



**Plano de Integridade da  
SEGOV MG**

Belo Horizonte  
Setembro de 2021

# Secretaria de Estado de Governo

---

## **Secretário de Estado de Governo**

*Igor Mascarenhas Eto*

## **Secretário-Adjunto de Governo**

*Gustavo de Faria Dias Corrêa*

## **Chefe de Gabinete**

*Juliano Fisicaro Borges*

## **Coordenadora do Grupo de Trabalho Integridade**

*Camila Favaro*

## **Grupo de Trabalho Integridade**

*Andréia de Souza Meira*

*Camila Maria de Oliveira Silva*

*Felipe Moreira de Oliveira*

*Marcos Ribeiro de Oliveira*

*Rafael Tomagnini Hargreaves,*

*Sílvia Maria da Cunha Martins Pinheiro*

## **Colaboradores**

*Elinéia Gomes de Sousa*

*Izabel Cristina Medeiros de Oliveira*

*Laura Gama dos Santos Mangualde*

*Raphaela Hytomi Pianchão Aihara*

*Viviane Afonso*

## Instituição do Grupo de trabalho

---

**Nome e número do normativo/ato:** Resolução SEGOV nº 759, de 14/7/2020

**Data de publicação do normativo/ato:** 16/07/2020

**Data prevista para conclusão do PI:** 12/01/2021

**Link da publicação (IOF):**

<http://jornal.iof.mg.gov.br/xmlui/handle/123456789/236489?paginaCorrente=01&posicaoPagCorrente=236487&linkBase=http%3A%2F%2Fjornal.iof.mg.gov.br%3A80%2Fxmlui%2Fhandle%2F123456789%2F&totalPaginas=34&paginaDestino=3&indice=0>

Prorrogação do Prazo

---

**Nome e número do normativo/ato:** Resolução SEGOV nº 2, de 10/2/2021

**Data de publicação do normativo/ato:** 11/02/2021

**Data prevista para conclusão do PI:** 30/06/2021

**Link da publicação (IOF):** <https://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/?dataJornal=2021-02-11>

## Servidores

---

Camila Favaro, I.107.806-0 - Gabinete, Felipe Moreira de Oliveira, 752.664-3 - Assessoria Estratégica, Sílvia Maria da Cunha Martins Pinheiro, I.273.680-7 - Superintendência de Imprensa Oficial, Andréia de Souza Meira, I.366.426-3 - Superintendência Central de Atos, Camila Maria de Oliveira Silva, I.230.181-8 - Subsecretaria de Articulação Institucional, Marcos Ribeiro de Oliveira, 941.575-3 - Diretoria de Recursos Humanos e Rafael Tomagnini Hargreaves, I.484.688-5 - Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional.

## Diagnóstico

### Informações estratégicas

---

#### **Missão:**

Promover uma gestão das ações políticas coordenada, articulada e eficiente em todo o estado de Minas Gerais.

#### **Visão:**

Ser identificada pelos cidadãos e municípios como uma Instituição transparente e aberta, referência na coordenação de ações políticas e no apoio a todos os municípios mineiros.

#### **Valores:**

Cooperação, comunicação, articulação, inovação, qualidade, responsabilidade e simplicidade.

### **Estrutura Orgânica**

#### **Lei Estadual nº 23.304, de 30/5/2019:**

Art. 36 – Compõem a estrutura básica da Segov, além do previsto nos incisos I a V do § 1º do art. 18:

I – Assessoria Especial;

II – Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional, à qual se subordinam:

a) Superintendência Central de Convênios e Parcerias, com duas diretorias a ela subordinadas;

b) Superintendência de Apoio ao Desenvolvimento Municipal, com três diretorias a ela subordinadas;

III – Subsecretaria de Articulação Institucional, à qual se subordinam:

a) Superintendência de Assuntos Parlamentares, com duas diretorias a ela subordinadas;

b) Superintendência de Interlocução Institucional e Municipal;

IV – Superintendência de Imprensa Oficial, com duas diretorias a ela subordinadas;

V – Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, com nove diretorias a ela subordinadas;

VI – Superintendência Central de Atos.

## **Decreto Estadual nº 47.792, de 18/12/2019:**

Art. 3º – A Segov tem a seguinte estrutura orgânica:

- I – Gabinete;
- II – Controladoria Setorial;
- III – Assessoria Jurídica;
- IV – Assessoria de Comunicação Social;
- V – Assessoria Estratégica;
- VI – Assessoria Especial;
- VII – Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional:
  - a) Superintendência de Apoio ao Desenvolvimento Municipal:
    - 1 – Diretoria de Convênios, Parcerias e Doações;
    - 2 – Diretoria de Prestação de Contas;
    - 3 – Diretoria de Projetos Técnicos;
  - b) Superintendência Central de Convênios e Parcerias:
    - 1 – Diretoria Central de Normatização e Otimização;
    - 2 – Diretoria de Atendimento e Gestão da Informação;
- VIII – Subsecretaria de Articulação Institucional:
  - a) Superintendência de Assuntos Parlamentares:
    - 1 – Diretoria de Acompanhamento Legislativo;
    - 2 – Diretoria de Gestão de Demandas Parlamentares;
  - b) Superintendência de Interlocução Institucional e Municipal;
- IX – Superintendência de Imprensa Oficial:
  - a) Diretoria de Gestão e Relacionamento;
  - b) Diretoria de Editoração e Publicação;
- X – Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:
  - a) Diretoria de Planejamento e Orçamento;
  - b) Diretoria de Contabilidade e Finanças;
  - c) Diretoria de Recursos Humanos;
  - d) Diretoria de Gestão e Logística;
  - e) Diretoria de Pessoal dos Serviços Notariais e de Registro;
  - f) Diretoria de Gestão de Atendimento;
  - g) Diretoria de Acompanhamento de Emendas;
  - h) Diretoria de Gestão da Informação;
  - i) Diretoria de apoio a Unidade Regional da Segov em Brasília;
- XI – Superintendência Central de Atos;
- XII – Unidade Regional da Segov em Brasília.

## **Competências**

### **Lei Estadual nº 23.304, de 30/5/2019:**

Art. 35 – A Secretaria de Estado de Governo – Segov – tem como competência assessorar diretamente o Governador no desempenho de suas atribuições constitucionais relativas:

I – à coordenação da articulação política intragovernamental e intergovernamental, bem como da relação com a sociedade civil e das relações federativas, em especial nas atividades de representação e de defesa dos interesses governamentais do Estado;

II – ao apoio ao desenvolvimento municipal;

III – à coordenação dos convênios e parcerias com municípios, órgãos e entidades públicos, consórcios públicos, organizações da sociedade civil e serviços sociais autônomos que envolvam a saída de recursos da administração direta e indireta;

IV – à edição e à gestão das publicações no diário oficial do Estado;

V – à manutenção do registro de atos e documentos oficiais publicados no diário oficial do Estado em repositórios digitais seguros, bem como à provisão de mecanismos de processamento, armazenamento, disponibilização e consulta para os usuários, com a utilização de tecnologias de informação e comunicação apropriadas;

VI – ao acompanhamento das proposições e das atividades parlamentares junto à ALMG; VII – à publicidade dos atos oficiais do governo. Parágrafo único – Cabe à Segov, em articulação com os demais órgãos e entidades estaduais, processar a aposentadoria e gerenciar as informações funcionais do pessoal dos serviços notariais e de registro, inseridos no âmbito de atuação do Poder Executivo, nos termos de legislação específica.

### **Decreto Estadual nº 47.792, de 18/12/2019:**

Art. 2º – A Segov tem como competência assessorar diretamente o Governador no desempenho de suas atribuições constitucionais relativas:

I – à coordenação da articulação política intragovernamental e intergovernamental, bem como da relação com a sociedade civil e das relações federativas, em especial nas atividades de representação e de defesa dos interesses governamentais do Estado;

II – ao apoio do desenvolvimento municipal;

III – à coordenação:

a) das parcerias e convênios com organizações da sociedade civil, municípios, consórcios públicos, órgãos e entidades públicos e serviços sociais autônomos, que envolvam a saída de recursos da administração direta e indireta;

b) do Sistema de Gestão de Convênios, Portarias e Contratos do Estado de Minas Gerais – Sigcon-MG – Módulo Saída;

IV – à edição e à gestão das publicações no diário oficial do Estado;

V – à manutenção do registro de atos e documentos oficiais publicados no diário oficial do Estado em repositórios digitais seguros, bem como à provisão de mecanismos de processamento, armazenamento, disponibilização e consulta para os usuários, com a utilização de tecnologias de informação e comunicação apropriadas;

VI – ao acompanhamento das proposições e atividades parlamentares junto à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG;

VII – à publicidade dos atos oficiais do governo.

§ 1º – Cabe à Segov, em articulação com os demais órgãos e entidades estaduais, processar a aposentadoria e gerenciar as informações funcionais do pessoal dos serviços notariais e de registro, inseridos no âmbito de atuação do Poder Executivo, nos termos de legislação específica.

§ 2º – Ressalvadas as competências e atribuições em matéria orçamentária e financeira, a Segov prestará apoio técnico, jurídico, logístico, operacional e administrativo para o funcionamento da Secretaria-Geral.

§ 3º – A Segov prestará apoio técnico, logístico, operacional e financeiro para o funcionamento da Consultoria Técnico-Legislativa – CTL e da Vice-Governadoria.

## Atribuições

As atribuições da Segov estão definidas pela Lei Estadual nº 23.304, de 30/5/2019 e pelo Decreto Estadual nº 47.792, de 18/12/2019, podendo ser resumidas conforme temas sintéticos transcritos abaixo:

- Monitoramento Legislativo
- Repasses Governamentais
- Relacionamento Institucional
- Central de Atos
- Imprensa Oficial
- Gestão de Emendas Parlamentares Estaduais

## Instrumentos

---

Pesquisa de percepção de cenário, Questionários aplicados para o corpo funcional

## Resultados do diagnóstico

---

**Relatar os principais resultados observados com a aplicação dos instrumentos utilizados para realizar o diagnóstico.**

Em conformidade com as orientações da CGE-MG, nos termos do Decreto Estadual nº 47.185, de 13/5/2017, que dispõe sobre o Plano Mineiro de Promoção da Integridade – PMPI, sendo organizado em eixos temáticos que foram escolhidos a partir da percepção do Grupo de Trabalho - GT sobre a imagem institucional da Segov, e também ratificados pelas respostas ao questionário aplicado ao público interno da Segov serão trabalhados os seguintes eixos:

- I. Estrutura de Governança e Comprometimento da Alta Administração;
- II. Planejamento Estratégico e Gestão de Riscos;
- III. Controles Internos;
- IV. Código de Ética e Comissão de Ética;
- V. Gestão de pessoas;
- VI. Transparência Pública e Controle Social.

De acordo com o diagnóstico realizado verificou-se que o "**Eixo I. Estrutura de Governança e Comprometimento da Alta Administração**" apresenta nível elevado de comprometimento da Alta Administração em relação às políticas de integridade, tanto no que se refere à sua promoção como no combate à corrupção, o que é refletido em um ambiente de confiança entre os distintos níveis de gestão, com a existência de reuniões/encontros entre esses servidores e, por fim, constatou-se a manutenção saudável da autonomia e independência das atividades de Controladoria Setorial tanto nos aspectos de auditoria quanto de correição.

Sobre o "**Eixo II. Planejamento Estratégico e Gestão de Riscos**" verificou-se que há a necessidade de revisão do planejamento estratégico devido à união das secretarias e da não atualização desses instrumentos. Apesar disso existe o planejamento estratégico de cada gestor em relação às suas atribuições e equipe. No quesito de identificação dos riscos, bem como sobre os mecanismos de resposta aos mesmos, verificou-se grau

de boa aderência dessas ações. Assim como existe boa aderência das políticas, planos, instrumentos ou mecanismos antifraude e anticorrupção na Segov.

De forma geral a Alta Administração (3 profissionais) conhece o Código de Ética do Agente Público e a maioria (2/3) conhece a Comissão de Ética. A maioria não considera que seja importante um Código de Ética e Conduta exclusivo para a Segov e que as capacitações e eventos realizados pela Segov atendem bem à finalidade. Dessa forma não é necessário a criação de qualquer instrumento distinto para esse grupo no presente eixo.

No "**Eixo III. Controles Internos**" há um bom nível de aderência em relação à noção das responsabilidades por parte dos gestores e servidores que possuem consciência, competência e comprometimento em fazer o que é correto. Há também registro muito aderente nos sistemas em relação as alterações realizadas nos processos por cada usuário que os utiliza de acordo com uma política de senha pessoal e intransferível. Verificou-se um pequeno nível de compartilhamento dessas senhas pessoais entre os servidores. Constatou-se também que há uma boa utilização de instrumentos de controles internos para manter os riscos gerenciáveis.

Sobre o Plano Mineiro de Promoção da Integridade verificou-se nível regular de conhecimento por parte dos servidores. Há também bom nível de aplicação de boas práticas e de medidas de prevenção de atos ilícitos e bom nível de segurança para realizar denúncias quando necessário, além de bom conhecimento dos canais para realização das mesmas.

No "**Eixo IV. Código de Ética e Comissão de Ética**" verificou-se que do ponto de vista dos 26 gestores que responderam ao questionário há conhecimento de pouco mais de 80% sobre pelo menos um dos instrumentos. Sobre a necessidade de existir um Código de Ética e conduta próprio da Segov, a maioria dos entrevistados considera importante tal instrumento personalizado. Em relação às capacitações, a maioria nunca participou de capacitações sobre o assunto e, portanto, estas não estão atendendo à finalidade. A grande maioria destaca esse tema como extremamente importante para o exercício de suas atribuições e gostaria de receber capacitação sobre o mesmo.

Em relação aos 133 servidores respondentes verifica-se que pouco mais de 1/4 não conhecem os instrumentos e que mais de 75% consideram importante a existência de Código de Ética e Conduta próprios da Segov. Mais de 60% não participaram de capacitações relacionadas à promoção da ética e integridade e esse treinamento é considerado regular (não atendendo o suficiente) à necessidade dos servidores, mas esse tema é de extrema relevância para mais de 88% dos casos. 75% dos servidores gostariam de participar de capacitação sobre essa temática.

O "**Eixo V. Gestão de Pessoas**" trouxe as seguintes constatações:

Do ponto de vista da **Alta Administração** os critérios utilizados para seleção dos cargos de chefia são razoavelmente bem aplicados. A visão desse grupo é que os gestores são habilitados e qualificados e auxiliam suas equipes nas questões e problemas do dia-a-dia. Em relação às competências dos gestores, estas são bem claras e estão normatizadas. Sobre o remanejamento de servidores que não se adaptem às atividades este assunto é considerado razoavelmente bem aplicado.

Em relação aos **gestores** entrevistados há visão neutra sobre os critérios para seleção dos cargos de direção e de recrutamento amplo da Segov. Sobre a participação dos mesmos nas questões e problemas do dia-a-dia eles consideram que auxiliam suas equipes e se veem como habilitados e qualificados para exercerem suas funções. A maioria entende também que suas competências são claras, conhecidas e estão normatizadas. Há destaque positivo desses gestores para o remanejamento de servidores que não se adaptem às atividades

demandadas em um primeiro momento. A grande maioria entende que sua atuação interfere diretamente na qualidade dos serviços prestados pela Secretaria e também participa regularmente de capacitações que promovam a elevação de seus conhecimentos, bem como o aprimoramento de suas habilidades e competências.

Analisando as respostas dos **servidores** verificamos que a avaliação sobre os critérios para seleção dos cargos de direção e de recrutamento amplo são relativamente bem conhecidos e transparentes. Os servidores têm uma visão bem positiva em relação ao auxílio recebido das chefias para enfrentar as questões e problemas do dia-a-dia e a habilitação e qualificação dos mesmos. Há também muito bons níveis de clareza, conhecimento e normatização das competências de seus gestores. No caso de preocupação com o remanejamento de servidores a visão dos servidores é positiva. A maioria dos servidores concorda que sua atuação interfere diretamente na qualidade dos serviços prestados e que participam regularmente de formações e/ou capacitações para elevar seu conhecimento e aprimorar suas habilidades e competências. Há também destaque para o nível elevado de conforto para o trabalho em equipe.

Sobre os questionários aplicados no que tange o "**Eixo VI. Transparência Pública e Controle Social**" verificou-se que existe redes sociais da secretaria para a interlocução com a sociedade civil e que há bom nível de acesso ao sítio eletrônico da Segov, permitindo o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão. Há um nível de acesso regular ao Portal da Transparência de Minas Gerais e há um nível regular para bom de conhecimento das obrigações trazidas para a Administração Pública por meio da Lei de Acesso à Informação (LAI), sendo menos o conhecimento verificado entre servidores do que entre gestores e Alta Administração.

As ações executadas nas unidades da secretaria são predominantemente registradas em sistemas de informação e, portanto, podem ser monitoradas. Na execução das atividades da secretaria ocorre também a geração de dados suficientes que permitem o acompanhamento e o monitoramento dos resultados de programas, projetos, ações, bem como metas e indicadores propostos. Entretanto a maioria desses dados não se encontram disponíveis no site da Segov.

Há um bom nível de divulgação das informações acerca do regime de teletrabalho e retorno gradual das atividades presenciais. Além disso há um alto índice de procedimentos e processos internos de trabalho que estão mapeados/estabelecidos.

**Diante do cenário atual da instituição, elencar os objetivos estratégicos que serão trabalhados no plano de integridade da instituição.**

O Grupo de Trabalho optou por não desenvolver ações relacionadas ao Eixo I. Estrutura de Governança e Comprometimento da Alta Administração devido ao alto grau de maturidade constatado no mesmo. O foco deste trabalho ficará nos 5 eixos restantes:

- Planejamento Estratégico e Gestão de Riscos;
- Controles Internos;
- Código de Ética e Comissão de Ética;
- Gestão de pessoas;
- Transparência Pública e Controle Social.

De forma geral o cenário atual da Secretaria de Estado de Governo é marcado pelas seguintes características:



- Fase de transição entre o tradicional modelo de produção, tratamento e registros de documentos físicos para a digitalização integral da Segov.
- Aplicação de boas-práticas em níveis diferentes nas diversas unidades do órgão.
- Iniciado mapeamento de processos da Secretaria.
- Estrutura da Cadeia de Valor elaborada e em processo de correlacionamento com os instrumentos de planejamento.
- Planejamento Estratégico em processo de atualização.

### **Objetivos estratégicos pretendidos pela instituição.**

- Implementação do modelo das Três Linhas com a devida estruturação de procedimentos, aplicação de boas práticas e estabelecimento de instâncias (como, por exemplo, comitês, comissões, grupos de trabalhos e etc.) que promovam cumprimento do modelo.
- Aplicação de boas-práticas de governança corporativa.
- Fortalecimento da atividade de auditoria interna.
- Mapeamento integral dos processos e dos riscos da Secretaria.
- Avançar na digitalização/modernização dos procedimentos internos, assim como, paulatinamente, na digitalização do passivo de documentos físicos, com os devidos registros e indexação.
- Revisão dos procedimentos de controles internos considerando o gerenciamento de risco.
- Fortalecer e modernizar os mecanismos de controles internos já existentes.
- Reestruturação de fluxos internos, considerando o gerenciamento de riscos.
- Divulgação, no âmbito da Segov, das diretrizes, ações, normas e procedimentos para o alcance da conformidade, com adoção de soluções tecnológicas que visem a praticidade, segurança e transparência, para que sejam conhecidos e devidamente executados por todos os servidores e em todos os níveis hierárquicos.
- Construção continuada de uma cultura de Integridade, marcada pela efetiva busca pela conformidade e alcance dos objetivos institucionais da Secretaria.

Nos capítulos que se seguem, apresentam-se os conteúdos, a fundamentação e os marcos teóricos que balizaram as ações planejadas para atingir os objetivos supracitados.

## **Redação**

### **I - Governança e Comprometimento da Alta Administração**

O Decreto Estadual nº 47.185, de 12/5/2017, regulamenta e estabelece as diretrizes para o Plano Mineiro de Promoção da Integridade – PMPI no âmbito da administração pública do Poder Executivo Estadual, que “visa

contribuir para o desenvolvimento sustentável, o crescimento econômico, a preservação do meio ambiente e o progresso social do Estado.”<sup>1</sup>

O mesmo diploma normativo estabelece como uma das diretrizes do PMPI “o apoio permanente e o compromisso dos gestores da Alta Administração com a manutenção de uma estrutura de governança compatível com um ambiente de integridade e de conduta ética, regendo-se pelos princípios da boa-fé, honestidade, fidelidade ao interesse público, impessoalidade, dignidade e decoro no exercício de suas funções, lealdade às instituições, cortesia, transparência e eficiência.”<sup>2</sup>

A Secretaria de Estado de Governo, conforme disposto na Lei Estadual nº 23.304, de 30/5/2019<sup>3</sup>, abarca as funções das extintas Secretarias de Estado de Casa Civil e Relações Institucionais e Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, como resultado de um processo de reestruturação administrativa dos órgãos do Poder Executivo.

Assim, no âmbito da Segov, a Alta Administração acompanha com bons olhos a construção do Plano de Integridade específico para a realidade da pasta, o que também é consequência da cultura de integridade que vem sendo aperfeiçoada na atual gestão do Governo do Estado. Pode-se afirmar que a Segov vem buscando, sobretudo a partir de 2020, fortalecer e aperfeiçoar a promoção da cultura da integridade, auxiliando no processo de construção de uma Secretaria mais coesa e internamente integrada, com todos os desafios típicos deste processo e daqueles advindos da deflagração da pandemia do Covid-19.

Nesse sentido, é importante observar que vêm sendo desenvolvidas atividades para contribuir a um maior conhecimento e integração dos diversos setores da Secretaria e dos servidores e demais colaboradores da casa com os integrantes da Alta Administração. Por exemplo, é importante mencionar a criação das contas e perfis nas redes sociais da Secretaria e a realização periódica de encontros virtuais entre os membros da Alta Administração e os servidores.

Sempre que oportuno, nestas atividades online, bem como em entrevistas, reuniões, pronunciamentos, é notória a preocupação dos dirigentes máximos da Pasta em posicionarem-se pela promoção da integridade e no combate à corrupção em suas diversas formas, de maneira a estimular um ambiente de confiança e transparência na Secretaria.

Portanto, há um compromisso dos integrantes da Alta Administração da Segov em continuar fortalecendo a cultura de integridade na casa, por meio das ações que já estão em andamento, daquelas que serão implantadas como indicadas nos demais Eixos deste Plano de Integridade e no contínuo acompanhamento e supervisão das ações sugeridas neste plano de ação e em outros instrumentos congêneres.

## **2 - Planejamento Estratégico e Gestão de Riscos**

A estratégia entendida como um conjunto de meios pelos quais uma organização utiliza para alcançar seus objetivos, pressupõe que a mesma se diferencie nos seus processos e objetivos a fim de transmitir para o seu público-alvo algum valor único e relevante.

Nesse sentido, o planejamento estratégico permite e mobiliza a organização para o desdobramento de metas; elaboração de planos de ação; formulação de estratégias orientadas; avaliação da sua identidade organizacional e análise do ambiente interno e externo/atual e futuro.

<sup>1</sup> Art. 1º do Decreto nº 47.185, de 12 de maio de 2017.

<sup>2</sup> Art. 3º, do Decreto nº 47.185, de 12 de maio de 2017.

<sup>3</sup> Art. 35 da Lei Estadual 23.304, de 30

Ferramenta obrigatória, acaba por se firmar como instrumento de viabilização de propostas dos governantes, servindo como prestação de contas em relação aos resultados alcançados em sua gestão.

De acordo com Porto citado por Guimarães:

“Uma das principais características do mundo contemporâneo é o crescimento dos níveis de turbulência e incerteza, e isso também se aplica a governos. Consequentemente, para atuar nesses ambientes, as instituições precisam construir estratégias e renovar as já existentes à luz de futuros possíveis, aprendendo a reconhecer a incerteza e lidar com ela, sem serem tolhidas ou paralisadas. E este é, justamente, o escopo do planejamento estratégico baseado em cenários.” (GUIMARÃES, 2010, p.13)

Isso exposto, é permitido afirmar que através do exercício do planejamento, reduz-se a incerteza envolvida no processo decisório, aumentando-se a probabilidade de cumprimento dos objetivos que foram estabelecidos.

A gestão estratégica não se restringe ao mero processo de elaboração, implementação e controle da estratégia, também delimita a missão, a visão e objetivos da organização, considerados os ambientes de atuação. A missão é a razão da existência da organização e circunscreve as atividades dentro do espaço que se deseja ocupar em relação às oportunidades do negócio. A visão é a representação expressiva de um estado futuro desejável e promissor, na medida em que compreende a capacidade dos líderes em interação com o capital humano envolvido no processo. E por fim, os valores, que são princípios que no âmbito da gestão direcionam as ações.

Ainda conforme Porto in Guimarães:

“(...) já existe um amplo reconhecimento de que o planejamento e a gestão estratégica sistemática como instrumento ou práticas de governo produzem benefícios relevantes, dos quais se podem destacar:

- Alinhamento dos principais atores públicos e privados em torno de uma visão de longo prazo;
- Estímulo aos poderes Executivo e Legislativo para ampliar sua capacidade de resposta em face das necessidades atuais e emergentes na sociedade;
- Maior racionalidade na alocação de recursos e melhor orientação dos gastos na sociedade;
- Melhoria da comunicação e da coordenação entre as lideranças políticas, econômicas e da sociedade e melhoria dos processos decisórios associados;
- Melhor mediação e avaliação do progresso do esforço estratégico e das decisões de revisão e melhoria das escolhas estratégicas;
- Mobilização, motivação e alinhamento dos principais executivos e gestores em torno da agenda de prioridades estratégicas. (...)” (GUIMARÃES, 2010, p.20)

A definição da identidade organizacional é tão relevante quanto a etapa de análise de cenários. A identificação das oportunidades e ameaças, forças e fraquezas, mais do que fornecer razoabilidade na conquista dos objetivos, encoraja a participação no processo de implementação da estratégia, denominado alinhamento.

Para o sucesso do alinhamento, vislumbra-se: uma visão estratégica estruturada e compartilhada que, ao comunicar a estratégia, permite aos participantes visualizarem como as suas atividades individuais contribuem para a realização global; um processo de *feedback* que proporcione os testes das hipóteses e por último um processo de solução de problemas que analisa os dados de desempenho obtidos, com consequente adaptação às condições que venham surgir.

No que tange à Segov, o planejamento estratégico está em processo de revisão. A realização do diagnóstico da Secretaria apontou para o fato de os seus servidores não alcançarem com precisão o conceito, corroborado pela existência de aplicabilidade indesejável de atuação que seja coerente com objetivos e cumprimento de metas pactuadas.

Por essa via, os encaminhamentos possíveis advirão com a estruturação da identidade organizacional e com um maior envolvimento de todas as esferas que compõem sua estrutura administrativa, especialmente na identificação e avaliação dos riscos. A comunicação tornar-se-á ferramenta imprescindível, ao favorecer a integração entre os diversos atores e consequente participação.

De acordo com a Federation of European Risk Management Associations – Ferma (Federação de Associações Europeias de Gestão de Risco) o risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73), tanto no que se refere a resultados positivos ou negativos. A gestão de riscos seria dessa forma um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização que possibilitaria identificar os riscos inerentes às atividades organizacionais e como trata-los.

Observa-se que o processo de aprendizagem organizacional, é um processo contínuo visto que prepara a organização para novas escolhas estratégicas e favorece o desenvolvimento de novas ideias, que são impulsionadores importantes para o resultado almejado. Nesse sentido, a gestão do conhecimento surge com o objetivo de possibilitar a criação e o compartilhamento dos conhecimentos produzidos, enquanto, também mantém o olhar nos objetivos e metas da Secretaria. Dessa forma, o conhecimento é resultado dos processos de intercâmbio de ações individuais, grupais e organizacionais como um todo, sendo o conhecimento tácito dos indivíduos a base de criação e propagação do conhecimento, podendo ser facilmente transformado em conhecimento explícito.

Identifica-se a necessidade de propiciar cultura ética nas relações entre gestores e colaboradores, por possuírem mais acesso às informações e conhecimento para disseminar práticas eficazes. Percebe-se que o gestor do conhecimento precisa utilizar-se de dados, informações, conhecimento, inteligência, sabedoria, insight, criatividade e inovação para levar sua equipe ao atingimento de metas e, principalmente, ao desenvolvimento pessoal para que, todos estes fatores culminem em vantagens e consequente valorização do capital humano a qual dispõe. Esta perspectiva identifica a estrutura necessária para gerar crescimento e melhorias a longo prazo.

## **Ação: Atualização do Planejamento Estratégico da Segov**

### **Número da ação: I**

#### **Descrição**

Rever planejamento estratégico antigo da Secretaria de Estado de Governo e da Secretaria de Casa Civil e Relações Institucionais, com as atribuições pós integração, levando em conta as respectivas leis e decretos.

#### **Unidade administrativa executora**

Assessoria Estratégica

#### **Unidade administrativa de apoio**

Gabinete

#### **Objetivos da ação**

Melhorar o engajamento e o sentimento de pertencimento dos servidores.

## **Benefícios para a instituição**

Divulgar uma visão estratégica estruturada e compartilhada permitirá que todos os servidores da Segov visualizem como as suas atividades individuais contribuem para a realização global dos objetivos estratégicos da secretaria.

## **Ação: Incorporação de boas práticas de Gestão de Riscos nas atividades da secretaria**

### **Número da ação: 2**

#### **Descrição**

Identificar riscos que possam surgir de fatores externos, como novas leis ou regulamentos ou catástrofes naturais, bem como, fatores internos, a exemplo de falta de pessoal e escassez de recursos, atual e/ou futuramente.

#### **Unidade administrativa executora**

Gabinete

#### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação, Assessoria Estratégica, Diretoria de Recursos Humanos, Subsecretaria de Articulação Institucional, Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional, Superintendência Central de Atos, Superintendência de Imprensa Oficial

#### **Objetivos da ação**

Permitir que cada setor identifique e seja capaz de tratar os riscos aos quais sua área de competência está sujeita, o que levaria à uma redução do tempo necessário para tratar tais ocorrências, bem como possibilitaria a manutenção de um registro do conhecimento organizacional.

#### **Benefícios para a instituição**

Incorporar instrumentos de gestão de riscos na rotina operacional da secretaria, diminuindo a possibilidade de interrupção na prestação de serviços, bem como o impacto negativo de situações de ruptura da normalidade operacional, bem como de mudanças de gestão.

## **3 - Controle Internos**

A Secretaria de Estado de Governo, assim como todos os órgãos e entidades da Administração Pública, nas três esferas, é regida pelos princípios constitucionais da Administração Pública, quais sejam, Legalidade, Moralidade, Impessoalidade, Razoabilidade e Proporcionalidade, Publicidade, Eficiência e Interesse Público, princípios que, por sua essência, requerem mais qualidade e eficiência na prestação de serviços, na gestão dos recursos públicos, na observância às normas, na prestação de contas e na prestação de informação correta. Para que essa engrenagem funcione de maneira adequada é necessária a rígida aplicação de controles internos para a devida comprovação das aplicações dos recursos públicos.

É neste contexto de promoção da Administração Pública efetiva, ética, ágil e responsável que se evidenciam os mecanismos de controles internos e que se insere o Plano de Ação do Eixo III – Controles Internos, do Plano de Integridade da Segov.

A expressão “controles internos”<sup>4</sup> é um conceito que diz respeito a uma série de rotinas, atividades, planos, métodos, regras, diretrizes e procedimentos integrados que permeiam toda a infraestrutura da instituição destinados a oferecer segurança razoável à execução das atividades e assegurar que os objetivos operacionais, táticos e estratégicos sejam alcançados.

As atividades de controles internos visam a verificar a exatidão e fidedignidade dos dados referentes aos recursos públicos, a promover a eficiência, a proteger o patrimônio e a incentivar o comportamento ético a serem aplicados em todas as atividades realizadas por todo servidor público, em todos os níveis hierárquicos.

A combinação desses procedimentos e políticas com sistemas operacionais e de informação, demais instrumentos, inclusive envolvendo as pessoas que realizam as atividades de controles internos compõem o que é entendido como sistema de controle interno.

O sistema de controle interno favorece a fiscalização e constitui base para a Gestão de Risco (GR), componente do EIXO II – Planejamento Estratégico e Gestão de Risco, contribuindo para a produção de informação confiável e de qualidade, para o combate às ameaças, assim como para aproveitar as oportunidades.

O cerne deste eixo do Plano de Integridade funda-se no alinhamento das atividades de Controles Internos e com as atividades de GR, com a ação principal voltada para a adaptação e implantação do modelo das Três Linhas, conforme orientações da CGE, prevendo a distribuição de responsabilidades e favorecendo o fortalecimento de uma cultura corporativa para a conformidade<sup>5</sup>:

“A estrutura organizacional é fundamental para o alcance de seus objetivos. Por meio da estrutura, a entidade poderá planejar, executar, verificar os desvios por meio do controle e monitoramento das suas atividades. Independentemente do tipo de estrutura adotado, a entidade deve estar organizada de forma a permitir eficaz gerenciamento de riscos e desempenhar suas atividades de modo a alcançar seus objetivos.”

A efetiva implementação do Modelo das Três Linhas do IIA 2020<sup>6</sup>, elaborado e atualizado pelo Instituto dos Auditores Internos (*The Institute of Internal Auditors – IIA*), foi incorporado pela CGE.

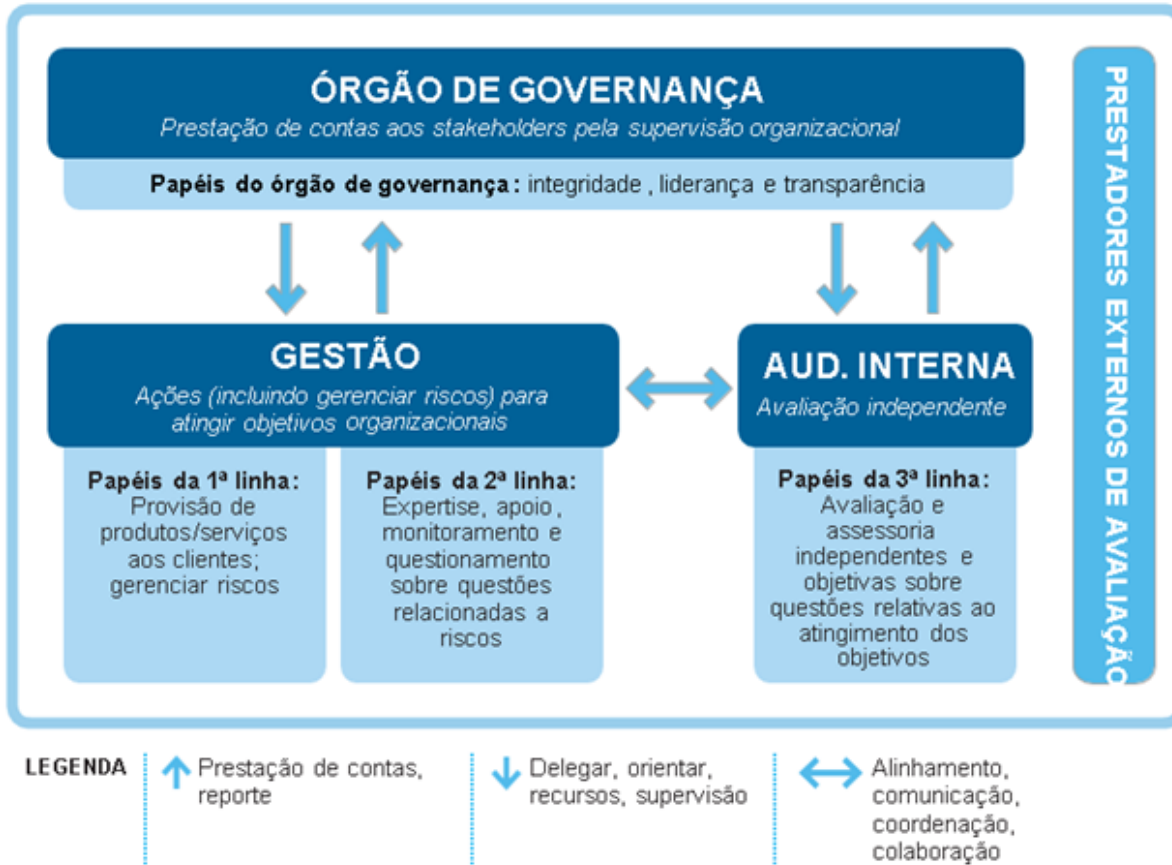
---

<sup>4</sup> Conceito extraído do Guia de Integridade Pública: Diretrizes e Estratégias para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional de Minas Gerais – Volume I Conceitos e possíveis aplicações, p. 52

<sup>5</sup> Trecho extraído do Relatório de Auditoria nº 1490.0127.21 - CGE/CSET\_SEGOV/NATI.

<sup>6</sup> Modelo original desenvolvido pelo Instituto dos Auditores Internos (*The Institute of Internal Auditors – IIA*, 2013, p. 2), disponível em: [http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in\\_cgu\\_03\\_2017.pdf](http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_03_2017.pdf)

# O Modelo das Três Linhas do The IIA



Fonte: MODELO DAS TRÊS LINHAS DO IIA 2020: Uma atualização das Três Linhas de Defesa, desenvolvido pelo Instituto dos Auditores Internos. Disponível em: <https://iia.org.br/korbilload/upl/editorHTML/luploadDireto/20200758glob-th-editorHTML-00000013-20082020141130.pdf>

As Três Linhas correspondem à maneira como a Segov fica envolvida e responsável pelos controles internos, que devem fornecer informação confiável e de qualidade para a tomada de decisão dos gestores, conforme apetite ao risco definido pelo órgão de governança. No modelo, todas as linhas reportam-se ao Corpo Administrativo (Governança), com os papéis assim distribuídos:

## I. GESTÃO

- **Primeira Linha** - Os papéis estão diretamente alinhados à entrega de produtos e/ou serviços, incluindo tanto as atividades de linha de frente, com atendimento ao usuário/cidadão, quanto as atividades administrativas e operacionais, com responsabilidade de gerenciar os próprios riscos; de reportar, ao Corpo Administrativo, os resultados alcançados em relação aos planejados; de estabelecer processos apropriados para o gerenciamento de operações de controles internos; e de implementar medidas para a conformidade com normas internas e legislação vigente.
- **Segunda Linha** - Os papéis de segunda linha são de supervisão da execução dos procedimentos na área operacional, de forma a assegurar que a primeira linha opere conforme definido, inclusive, quanto às atividades relacionadas ao gerenciamento de risco, fornecendo expertise complementar, apoio, monitoramento e questionamento, considerando a conformidade com leis, regulamentos e comportamento ético aceitável; controle interno; segurança da informação e tecnologia. No âmbito da segunda linha são desenvolvidos e

implementados os procedimentos detalhados de controles, assim como o Plano de integridade é aprovado, monitorado, avaliado e aprimorado.

O estabelecimento dos papéis e suas definições se darão quando da execução da Ação (3), deste Plano de Integridade, em observância e harmonia às orientações da CGE-MG, atentando-se ao destacado no Modelo das Três Linhas<sup>7</sup>:

“Os papéis de primeira e segunda linha podem ser combinados ou separados. Alguns papéis de segunda linha podem ser atribuídos a especialistas, para fornecer conhecimentos complementares, apoio, monitoramento e questionamento àqueles com papéis de primeira linha. Os papéis de segunda linha podem se concentrar em objetivos específicos do gerenciamento de riscos, como: conformidade com leis, regulamentos e comportamento ético aceitável; controle interno; segurança da informação e tecnologia; sustentabilidade; e avaliação da qualidade. Como alternativa, os papéis de segunda linha podem abranger uma responsabilidade mais ampla pelo gerenciamento de riscos, como o gerenciamento de riscos corporativos (*enterprise risk management* – ERM). No entanto, a responsabilidade pelo gerenciamento de riscos segue fazendo parte dos papéis de primeira linha e dentro do escopo da gestão.”

## 2. AUDITORIA INTERNA:

- **Terceira Linha** – Os papéis da terceira linha são aqueles relacionados à auditoria interna, que deve ter sua independência preservada, entretanto, com papel fundamental no modelo, fazendo parte de todo o processo, avaliando e comunicando sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos (incluindo controle interno), trazendo recomendações para a otimização, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais. A Terceira Linha reporta suas descobertas à Gestão (que compõe as 1ª e 2ª linhas) e ao órgão de governança, para promover e facilitar a melhoria contínua. Deve haver interação regular entre a auditoria interna e a gestão, para garantir que o trabalho da auditoria interna seja relevante e esteja alinhado às necessidades estratégicas e operacionais da Secretaria.

## 3. CORPO ADMINISTRATIVO:

- **Governança / Corpo Administrativo** - o papel de governança, que delega responsabilidades; promove o alinhamento das atividades; dá suporte à gestão; consulta e observa as recomendações da auditoria interna; determina o apetite organizacional a riscos e exerce a supervisão do gerenciamento de riscos e de controles internos; envolve *stakeholders* e monitora as atividades; comunica o atingimento dos objetivos; e incentiva a cultura para um comportamento ético e de responsabilidade na Secretaria.

Muito importante destacar que o gerenciamento de risco, apoiado no modelo das Três Linhas, tem papel relevante e determinante na tomada de decisão, pela Alta Administração, que encontra, ali, subsídios para avançar em busca dos objetivos institucionais da Secretaria.

A Segov posiciona-se de forma clara e afirmativa pela prevenção e pelo combate às práticas ilegais, pela correta aplicação das normas, pela distribuição de responsabilidades que devem ser conhecidas e assumidas por todos os envolvidos, em todos os níveis hierárquicos, para que sejam atingidos os objetivos institucionais da Secretaria.

---

<sup>7</sup> MODELO DAS TRÊS LINHAS DO IIA 2020: Uma atualização das Três Linhas de Defesa, desenvolvido pelo Instituto dos Auditores Internos. Disponível em: <https://iia.org.br/korbillload/upl/editorHTML/uploadDireto/20200758glob-th-editorHTML-0000013-20082020141130.pdf>



---

## **Ação: Adaptar e implementar o modelo das Três Linhas**

### **Número da ação: 3**

#### **Descrição**

A adoção do Modelo das Três Linhas tem o objetivo de auxiliar à Segov a tomar decisões suportadas pelo gerenciamento de risco, que, por sua vez, funda-se nos controles internos eficazes.

As Três Linhas não necessariamente correspondem às unidades da estrutura orgânica da Secretaria, mas, sim, e de forma ampliada, aos papéis de Governança, Gestão e Auditoria interna, observando as normas e procedimentos produzidos pela Instância de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos (GIRC)<sup>8</sup>, considerando a distribuição de responsabilidades, para a criação e proteção de valor.

Para que o modelo seja implementado, são necessários os seguintes passos:

- Identificar estruturas e processos que auxiliem a governança e o gerenciamento de riscos para divisão e definição das linhas;
- Adaptar o modelo para atender aos objetivos e circunstâncias organizacionais;
- Incrementar a atuação dos controles da Segunda Linha de Gestão.
- Estabelecer as Três Linhas;
- Comunicar aos envolvidos (*stakeholders*).

---

#### **Unidade administrativa executora**

Gabinete

#### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação, Assessoria Especial, Assessoria Estratégica, Assessoria Jurídica, Comissão de Ética, Controladoria Setorial, Diretoria de Recursos Humanos, Subsecretaria de Articulação Institucional, Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional, Superintendência Central de Atos, Superintendência de Imprensa Oficial, Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças

#### **Objetivos da ação**

Implementar o modelo das Três Linhas.

#### **Benefícios para a instituição**

Gerenciamento e operacionalização, de forma integrada, pela Alta Administração, servidores e colaboradores, dos controles internos, promovendo, fortalecendo e aprimorando a segurança e qualidade da informação, propiciando insumos para a gestão de riscos e contribuindo efetivamente para que a Segov alcance seus objetivos institucionais.

---

8. Instância de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos (GIRC), instituído por meio da Resolução Conjunta SEPLAG/CGE nº 9881/2018.

## **Ação: Avaliar a existência, a adequação e a eficiência dos controles internos**

### **Número da ação: 4**

#### **Descrição**

Elaboração e execução de procedimentos capazes de diagnosticar e avaliar as atividades e sistema de controles internos, tendo em conta a definição de processos de gestão (incluindo gerenciamento de riscos), revisão de normas e procedimentos, a conformidade com a legislação vigente e com os objetivos institucionais da Secretaria.

São passos necessários para a execução desta ação:

Realizar avaliações das atividades de controle de maneira periódica ou quando os sistemas e processos significativos para os objetivos da entidade forem modificados, efetuando mudanças quando forem identificados controles redundantes, obsoletos ou ineficazes;

Realizar diagnóstico sobre os mecanismos de controle, pretendendo garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos e a prestação de contas dos atos de gestão seja possível, visando identificar preventivamente eventuais fragilidades existentes nos controles;

#### **Unidade administrativa executora**

Gabinete

#### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria Estratégica, Diretoria de Recursos Humanos, Subsecretaria de Articulação Institucional, Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional, Superintendência Central de Atos, Superintendência de Imprensa Oficial

#### **Objetivos da ação**

Produzir relatórios para orientação quanto à adequação e eficácia do sistema de controles internos da Segov, a fim de aprimorar a segurança e a qualidade da informação.

#### **Benefícios para a instituição**

Apoio à governança na avaliação e aperfeiçoamento do modo como são feitos os controles internos, contribuindo para maior desempenho da Secretaria quanto aos seus objetivos institucionais, primando pela ética e conformidade, propiciando a melhoria da qualidade das informações, assim como melhoria dos processos de governança corporativa e apoiando o gerenciamento de riscos.

## **Ação: Implementar, fortalecer e/ou modernizar os mecanismos de operacionalização de controles internos**

### **Número da ação: 5**

#### **Descrição**

Aprimoramento dos controles internos, que deve andar junto com a governança e com a gestão de riscos, com atividades integradas, distribuídas pela Secretaria, sendo observadas as diretrizes do PMPI, para a valorização dos procedimentos, instrumentos e mecanismos de controle interno da gestão, com ênfase no incremento contínuo da transparência pública, na avaliação de riscos, na adoção de medidas de prevenção e no monitoramento contínuo das atividades.

São parâmetros a serem pensados e observados para gerenciamento operacional dos controles internos:

- a) procedimentos de autorização e aprovação;
- b) segregação de funções (autorização, execução, registro, controle);
- c) controles de acesso a recursos e registros;
- d) verificações;
- e) conciliações;
- f) avaliação de desempenho operacional;
- g) avaliação das operações, dos processos e das atividades; e
- h) supervisão.

São passos a serem cumpridos, dentro desta ação, no âmbito da Segov:

- Desenvolver e documentar, por diversos mecanismos (fluxogramas, matrizes, por exemplo), políticas e procedimentos para as atividades de controle dos processos significativos para os objetivos da organização.
- Implementar mecanismos de avaliação do sistema de controle interno (geral/todas as unidades da Segov) e realizar atividades de monitoramento para identificar tendências, bem como fazer a revisão periódica dessas atividades, almejando assim, a melhoria contínua dos controles.
- Instituir mecanismos para periodicamente monitorar e atualizar os controles, mantendo todos os procedimentos realizados documentados e registrados.
- Sistematizar os controles existentes incluindo mecanismos capazes de identificar falhas e atuar sobre elas;
- Implantar rotinas de controles a fim de prevenir riscos;
- Implementar eventuais controles novos decorrentes da execução da Ação (4), deste Plano de Integridade;
- Fortalecer e modernizar os mecanismos já existentes;
- Estabelecer mecanismos e procedimentos que visem ao adequado tratamento dos dados pessoais movimentados pela Segov, em observância à Lei Estadual nº 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com especial atenção para:
  - ✓ Que sejam coletados os dados pessoais indispensáveis à execução dos serviços, políticas públicas e/ou obrigações regulatórias;
  - ✓ Que as atividades de tratamento observem a boa-fé e aos princípios dispostos no art. 6º, da LGPD, em especial, aos princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.
  - ✓ Que os dados sejam devidamente classificados, protegidos e registrados de maneira que possam ser rastreados, se necessário;
- Instituir mecanismos de segurança para proteção ao patrimônio e à informação, quando do ingresso e desligamento do servidor/empregado público.

**Unidade administrativa Executora**

Gabinete

### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria Estratégica, Diretoria de Recursos Humanos, Subsecretaria de Articulação Institucional, Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional, Superintendência Central de Atos, Superintendência de Imprensa Oficial

### **Objetivos da ação**

Implementar controles internos eficazes, gerar informação de qualidade que possibilite o gerenciamento de risco e a tomada de decisão para o atingimento dos objetivos institucionais.

### **Benefícios para a instituição**

Evitar, eliminar e minimizar a ocorrência de fraudes e de corrupção; desenvolvimento de um ambiente onde todos são responsáveis pelos controles e têm consciência de seu papel; acompanhamento contínuo, contribuindo para a rápida identificação de falhas e tratamento dessas; eliminação de retrabalhos e favorecendo a modernização e otimização dos controles internos; aumentar a qualidade e a segurança da informação.

## **4 - Código de Ética e Comissão de Ética**

A Secretaria de Estado de Governo não possui código de ética próprio, sendo a diretriz padrão a determinada pelo Decreto Estadual nº 46.644/2014, que dispõe sobre o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual.

As Comissões de Ética devem existir e devem zelar pela aplicação do Código de Conduta Ética do Agente Público, em consonância com o Conselho de Ética Pública - CONSET, apurando, de forma pedagógica, condutas que estejam em desacordo com os preceitos éticos estabelecidos.

Devem também, além de recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações que objetivem a promoção da integridade, a clareza de posições, o decoro, o respeito, a honestidade, a formação de uma consciência profissional, a discricção no exercício da profissão, a observação das normas e procedimentos, o tratamento cortês e respeitoso, reafirmando a importância desses valores para o fortalecimento das relações pessoais e profissionais, no âmbito da Secretaria.

### **Ação: Comunicação periódica sobre Ética**

#### **Número da ação: 6**

### **Descrição**

Comunicação periódica para trazer pontos chaves sobre o assunto: abordando o trabalho e objetivo da Comissão de Ética (estilo o que está sendo tratado pelo grupo de trabalho que trata da LGPD, no modelo de um Jornal Mural Virtual ou em outro instrumento que auxilie no engajamento dos servidores públicos).

### **Unidade administrativa executora**

Comissão de Ética

### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação

### **Objetivos da ação**

Aumentar engajamento dos servidores públicos sobre a temática da ética.

### **Benefícios para a instituição**

Fortalecimento de uma cultura Ética de governo.

**Ação: Análise de viabilidade de criação de cursos específicos sobre Ética e Regime disciplinar**

**Número da ação: 7**

### **Descrição**

Reunião de materiais sobre ética e integridade (verificar a existência de cursos sobre o assunto para divulgação aos servidores, estudando a viabilidade de criação de cursos específicos dentro da secretaria): Ética e Regime disciplinar. Verificar disponibilidade junto à SEPLAG/CAPACITAR e promover cursos ou palestras ministrados diretamente pela Comissão de Ética. Verificar também a possibilidade de envolver o CONSET nisso também.

### **Unidade administrativa executora**

Comissão de Ética

### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação, Diretoria de Recursos Humanos

### **Objetivos da ação**

Capacitação contínua dos servidores públicos

### **Benefícios para a instituição**

Minimizar a possibilidade de ocorrência de desvios éticos e disciplinares nas condutas dos servidores.

## **5 - Gestão de pessoas**

Um dos maiores desafios em qualquer Organização é manter profissionais competentes em nível de trabalho que possibilite atender à missão, visão e objetivos almejados. As atividades finalísticas só serão devidamente prestadas à sociedade se houver compatibilidade dos servidores públicos com suas respectivas áreas de alocação dentro da Secretaria de Estado de Governo. Ter uma gestão de pessoas eficiente impacta diretamente no rendimento e na produtividade dos servidores e prestadores de serviços, no seu planejamento estratégico, na execução das metas estabelecidas e, mais importante, na imagem interna e externa que a Secretaria deseja.

As especificidades de uma secretaria que tem como competência assessorar diretamente o Governador no desempenho de suas atribuições constitucionais, com foco significativo em assuntos de caráter mais “político” (tais como a interação feita entre Executivo com a Assembleia Legislativa Estadual e os Municípios) se refletem na estruturação de equipes que sejam escolhidas pelo gestor máximo da Segov segundo critérios nem sempre só técnicos, mas por serem pessoas de confiança do gestor devido à complexidade das interações realizadas.

De qualquer forma, é interessante estimular um mapeamento das competências institucionais almejadas para cada setor, o que possibilitará a realização de um trabalho mais sério visando atingir às metas esperadas e, conseqüentemente, gerar maior comprometimento na pactuação e avaliação de desempenho dos servidores públicos desta secretaria. Além disso, o desenvolvimento dessas competências está diretamente relacionado à efetividade das capacitações ofertadas para cada profissional. Ressalta-se a dificuldade de atribuição de incentivos/recompensas para os desempenhos satisfatórios já que em muitos casos o desenho de tais mecanismos é feito pelas mesmas pessoas que irão atingi-los.

Vale ressaltar que, servidores engajados e bem capacitados são promotores do seu ambiente de trabalho. Isso quer dizer que, investir constantemente em treinamentos e capacitações, torna-se necessário e fundamental para o alcance dos resultados propostos.

## **Ação: Buscar novos formatos para estimular a capacitação dos servidores**

### **Número da ação: 8**

#### **Descrição**

Além da comunicação periódica para trazer pontos chaves sobre o assunto para todos os servidores. Reforçar a divulgação dos cursos gratuitos existentes agrupados por área de interesse (Ex.: Envio de textos curtos com planilhas e materiais que listam cursos gratuitos em diversas áreas para incentivar o desenvolvimento dos servidores).

#### **Unidade administrativa executora**

Diretoria de Recursos Humanos

#### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação, Assessoria Estratégica

#### **Objetivos da ação**

Incentivar a capacitação contínua dos servidores públicos utilizando como base um levantamento feito pela Seplag dos cursos gratuitos que estão disponíveis atualmente, revisando o modelo de divulgação utilizado atualmente.

#### **Benefícios para a instituição**

Desenvolvimento contínuo dos servidores de forma a permitir melhor trabalho em equipe e, conseqüentemente entregas de maior qualidade para a sociedade.

## **Ação: Estruturar Guia do Servidor Público da Segov**

## Número da ação: 9

### Descrição

Estruturar linha do tempo (ciclo de vida) do servidor público dentro do Estado que visa uma orientação mais simples aos servidores, com uma distribuição de responsabilidades entre todos os envolvidos (quais são as atribuições do RH, dos gestores e dos servidores). Tratar de temas de ética, assédio moral, direitos e deveres. Evidenciar como o servidor evolui na carreira (prazos legais)

### Unidade administrativa executora

Diretoria de Recursos Humanos

### Unidade administrativa de apoio

Assessoria Estratégica

### Objetivos da ação

Maior clareza para servidores, gestores e próprio RH sobre as atribuições de cada profissional, seus deveres, direitos e obrigações enquanto servidor público.

### Benefícios para a instituição

Profissionais cientes de seus deveres e obrigações, minimizando riscos de lesão do patrimônio público, acessos ou comportamentos indevidos.

## 6 - Transparência Pública e Controle Social

A transparência governamental e o acesso a informações públicas vêm avançando no Brasil desde a promulgação da Constituição Federal de 1988. Por isso a Lei suprema impôs ao administrador a maior transparência possível na realização de suas atividades. Ao dispor, no art. 5º, inciso XXXIII:

“Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

E ainda conforme art. 8º:

“É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas”.

A transparência seja ela passiva ou ativa é uma das ferramentas mais eficientes e eficazes para evitar a prática de corrupção e fraude, permitindo o monitoramento e o controle social. A publicidade dos atos é condição de sua eficácia e existência, pois inexistem atos ou decisões administrativas implícitas ou secretas.

A transparência passiva está amplamente assegurada nos artigos 10 a 14, regulamentada pela Lei Federal nº 12.527 de 18/11/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), que assegura a qualquer interessado

a apresentação de pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades, por qualquer meio legítimo. No Estado de Minas Gerais a transparência passiva foi regulamentada pelos art. 12 a 27 do Decreto Estadual nº 45.969, de 24/5/2012, que estabeleceu os requisitos e procedimentos para solicitação de pedido de acesso à informação, que deverá conter: o nome do solicitante; número de documento de identificação válido; especificação, de forma clara e precisa, da informação desejada; e endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação solicitada.

No âmbito Estadual, a transparência ativa foi regulamentada por meio da edição do Decreto nº 45.969/2012 que regulamenta o acesso à informação no âmbito do poder executivo e a pela Resolução SEPLAG nº 29/2016, que estabelece diretrizes para estruturação, elaboração, manutenção e administração de sítios de informação de serviços públicos, na Internet dos Órgãos e entidades do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta, autárquica e fundacional. Ambos instrumentos visam a garantir o acesso à informação ao cidadão, com ressalva para aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, previstas na Constituição e em legislação específica.

Desta forma, no Poder Executivo Estadual os pedidos de acesso à informação são formalizados aos diversos órgãos e entidades por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), sistema criado em 13/10/2015 e gerenciado pela Controladoria-Geral do Estado - CGE, no qual a Segov disponibiliza link para esta plataforma que funciona como porta de entrada única para os pedidos de acesso à informação em seu sítio eletrônico, (<http://www.acessoainformacao.mg.gov.br/sistema/site/index.html>).

Por consequência, a publicidade é imperativo constitucional, ao assegurar aos cidadãos o acesso às informações ligadas aos negócios públicos, às atividades dos serviços públicos, com ênfase no desenvolvimento de canais seguros de comunicação entre a Segov e a sociedade, possibilitando a realização do controle social e atuando de maneira didática, para instrução e elucidação das ações realizadas pela Secretaria.

Vale ressaltar ainda, que a Secretaria tem como competência assessorar diretamente o Governador no desempenho de suas atribuições constitucionais relativas em destaque: à edição e à gestão das publicações no Diário Oficial do Estado, por meio da Superintendência de Imprensa Oficial; à publicidade dos atos oficiais do governo, por meio da Superintendência Central de Atos. Garantindo assim a publicação dos atos oficiais do Poder Executivo e de terceiros no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – DOMG-e.

Tendo em vista que a Segov tem como uma de suas missões o funcionamento eficiente e a integração do poder executivo ao público em geral, a Secretaria disponibiliza em seu sítio eletrônico no menu Transparência (<http://www.governo.mg.gov.br/Transparencia/Secretaria>), como forma de aprimoramento da divulgação espontânea de informações de interesse coletivo ou geral e com intuito de facilitar o acesso às seguintes informações:

- Serviço de Informação ao Cidadão
- Informações Classificadas e Desclassificadas
- Programas e Ações
- Despesas e Receitas
- Compras e Contratos
- Obras Públicas
- Convênios, Repasses e Transferências (Convênios de Saída de Recursos e Termos de Fomento)
- Doações e Comodatos
- Servidores
- Concursos Públicos



- Dados Abertos (ferramenta de pesquisa, Portal de Dados Abertos de Minas Gerais: (<http://dados.mg.gov.br>)).

O sítio eletrônico da Segov possui instruções que permitam ao requerente comunicar-se via eletrônica (e-mail) por meio do Fale Conosco: (<http://www.governo.mg.gov.br/Contato#faleconosco>), onde os servidores e toda sociedade podem registrar quaisquer solicitações, reclamações, elogios, denúncias e também por meios de telefones disponibilizados no Quem é Quem: (<http://www.governo.mg.gov.br/Institucional/Equipe>), divulgado também o endereço e telefones das respectivas unidades, horário de atendimento ao público. Além de informações referentes as competências e estrutura organizacional.

O portal da Segov informa também a data da última atualização nas páginas de conteúdo e atualiza periodicamente as principais matérias/notícias do Governo de Minas Gerais: (<http://www.governo.mg.gov.br/Noticias>).

Além disso, cabe ressaltar que uma das competências da Segov é a coordenação e a gestão do processo de Emendas Parlamentares Estaduais, que origina uma série de repasses estaduais à municípios, Organizações da Sociedade Civil (OSCs), dentre outros beneficiários. Nesse sentido, com o objetivo de tornar esse processo mais transparente, o site Sigcon-saída (<http://www.sigconsaida.mg.gov.br/>) disponibiliza, semanalmente, os dados da execução de Emendas Parlamentares Estaduais Impositivas. O sítio eletrônico conta com uma aba exclusiva de *Emendas*, que possui um subitem denominado *Dados e Relatórios*. Esse item disponibiliza informações sobre a execução de emendas parlamentares bem como sobre os repasses realizados aos beneficiários, disponível para acesso do público geral.

O órgão possui outros canais de interlocução com a sociedade civil, nas principais redes sociais, por meio da Assessoria de Comunicação que se tornou mais atuante a partir de agosto de 2020, disponibilizando reportagens, notícias, comunicados, etc., tanto na intranet como na internet por meio do *Instagram*, Facebook, Twitter. Destaca-se o perfil oficial da Segov no *Instagram*, @segov.mg, (<https://www.instagram.com/segov.mg/?hl=pt-br>) que frequentemente mantém a sociedade informada por meio das postagens relacionados as atividades da Secretaria, bem como as principais notícias e ações do Governo Estadual. Ressalta-se também, uma série de “posts”, com a #SegovExplica que destacou os 5 pilares da Segov, que são eles: Monitoramento Legislativo, Repasse Governamentais, Relacionamento Institucional, Jornal Minas Gerais e Central de Atos. Sendo elucidado nas semanas consequentes a função de cada um destes pilares na referida rede social.

Sob esse viés, o Plano de Integridade é um instrumento valioso na construção desse ambiente transparente nas instituições, a Segov, se espelha na CGE-MG, órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo que indica que a transparência pública e o acesso a informações públicas ampliam o controle social, destacando a matéria no seu Plano de Integridade, conforme se observa do trecho seguinte: "Todas as ações de transparência, sejam elas ativa ou passiva, convergem para um único objetivo, o de instrumentalizar o controle social. Isso faz com que qualquer pessoa em qualquer lugar possa acompanhar os atos da Administração Pública".

**Ação: Revisar e incrementar o Menu “Transparência” do sítio eletrônico da Segov.**

**Número da ação: 10**

**Descrição**

Revisar o conteúdo do Menu Transparência do sítio eletrônico da Segov, adotando as diretrizes estabelecidas no Guia de Publicação do menu “Transparência do Poder Executivo Estadual do Estado de Minas Gerais”. Tendo em vista que houve uma Consulta pública feita pela CGE no mês 07/2020, última versão do guia foi a nº 05, atualizada em 10/08/2018. Essa iniciativa está alinhada com os princípios de “Governo Aberto”\* voltados para promoção da transparência, participação social, integridade, tecnologia e inovação.

### **Unidade administrativa executora**

Assessoria Estratégica

### **Objetivos da ação**

Permitir comunicação adequada entre o público interno e externo, aprimorando a comunicação com o público externo da Secretaria.

### **Benefícios para a instituição**

Redução das demandas do e-SIC e Fale Conosco.

**Ação: Disponibilizar a agenda da Alta Administração (Secretário de Estado e Secretário Adjunto)**

**Número da ação: I I**

### **Descrição**

Outro ponto relevante ao aprimoramento do controle social e transparência ativa refere-se à disponibilização da agenda de compromissos. A divulgação dos compromissos de interesse público do Secretário de Estado e do Secretário de Estado Adjunto no sítio eletrônico da Segov, periodicamente.

### **Unidade administrativa executora**

Gabinete

### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação

### **Objetivos da ação**

Dar publicidade à agenda da alta administração. Proporcionar o controle social sobre as atividades da alta administração na condução da instituição no interesse público.

### **Benefícios para a instituição**

Maior transparência das ações e compromissos oficiais do dirigente máximo.

**Ação: Incentivar a participação de agentes em Comissões, Conselhos e Grupos de Trabalho no âmbito da Segov.**

## Número da ação: 12

### Descrição

Treinar agentes para participar de comissões, tais como: Comissão de Inventários físicos e financeiros dos valores em tesouraria e Comissão de Avaliação de Desempenho; sensibilização das chefias imediatas sobre a importância da participação de agentes e consequente liberação de tarefas diárias; consulta pública sobre o interesse de servidores em participar de comissões e grupos de trabalho e reconhecimento de servidores que se destacarem em atividades internas e externas.

### Unidade administrativa executora

Gabinete

### Unidade administrativa de apoio

Assessoria Estratégica, Diretoria de Recursos Humanos, Subsecretaria de Articulação Institucional, Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional, Superintendência Central de Atos, Superintendência de Imprensa Oficial

### Objetivos da ação

Fortalecimento do monitoramento e conscientização do servidor do seu papel na fiscalização da gestão pública, visando principalmente a moralidade e a eficiência da Administração Pública.

### Benefícios para a instituição

Aprimoramento do Controle Social, por meio da participação na tomada de decisão, adesão a medidas de interesse coletivo e fiscalização da ação dos gestores da Segov.

## Ação: Carta de Serviços sempre atualizada

## Número da ação: 13

### Descrição

É necessário melhorar a informação que está publicada atualmente sobre a jornada dos usuários (cidadãos, empresas, municípios, ONGs, ...) para obter os serviços da Segov. Cada gestor deverá manter atualizados tanto o Portal MG (<http://www.mg.gov.br>) como o sítio eletrônico da Secretaria (<http://www.governo.mg.gov.br>), de forma a sempre corresponderem à realidade de prestação daquele serviço.

### Unidade administrativa executora

Assessoria de Comunicação

### Unidade administrativa de apoio

Assessoria Especial, Diretoria de Recursos Humanos, Gabinete, Subsecretaria de Articulação Institucional, Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional, Superintendência Central de Atos, Superintendência de Imprensa Oficial

### **Objetivos da ação**

Garantir a execução das ações previstas na Carta de Serviços da Segov.

### **Benefícios para a instituição**

Facilitar a vida dos cidadãos, permitindo uma visão mais clara do que ele deve fazer para obter o serviço desejado e, ainda, permitir que opine sobre os diferentes serviços prestados e nos ajude a simplificá-los.

## **Ação: Aprimoramento da transparência no processo de Emendas Parlamentares Estaduais Impositivas**

### **Número da ação: I4**

### **Descrição**

É necessário aprimorar a disponibilização das informações relacionadas à execução de Emendas Parlamentares Estaduais Impositivas. Para isso, pretende-se uma atualização mais tempestiva das informações, bem como a disponibilização dos dados e relatórios de maneira mais acessível.

### **Unidade administrativa executora**

Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional

### **Unidade administrativa de apoio**

Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional, Superintendência Central de Convênios e Parcerias, Superintendência de Apoio ao Desenvolvimento Municipal; Assessoria de Comunicação e Assessoria Estratégica.

### **Objetivos da ação**

Aprimorar a transparência das informações relacionadas à execução de Emendas Parlamentares Estaduais Impositivas.

### **Benefícios para a instituição**

Facilitar o acesso às informações relacionadas à Emendas Parlamentares Estaduais Impositivas, para que os relatórios tornem-se mais acessíveis e dinâmicos. A própria Segov será beneficiada com a redução de atendimentos relacionados à dúvidas sobre a execução dessas Emendas, mas também serão beneficiadas as Prefeituras, Organizações da Sociedade Civil (OSCs), demais beneficiários de Emendas, além dos gabinetes parlamentares e dos órgãos e entidades estaduais executores de emendas. Cabe ressaltar que os dados estarão a nível público, podendo, também, ser acessados pelos cidadãos.

