



**Modelo de Governança e
Gestão Pública**
Gestaopublicagov.br

Missão SEPLAG

Desenvolver as políticas de planejamento e gestão, implementando soluções inovadoras e eficientes na prestação de serviços públicos



Objetivo da Apresentação é **SOCIALIZAR**

- 1 – Diretrizes gerais para aplicação do IMGG na SEPLAG/MT
- 2 - Definição do Comitê Setorial da SEPLAG/MT
- 3 - Organização dos trabalhos do Comitê Setorial
- 4 – Programação de agendas e Grupos de Trabalho – GTs
- 5 – Principais práticas apresentadas por Critérios
- 6 – Práticas Destacadas da SEPLAG/MT
- 7 – Resultado Final da SEPLAG/MT

1 – Diretrizes gerais para aplicação do IMGG na SEPLAG/MT

- 1 – Buscar a **simplicidade** (visto que a organização já é complexa);
- 2 – **Organização** dos trabalhos em cronograma, com data para finalização de cada etapa;
- 3 – **Selecionar/convidar pessoas** para as Oficinas que conheçam a Organização;
- 4 – Possibilitar a descrição de mais de uma prática por alíneas, desde que coerentes e complementares;
- 5 – **Prezar pela redação** objetiva e direta, visando a melhor compreensão, pois o relatório é subjetivo; (**triagem**: equipes, relatores, revisores e Coordenação Estadual)
- 6 – Inserir ao menos uma prática que **comprove a continuidade** nos anos de 2022 e 2023;
- 7 – Buscar o apoio e **validação do Nível Estratégico da Organização**;

2 - Comitê Setorial SEPLAG

• REVISORES E RELATORES

Adriano Mota Queiroz - UGE – revisor

Cristiane Picolin Sanches - NGER – revisora (Presidente)

Emanuelle Palmeira Bulhões - NGER – relatora

João Lima Rios Neto - NGER – relator

Marcia Kuchar Matte - NGER – relatora

Nivanda França Araújo - NGER – relatora



REPRESENTANTES DAS ADJUNTAS

1. Adriano Sabino Gomes - SAEGMT
2. Anacléia Soares Pereira Dias - SAPGD
3. Danielle Ferreira dos Santos - SAAS
4. Eustáquio José Rodrigues Filho - SAGP
5. Iana Sharla Marques Franca Correa Nascimento - SAAS
6. Jacqueline Cavalher Pinheiro - SAAG
7. Luzinete Aparecida Campos Caldereiro - SAGPP
8. Marcel Ribeiro Primo de Souza - SAAS
9. Marcos de Moraes Gomes Junior - SAGP
10. Mariana Gonzaga Fialho - SEAPS
11. Murilo Nunes de Oliveira - SAAG
12. Rafael Longo do Prado - SAAS
13. Regina Akiko Imada Doy - SAPGD
14. Samuel Antonio de Camargo Rangel - SEAPS
15. Talita Peske Rodrigues - SEAPS
16. Tatiana Laura Guedes Libardi - SAGP
17. Telma Monteiro Lima Rassi - SAPGD
18. Valdecarlos José dos Santos - SAAS

3 – Etapas do Trabalho

O QUE FAZER	QUEM
1 – Elaboração da minuta de constituição do Comitê Setorial e validação da equipe com o nível estratégico da Secretaria; <u>*pontos críticos:</u> a) seleção dos representantes das unidades nos respectivos critérios/assuntos; b) Criação da opção “convidados”, com a possibilidade de convocação.	Presidente
2 – Organização das pastas no google drive para registro das informações, elaboração do cronograma de trabalho (criado subgrupos por critério) e realização da agenda de abertura das atividades do Comitê;	Presidente e Relatores
3 – Estudo do conteúdo do Guia de 100 pontos	Todos
4 - Participação das capacitações (webinar) promovidos pela Coordenação	Todos
5 - Registro da prática (com o apoio/mediação do relator), identificação/anotação das evidências em coluna específica na planilha e registro da sugestão de melhorias identificadas.	Membros do Comitê - representantes das áreas

3 – Etapas do Trabalho

O QUE FAZER	QUEM
6 - Comunicação sobre o andamento dos trabalhos, junto ao responsável do setor que representa	Membros do Comitê - representantes das áreas
7 - Levantamento e disponibilização das evidências com arquivos e endereços eletrônicos, via relatores	Membros do Comitê - representantes das áreas
8 – Realização de agendas de consolidação de informações e evidências, redação de texto (coerência, consistência e alinhamento das informações)	Presidente, revisores e relatores
9 – Envio dos registros para análise e sugestões da Coordenação Estadual	Presidente
10 – Realização de ajustes/inclusões necessárias e lançamento da versão final na plataforma	Presidente, relatores e demais membros
11 – Consolidação do arquivo final e apresentação para o nível estratégico (Secretário e Adjuntos), depois envio do arquivo eletrônico.	Presidente e Revisor

4 - PROGRAMAÇÃO DAS AGENDAS – Critério Governança

CRITÉRIO	MEMBROS	UNIDADE	CONVIDADOS	UNIDADE	REUNIÃO	PRODUTO
Governança	Emanuelle	NGER			20/05/2024 às 14h30	alíneas "a" a "d"
	Adriano	Assessoria Executiva				
	Marcos	Adj. de Gestão de Pessoas				
	Anacléia	Adj. de Plan. E GD	Umbelino	Adj. de Plan. E GD		
	Samuel	Adj.Patrimônio				
	Eustáquio	Adj. de Gestão de Pessoas			22/05/2024 às 14h30	alíneas "d" a "g"
	Cristiane	NGER	Edile	Unidade de Riscos		
	Nivanda	NGER				
	Marcel	Adj. Sistêmica - TI	Alison	Adj. Sistêmica - TI		

5 – Critério Governança

PRINCIPAIS QUESTÕES	PRINCIPAIS PRÁTICAS
Como a alta administração: a) Toma decisões; b) Avalia, monitora e divulga resultados; c) Assegura a realização de cópias de segurança dos sistemas de informação; d) Atualiza Carta de Serviços; e) Promove o comportamento ético; f) Identifica e divulga os riscos.	a) Adoção de Mapa da Estratégia do Governo, Consulta Pública e Plano Plurianual com indicadores desdobrados no Plano de Trabalho Anual da Secretaria PTA; a) Regimento Interno atualizado anualmente; b) Adoção do Sistema Entregas, Sistema FIPLAN e Sistema Monitora.(Relatório da Ação Governamental, Relatório Conclusivo PPA e Painéis do Sistema Entregas. c) Adoção do Sistema SIGADOC; Manutenção de Infraestrutura de TI adequadas e Rotinas de Backup; d) Disponibilização de um Portal de Serviços ao cidadão; d) Ouvidoria Setorial respondendo tempestivamente e) Código e Comissão de Ética; f) Unidade de Riscos atuando em processos críticos da Organização (ex: licitação)

5 – Critério Estratégias e Planos IMG

PRINCIPAIS QUESTÕES	PRINCIPAIS PRÁTICAS/ EVIDÊNCIAS
a) Como as estratégias e os planos são elaborados, monitorados, avaliados e seus resultados divulgados; b) Alinhamento da Programação Financeira aos Planos	a) Mapa da Estratégia, PPA, PTA, LOA, Regimento Interno, RAG, Sistema Monitora, Documentos sobre a Consulta Pública, Documentos sobre o Profisco II; Sistema Entregas; Normativas, etc.
	b) Decreto com Anexo da Programação Financeira, Cronograma de execução mensal de Desembolso, Manual do Orçamento e Planejamento, Documentos do Sistema Entregas, Painéis Entregas e Power BI Indicadores, Notícias Site, Normativas sobre o Planejamento e Orçamento. (Ex: Decreto de Abertura e Encerramento de Exercício).
	VALOR PÚBLICO - RESULTADOS
	Demonstração dos resultados dos Indicadores do Plano Plurianual PPA da SEPLAG

5 - Critério Público-Alvo IMGG

PRINCIPAIS QUESTÕES	PRINCIPAIS EVIDÊNCIAS
a) Perfil, requisitos de atendimento, necessidades e expectativas do cidadão-usuário b) Divulgação e atualização da Carta de Serviços; c) Avaliação dos serviços prestados d) Canais de relacionamento e) Tratamento de solicitações, reclamações e denúncias f) Critérios de seleção e desempenho de fornecedores	Cartas de Serviços Seplag no Portal; Normativas da Carta de Serviços, e-mails do NGER, Notícias site SEPLAG, Manuais de Processos e procedimentos, Prints portal do servidor, portal de processos, portal de serviços, site SEPLAG, Sigadoc, portal dos consignados, canal da Ouvidoria. Prints de avaliação: de cursos Escola de Governo - Avaliação de Reação, Avaliação do Ganha Tempo, Avaliação do IOMAT, Resultado da Pesquisa de Clima, relatório da Ouvidoria sobre o atendimento ao cidadão, Boletim de Indicadores de Pessoal, Normativas de licitação sobre fornecedores, Prints de alguns pregões. VALOR PÚBLICO - RESULTADOS Cidadão-usuários: Indicador ABEP/TIC Oferta de serviços digitais; Prazo de respostas e demandas atendidas pela Ouvidoria Setorial Desempenho de Fornecedores: Contratos Fiscalizados (atestos) Resultado de licitações – pregões adjudicados

5 – Sustentabilidade IMGG

PRINCIPAIS QUESTÕES	PRINCIPAIS PRÁTICAS/ EVIDÊNCIAS
a) Quais as principais práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica b) Conselhos c) Como ocorre o Gerenciamento do Orçamento (divulgação, execução, RGF)	Normativas e notícias sobre A3P, Plano de A3P, IN 09 uso racional da energia elétrica, Notícias Seplag sobre economia de recursos naturais, Doação de Bens Inservíveis, campanhas de uso racional da energia, ações de qualidade de vida e segurança do trabalho, atividades esportivas, informações sobre trabalho de reeducandos, informações de situação fiscal. Normativas de estruturação do Estado, Conselhos, Comitês. Manual do Orçamento e Planejamento, LOA, PTA, RAG, RGF, RREO, Decretos Orçamentários, Notícias/ Comunicações Institucionais e sites de prestação de contas.
	VALOR PÚBLICO - RESULTADOS Resultados econômicos e financeiros: COFD e PPD Resultados ambientais: Consumo de energia, gasolina, álcool e emissão de CO2 Resultados sociais: Nº de Atendimentos do Ganha Tempo, Número de reeducandos cadastrados, Dados da Bioimpedância

5 – Capital Intelectual IMGG

PRINCIPAIS QUESTÕES	PRINCIPAIS PRÁTICAS/ EVIDÊNCIAS
a) Como a memória administrativa e os conhecimentos externos são registrados e divulgados? b) Como é elaborado e divulgado o Plano de Capacitação? c) Mecanismos de desenvolvimento e compartilhamento de conhecimento? d) Como o conhecimento gera aprimoramento do trabalho? e) Como as equipes são dimensionadas, gerenciadas e avaliadas? f) Quais as ações voltadas à saúde ocupacional e a segurança no trabalho?	Sites, plataformas, comunicados e notícias institucionais, normativas, Boletim de Cursos, Indicadores e Apresentações da Escola de Governo, Seminários, Capacitações, Lotacionograma, Boletim de Indicadores de Pessoal, Campanhas de Saúde e segurança, Informações do sistema Entregas, normativas de avaliação de Desempenho de servidores, dentre outros. VALOR PÚBLICO - RESULTADOS Escola de Governo: % de Capacitações - líderes e servidores e certificações expedidas Taxa de Absenteísmo da SEPLAG

5 – Processos IMGG

PRINCIPAIS QUESTÕES	PRINCIPAIS PRÁTICAS/ EVIDÊNCIAS
a) Como os principais processos finalísticos e de apoio são padronizados, divulgados, monitorados, avaliados e aprimorados? b) São incorporadas tecnologias para ampliar a capacidade de execução dos processos?	Decretos e Instruções Normativas de Mapeamento de Processos, Manual de Gestão por processos, Portal de Processos, Cadeia de Valor da SEPLAG, Processos mapeados, Instruções normativas de procedimentos; Notícias sobre novos procedimentos, Prints e normativas do sistema Entregas.
	VALOR PÚBLICO - RESULTADOS
	Indicadores do sistema entregas: - Execução orçamentária de custeio - Percentual de NF liquidadas em até 15 dias - Percentual de processos digitalizados

6 – Práticas Destacadas – 5 pontos

Melhoria do atendimento ao cidadão (2 pontos)	MT Cidadão – 4 evidências	2
	Portal de Serviços – 5 evidências	2
	Prêmio de Eficiência e Inovação - 5 evidências	2
	Consulta Pública - 5 evidências	2
Melhoria de processo gerencial (1 ponto)	Avaliação (por meio digital) dos Servidores Públicos – 5 evidências	1
	Diretrizes e procedimentos para a gestão, reavaliação e contenção de gastos com energia elétrica – 2 evidências	1 não acatado
	Pasta Funcional Digital - 2 evidências	1
	SICAD – 9 evidências	1
TOTAL		12

7 - Resultado IMGG

Condições para Certificação - Preliminar		
Tipo	Pontuação Mínima	Pontuação Provisória
Requisitos	20	43
Avaliação do Instrumento	50	100

Categoria	Pontuação Provisória	Estágio da Organização
Bronze 4	100,00	Excelente! A priorização, sistematização e implementação das ações de melhoria da gestão e dos processos gerenciais estabeleceram as bases para a consolidação de uma cultura de elevado nível de maturidade em governança e gestão em sua organização. Os resultados apresentados refletem uma elevação da satisfação com a prestação dos serviços, em decorrência do atendimento das necessidades e expectativas das partes interessadas. Lembre-se que "sucesso de hoje não garante o sucesso de amanhã".

85 questões com respostas subjetivas, descritivas evidenciadas	503 evidências (planilhas, normativas, sites, cartilhas, prints, controles, notícias, e-mails, etc.)
--	--

“Nós somos o que fazemos repetidamente; por isso,
a excelência é um hábito, não uma atitude.”

Aristóteles

Agradecimentos

Contatos:

nger@seplag.mt.gov.br

cristianepicolin@seplag.mt.gov.br