dos imóveis geridos pelas Superintendências Regionais de Administração por meio de Indicadores Prediais	Percentagem	5,00	-
MGI / SSC / DCD / CGGIP / COGIP - COORD DE	Planejar e monitorar as ações de serviços de engenharia necessárias a modernização das instalações nos imóveis geridos pelas SRAs.	Outros	2,00	-
MGI / SSC / DCD / CGGIP / COGIP - COORD DE	Promover a integração do corpo técnico de engenheiros e arquitetos para a viabilização de serviços de engenharia entre as SRAs.	Outros	3,00	-
MGI / SSC / DCD / CGGIP / COGIP - COORD DE	Propor projetos de inovação com foco na proposição de ações de eficiência dos imóveis geridos pelas SRAs.	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DCD / CGGIP / COGIP - COORD DE	Monitorar a eficiência dos imóveis geridos pelas SRAs por meio de Indicadores Prediais.	Percentagem	10,00	-
MGI / SSC / DCD / CGGIP / DGOEF - DIV DE	propor projetos de inovação com foco na proposição de ações de eficiência dos imóveis geridos pelas Superintendências Regionais de Administração	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DCD / CGGIP / DGOEF - DIV DE	monitorar os processos de compartilhamento de espaços físicos nos imóveis geridos pelas Superintendências Regionais de Administração	Outros	10,00	-
MGI / SSC / DCD / CGLIC - COORDENACAO-	Conduzir processos de licitação e contratação no prazo.	Percentagem	70,00	77,00
MGI / SSC / DCD / CGLIC / COACS - COORD DE	Conduzir processos de licitação e contratação no prazo.	Percentagem	70,00	77,00
MGI / SSC / DCD / CGLIC / COACS / DIAC -	Conduzir processos de licitação e contratação no prazo.	Outros	70,00	77,00
MGI / SSC / DCD / CGLIC / CSETE - COORD DE	Conduzir processos de licitação e contratação no prazo.	Percentagem	70,00	77,00
MGI / SSC / DCD / CGMOC - COORD-GERAL	Analisar 65% dos processos recebidos na CGMOC no período avaliado	Percentagem	65,00	-
MGI / SSC / DCD / CGMOC / COMOC - COORD	Analisar 65% dos processos recebidos na CGMOC no período avaliado	Percentagem	65,00	-
MGI / SSC / DCD / CGMOC / COMOR - COORD	Analisar 65% dos processos recebidos na CGMOC no período avaliado	Percentagem	65,00	-
MGI / SSC / DCD / CGMOC / DIARE - DIV DE	Analisar 65% dos processos recebidos na CGMOC no período avaliado	Percentagem	65,00	-
MGI / SSC / DCD / CGSER - COORD-GERAL DE	Coordenar os projetos de gestão da informação na DCD e de Pesquisa de satisfação da SSC	Outros	40,00	-
MGI / SSC / DCD / CGSER / COSER - COORD	Evoluir as ferramentas de captura e apresentação de dados	Outros	40,00	-
MGI / SSC / DCD / CGSER / COSER / DIPES -	Elaboração da pesquisa de satisfação da SSC	Outros	40,00	-
MGI / SSC / DCD / CGUNI - CG DE GEST E GOV	Atender no prazo as demandas dos órgãos de controle	Percentagem	90,00	90,00
MGI / SSC / DCD / CGUNI - CG DE GEST E GOV	Reduzir o tempo de análise dos processos de designação	Percentagem	20,00	20,00
MGI / SSC / DCD / CGUNI / COAGR - COORD	Reduzir o tempo de análise dos processos de designação	Percentagem	20,00	20,00
MGI / SSC / DCD / CGUNI / COGUD - COORD	Atender no prazo as demandas de órgãos de controle	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AC - SUPER REG DE	Realizar reuniões mensais para alinhamento estratégico SRA/AC	Outros	2,00	3,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AC - SUPER REG DE	Realizar reunião institucional com Superintendentes das Unidades clientes para avaliação do serviço prestado	Outros	1,00	1,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AC - SUPER REG DE	Visitar unidades clientes para dialogo com a equipe de contratação de cada unidade cliente.	Outros	4,00	4,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AC - SUPER REG DE	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AC - SUPER REG DE	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AC / SEAD-AC - SEC DE	Proceder a fase externa da Dispensa no formato eletrônico no prazo de 15 dias após o recebimento da demanda.	Percentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AC / SEAL-AC -	Proceder a fase externa da licitação na modalidade pregão eletrônico no prazo de 30 dias após o recebimento do Parecer Jurídico.	Percentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AC / SEAL-AC / SERL-	Realizar instrução processual de pedido de repactuação no prazo de 30 dias após o recebimento da solicitação	Percentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AC / SEOF-AC -	Realizar 100% de conformidade contábil dos registros no SIAFI dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial referente ao ciclo de avaliação de	Percentagem	80,00	100
MGI / SSC / DCD / SRA-AC / SEOF-AC -	Atender as solicitações de descentralizações de créditos orçamentários	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AC / SEOF-AC -	Controlar o limite de pagamento para que a execução financeira seja menor ou igual a 100% do limite autorizado.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AL - SUP REG DE	Coordenar e supervisionar as Seções que compõem a SRA/Al de Logística, Licitações e Contratos, Orçamento e Finanças, além do Apoio Administrativo, de forma que	Outros	50,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AL / SEAD-AL - SEC DE	Proporcionar melhoria nos instrumentos de comunicação interna/externa	Outros	90,00	98,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AL / SEAD-AL - SEC DE	Atendimento das demandas enviadas à SEAD	Outros	80,00	95,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AL / SEAL-AL -	Coordenar as Seções de Logística, Licitações e Contratos, de forma que as demandas solicitadas sejam atendidas	Percentagem	80,00	85,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AL / SEAL-AL / SELIC-	Executar todos os procedimentos necessários à implementação e do Planejamento e gerenciamento das contratações,realizando toda a instrução processual (	Outros	70,00	83,33
MGI / SSC / DCD / SRA-AL / SEAL-AL / SERL-AL	Atingir o grau de satisfação de atendimento das demandas.	Outros	60,00	98,96
MGI / SSC / DCD / SRA-AL / SEAL-AL / SERL-AL	Atingir o percentual de atendimento das demandas dentro do prazo estabelecido para cada demanda.	Outros	50,00	94,26
MGI / SSC / DCD / SRA-AL / SEAL-AL / SERL-AL	Alcançar 75% no resultado da avaliação de desempenho dos planos e dos serviços prestados na área de tecnologia da informação.	Outros	75,00	98,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AL / SEOF-AL - SECAO	Medir o desempenho da execução orçamentária da Unidade SRA	Outros	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AM - SUPER REG DE	Gerenciar o planejamento das contratações e compras da unidade	Percentagem	60,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM - SUPER REG DE	Gerenciar a execução adequada dos contratos, garantindo as prorrogações devidas, as licitações devidas em caso de nova contratação, não permitindo a	Percentagem	60,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM - SUPER REG DE	Atender às solicitações do PCA	Percentagem	50,00	-

Secretaria de Serviços Compartilhados - SSC

MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Conceder acessos de usuários a sistemas ou solicitar os acessos ao setor competente	Percentagem	70,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Coordenar e monitorar o planejamento das contratações e compras da unidade	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Publicar os convênios, editais, contratos, termos aditivos e demais instrumentos congêneres	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Gerenciar os contratos, convênios, acordos, ajustes e congêneres	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Coordenar e monitorar as prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Coordenar e monitorar as repactuações e reajustes contratuais dentro dos prazos legais	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Coordenar e monitorar a gestão e fiscalização dos contratos firmados pela unidade	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Coordenar e monitorar as atividades relativas ao Inventário Anual de Bens Patrimoniais	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Coordenar e monitorar as atividades relativas à Comissão Permanente de Avaliação, Classificação e Desfazimento de Bens Patrimoniais Móveis	Percentagem	50,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Coordenar e monitorar a Comissão Permanente de Recebimento de Materiais	Percentagem	60,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Coordenar e monitorar as atividades relativas à gestão documental, incluindo o protocolo e arquivo	Percentagem	70,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Elaborar, coordenar e acompanhar o Plano de Contratações Anual	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Administrar e controlar os bens de consumo do Almoarifado	Outros	3,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Analisar e monitorar as propostas de reconhecimento de dívida	Percentagem	25,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Elaborar materiais informativos e/ou orientativos para divulgação de projetos ou ações referentes às atividades da unidade/divisão/seção	Percentagem	50,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Planejar e organizar eventos e reuniões	Percentagem	50,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Elaborar e divulgar portarias internas para composição de comissões e fiscalização de contratos	Outros	10,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Instruir processos para dispensa/designação de servidores para funções comissionadas	Outros	2,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Homologar frequências de servidores	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Gerir e controlar os pedidos de férias e outras ausências legais dos servidores da DIAL	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Gerir a equipe da DIAL, realizando reuniões de acompanhamento 1:1 e pontos de controle com a equipe para integração, mapeamento e levantamento de	Percentagem	70,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Gerir processos nas caixas Sei	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Instruir processos para solicitações diversas à área de gestão de pessoas (exceto dispensa/designação de servidores para funções comissionadas)	Outros	5,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Coordenar, monitorar e prestar contas a respeito de compras e despesas realizadas por cartão corporativo	Percentagem	70,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Gerir caixas de e-mail's institucionais	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Alimentar sistemas e bases de dados	Pessoas	10,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Coordenar e monitorar as atividades relativas à Subcomissão Permanente de Coleta Seletiva	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Gerenciar o atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas à DIAL, dentro do prazo estabelecido	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Administrar a frota de veículos, controlar o licenciamento, uso e manutenção de veículos oficiais	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM -	Instruir processos de apuração de responsabilidade	Percentagem	70,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM / SELIC-	Aplicar sanções administrativas por descumprimento de obrigações contratuais em 100% dos casos identificados, bem como providenciar o registro no SICAF de	Horas	0,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM / SELIC-	Assegurar a elaboração completa e dentro do prazo dos artefatos técnicos essenciais para o processo licitatório, incluindo o Estudo Técnico Preliminar, Mapa de	Horas	0,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIAL-AM / SELIC-	Garantir que 100% dos certames de Pregão Eletrônico e Dispensa Eletrônica sejam conduzidos de maneira eficiente, conforme os prazos estabelecidos e as normas	Percentagem	0,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-AM / DIOF-AM -	Planejar, executar e monitorar as execuções orçamentárias e financeiras das unidades gestoras sob a responsabilidade da SRA/AM.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AP - SUPER REG DE	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	85,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AP - SUPER REG DE	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	85,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AP / SEAD-AP - SEC DE	Atendimento dentro do prazo das demandas de atividades de apoio administrativo, logística, orçamento e finanças, relacionadas a coordenação e execução das	Percentagem	80,00	88,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AP / SEAL-AP -	Atender dentro do prazo às solicitações de serviços compartilhados via canais de atendimento COLABORAGOV, referente a gestão na área de licitação e contratos.	Percentagem	80,00	85,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AP / SEAL-AP / SELIC-	Atender dentro do prazo às demandas do serviços compartilhados via canais de atendimento COLABORAGOV, coordenar, acompanhar atividades relativas a	Percentagem	80,00	87,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AP / SEAL-AP / SERL-	Atender dentro do prazo às demandas do serviços compartilhados via canais de atendimento do COLABORAGOV, na gestão de recursos logístico, fiscalização e	Percentagem	80,00	85,00
MGI / SSC / DCD / SRA-AP / SEOF-AP -	Atender dentro do prazo as demandas dos serviços compartilhados via canais de atendimento COLABORAGOV, na descentralização de créditos orçamentários,	Percentagem	80,00	88,00
MGI / SSC / DCD / SRA-BA - SUP REG DE ADM	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas à SRA, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-BA - SUP REG DE ADM	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-BA / DIAL-BA -	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo estabelecido pela Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas (DCD)	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-BA / DIAL-BA -	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas, dentro do prazo estabelecido pela chefia da unidade descentralizada.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-BA / DIAL-BA / SEAPP-	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas, dentro do prazo.	Horas	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-BA / DIAL-BA / SELIC-	Atendimentos das demandas, solicitadas e encaminhadas, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-BA / DIAL-BA / SELIC-	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-BA / DIAL-BA /	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-BA / DIOF-BA -	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas, dentro do prazo estabelecido pela chefia da unidade descentralizada.	Percentagem	80,00	0,00
MGI / SSC / DCD / SRA-BA / SEAD-BA - SERV	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas, dentro do prazo estabelecido pela chefia da unidade descentralizada.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-CE - SUP REG DE ADM	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-CE / DIAL-CE - DIVISAO	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-CE / DIAL-CE - DIVISAO	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-CE / DIAL-CE / SEAPP-	Atendimento das demandas solicitadas e encaminhadas à SRA/CE, dentro do prazo.	Outros	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-CE / DIAL-CE / SELIC-	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-CE / DIAL-CE / SELIC-	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-CE / DIAL-CE / SGDDOT-	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	0,80	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-CE / DIOF-CE -	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas à Divisão de Orçamento e Finanças, dentro do prazo estabelecido	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-CE / SEAD-CE - SERV	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-ES - SUP REG DE ADM	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00

Secretaria de Serviços Compartilhados - SSC

MGI / SSC / DCD / SRA-ES - SUP REG DE ADM	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-ES / SEAD-ES - SET DE	Atender às demandas solicitadas e encaminhadas à SRA/ES, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-ES / SEAL-ES -	Atender às demandas solicitadas e encaminhadas à SRA/ES, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-ES / SEAL-ES -	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-ES / SEAL-ES / SELIC-ES	Atender às demandas solicitadas e encaminhadas à SRA/ES, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-ES / SEAL-ES / SELIC-ES	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-ES / SEAL-ES / SERL-ES	Atender às demandas solicitadas e encaminhadas à SRA/ES, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-ES / SEAL-ES / SERL-ES	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-ES / SEOF-ES -	Realizar os pagamentos dentro do prazo de vencimento.	Percentagem	95,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-ES / SEOF-ES -	Atender às demandas solicitadas e encaminhadas à SRA/ES, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-GO-TO - SUP REG DE	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas a SRA, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-GO-TO - SUP REG DE	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-GO-TO / SEAD-GO-TO	Acompanhar e executar as atividades Gerenciais da SRA-GO-TO.	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-GO-TO / SEAL-GO/TO -	Atendimento das demandas solicitadas e encaminhadas ao SERL dentro do prazo relativas ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado, Administração Predial, Transporte e	Outros	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-GO-TO / SEAL-GO/TO -	Atendimento das demandas solicitadas e encaminhadas a SELIC dentro do prazo, relativas a: apoio logístico às unidades, execução de contatos, contratação de bens e	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-GO-TO / SEAL-GO/TO	Atendimento das demandas solicitadas e encaminhadas a SELIC dentro do prazo, relativas a: apoio logístico às unidades, execução de contatos, contratação de bens e	Pessoas	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-GO-TO / SEAL-GO/TO	Atendimento das demandas solicitadas e encaminhadas ao SERL dentro do prazo relativas ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado, Administração Predial, Transporte e	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-GO-TO / SEOF-GO-TO -	Atender as solicitações de pagamento das despesas contratuais, concessionárias e outras no prazo legal.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-GO-TO / SEOF-GO-TO -	Cumprir as obrigações acessórias decorrentes da retenção de tributos federais e municipais, conforme legislação pertinente, dentro dos prazos legais.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MA - SUPER REG DE	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas à SRA-MA, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MA / SEAL-MA -	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SEAL-MA, dentro do prazo.	Outros	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MA / SEAL-MA /	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SEAL-SELICMA, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MA / SEAL-MA / SERL-	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SEAL-SERL-MA, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MA / SEOF-MA -	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SEOF-MA, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MG - SUP REG DE	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MG - SUP REG DE	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MG / DIAL-MG -	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MG / DIAL-MG -	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Horas	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MG / DIAL-MG /	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MG / DIAL-MG /	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	99,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MG / DIAL-MG /	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MG / DIAL-MG /	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MG / DIOF-MG -	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MG / SEAD-MG - SERV	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MS - SUP REG DE ADM	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas à SRA, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	87,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MS - SUP REG DE ADM	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MS / SEAD-MS - SEC	Atender as demandas de apoio, mapeamento de processos e comunicação institucional destinadas ao setor.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MS / SEAL-MS -	Atender as demandas de logística destinadas à unidade	Percentagem	80,00	90,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MS / SEAL-MS / SELIC-	Atender demandas de contratação e gestão de contratos destinadas ao setor.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MS / SEAL-MS / SERL-	Atender as demandas de administração predial, gestão de frota, patrimônio e arquivo destinadas ao setor.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MS / SEOF-MS -	Atendimento das demandas de empenho e pagamento encaminhadas ao setor.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-MT - SUP REG DE	Atendimento das demandas solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT - SUP REG DE	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIAL-MT -	Apoio no atendimento das demandas de sua competência solicitadas pela DCD, no prazo estipulado	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIAL-MT -	Suporte e apoio à SELIC para execução das repactuações, ajustes e prorrogações, dentro do prazo legal	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIAL-MT -	Cadastro dos instrumentos de cobrança tempestivamente	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIAL-MT -	Acompanhar e apoiar a SERL para o efetivo atendimento das diversas demandas de manutenção predial de competência da SRA-MT	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIAL-MT -	Gerir a manutenção e cuidado da frota SRA-MT e órgãos clientes	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIAL-MT -	Acompanhar a apoiar na execução das licitações, contratações e aquisições planejadas durante o exercício	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIAL-MT -	Analisar e atestar faturamento mensais dos contrato geridos pela SRA/MT em até 5 dias úteis	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIAL-MT / SELIC-	Execução das repactuações, ajustes e prorrogações, dentro do prazo legal	Outros	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIAL-MT / SERL-	Efetivo atendimento das diversas demandas de manutenção predial de competência da SRA-MT	Outros	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIOF-MT -	Apoio no atendimento das demandas de sua competência solicitadas pela DCD, no prazo estipulado	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIOF-MT -	Execução Orçamentária e Financeira dos recursos recebidos	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIOF-MT -	Realizar os lançamentos e respectivas entregas das Declarações devidas à Receita Federal do Brasil, no prazo legal	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-MT / DIOF-MT -	Execução das etapas de empenho, liquidação e pagamento de despesas, de acordo com os orçamentários descentralizados e respectivos financeiros liberados,	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PA - SUP REG DE ADM	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PA - SUP REG DE ADM	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PA / DIAL-PA -	realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PA / DIAL-PA -	Atender com eficiência, eficácia e economicidade as demandas de contratação e logística da SRA/PA e das unidades compartilhadas.	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PA / DIAL-PA / SEAPP-	Atendimento das demandas encaminhadas à DIAL/SRA/PA, referentes a gestão predial e patrimonial.	Percentagem	80,00	-

Secretaria de Serviços Compartilhados - SSC

MGI / SSC / DCD / SRA-PA / DIAL-PA / SELIC-	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PA / DIAL-PA / SELIC-	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PA / DIAL-PA / SGDOT-	Gerenciamento da gestão de frotas e demais atividades relativas ao transporte de material e pessoal a serviço e da gestão documental, incluindo protocolo e	Pessoas	0,22	0,22
MGI / SSC / DCD / SRA-PA / DIOF-PA -	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRA's, dentro do prazo	Porcentagem	50,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PA / SEAD-PA - SEC DE	Apoiar a execução das atividades: de administração, logística, orçamento e finanças; relacionadas ao planejamento estratégico; relativas à aquisição de passagens e à	Horas	0,30	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB - SUPER REG DE	Realizar o atendimento de demandas solicitadas e encaminhadas pela DCD a SRA-PB dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB - SUPER REG DE	Realizar as prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência (exceto contratações carentes de CDO).	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB - SUPER REG DE	Gerenciar as unidades subordinadas e a assessoria do Gabinete nas ações de gestão e governança, de dados e informações, de modernização e de otimização da	Porcentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAD-PB - SEC DE	Atender as demandas do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC e Ouvidoria dentro do prazo	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAD-PB - SEC DE	Atender as demandas de TI em até 48h.	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAD-PB - SEC DE	Realizar a conformidade dos registros de gestão no prazo de 3 dias úteis a contar da data do registro da operação no SIAFI.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAD-PB - SEC DE	Assessorar o Superintendente e auxiliar os servidores da SRA-PB nas atividades relacionadas aos sistemas SOUGOV (frequência), SEI e SISGP dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB -	Prestar assessoria às Comissões para Apuração de Responsabilidade por Infrações.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB -	Efetuar análise prévia à autorização do ordenador de despesas dos processos de pagamento em pelo menos 48 horas.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB -	Editar e publicar todas as portarias da SRA-PB em pelo menos 72 horas após o conhecimento das informações pertinentes.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SELIC-	Realizar as renovações contratuais, após a devida apresentação das Certificações de Disponibilidade Orçamentária ou dos Empenhos, no prazo da legislação.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SELIC-	Realizar os reajustes contratuais (reajustes, repactuações ou reequilíbrio econômico), após a devida apresentação das Certificações de Disponibilidade Orçamentária	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SELIC-	Providenciar os Termos de Contratos, após a devida apresentação das Certificações de Disponibilidade Orçamentária ou dos Empenhos, no prazo da legislação.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SELIC-	Realizar os atos processuais de Planejamento de Contratações Anual (PCA) no prazo da legislação.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SELIC-	Realizar as Dispensas ou Inexigibilidades no prazo da legislação.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SELIC-	Realizar os atos de instrução processual referentes aos Pregões, dentro do prazo da legislação.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SERL-	Entregar as correspondências recebidas em até 48 horas.	Horas	48,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SERL-	Realizar até o último dia de cada mês o arquivamento de 90% ou mais dos processos recebidos até o dia 20 do mesmo mês.	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SERL-	Realizar inventário da SRA-PB até dezembro de 2024.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SERL-	Realizar a liquidação das despesas contratuais após recebimento de toda documentação comprobatória em até 72 horas.	Horas	72,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SERL-	Atender as solicitações de materiais em disponibilidade no almoxarifado em até 72 horas.	Horas	72,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SERL-	Atender 100% das demandas de Transporte e manutenção de Veículos, em até 72 horas.	Horas	72,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEAL-PB / SERL-	Atender das demandas de Administração Predial em até 72 horas.	Horas	72,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEOF-PB -	Realizar os pagamentos contratuais após o recebimento do orçamentário/financeiro em até 48h.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PB / SEOF-PB -	Atender as necessidades das UGs atendidas pela SRA/PB, quanto a emissões de notas de empenhos, reforços bem como anulações no prazo de 72 horas.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PE - SUP REG DE ADM	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	95,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PE - SUP REG DE ADM	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PE / DIAL-PE - DIVISAO	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PE / DIAL-PE - DIVISAO	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas à DIAL, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PE / DIAL-PE / SEAPP-	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PE / DIAL-PE / SEAPP-	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas à SEAPP, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PE / DIAL-PE / SELIC-	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PE / DIAL-PE / SELIC-	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas à SELIC, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PE / DIAL-PE / SGDOT-	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PE / DIAL-PE / SGDOT-	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas ao SGDOT, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PE / DIOF-PE -	Atendimento das demandas solicitadas e encaminhadas à DIOF/SRA-PE, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PE / SEAD-PE - SERV	Atendimento das demandas de pagamentos solicitados e encaminhados ao Setor, dentro do prazo.	Outros	0,80	1,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PI - SUPER REG DE	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PI - SUPER REG DE	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PI / SEAD-PI - SEC DE	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas à SEAD, dentro do prazo	Pessoas	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PI / SEAL-PI - SERVICO	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas à SEAL, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	95,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PI / SEAL-PI - SERVICO	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Outros	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PI / SEAL-PI / SELIC-PI -	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Outros	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PI / SEAL-PI / SERL-PI -	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas à SERL, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	85,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PI / SEOF-PI - SERVICO	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas à SEOF, dentro do prazo	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PR - SUP REG DE ADM	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Outros	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PR - SUP REG DE ADM	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Outros	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PR / DIAL-PR -	CONCLUIR AS DEMANDAS, ASSIM ENTENDIDAS AQUELAS RELACIONADAS À COMPRAS, CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS, SERVIÇOS DE	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PR / DIAL-PR / SEAPP-	CONCLUIR AS DEMANDAS, ASSIM ENTENDIDAS AQUELAS RELACIONADAS À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, DE MANUTENÇÃO PREDIAL, BEM	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PR / DIAL-PR / SELIC-	ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA SRA/PR E ÓRGÃOS CLIENTES (LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES)	Porcentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PR / DIAL-PR / SELIC-	MONITORAR E ACOMPANHAR OS CONTRATOS DA SRA/PR E ÓRGÃOS CLIENTES, DESDE A ELABORAÇÃO ATÉ A CONCLUSÃO DOS MESMOS, DE FORMA A MANTER O	Porcentagem	95,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PR / DIAL-PR / SGDOT-	ASSEGURAR QUE AS DEMANDAS DE GESTÃO DOCUMENTAL (INCLUINDO PROTOCOLO, EXPEDIÇÃO E RECEPÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA E ARQUIVOS) E GESTÃO DE	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-PR / DIOF-PR -	PROCESSAR E CONCLUIR AS DEMANDAS DE CONTABILIZAÇÃO, PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA RECEBIDAS DENTRO DE UM PRAZO DE 3	Porcentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-PR / SEAD-PR - SERV	PROCESSAR E CONCLUIR AS DEMANDAS DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO, SEJA EM RELAÇÃO ÀS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA, ORÇAMENTO E	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RJ - SUP REG DE ADM	Garantir que o Índice Acumulado de Alcance ao final do ciclo de avaliação seja superior a 85%.	Porcentagem	85,00	85,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RJ / COAL-RJ - COORD	Manter Índice Bimestral e Índice Acumulado unificados dos setores da COAL superiores a 85%.	Outros	85,00	-

MGI / SSC / DCD / SRA-RJ / COAL-RJ / SDPAT-	Atender a, no mínimo, 85% das solicitações dentro do prazo estabelecido.	Outros	85,00	85,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RJ / COAL-RJ / SELIC-RJ	Atender a 85% das solicitações dentro do prazo estabelecido	Porcentagem	85,00	85,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RJ / CPOF-RJ -	Registrar a Conformidade de Registros de Gestão em até 2 (dois) dias úteis, a contar da data do registro dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RJ / CPOF-RJ / DIORF-	Realizar 90% dos pagamentos dos processos em até 48 horas após a liberação do recurso financeiro para a SRA/RJ.	Outros	90,00	95
MGI / SSC / DCD / SRA-RJ / DGAB-RJ - DIV DE	Atender a 85% das solicitações dentro do prazo estabelecido	Outros	85,00	85,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RJ / DIAD-RJ - DIVISAO	Atender 80% das demandas da DCD no prazo	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RJ / SEAP-RJ - SERVICO	Garantir que a empresa contratada atenda 95% das solicitações dentro do prazo.	Porcentagem	95,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RN - SUP REG DE ADM	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RN - SUP REG DE ADM	Realizar reuniões mensais para alinhamento estratégico SRA/AC	Outros	2,00	2,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RN - SUP REG DE ADM	Realizar reunião institucional com Superintendentes das Unidades clientes para avaliação do serviço prestado	Outros	1,00	1,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RN - SUP REG DE ADM	Visitar unidades clientes para dialogo com a equipe de contratação de cada unidade cliente.	Outros	4,00	4,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RN - SUP REG DE ADM	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RN / SEAD-RN - SEC DE	Realizar instrução processual de pedido de repactuação no prazo de 30 dias após o recebimento da solicitação	Porcentagem	90,00	90,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RN / SEAL-RN -	Proceder a fase externa da licitação na modalidade pregão eletrônico no prazo de 30 dias após o recebimento do Parecer Jurídico.	Horas	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RN / SEAL-RN / SELIC-	Proceder a fase externa da Dispensa no formato eletrônico no prazo de 15 dias após o recebimento da demanda.	Porcentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RN / SEAL-RN / SERL-	Realizar avaliação e análise dos artefatos da fase interna das licitações da SRA/RN e órgão clientes.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RN / SEOF-RN - SECAO	Controlar o limite de pagamento para que a execução financeira seja menor ou igual a 100% do limite autorizado.	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RN / SEOF-RN - SECAO	Atender as solicitações de descentralizações de créditos orçamentários	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO - SUPER REG DE	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	90,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO - SUPER REG DE	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Porcentagem	80,00	95,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO / SEAD-RO - SEC	Atuar no levantamento de informações solicitadas pela Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas dentro dos prazos estabelecidos, em alinhamento	Porcentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RO / SEAL-RO -	Concluir a migração dos contratos das concessionárias atualmente sob a vigência da Lei 8.666/1993 para a Lei 14.133/2021 até 31 de dezembro de 2024.	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO / SEAL-RO -	Concluir a instrução processual das dispensas e inexigibilidades em um prazo de até 60 dias, assegurando a análise completa de toda a documentação necessária e o	Porcentagem	90,00	90,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO / SEAL-RO -	Realizar a análise das propostas de reconhecimento de dívida em até 05 dias.	Porcentagem	90,00	90,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO / SEAL-RO / SELIC-	Concluir as renovações contratuais no prazo de até 30 dias antes do vencimento.	Porcentagem	80,00	85,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO / SEAL-RO / SELIC-	Concluir as repactuações contratuais no prazo de até 60 dias.	Porcentagem	90,00	90,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO / SEAL-RO / SELIC-	Realizar a formalização processual e a publicação no C-Contratos em até 20 dias.	Porcentagem	90,00	90,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO / SEAL-RO / SERL-	Verificação de viabilidade e cadastramento de servidores/empregados públicos para utilização dos sistemas (TI) inerentes as Atividades de Recursos Logísticos	Porcentagem	80,00	95,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO / SEAL-RO / SERL-	Atender as demandas de logística da Superintendência e unidades assistidas, dentro dos prazos pactuados.	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO / SEAL-RO / SERL-	Apoio na Elaboração da Programação orçamentária da Superintendência Regional/RO	Porcentagem	80,00	90,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO / SEAL-RO / SERL-	Fiscalização de contratos administrativos (mensal)	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RO / SEOF-RO - SECAO	Realizar a execução orçamentária no âmbito da SRA/RO, conforme o planejamento estabelecido.	Porcentagem	90,00	90,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RR - SUPER REG DE	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo. Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Outros	0,00	160,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RR / SEAD-RR - SEC DE	Apoiar a execução das atividades: de administração, logística, orçamento e finanças; relacionadas ao planejamento estratégico; relativas à aquisição de passagens e à	Outros	20,00	erro
MGI / SSC / DCD / SRA-RR / SEAL-RR -	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RR / SEAL-RR -	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RR / SEAL-RR / SELIC-	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas pela SEAL	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RR / SEAL-RR / SERL-	Atendimentos das demandas solicitadas e encaminhadas para a Divisão de Material e Administração Predial - DMAP/RR.	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RR / SEOF-RR - SECAO	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RS - SUP REG ADM NO	Coordenar e Executar as ações e atividades relativas aos Sistemas de Governo, como AvaliaMGI, Petrus, SIAFI, SIPEC, SouGOV, GOVBR e outros	Outros	0,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RS - SUP REG ADM NO	Otimizar contratos administrativos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, inclusive seus aditivos e apostilamentos	Outros	50,00	5,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS - DIVISAO	Atendimento de prazos nas repactuações dos contratos administrativos	Outros	60,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS - DIVISAO	Promover a elaboração e gestão do mapa de riscos, do qual deverá constar a identificação dos riscos, especialmente a partir da experiência obtida em contratações.	Outros	60,00	0,00
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS - DIVISAO	Enviar os processo de nova contratação e prorrogação devidamente instruído para autorização d alçada, no prazo para evitarmos possíveis perdas de prazo e	Outros	70,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS - DIVISAO	Elaboração e Consolidação, do Plano Anual de Contratações, no prazo e de acordo com às diretrizes da Coordenação.	Outros	70,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS / SEAPP-	Etiquetar e atualizar o cadastro de informações no sistema SIADS, dos bens patrimoniais.	Outros	60,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS / SEAPP-	Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços continuados, no prazo previsto.	Outros	70,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS / SEAPP-	Recebimento, verificação e ateste, da plena efetividade da entrega das aquisições de materiais.	Outros	70,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS / SEAPP-	Acompanhar e encaminhar os relatórios de RMA e RMB, com dados consistentes, mensalmente.	Outros	70,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS / SELIC-	Concluir as demandas da contratação no prazo de 120 dias.	Outros	60,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS / SELIC-	Encaminhar e concluir os termos aditivos de prorrogação do prazo de vigência das contratações no prazo de 120 dias	Outros	60,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS / SELIC-	Analisar e concluir os pedidos de reajuste do valor contratual, no prazo de 30 dias do requerimento.	Outros	60,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS / SGDOT-	Atender os pedidos de desarquivamento de processos por ordem judicial, no prazo de 24 horas.	Outros	60,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS / SGDOT-	Desarquivar e digitalizar os processos pessoais, solicitados por servidores, no prazo de 48 horas.	Outros	60,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIAL-RS / SGDOT-	Observar as diretrizes da eliminação de processos, nos termos da legislação do Arquivo Nacional.	Outros	60,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-RS / DIOF-RS -	Realizar 80% dos pagamentos a fornecedores até 72 horas, após liberação dos recursos financeiros.	Outros	80,00	93,75
MGI / SSC / DCD / SRA-SC - SUP REG DE ADM	Atendimento das demandas solicitadas e encaminhadas a SRA/SC dentro dos prazos. Realizar prorrogações contratuais dentro dos prazos.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SC / SEAD-SC - SEC DE	Apoiar a execução das atividades: de administração, logística, orçamento e finanças; relacionadas ao planejamento estratégico; relativas à aquisição de passagens e à	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SC / SEAL-SC -	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SC / SEAL-SC -	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas ao SEAL, dentro do prazo	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SC / SEAL-SC / SELIC-	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas ao SELIC, dentro do prazo.	Porcentagem	80,00	100,00

Secretaria de Serviços Compartilhados - SSC

MGI / SSC / DCD / SRA-SC / SEAL-SC / SELIC-	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SC / SEAL-SC / SERL-SC	Encaminhamento das demandas de manutenção predial dentro do prazo.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SC / SEAL-SC / SERL-SC	Realizar prorrogações de contratos sob a gestão do SERL dentro do prazo de vigência.	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SC / SEOF-SC -	Atendimento das demandas solicitadas e encaminhadas as SRAS dentro do prazo na sua área de competência	Percentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SE - SUPER REG DE	Realizar as dispensas de licitações necessárias ao funcionamento da SRA/SE e órgãos clientes	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-SE - SUPER REG DE	Realizar os pregões necessários ao funcionamento da SRA/SE e órgãos clientes	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-SE - SUPER REG DE	Realizar as prorrogações contratuais	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DCD / SRA-SP - SUP REG DE ADM	Atendimento das demandas, solicitadas e encaminhadas às SRAs, dentro do prazo.	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP - SUP REG DE ADM	Realizar prorrogações contratuais dentro do prazo de vigência.	Percentagem	80,00	1,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP - DIVISAO	Instrumentalizar o processo de contratação para regularização dos edifícios sede e Complexo Vila Maria junto aos órgãos competentes e manutenção das condições	Percentagem	70,00	70,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP - DIVISAO	Elaborar estudo de eliminação de documentos em conjunto com a superintendência visando aumento na capacidade de armazenamento do galpão da Vila Maria.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP - DIVISAO	Aprimorar a Gestão do Conhecimento com a criação de um grupo de trabalho visando estudar as melhores ferramentas e práticas – (TEAMS, WHITE BOARD, outras)	Outros	2,00	2,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP - DIVISAO	Proceder a adequação das inexigibilidades de licitação dos contratos de fornecimento de água e luz à lei 14.133	Outros	8,00	8,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP - DIVISAO	Levantamento dos bens em desuso no Complexo da Vila Maria visando a otimização e a melhoria na capacidade de armazenamento.	Outros	2,00	2,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SDPAT-	Levantar a necessidade de serviços de expedição junto aos órgãos clientes do edifício sede, que ainda não o utilizam.	Outros	1,00	1
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SDPAT-	Organizar o 1º lote de processos (500 caixas), para futura eliminação de documentos ; Aprimorar a gestão de conhecimento na área de eliminação de documentos.	Percentagem	70,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SDPAT-	Realizar diagnóstico de bens armazenados no complexo de Vila Maria, para identificar os bens destinados a reserva ou desfazimento, visando uma futura	Outros	1,00	1,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SDPAT-	O levantamento da situação dos veículos com documentação pendente será realizado inicialmente no sistema de consulta de situação de veículos (Detran), a fim de	Outros	0,01	1,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SELIC-SP	Etapa 1 da iniciativa de aprimoramento dos mecanismos e processos de comunicação interna relacionada à área de Compras/Contratos.	Outros	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SELIC-SP	Acompanhamento e instrução do processo licitatório para contratação de serviços de IDENTIFICAÇÃO E DIAGNÓSTICO, ESTUDO PRELIMINAR, PROJETO BÁSICO,	Outros	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SELIC-SP	Acompanhamento e instrução dos processos de inexigibilidade de licitação, para fornecimento dos serviços de água e esgoto e energia elétrica pela Lei 14.133.	Outros	100,00	15,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SELIC-SP	Levantamento e migração de contas vinculadas antigas para novo CNPJ da SRA/SP, junto ao Banco do Brasil.	Outros	100,00	100
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SELIC-SP	Acompanhamento e instrução do processo licitatório de Comissária Aérea	Outros	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SEMAP-	Gerir e Fiscalizar a elaboração da documentação técnica de Engenharia para regularização do edifício sede da SRA/SP junto aos órgãos competentes.	Percentagem	100,00	100
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SEMAP-	Avaliar e Receber Definitivamente a documentação técnica de Engenharia para regularização do edifício sede da SRA/SP junto aos órgãos competentes.	Percentagem	100,00	100
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SEMAP-	Elaborar os documentos técnicos de engenharia para regularização do Complexo Vila Maria junto aos órgãos competentes.	Percentagem	100,00	100
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SEMAP-	Elaborar os documentos técnicos de engenharia para substituição da tubulação de água de condensação do AC para manutenção das condições operacionais do Ed.	Percentagem	70,00	70
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SEMAP-	Avaliar e Receber Definitivamente os serviços de engenharia para substituição das Torres de Refrigeração para manutenção das condições operacionais do Ed. Sede	Percentagem	100,00	100
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP - DIVISAO	Executar, no SIAFI a atualização do cálculo de débitos apurados em TCEs	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP - DIVISAO	Realizar os lançamentos e respectivas entregas das Declarações devidas à Receita Federal do Brasil, no âmbito da Unidade.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP - DIVISAO	Realizar a conformidade diária dos registros de gestão	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP - DIVISAO	Realizar a apropriação físico-financeira da execução das despesas, no âmbito da unidade descentralizada	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-	Notificação de falta de crédito orçamentário e recurso financeiro.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-	Emitir e reforçar notas de empenhos;	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-	Acompanhar as descentralizações de orçamento da SRA e dos Órgãos clientes	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-	Análise de documentos apresentados, conferência de valores, cálculo de tributos e ateste	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-	Registro da liquidação (SIAFI e C-Contratos) e execução no SIAFI.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-	Análise de Prestações de Contas de Suprimento de Fundos, Regularização de OBs canceladas, Reclassificação de empenhos	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-	Analisar os saldos e realizar os ajustes para as despesas mensais.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-	Elaborar relatórios no TG para subsídio do setor	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-	Realizar reuniões junto aos Órgãos clientes sobre orçamento e finanças.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-	Realizar acompanhamento do Orçamentário e Financeiro da SRA e demais órgãos clientes. Solicitação de financeiro referente despesas das SRTs/SP	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / SEAD-SP - SERV	Executar as atividades relacionadas a apoio administrativo.	Percentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DFC - DIRETORIA DE ORC, FINAN	Coordenar no âmbito de suas competências, a execução das atividades setoriais relacionadas com os sistemas de orçamento, de administração financeira e de	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGCON - COORDEN-GERAL	Articular com o órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, informar e orientar os órgãos integrantes do ColaboraGov quanto às normas contábeis regentes.	Percentagem	95,00	-
MGI / SSC / DFC / CGCON / CICON -	Desenvolver informações gerenciais para apoio ao processo de tomada de decisão e registrar de diversos responsáveis nas tomadas de contas especiais	Percentagem	85,00	-
MGI / SSC / DFC / CGCON / CICON / DIDEM -	Desenvolver informações gerenciais para apoio ao processo de tomada de decisão e registrar de diversos responsáveis nas tomadas de contas especiais	Percentagem	85,00	-
MGI / SSC / DFC / CGCON / COACC -	Orientar e prestar apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União, preparar e consolidar informações de suporte	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DFC / CGCON / COACC / DICAIE -	Realizar a análise dos balanços, dos balancetes e demais demonstrações contábeis dos órgãos e fundos da administração indireta dos órgãos integrantes do	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DFC / CGCON / COACC / DICAP -	Realizar a análise dos balanços, dos balancetes e demais demonstrações contábeis dos órgãos e fundos da administração indireta dos órgãos integrantes do	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DFC / CGCON / COATE -	Prestar atendimento e análise das demandas oriundas das unidades gestoras subordinadas e das setoriais contábeis dos órgãos e Unidades Vinculadas dos órgãos	Percentagem	85,00	-
MGI / SSC / DFC / CGCON / COATE / DATEC-D	Prestar atendimento e análise das demandas oriundas das unidades gestoras subordinadas e das setoriais contábeis dos órgãos e Unidades Vinculadas dos órgãos	Percentagem	85,00	-
MGI / SSC / DFC / CGCON / COATE / DATEC-I -	Prestar atendimento e análise das demandas oriundas das unidades gestoras subordinadas e das setoriais contábeis dos órgãos e Unidades Vinculadas dos órgãos	Percentagem	85,00	-
MGI / SSC / DFC / CGCON / COINC -	Elaborar e executar políticas, diretrizes e metodologias relativas a definição e mensuração dos custos no âmbito dos órgãos integrantes do ColaboraGov.	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DFC / CGCON / COINC / DIANC -	Elaborar e executar políticas, diretrizes e metodologias relativas a definição e mensuração dos custos no âmbito dos órgãos integrantes do ColaboraGov.	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DFC / CGCON / COINC / DISIC -	Elaborar e executar políticas, diretrizes e metodologias relativas a definição e mensuração dos custos no âmbito dos órgãos integrantes do ColaboraGov.	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DFC / CGEOF - COORD-GERAL	Realizar a gestão da execução orçamentária e financeira dos créditos disponibilizados às Unidades Gestoras Executoras sob sua responsabilidade; Realizar a gestão	Percentagem	100,00	100
MGI / SSC / DFC / CGEOF / CEORC -	Monitorar a execução orçamentária e financeira da unidade gestora; Desenvolver instrumentos operacionais que possibilitem a melhoria da execução	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DFC / CGEOF / CEORC / SEPAD -	Gerir e executar as diárias e passagens; Emitir empenhos, acompanhar as solicitações orçamentárias, efetuar registro passivo e proceder aos ajustes contábeis;	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGEOF / COEFI -	Efetuar ações visando à elaboração da proposta orçamentária e da tomada de contas anuais, no âmbito de sua atuação; Executar os atos relacionados à gestão e	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DFC / CGEOF / COEFI / DIFIN -	Promover a execução financeira visando à elaboração e atualização periódica da proposta de programação financeira junto ao órgão setorial responsável; Coordenar	Percentagem	100,00	100,00

Secretaria de Serviços Compartilhados - SSC

MGI / SSC / DFC / CGEOF / COEFI / DIORC -	Efetuar os registros da execução orçamentária dos créditos disponibilizados, especialmente no que diz respeito à emissão e anulação de empenhos, efetivação dos	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DFC / CGEOF / COEFI / SEORF -	Planilhas orçamentária e financeira atualizadas enviadas.	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN - COORD-GERAL DE	Orientar , comunicar e assistir as unidades gestoras dos Ministérios do ColaboraGov (modelo A) quanto à aplicação de normas e instruções relativas à execução	Outros	48,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN - COORD-GERAL DE	Elaborar relatórios gerenciais sobre o fluxo de caixa/pagamentos efetuados/ limite de pagamento visando à tomada de decisão quanto às futuras liberações pelos	Outros	5,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN - COORD-GERAL DE	Executar as atividades de assistência técnica à CGFIN e aos Órgãos do ColaboraGov.	Outros	10,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN - COORD-GERAL DE	Eleger treinamentos focados nas áreas de Finanças Públicas, Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação -TI, com o objetivo de atualizar conhecimentos,	Outros	3,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN - COORD-GERAL DE	Elaborar e priorizar plano de mitigação específico para os eventos não recorrentes identificados como de alto risco, incluindo a alocação de recursos financeiros .	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN - COORD-GERAL DE	Coordenar as atividades do SIAFI relacionadas à programação e execução financeira das unidades do MGI e dos órgãos do ColaboraGov (modelo A).	Porcentagem	85,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN - COORD-GERAL DE	Coordenar as atividades do SIAFIrelacionadas à programação e execução financeira da folha de pagamento do MGI e dos órgãos do ColaboraGov (modelo A).	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN - COORDEN	Elaborar relatórios gerenciais sobre o fluxo de caixa/pagamentos efetuados/ limite de pagamento visando à tomada de decisão quanto às futuras liberações pelos	Outros	5,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN - COORDEN	Orientar , comunicar e assistir as unidades gestoras dos Ministérios do ColaboraGov (modelo A) quanto à aplicação de normas e instruções relativas à execução	Outros	48,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN - COORDEN	Eleger treinamentos focados nas áreas de Finanças Públicas, Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação -TI, com o objetivo de atualizar conhecimentos,	Outros	3,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN - COORDEN	Elaborar e priorizar plano de mitigação específico para os eventos não recorrentes identificados como de alto risco, incluindo a alocação de recursos financeiros .	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN - COORDEN	Executar as atividades de assistência técnica à CGFIN e aos Órgãos do ColaboraGov;	Outros	10,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN - COORDEN	Coordenar as atividades do SIAFI relacionadas à programação e execução financeira das unidades do MGI e dos órgãos do ColaboraGov (modelo A).	Porcentagem	85,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN - COORDEN	Coordenar as atividades do SIAFIrelacionadas à programação e execução financeira da folha de pagamento do MGI e dos órgãos do ColaboraGov (modelo A).	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN / DEFIN -	Executar as atividades de assistência técnica à CGFIN e aos Órgãos do ColaboraGov;	Outros	10,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN / DEFIN -	Operacionalizar as atividades do SIAFI relacionadas à programação e execução financeira das unidades do MGI e dos órgãos do ColaboraGov (modelo A).	Porcentagem	85,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN / DEFIN -	Operacionalizar as atividades do SIAFI relacionadas à programação e execução financeira da folha de pagamento do MGI e dos órgãos do ColaboraGov (modelo A).	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN / DEFIN -	Emitir e registrar relatórios gerenciais sobre o fluxo financeiro visando à tomada de decisão quanto às futuras liberações pelos gestores do MGI e das CGGA's dos	Outros	5,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN / DEFIN -	Desenvolver e realizar treinamentos focados nas áreas de Finanças Públicas, Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação -TI, com o objetivo de atualizar	Outros	3,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF -	Coordenar processo estruturado para solicitar e consolidar as previsões de pagamentos em conformidade com os anexos do Decreto de Programação Orçamentária	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF -	Executar atividades de assessoria técnica à CGFIN e órgãos do ColaboraGov.	Outros	5,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF -	Elaborar e priorizar plano de mitigação específico para os eventos não recorrentes identificados como de alto risco, incluindo a alocação de recursos financeiros .	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF -	Monitorar continuamente as alterações na legislação sobre os Limites de Pagamento, e preparar estudos para ajustes necessários, submetendo propostas de ajustes	Porcentagem	85,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF -	Coordenar análises mensais sobre o montante dos pagamentos efetuados pelas unidadesem relação aos limites autorizados pelo DPOF, e, se necessário, propor	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF -	Preparar informes Financeiros padronizados, garantindo que as Unidades e Entidades Vinculadas, integrantes do ColaboraGov, recebam informações diárias da	Outros	340,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF -	Estabelecer um fluxo contínuo de comunicação, incluindo o envio regular de ofícios circulares e e-mails para as unidades integrante do ColaboraGov, órgão central e	Porcentagem	80,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF -	Monitorar continuamente as alterações na legislação sobre os Limites de Pagamento, e preparar estudos para ajustes necessários, submetendo propostas de ajustes	Porcentagem	85,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF -	Criar e implantar consultas específicas no Tesouro Gerencial para monitorar a execução orçamentária e financeira, garantindo que estejam alinhadas com os anexos	Porcentagem	70,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF -	Desenvolver e manter inovações nas formas de comunicação de informações financeiras como painéis e sistemas auxiliares.	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF -	Executar atividades de assessoria técnica à CGFIN e órgãos do ColaboraGov.	Outros	10,00	-
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF -	Realizar análises mensais sobre o montante dos pagamentos efetuados pelas unidades em relação aos limites autorizados pelo DPOF, e, se necessário, propor	Outros	3,00	-
MGI / SSC / DFC / CGORC - COORDENACAO-	Coordenar, orientar, analisar e apresentar os pedidos de alterações orçamentárias solicitados pelas unidades do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGORC / CODEO -	Atender as solicitações de descentralização orçamentária, apresentadas pelas unidades da Administração Direta do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov,	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGORC / CODEO -	Analisar e informar ao CGORC sobre as condições de efetivação dos pedidos de remanejamento entre planos orçamentários, tipo 913, apresentados pelas unidades	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGORC / CODEO / DASSC -	Atender as solicitações de descentralização orçamentária, apresentadas pelas unidades da Administração Direta do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov,	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGORC / CODEO / DASSC -	Analisar e informar ao CGORC sobre as condições de efetivação dos pedidos de remanejamento entre planos orçamentários, tipo 913, apresentados pelas unidades	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROE - COORD	Coordenar, orientar, analisar e apresentar os pedidos de alterações orçamentárias solicitados pelas unidades do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROE - COORD	Coordenar, analisar, orientar e tramitar a captação da Proposta Orçamentária Anual do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov (MDIC e MPI).	Outros	100,00	100,00
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROE / DIPOE -	Coordenar, orientar, analisar e apresentar os pedidos de alterações orçamentárias solicitados pelas unidades do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROE / DIPOE -	Coordenar, analisar, orientar e tramitar a captação da Proposta Orçamentária Anual do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov (MDIC e MPI).	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROS - COORD	Analisar e tramitar os pedidos de alterações orçamentárias apresentadas pelas unidades dos órgãos participantes do ColaboraGovdo MIR, MPS e M. Mulheres	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROS - COORD	Coordenar, analisar e tramitar proposta orçamentária anual do MIR, MPS e M. Mulheres.	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROS / DIPOS -	Analisar e tramitar os pedidos de alterações orçamentárias apresentadas pelas unidades dos órgãos participantes do ColaboraGovdo MIR, MPS e M. Mulheres.	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROS / DIPOS -	Coordenar, analisar e tramitar proposta orçamentária anual do MIR, MPS e M. Mulheres.	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DFC / CGPLAN - COORD-GERAL	Coordenar o processo de Acompanhamento Físico Financeiro do MGI e dos Órgãos do ColaboraGov.	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DFC / CGPLAN / CAGEP - COORD	Coordenar a execução das atividades de recursos humanos relacionadas ao suporte à diretoria	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DFC / CGPLAN / CPINFE - COOR	Apoiar o processo de Acompanhamento Físico Financeiro do MGI e dos Órgãos do ColaboraGov.	Outros	3,00	-
MGI / SSC / DFC / CGPLAN / CPTS - COORD	Apoiar o processo de Acompanhamento Físico Financeiro do MGI e dos Órgãos do ColaboraGov.	Outros	3,00	3,00
MGI / SSC / DFC / CGTR - COORDENACAO-	Coordenar as demandas enviadas e distribui-las entre os servidores da equipe.	Outros	260,00	-
MGI / SSC / DFC / CGTR - COORDENACAO-	Acompanhar as descentralizações orçamentária e financeira dos órgãos para pagamento dos contratos compartilhados sob gestão da SSC.	Outros	80,00	-
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES -	Apoiar a Secretaria de Orçamento Federal na estimativa dos valores a serem utilizados na estimativa de despesas obrigatórias e demais despesas com pessoal na	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES -	Coordenar as descentralizações de crédito solicitadas e repassar à equipe para que sejam realizados de forma tempestiva.	Outros	150,00	-
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES -	Coordenar o processo de alterações orçamentárias das programações relativas à folha de pessoal e de emendas impositivas.	Outros	50,00	-
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES -	Coordenar o acompanhamento da execução orçamentária da folha de pagamento mediante consultas dos valores executados e realizando projeções para verificar	Outros	24,00	-
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES / DIDEO -	Acompanhar a execução orçamentária das programações relativas às folhas de pagamento a cargo da SSC (DGP - Modelo "A") e da SGP (Decipex).	Outros	24,00	-
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES / DIDEO -	Realizar as alterações orçamentárias necessárias para garantir a execução da folha de pagamento.	Outros	50,00	-
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES / DIDEO -	Operacionalizar descentralizações orçamentárias no SIAFI.	Outros	75,00	-
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES / DITRA -	Elaborar, sob o ponto de vista orçamentário e financeiro, os Termos de Execução Descentralizada do MGI e demais órgãos optantes pelo modelo "A" do	Outros	30,00	-
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES / DITRA -	Operacionalizar descentralizações orçamentárias no SIAFI.	Outros	75,00	-

Secretaria de Serviços Compartilhados - SSC

MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES / DITRA -	Elaborar Notas Técnicas - NT sobre os assuntos afins à Coordenação (CODES).	Outros	30,00	-
MGI / SSC / DGE - DIRETORIA DE GESTAO	Prestar serviços de assessoramento em gestão estratégica e governança organizacional.	Porcentagem	90,00	95,00
MGI / SSC / DGE / CGESP - COORDENACAO-	Coordenar o processo de revisão do PEI - MGI	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGE / CGESP - COORDENACAO-	Coordenar o processo de monitoramento do PEI-MGI	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR - COORD-GERAL DE	Atuar em 100% dos projetos e processos de trabalho estratégicos indicados pela SSC no período.	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR / COEAI - COORD	Executar o monitoramento do projeto ColaboraGov por meio de reuniões e do plano de gerenciamento de riscos.	Outros	8,00	8,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR / COEAI - COORD	Implementar a primeira fase do Programa de Inovação ColaboraGov liderado pela COEAI incluindo ações de capacitação e análise de portfólio do projeto.	Outros	4,00	4,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR / DIGED - DIVISAO	Elaborar painéis e outras formas de visualização de dados e informações gerenciais pertinentes às atividades e atribuições da Coordenação-Geral de Fortalecimento	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR / DIGED - DIVISAO	Atender demandas de atuação transversal no âmbito da DGE relacionadas à gestão estratégica de dados	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR / DIGIC - DIV DE	Atender demandas administrativas e atuar nas demandas transversais da Coordenação.	Porcentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR / DIGIC - DIV DE	Monitorar o atendimento das demandas de órgãos de controle e as ações de integridade, no âmbito da SSC.	Porcentagem	85,00	91,00
MGI / SSC / DGE / CGGOV - COORD-GERAL DE	Prestar serviços de assessoramento em modelagem de governança organizacional e prestação de contas institucional, no âmbito do ColaboraGov	Porcentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DGE / CGGOV - COORD-GERAL DE	Coordenar o trabalho das Secretarias-Executivas dos colegiados de governança do ColaboraGov	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGE / CGGOV / COMAG - COORD	Coordenar o trabalho das Secretarias-Executivas dos colegiados internos de governança do MGI	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGE / CGGOV / COMAG - COORD	Atuar no apoio à Secretaria-Executiva da Câmara Temática de Planejamento e Gestão Estratégica (CTPGE) do ColaboraGov	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGE / CGGOV / CORCP - COORD	Elaborar e divulgar o Relatório Integrado de Gestão do MGI, em conformidade com os parâmetros do Tribunal de Contas da União	Outros	1,00	1,00
MGI / SSC / DGE / CGGOV / CORCP - COORD	Promover a transparência e prestação de contas no portal do MGI, observadas as exigências do Tribunal de Contas da União	Outros	4,00	4,00
MGI / SSC / DGE / CGPDP - COORD-GERAL	Atingir 90% de execução de todas as ações propostas para o semestre em referência do Plano de Ações do PGP-MGI 2024/2025.	Porcentagem	0,90	#N/A
MGI / SSC / DGE / CGPDP / DIGOP - DIVISAO	Apoiar a CGPDP a atingir 90% de execução de todas as ações propostas para o semestre em referência do Plano de Ações do PGP-MGI 2024/2025.	Outros	0,90	#N/A
MGI / SSC / DGE / CGPLA - COORD-GERAL DE	Coordenar a avaliação de desempenho institucional no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Outros	8,00	8,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA - COORD-GERAL DE	Coordenar o processo de monitoramento do PPA no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Outros	5,00	5,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA - COORD-GERAL DE	Coordenar a assistência técnica prestada ao Projeto ColaboraGov .	Porcentagem	80,00	80,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA - COORD-GERAL DE	Coordenar o processo de elaboração e atualização de estruturas organizacionais.	Outros	5,00	5,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COMOR -	Apoiar o processo de modernização organizacional e a elaboração ou revisão das estruturas regimentais e de regimentos internos do MGI e órgãos do ColaboraGov.	Porcentagem	90,00	90,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COMOR / DIORG -	Apoiar o processo de elaboração ou revisão das estruturas regimentais e de regimentos internos do MGI e órgãos do ColaboraGov.	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COPLA - COORD	Apoiar o processo de monitoramento do PPA no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Outros	12,00	12,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COPLA - COORD	Apoiar a gestão da avaliação de desempenho institucional no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Outros	13,00	13,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COPLA - COORD	Divulgar conhecimentos da implementação do Colaboragov no MGI.	Outros	2,00	2,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COPLA / DIMAP -	Auxiliar o processo de monitoramento do PPA no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Outros	5,00	5,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COPLA / DIMAP -	Coordenar a avaliação de desempenho institucional no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Outros	8,00	8,00
MGI / SSC / DGE / CGPRO - COORDENACAO-	Prestar serviços de assessoramento para a modelagem ou revisão da Cadeia de Valor e em projetos de análise e melhoria de processos de negócio.	Porcentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DGE / CGPRO / DIGOP - DIVISAO	Prestar serviços de assessoramento para a modelagem ou revisão da Cadeia de Valor e em projetos de análise e melhoria de processos de negócio.	Porcentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DGE / CGPRO / DITRA - DIVISAO	Prestar serviços de assessoramento para a modelagem ou revisão da Cadeia de Valor e em projetos de análise e melhoria de processos de negócio.	Porcentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DGE / COADI - COORD DE AP	Gerir, orientar e supervisionar as atividades dos Projetos de Cooperação Internacional e gerir as atividades administrativas da Diretoria.	Porcentagem	80,00	100,00
MGI / SSC / DGP - DIRETORIA DE GESTAO DE	Praticar atos de nomeação e posse de cargo efetivo, remoção a pedido ou de ofício, promoção, progressão funcional, exoneração a pedido, vacância por posse em	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP - DIRETORIA DE GESTAO DE	Elaborar, coordenar e supervisionar, no âmbito de suas competências, os programas de capacitação dos servidores; decidir, nos processos que versem sobre	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP - DIRETORIA DE GESTAO DE	Administrar pagamento de pessoal, procedimentos de recrutamento, seleção e avaliação e desenvolvimento de cargos e carreiras; coordenar e implementar a	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP - COORD-GERAL DE	Coordenar as atividades relativas às demandas de órgão de controle, SIC, Ouvidoria e Demais Diligências	Outros	0,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP - COORD-GERAL DE	Coordenar as ações relativas a atendimento de pessoa, demandas de cadastro, benefício, auxílios e licenças; e Gerir as Centrais de Atendimento de Pessoal	Outros	0,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP - COORD-GERAL DE	Coordenar as ações relativas a controle eletrônico de frequência; gestão de publicação de atos interno e Assentamento funcional	Outros	0,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP - COORD-GERAL DE	Coordenar o atendimento a demandas provenientes do serviço de informação ao cidadão – SIC e chamados provenientes da ouvidoria em matéria de gestão de	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP - COORD-GERAL DE	Coordenar atividades relativas às férias dos agentes públicos; ao controle eletrônico de frequência dos agentes públicos; à concessão e manutenção de auxílio	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE - COORD	Atendimento das demandas submetidas a esta Coordenação das Centrais de Atendimento de Pessoal com o objetivo de atingir grau satisfatório de avaliação pelos	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-BA -	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente. Prestar esclarecimentos e orientações a	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-BA /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-BA /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente. Prestar esclarecimentos e orientações a	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-BA /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-BA /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-DF -	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-DF /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-DF /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-MG -	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-MG /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-MG /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-PE -	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-PE /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-PE /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	0,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-PE /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-PE /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-RJ -	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-RJ /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00	-

Secretaria de Serviços Compartilhados - SSC

MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-RJ /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-SP -	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Percentagem	100,00	90,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-SP /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-SP /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-SP /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / DIASG -	Orientar usuários e atender suas demandas e da Coordenação das CAPEs dentro do prazo, com eficiência e de forma clara, humanizada e transparente.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / DIASG /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / DIASG /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / DIASG /	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF - COORD	DEMANDAS DE FREQUÊNCIA RECEBIDAS VIA SEI	Percentagem	100,00	98,86
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF - COORD	ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS, E RESPOSTAS AOS USUÁRIOS VIA EMAIL	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF - COORD	ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS JUNTO A SGP	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF / DIDAF -	Atender demandas de solicitação de disponibilização de documentos funcionais.	Percentagem	100,00	95,58
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF / DIDAF -	Atualizar o Módulo AFD do Sigepe com novos documentos funcionais.	Percentagem	100,00	83,18
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF / DIDAF -	Cadastrar publicadores no Módulo de Publicação do SIGEPE - BGP	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF / DIDAF -	Orientar os usuários sobre o uso do Módulo de Publicação do SIGEPE - BGP.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF / DIDAF -	Gerir o recebimento de processos externos destinados às unidade da DGP e dar o devido encaminhamento.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF / DIDAF -	Expedir correspondências físicas.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCOP -	Atender as Demandas SIC e Ouvidoria	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCOP -	Cadastrar atos de pessoal no e-Pessoal	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCOP -	Atender demandas dos Órgãos de Controle	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCOP -	Analisar processos de nepotismo	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCOP -	Acompanhar e encaminhar os indícios de irregularidades apontados pelo TCU	Percentagem	50,00	-
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCOP -	Atender demandas das Corregedorias dos órgãos do ColaboraGov	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP - COORD-GERAL DE	Planejar, orientar e estabelecer diretrizes relativas aos macroprocessos relacionados ao desenvolvimento de pessoas, avaliação de desempenho, estágio probatório,	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP - COORD-GERAL DE	Prover informações e serviços relativos a desenvolvimento de pessoas, avaliação de desempenho, estágio probatório, promoção e progressão funcional, cargos e	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT - COORD	Coordenar atividades relacionados a cargos, carreira e progressão funcional e estágios curriculares, nos órgãos do ColaboraGov.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DICAC -	Análise de processos relacionados a cargo, carreiras e progressão funcional tanto do quadro de pessoal do MGI, como dos órgãos do ColaboraGov.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC -	Coordenar e executar as atividades setoriais relacionadas ao Programa de Estágio Curriculares, especialmente aquelas decorrentes do ingresso, administração do	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC -	Instruir, orientar e prover informações e serviços relativos ao Programa de Estágio Curriculares as unidades do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC / SER-	Executar as atividades setoriais relacionadas ao Programa de Estágio Curriculares, especialmente aquelas decorrentes do ingresso, administração e desligamento dos	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC / SER-	Instruir, orientar e prover informações e serviços relativos ao Programa de Estágio Curriculares das unidades do Serviço de Estágio da Regional 1.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC / SER-	Executar as atividades setoriais relacionadas ao Programa de Estágio Curriculares, especialmente aquelas decorrentes do ingresso, administração e desligamento dos	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC / SER-	Instruir, orientar e prover informações e serviços relativos ao Programa de Estágio Curriculares das unidades do Serviço de Estágio da Regional 2.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC / SER-	Executar as atividades setoriais relacionadas ao Programa de Estágio Curriculares, especialmente aquelas decorrentes do ingresso, administração e desligamento dos	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC / SER-	Instruir, orientar e prover informações e serviços relativos ao Programa de Estágio Curriculares das unidades do Serviço de Estágio da Regional 3	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODEP - COORD	Desenvolver as competências necessárias para atuar como agente condutor da CODEP nas ações de desenvolvimento/capacitação, avaliações de desempenho	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODEP / DIADE -	Desenvolver as competências necessárias para atuar como agente condutor da DGP/CGDEP/CODEP/DIADE na implementação do processo de avaliações de	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODEP / DICAP -	Aprimorar as competências essenciais para atuar como agente facilitador da DICAP nas ações de desenvolvimento e capacitação, por meio de treinamentos e	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODEP / DIGAD -	Garantir o atendimento das demandas por ações de desenvolvimento transversal, visando aprimorar as competências dos servidores dos órgãos integrantes do	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP - COORD	Coordenar as atividades relativas a movimentação externa de pessoal do MGI e dos órgão do colaboragov;	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP - COORD	Coordenar as atividades relativas a movimentação interna de pessoal do MGI e dos órgão do colaboragov;	Percentagem	90,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP - COORD	Atuar, junto à CODIP, no desempenho das atividades relacionadas às suas competências institucionais, notadamente naquelas relativas à ao processo de	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP / DIMEX -	Análise de processos de cessão, requisição, redistribuição e composição de força de trabalho	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP / DIPRO -	Informar e orientar as unidades e os órgãos integrantes do ColaboraGov quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas no âmbito de sua	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP / DIPRO -	Desenvolver projetos de dimensionamento da força de trabalho	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP / DIPRO -	Instruir processos de complexidade técnica referentes a concurso público, processo seletivo simplificado, contrato temporário, reversão e recondução.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP / DIPRO -	Atuar no processo de planejamento, orientação e execução da metodologia do Dimensionamento da Força de trabalho das unidades do MGI e do COLABORAGOV	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP / DIREP -	Instruir processos de remoção de servidores; pedidos de alterações de exercício e de ajustes no SIAPE; recebimento e devolução de servidores e empregado; além de	Percentagem	80,00	-
MGI / SSC / DGP / CGLEJ - COORD-GERAL DE	Coordenação de Orientação, Controle e Atendimento de Demandas Judiciais: Desenvolver as competências necessárias para analisar as demandas judiciais	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGLEJ / CODDP - COORD	Desenvolver as competências necessárias para coordenar e orientar a elaboração de atos normativos em matéria de pessoal; organizar e manter atualizado o acervo	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGLEJ / CODDP / DIDEP -	Desenvolver as competências necessárias para analisar, no âmbito da DGP/CGLEJ/CODDP/DIDEP, os pedidos de benefícios e afastamentos a cargo da unidade, bem	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGLEJ / CODDP / DIPROG -	Desenvolver as competências necessárias para prestar atendimento ao participante do Programa de Gestão e Desempenho - PGD; para orientar os participantes e	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGLEJ / CODEJ - COORD DE	Desenvolver as competências necessárias para analisar as demandas judiciais tempestivamente, dar o efetivo cumprimento, bem como analisar os subsídios	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGLEJ / CODEJ / DIDEJ -	Desenvolver as competências necessárias para analisar as demandas judiciais tempestivamente, dar o efetivo cumprimento, bem como analisar os subsídios	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAG - COORD-GERAL DE	Coordenar e supervisionar as atividades de cadastro, pagamento e execução orçamentária e financeira de pessoal, de acordo com a legislação vigente e com as	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG - COORD-GERAL DE	Manter atualizada a estrutura regimental de cargos em comissão e funções de confiança do MGI e dos órgãos do ColaboraGov.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG - COORD-GERAL DE	Reconhecer a dívida de processos administrativos de exercícios anteriores referentes aos servidores das unidades administrativas do MGI e dos órgãos do	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG - COORD-GERAL DE	Homologar as ações judiciais com impacto cadastral ou financeiro dentro do limite de distribuição orçamentária promovido pela unidade setorial de orçamento e	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG - COORD-GERAL DE	Ordenar as despesas de pessoal do ColaboraGov	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF - COORD	coordenar, orientar, controlar e acompanhar as ações relacionadas à execução orçamentária e financeira da folha de pagamento, incluindo as despesas com	Percentagem	100,00	100,00

Secretaria de Serviços Compartilhados - SSC

MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF - COORD	promover a execução orçamentária e financeira dos recursos de pessoal do MGI e dos órgãos do Colaboragov.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP -	acompanhar e executar as despesas com folha de pagamento dos servidores	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP -	executar as despesas relacionadas à contribuição para o Plano de Seguridade Social, Funpresp-EXE, ajuda de custo, auxílio funeral, alvará judicial e planos de	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP -	solicitar e descentralizar os créditos orçamentários e recursos financeiros relacionados aos alvarás judiciais e às ações de capacitação	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP -	realizar as operações referentes ao repagamento de devoluções da folha de pagamento	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP -	executar os pagamentos das obrigações patronais	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP -	solicitar o bloqueio e a reversão dos valores creditados indevidamente	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP -	realizar pagamentos de DARFs Numerados servidores licenciados	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP -	enviar DCTFWeb referente as folhas dos órgãos do ColaboraGov	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIREC -	controlar os recursos financeiros necessários para custear as despesas de reembolso de remuneração e encargos sociais dos servidores e empregados cedidos por	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIREC -	controlar a efetivação mensal do reembolso de remuneração e encargos sociais dos servidores e empregados cedidos para o MGI e órgãos colaboragov.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIREC -	executar, orçamentária e financeiramente, as despesas mensais de reembolso de remuneração e encargos sociais dos servidores e empregados cedidos, mantendo	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIREC -	promover apoio técnico às entidades vinculadas quanto às questões pertinentes ao reembolso de pessoal cedido ao MGI e órgãos do Colaboragov.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIREC -	realizar as cobranças de reembolsos a órgãos e entidades cessionários. Acompanhar a efetivação dos pagamentos pelos órgãos/entidades cessionários	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF -	coordenar, acompanhar, orientar e avaliar, a execução das atividades relacionadas à gestão de pessoas no que diz respeito ao cadastro e atualização dos registros	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF -	supervisionar a emissão e a expedição de declarações e certidões de tempo de contribuição com base nos registros financeiros e nos assentamentos funcionais dos	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF -	supervisionar a emissão e a expedição de declarações e certidões de tempo de contribuição com base nos registros financeiros e nos assentamentos funcionais dos	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF -	supervisionar as atividades relativas à habilitação de servidores nos sistemas de gestão de pessoas disponibilizados pelo Sipec aos servidores do MGI e do	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF -	fornecer subsídios para o atendimento dos pedidos de informação, diligências e recomendações dos órgãos de controle, em matérias referentes à sua área de	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF -	promover ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF -	supervisionar a instrução, análise processual e registro sistêmicos de concessão de abono de permanência e de licença prêmio por assiduidade (LPA)	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF -	supervisionar e acompanhar as ações relacionadas ao envio, por meio SIGEPE, das informações para a plataforma do Esocial relativas aos vínculos funcionais	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF -	controlar e executar os atos e registros pertinentes à vida funcional dos servidores e empregados ativos nos sistemas informatizados, do MGI e dos órgãos do	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF -	executar, nos sistemas informatizados de administração de pessoal, procedimentos relacionados à nomeação, designação, exoneração e dispensa de cargos, funções	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF -	instruir os processos de vacância por motivo de exoneração, posse em outro cargo inacumulável e falecimento de servidores ocupantes de cargo efetivo, com o	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF -	efetuar o lançamento mensal das ocorrências de frequência dos empregados, servidores, anistiados em exercício do MGI e órgãos do colaboragov, nos sistemas	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF -	controlar a informação da frequência mensal dos empregados, anistiados e servidores do MGI e Colaboragov à disposição de outros órgãos ou entidades dos	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF -	registrar as atualizações de dados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF -	proceder o registro sistêmico das licenças por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar, para atividade política, para tratar de	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF -	realizar o cadastramento de usuários do sistema Siape	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIBEC -	Proceder com os ajustes sistêmicos de contagem de tempo de contribuição e da base de cálculo de contribuição dos processos de aposentadoria	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIBEC -	Analisar os requerimentos de averbação e instruir os processos e efetuar averbações dos servidores do MGI e dos órgãos do Colaboragov.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIBEC -	Instruir e analisar os processos de concessão de abono de permanência, e proceder com os registros sistêmicos	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIBEC -	instruir e analisar os processos de concessão de licença prêmio por assiduidade (LPA), e proceder com os registros sistêmicos.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIBEC -	Emitir, expedir e assinar declarações e certidões de tempo de contribuição.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIBEC /	Atuar no saneamento das pendências, para que ocorra o envio para a plataforma do Esocial, por meio SIGEPE, das informações relativas aos vínculos funcionais	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG -	Supervisionar os processos administrativos de pagamento de exercícios anteriores	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG -	Supervisionar as ações de pagamento referentes à concessão de direitos, vantagens e obrigações, e demais ocorrências que possuam impacto e exijam ajustes na	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG -	Coordenar os procedimentos administrativos envolvidos nos processos de reposição e indenização ao erário, de acordo com a legislação vigente, atuando como	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG -	Supervisionar os processos administrativos de pagamento de resíduos remuneratórios por meio de alvarás judiciais e escrituras públicas	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG -	Supervisionar as atividades referentes à elaboração e homologação da folha de pagamento dos servidores ativos e empregados públicos do MGI e do Colaboragov	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG -	Coordenar as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais, bem como ao fornecimento de subsídios para o atendimento dos pedidos de informação,	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG -	Coordenar as rotinas de validação de recolhimento individual e patronal de contribuição previdenciária dos servidores afastados optantes pela manutenção de	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN -	Gerenciar as ações de instrução e análise dos processos referentes à concessão de direitos, vantagens e obrigações, bem como as ações necessárias ao cumprimento	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN -	Instruir e executar os procedimentos administrativos de reposição e indenização ao erário, incluindo registro em sistema próprio para inscrição em dívida ativa, dos	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN -	Executar e supervisionar as ações de pagamento referentes à concessão de direitos, vantagens e obrigações, dos servidores do MGI e órgãos do COLABORAGOV.	Outros	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN -	Fornecer dados referentes a pagamento dos servidores e empregados ativos, bem como prestar as informações relativas aos depósitos judiciais quando requeridas	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN -	Organizar e manter atualizados os registros de pagamentos e dados financeiros no Siape dos servidores do MGI e órgãos do COLABORAGOV.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN -	Promover os ajustes e acertos financeiros decorrentes de movimentações e afastamentos dos servidores, dos servidores do MGI e órgãos do COLABORAGOV.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN -	Instruir e executar os processos relativos a pagamento de ajuda de custo e de auxílio funeral, dos servidores do MGI e órgãos do COLABORAGOV.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN -	Executar as rotinas de validação de recolhimento individual e patronal de contribuição previdenciária dos servidores afastados optantes pela manutenção de vínculo	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN -	Implementar em folha de pagamento os descontos decorrentes de mandados judiciais de penhora, encaminhados por meio de Ofício Judicial, dos servidores do MGI	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIPAG -	Gerenciar as ações referentes à elaboração e atualização da folha de pagamento.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIPAG -	Gerenciar as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais e ao fornecimento de subsídios para o atendimento dos pedidos de informação, diligências e	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIPAG -	Gerenciar, elaborar o cálculo e proceder aos ajustes e ao pagamento de benefícios, remunerações, indenizações, acertos financeiros correntes e de pagamento de	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIPEX -	instruir e analisar os processos de exercícios anteriores referentes aos servidores dos MGI e órgãos do Colaboragov.	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIPEX -	Instruir e analisar os processos de pagamentos de resíduos remuneratórios por meio de alvarás judiciais, escrituras públicas e ofícios judiciais, devidos aos servidores	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ - COORD-GERAL	Atender ações de qualidade de vida no trabalho.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ - COORD-GERAL	Atender pedidos de licenças médicas, horário especial, readaptação, isenção de imposto de renda e de PPP.	Percentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS - COORD	Prestar informações das atividades relativas às Juntas Médicas, assim como quantidade de atestados apresentados, observadas as orientações do órgão gestor do	Percentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Convocação de servidores dos ministérios abrangidos pelo ColaboraGov para a realização de Exames Médicos Periódicos	Outros	1.000,00	-

Secretaria de Serviços Compartilhados - SSC

MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	instrução processual para a concessão de adicionais de insalubridade a servidores dos ministérios abrangidos pelo ColaboraGov	Outros	300,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	instrução processual para a concessão de horário especial a servidores que integram o quadro de pessoal dos ministérios abrangidos pelo ColaboraGov.	Outros	150,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Instrução processual para a emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário de atividades insalubres a servidores que integravam o extinto Ministério da Economia e	Outros	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Gerir acordos de cooperação técnica e convênios com outras instituições que visem agregar ações em prol da saúde do servidor;	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Estabelecer fluxos e padronizar atividades no âmbito do Serviço de Perícia Oficial em Saúde do Servidor	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Desenvolver e documentar fluxos de trabalho padronizados para todas as atividades do Serviço de Perícia Oficial em Saúde do Servidor, assegurando a consistência e	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Estabelecer um processo eficiente para a emissão de laudos ou pareceres, visando a homologação ou indeferimento de licenças para tratamento da própria saúde,	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Estabelecer um sistema eficiente para providenciar o atendimento dos servidores do MGI e dos órgãos que compõem o Centro de Serviços Compartilhados, em	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Organizar as metas, estabelecer um sistema eficaz para melhorar o atendimento dos servidores do MGI e dos órgãos que compõem o Centro de Serviços	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Realizar com propósitos, desenvolver e documentar fluxos de trabalho padronizados para todas as atividades do Serviço de Perícia Oficial em Saúde do Servidor,	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Realização de perícias médicas para análise de licenças tratamento de saúde (singulares e compostas) - Análise requerimentos de isenção de IR; - Análise	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Promover informações e serviços relativos a desenvolvimento de pessoas, avaliação de desempenho, estágio probatório, promoção e progressão funcional, cargos e	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Planejar, orientar e estabelecer diretrizes relativas aos macroprocessos relacionados ao desenvolvimento de pessoas, avaliação, movimentação de pessoas, avaliação	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Prestar atendimento as solicitações de perícia oficial em saúde feitas através do sistema SEI, E-mail e atestado web, inclusive aquelas em trânsito, para servidores do	Outros	90,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Prestar suporte administrativo e acompanhar as atividades de gestão processual do serviço de perícia oficial em saúde do servidor do MGI e órgãos que compõe o	Outros	90,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Direcionar os atestados recepcionados no Módulo Saúde ou no Sigepe ou no SIApeNet; Gerar processo, anexar laudos e enviar ao setor competente.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Recepcionar atestados, agendamos perícia ou junta médica, encaminhar aos estados para a Unidade do SIASS da região nordeste; Recepcionar laudos periciais,	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Estabelecer um sistema eficiente para providenciar o atendimento dos servidores do MGI e dos órgãos que compõem o Centro de Serviços Compartilhados, em	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Desenvolver e documentar fluxos de trabalho padronizados para todas as atividades do Serviço de Perícia Oficial em Saúde do Servidor, assegurando a consistência e	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Estabelecer um processo eficiente para a emissão de laudos ou pareceres, visando a homologação ou indeferimento de licenças para tratamento da própria saúde,	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Executar as atividades relacionadas ao cumprimento dos convênios de assistência à saúde suplementar firmados pelo Ministério;	Porcentagem	100,00	66,67
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Quantidade de processos de ressarcimento ao erário abertos no exercício de 2024	Porcentagem	90,00	413,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS	Executar atos inerentes à concessão de auxílio de caráter indenizatório relativo à assistência à saúde suplementar dos servidores ativos do Ministério	Porcentagem	90,00	91,01
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COPAQ - COORD	Implementar uma estratégia de Comunicação interna focada em aumentar o engajamento dos servidores com as iniciativas de QVT.	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COPAQ - COORD	Elaborar e implementar um programa de saúde mental para servidores, incluindo atividades como palestras e acoes de concientizacao	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COPAQ / DIAQ -	Elaborar minutas de documentos e instruir processos de contratação, elaborar pesquisas e consultas que visem subsidiar as ações de bem-estar e qualidade de vida	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COPAQ / SEAQ -	Elaboração de documentos para subsidiar as ações que promovam o bem-estar e qualidade de vida dos servidores.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COPAQ / SEAQ -	Compilar as informações das ações realizadas pela Coordenação de Promoção da Qualidade de Vida para elaboração do relatório anual de atividades.	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DGP / CGPMP - COORD-GERAL DE	Coordenar e supervisionar as ações de comunicação interna e os canais de comunicação institucional, referentes a gestão de pessoas, observando-se a verificação	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP - COORD-GERAL DE	Coordenar e supervisionar os tipos de documentos e de processos referentes às solicitações de serviços de gestão de pessoas, bem como gerir os serviços de gestão	Porcentagem	100,00	90,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP - COORD-GERAL DE	Coordenar e supervisionar a gestão de projetos e ações voltadas para a melhoria dos processos e gerir o portfólio de serviços de gestão de pessoas, promovendo a	Porcentagem	100,00	95,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP / COMPE - COORD	Padronização e simplificação dos tipos de documentos e processos relativos à gestão de pessoas disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para os	Outros	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP / COMPE - COORD	Divulgação das ações de gestão de pessoas promovidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP nos canais de comunicação institucional, como comunicados, e-	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP / COMPE - COORD	Coordenação e supervisão dos serviços de gestão de pessoas disponíveis no Catálogo de Serviços.	Porcentagem	100,00	95,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP / COMPE / SGS -	Promover a atualização do portfólio de serviços de gestão de pessoas com os processos prioritários das coordenações que compõem a DGP, no contexto da EAP.	Porcentagem	100,00	98,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP / COMPE / SGS -	Desenvolver e padronizar tutoriais referentes aos serviços de gestão de pessoas.	Porcentagem	100,00	90,00
MGI / SSC / DGP / COAST - COORDENCAO DE	controlar informações de provimento dos cargos comissionados, de funções de confiança e das Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DGP / COAST - COORDENCAO DE	Gerenciar documentos, processos e mensagens recebidos;	Porcentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DGP / COAST - COORDENCAO DE	Realizar a análise de conformidade processual e textual dos documentos e atos a serem emitidos pela diretoria	Porcentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DGP / COAST / DICONF - DIV DE	Analisar processos referentes a atos de nomeações e designações de cargos e funções comissionadas, e das gratificações temporárias para assinatura da Diretora.	Porcentagem	90,00	100,00
MGI / SSC / DGP / COAST / DICONF - DIV DE	Atualizar as informações das planilhas de cargos e funções comissionadas, e das gratificações temporárias dos Órgãos que integram o ColaboraGov.	Porcentagem	100,00	100,00
MGI / SSC / DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA	Planejar, apoiar, impulsionar implementar, gerenciar e manter as tecnologias e sistemas de informação no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em	Porcentagem	100,00	-
MGI / SSC / DTI / CGCAQ - CGERAL DE	Fazer a gestão contratual e orçamentária de contratos de soluções de TI sob a responsabilidade da unidade	Porcentagem	60,00	-
MGI / SSC / DTI / CGCAQ - CGERAL DE	Fazer Planejamentos de Contratações de Soluções de TI.	Porcentagem	22,00	-
MGI / SSC / DTI / CGCAQ / CCATI - COORD DE	Analisar a conformidade de processos e documentos relativos a contratos e contratações de TI submetidos à análise da unidade.	Porcentagem	45,00	45,00
MGI / SSC / DTI / CGCAQ / CCATI / DIMOR -	Analisar a conformidade orçamentária dos contratos e contratações de soluções de TI sob o monitoramento da unidade.	Porcentagem	90,00	-
MGI / SSC / DTI / CGCAQ / COGEC - COORD	Instruir, acompanhar e controlar todos os processos de pagamentos das empresas públicas e privadas que estão sob a responsabilidade da unidade.	Porcentagem	100,00	90,00
MGI / SSC / DTI / CGCAQ / CPCTI - COORD DE	Avaliar, apoiar, revisar, elaborar e acompanhar projetos de planejamento de contratação de Tecnologia da Informação (PCTIC)	Outros	23,00	21,00
MGI / SSC / DTI / CGIGD - COORD-GERAL DE	Promover às Diretorias da Secretaria de Serviços Compartilhados ações de intercâmbio de dados e prestar suporte metodológico sobre governança e gestão às	Outros	90,00	-
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ -	Consolidação, acompanhamento e revisão de Planos de TIC: PTD MGI	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ -	Consolidação, acompanhamento e revisão de Planos de TIC: PPSI	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ -	Consolidação, acompanhamento e revisão de Planos de TIC: PDTI	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ -	Monitoramento da estratégia da DTI	Outros	3,00	-
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ -	Desenvolvimento e disponibilização de portfólio de soluções digitais do ColaboraGov	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ -	Acompanhar demandas órgãos de controle, corregedoria e ouvidoria nos assuntos relacionados a tecnologia da informação	Outros	10,00	-
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ -	Consolidação, acompanhamento e revisão de Planos de TIC: PCN	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ -	Calcular indicadores de conformidade e de gestão de riscos	Outros	2,00	-
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ -	Acompanhar gestão de riscos da DTI conforme diretrizes da AECI/MGI	Outros	1,00	-
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COGDI -	Prestar auxílio no secretariado das reuniões dos comitês de governança conduzidas pela Diretoria de Tecnologia da Informação	Outros	4,00	-
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COISC - COORD DE	Promover 3 ações de conscientização sobre a temática de dados.	Outros	3,00	-
MGI / SSC / DTI / CGPST - COORD-GERAL DE	Atuar nas demandas de aferição de soluções de todos os envolvidos do ColaboraGov	Porcentagem	80,00	0,00

Secretaria de Serviços Compartilhados - SSC

	MGI / SSC / DTI / CGPST - COORD-GERAL DE	Apoiar todos os envolvidos do ColaboraGov na metodologia utilizada no desenvolvimento de soluções	Percentagem	70,00	0,00
	MGI / SSC / DTI / CGPST / CESOL - COORD DE	Verificar a qualidade de atendimento das demandas das soluções sustentadas	Percentagem	90,00	-
	MGI / SSC / DTI / CGPST / CESOL - COORD DE	Verificar a adequação das soluções, tanto transacionais quanto informacionais, aos padrões arquiteturais definidos pela área	Percentagem	25,00	-
	MGI / SSC / DTI / CGPST / CPSOL -	Atuar em ao menos 90% dos projetos de soluções de TI cadastrados no Portal projetos.dti, seja para rodar a diagnóstico de viabilidade de execução, seja para	Outros	90,00	-
	MGI / SSC / DTI / CGRST - COORD-GERAL DE	Estruturar a oferta dos serviços compartilhados; Propor modelo de estrutura dos serviços compartilhados ofertados por meio do CompartilhaServiços agrupando-os	Percentagem	100,00	-
	MGI / SSC / DTI / CGRST / CCRET - COORD DE	Estruturar a oferta de serviços compartilhados de tecnologia da informação	Outros	1,00	-
	MGI / SSC / DTI / CGRST / CCRET - COORD DE	Acompanhar o andamento e prestar informações sobre as solicitações de recursos tecnológicos compartilhados	Outros	80,00	-
	MGI / SSC / DTI / CGRST / CCRET - COORD DE	Propor melhorias na prestação de serviços tecnológicos compartilhados visando ampliar a disponibilidade, a prontidão e as oportunidades de colaboração	Outros	1,00	-
	MGI / SSC / DTI / CGSRT - COORD-GERAL DE	Coordenar as entregas de provimentos de recursos tecnológicos	Percentagem	90,00	-
	MGI / SSC / DTI / CGSRT / COINF -	Atuar nas demandas de disponibilização de recursos de infraestrutura tecnológica	Percentagem	70,00	-
	MGI / SSC / DTI / CGSRT / COSEG -	Aumentar a resiliência em Segurança de Tecnologia da Informação. Realizar aplicação de 10 medidas/ações ao ano.	Outros	10,00	-
	MGI / SSC / DTI / CGTDS - COORD-GERAL DE	Promover, apoiar, revisar e acompanhar os projetos da DTI na EAP do ColaboraGov.	Outros	20,00	20,00
	MGI / SSC / DTI / CGTDS / CODEX - COORD DE	Promover e acompanhar os projetos de transformação digital do ColaboraGov, prezando pela melhoria da experiência dos usuários	Percentagem	90,00	-
	MGI / SSC / DTI / CGTDS / COLAB - COORD DE	Promover e acompanhar os projetos de transformação digital do ColaboraGov, garantindo a eficácia e a priorização das soluções tecnológicas.	Outros	90,00	-
	MGI / SSC / GABIN-SSC - GABINETE DA SSC	Apoiar o Secretário de Serviços Compartilhados e a Secretária Adjunta no tratamento e encaminhamento de assuntos afetos à Secretaria de Serviços	Percentagem	80,00	-