



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
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SELIC-SP - SERVIÇO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	Acompanhamento e instrução do processo licitatório de Comissaria Aérea	Outros	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SEMAP-SP - SECAO DE ENGENHARIA E MANUTENCAO PREDIAL	Gerir e Fiscalizar a elaboração da documentação técnica de Engenharia para regularização do edifício sede da SRA/SP junto aos órgãos competentes.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SEMAP-SP - SECAO DE ENGENHARIA E MANUTENCAO PREDIAL	Avaliar e Receber Definitivamente a documentação técnica de Engenharia para regularização do edifício sede da SRA/SP junto aos órgãos competentes.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SEMAP-SP - SECAO DE ENGENHARIA E MANUTENCAO PREDIAL	Elaborar os documentos técnicos de engenharia para regularização do Complexo Vila Maria junto aos órgãos competentes.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SEMAP-SP - SECAO DE ENGENHARIA E MANUTENCAO PREDIAL	Elaborar os documentos técnicos de engenharia para substituição da tubulação de água de condensação do AC para manutenção das condições operacionais do Ed. Sede da SRA/SP.	Porcentagem	70,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIAL-SP / SEMAP-SP - SECAO DE ENGENHARIA E MANUTENCAO PREDIAL	Avaliar e Receber Definitivamente os serviços de engenharia para substituição das Torres de Refrigeração para manutenção das condições operacionais do Ed. Sede da SRA/SP.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP - DIVISAO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	Executar, no SIAFI a atualização do cálculo de débitos apurados em TCEs	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP - DIVISAO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	Realizar os lançamentos e respectivas entregas das Declarações devidas à Receita Federal do Brasil, no âmbito da Unidade.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP - DIVISAO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	Realizar a conformidade diária dos registros de gestão	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP - DIVISAO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	Realizar a apropriação físico-financeira da execução das despesas, no âmbito da unidade descentralizada	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-SP - SERV DE EXECUCAO ORAMENTARIA E FINANC	Notificação de falta de crédito orçamentário e recurso financeiro.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-SP - SERV DE EXECUCAO ORAMENTARIA E FINANC	Emitir e reforçar notas de empenhos;	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-SP - SERV DE EXECUCAO ORAMENTARIA E FINANC	Acompanhar as descentralizações de orçamento da SRA e dos Órgãos clientes	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-SP - SERV DE EXECUCAO ORAMENTARIA E FINANC	Análise de documentos apresentados, conferência de valores, cálculo de tributos e ateste	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-SP - SERV DE EXECUCAO ORAMENTARIA E FINANC	Registro da liquidação (SIAFI e C-Contratos) e execução no SIAFI.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-SP - SERV DE EXECUCAO ORAMENTARIA E FINANC	Análise de Prestações de Contas de Suprimento de Fundos, Regularização de OBs canceladas, Reclassificação de empenhos	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-SP - SERV DE EXECUCAO ORAMENTARIA E FINANC	Analisar os saldos e realizar os ajustes para as despesas mensais.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-SP - SERV DE EXECUCAO ORAMENTARIA E FINANC	Elaborar relatórios no TG para subsídio do setor	Porcentagem	100,00



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
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-SP - SERV DE EXECUCAO ORAMENTARIA E FINANC	Realizar reuniões junto aos Órgãos clientes sobre orçamento e finanças.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / DIOF-SP / SEORF-SP - SERV DE EXECUCAO ORAMENTARIA E FINANC	Realizar acompanhamento do Orçamentário e Financeiro da SRA e demais órgãos clientes. Solicitação de financeiro referente despesas da SRTs/SP	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DCD / SRA-SP / SEAD-SP - SERV DE APOIO A ADMINISTRACAO DESCENT	Executar as atividades relacionadas a apoio administrativo.	Porcentagem	80,00
MGI / SSC / DFC - DIRETORIA DE ORC, FINAN E CONTABILIDADE	Coordenar no âmbito de suas competências, a execução das atividades setoriais relacionadas com os sistemas de orçamento, de administração financeira e de contabilidade e custos;	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DFC / CGCON - COORDEN-GERAL DE CONTABILIDADE E CUSTOS	Articular com o órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, informar e orientar os órgãos integrantes do ColaboraGov quanto às normas contábeis regentes.	Porcentagem	95,00
MGI / SSC / DFC / CGCON / CICON - COORDENACAO DE INFORMACOES CONTABEIS	Desenvolver informações gerenciais para apoio ao processo de tomada de decisão e registrar de diversos responsáveis nas tomadas de contas especiais	Porcentagem	85,00
MGI / SSC / DFC / CGCON / CICON / DIDEM - DIVISAO DE DEMONSTRACOES CONTABEIS	Desenvolver informações gerenciais para apoio ao processo de tomada de decisão e registrar de diversos responsáveis nas tomadas de contas especiais	Porcentagem	85,00
MGI / SSC / DFC / CGCON / COACC - COORDENACAO ANALISE CONFORM CONTABIL	Orientar e prestar apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União, preparar e consolidar informações de suporte para realização da conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DFC / CGCON / COACC / DICA E - DIV DE CONT DE ANALISE ECON-FINAN E TRIB	Realizar a análise dos balanços, dos balancetes e demais demonstrações contábeis dos órgãos e fundos da administração indireta dos órgãos integrantes do ColaboraGov.	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DFC / CGCON / COACC / DICAP - DIV DE CONTAB DE ANALISE PATRIM E FOPAG	Realizar a análise dos balanços, dos balancetes e demais demonstrações contábeis dos órgãos e fundos da administração indireta dos órgãos integrantes do ColaboraGov.	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DFC / CGCON / COATE - COORDENACAO DE ATENDIMENTO CONTABIL	Prestar atendimento e análise das demandas oriundas das unidades gestoras subordinadas e das setoriais contábeis dos órgãos e Unidades Vinculadas dos órgãos integrantes do ColaboraGov.	Porcentagem	85,00
MGI / SSC / DFC / CGCON / COATE / DATEC-D - DIV DE ATENDIM CONTABIL DA ADMIN DIRETA	Prestar atendimento e análise das demandas oriundas das unidades gestoras subordinadas e das setoriais contábeis dos órgãos e Unidades Vinculadas dos órgãos integrantes do ColaboraGov.	Porcentagem	85,00
MGI / SSC / DFC / CGCON / COATE / DATEC-I - DIV DE ATEND CONTABIL DA ADMIN INDIRETA	Prestar atendimento e análise das demandas oriundas das unidades gestoras subordinadas e das setoriais contábeis dos órgãos e Unidades Vinculadas dos órgãos integrantes do ColaboraGov.	Porcentagem	85,00
MGI / SSC / DFC / CGCON / COINC - COORDENACAO DE INFORMACOES DE CUSTO	Elaborar e executar políticas, diretrizes e metodologias relativas a definição e mensuração dos custos no âmbito dos órgãos integrantes do ColaboraGov.	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DFC / CGCON / COINC / DIANC - DIVISAO DE ANALISE DE CUSTOS	Elaborar e executar políticas, diretrizes e metodologias relativas a definição e mensuração dos custos no âmbito dos órgãos integrantes do ColaboraGov.	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DFC / CGCON / COINC / DISIC - DIVIS DE SUPORTE A INFORMACAO DE CUSTOS	Elaborar e executar políticas, diretrizes e metodologias relativas a definição e mensuração dos custos no âmbito dos órgãos integrantes do ColaboraGov.	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DFC / CGEOF - COORD-GERAL EXEC ORCAMENT E FINANCEIRA	Realizar a gestão da execução orçamentária e financeira dos créditos disponibilizados às Unidades Gestoras Executoras sob sua responsabilidade; Realizar a gestão de processos envolvendo descentralização de créditos orçamentários e de recursos financeiros no âmbito do Ministério e de suas entidades vinculadas; Proceder à instrução de processos de competência da unidade: Termo de Compartilhamento de Despesa, Termo de Execução Descentralizada, Tomadas de Contas Especial e Reconhecimento de Dívida; Elaborar documentos técnicos e propor normativos no âmbito de sua competência.	Porcentagem	100,00



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
MGI / SSC / DFC / CGEOF / CEORC - COORDENACAO DE EXECUCAO ORCAMENTARIA	Monitorar a execução orçamentária e financeira da unidades gestora; Desenvolver instrumentos operacionais que possibilitem a melhoria da execução orçamentária, financeira e de custos; Prestar informações orçamentárias, financeiras e de custos para subsidiar a tomada de decisões.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DFC / CGEOF / CEORC / SEPAD - SERVICIO DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO	Gerir e executar as diárias e passagens; Emitir empenhos, acompanhar as solicitações orçamentárias, efetuar registro passivo e proceder aos ajustes contábeis; Realizar o registro, Emitir a Certificação de Disponibilidade Orçamentária.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DFC / CGEOF / COEFI - COORDENACAO DE EXECUCAO FINANCEIRA	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 execução financeira e orçamentária; Proceder à conferência e o registro diário da conformidade de suporte documental.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DFC / CGEOF / COEFI / DIFIN - DIVISAO FINANCEIRA	Promover a execução financeira visando à elaboração e atualização periódica da proposta de programação financeira junto ao órgão setorial responsável; Coordenar as atividades relacionadas à operação do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, envolvendo a execução dos processos de liquidação e pagamento da despesa.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DFC / CGEOF / COEFI / DIORC - DIVISAO ORCAMENTARIA	Efetuar os registros da execução orçamentária dos créditos disponibilizados, especialmente no que diz respeito à emissão e anulação de empenhos, efetivação dos ajustes decorrentes da movimentação dos créditos orçamentários e realização de acertos contábeis das unidades gestoras; Emitir a Certificação de Disponibilidade Orçamentaria dos contratos de responsabilidade da DAL.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DFC / CGEOF / COEFI / SEORF - SERVICIO DE ORCAMENTO E FINANÇAS	Planilhas orçamentária e financeira atualizadas enviadas.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN - COORD-GERAL DE PROG E DESCENT FINANCEIRA	Orientar , comunicar e assistir as unidades gestoras dos Ministérios do ColaboraGov (modelo A) quanto à aplicação de normas e instruções relativas à execução financeira.	Outros	48,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN - COORD-GERAL DE PROG E DESCENT FINANCEIRA	Elaborar relatórios gerenciais sobre o fluxo de caixa/pagamentos efetuados/ limite de pagamento visando à tomada de decisão quanto às futuras liberações pelos gestores do MGI e das CGGA's dos Ministérios do ColaboraGOV (modelo A).	Outros	5,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN - COORD-GERAL DE PROG E DESCENT FINANCEIRA	Executar as atividades de assistência técnica à CGFIN e aos Órgãos do ColaboraGov.	Outros	10,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN - COORD-GERAL DE PROG E DESCENT FINANCEIRA	Eleger treinamentos focados nas áreas de Finanças Públicas, Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação -TI, com o objetivo de atualizar conhecimentos, melhorar a integração entre as áreas e aumentar a eficiência no desempenho das atividades institucionais.	Outros	3,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN - COORD-GERAL DE PROG E DESCENT FINANCEIRA	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 PROG E DESCENT FINANCEIRA	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 PROG E DESCENT FINANCEIRA	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 DE DESCENTRALIZACAO FINANCEIRA	Elaborar relatórios gerenciais sobre o fluxo de caixa/pagamentos efetuados/ limite de pagamento visando à tomada de decisão quanto às futuras liberações pelos gestores do MGI e das CGGA's dos Ministérios do ColaboraGOV (modelo A).	Outros	5,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN - COORDEN DE DESCENTRALIZACAO FINANCEIRA	Orientar , comunicar e assistir as unidades gestoras dos Ministérios do ColaboraGov (modelo A) quanto à aplicação de normas e instruções relativas à execução financeira;	Outros	48,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN - COORDEN DE DESCENTRALIZACAO FINANCEIRA	Eleger treinamentos focados nas áreas de Finanças Públicas, Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação -TI, com o objetivo de atualizar conhecimentos, melhorar a integração entre as áreas e aumentar a eficiência no desempenho das atividades institucionais.	Outros	3,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN - COORDEN DE DESCENTRALIZACAO FINANCEIRA	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 DE DESCENTRALIZACAO FINANCEIRA	Executar as atividades de assistência técnica à CGFIN e aos Órgãos do ColaboraGov;	Outros	10,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN - COORDEN DE DESCENTRALIZACAO FINANCEIRA	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



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
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN - COORDEN DE DESCENTRALIZACAO FINANCEIRA	Coordenar 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 - DIVISAO DE DESCENTRALIZACAO FINANCEIRA	Executar as atividades de assistência técnica à CGFIN e aos Órgãos do ColaboraGov;	Outros	10,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN / DEFIN - DIVISAO DE DESCENTRALIZACAO FINANCEIRA	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 - DIVISAO DE DESCENTRALIZACAO FINANCEIRA	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 - DIVISAO DE DESCENTRALIZACAO FINANCEIRA	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 Ministérios do ColaboraGov (modelo A)	Outros	5,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CEFIN / DEFIN - DIVISAO DE DESCENTRALIZACAO FINANCEIRA	Desenvolver e realizar treinamentos focados nas áreas de Finanças Públicas, Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação -TI, com o objetivo de atualizar conhecimentos, melhorar a integração entre as áreas e aumentar a eficiência no desempenho das atividades institucionais.	Outros	3,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF - COORDENACAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA	Coordenar processo estruturado para solicitar e consolidar as previsões de pagamentos em conformidade com os anexos do Decreto de Programação Orçamentária e Financeira (DPOF).	Outros	1,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF - COORDENACAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA	Executar atividades de assessoria técnica à CGFIN e órgãos do ColaboraGov.	Outros	5,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF - COORDENACAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA	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 - COORDENACAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA	Monitorar continuamente as alterações na legislação sobre os Limites de Pagamento, e preparar estudos para ajustes necessários, submetendo propostas de ajustes à Chefia após a publicação de novas Portarias e Decretos.	Porcentagem	85,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF - COORDENACAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA	Coordenar análises mensais sobre o montante dos pagamentos efetuados pelas unidades em relação aos limites autorizados pelo DPOF, e, se necessário, propor ajustes e antecipações até o final de cada mês.	Outros	1,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF - DIVISAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA	Preparar informes Financeiros padronizados, garantindo que as Unidades e Entidades Vinculadas, integrantes do ColaboraGov, recebam informações diárias da situação financeira do órgão.	Outros	340,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF - DIVISAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA	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 outros.	Porcentagem	80,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF - DIVISAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA	Monitorar continuamente as alterações na legislação sobre os Limites de Pagamento, e preparar estudos para ajustes necessários, submetendo propostas de ajustes à Chefia após a publicação de novas Portarias e Decretos.	Porcentagem	85,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF - DIVISAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA	Criar e implantar consultas específicas no Tesouro Gerencial para monitorar a execução orçamentária e financeira, garantindo que estejam alinhadas com os anexos do DPOF.	Porcentagem	70,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF - DIVISAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA	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 - DIVISAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA	Executar atividades de assessoria técnica à CGFIN e órgãos do ColaboraGov.	Outros	10,00
MGI / SSC / DFC / CGFIN / CPROF / DIPROF - DIVISAO DE PROGRAMACAO FINANCEIRA	Realizar análises mensais sobre o montante dos pagamentos efetuados pelas unidades em relação aos limites autorizados pelo DPOF, e, se necessário, propor ajustes e antecipações até o final de cada mês.	Outros	3,00



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
MGI / SSC / DFC / CGORC - COORDENACAO-GERAL DE ORCAMENTO	Coordenar, orientar, analisar e apresentar os pedidos de alterações orçamentárias solicitados pelas unidades do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov (MDIC e MPI) Coordenar, analisar, orientar e tramitar a captação da Proposta Orçamentária Anual do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov (MDIC e MPI) Analisar e tramitar os pedidos de alterações orçamentárias apresentadas pelas unidades dos órgãos participantes do ColaboraGovdo MIR, MPS e M. Mulheres Coordenar, analisar e tramitar proposta orçamentária anual do MIR, MPS e M. Mulheres Atender as solicitações de descentralização orçamentária, apresentadas pelas unidades da Administração Direta do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov, MDIC, MPI, MPS, MIR e M. Mulheres, considerando as disponibilidades de dotações e limites para movimentação e empenho autorizados na LOA e DPOF, Analisar e informar ao CGORC sobre as condições de efetivação dos pedidos de remanejamento entre planos orçamentários, tipo 913, apresentados pelas unidades das administrações direta do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov, MDIC, MPI, MPS, MIR e M. Mulheres.	Outros	100,00
MGI / SSC / DFC / CGORC / CODEO - COORDEN DE DESCENTRALIZACAO ORAMENTARIA	Atender as solicitações de descentralização orçamentária, apresentadas pelas unidades da Administração Direta do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov, MDIC, MPI, MPS, MIR e M. Mulheres, considerando as disponibilidades de dotações e limites para movimentação e empenho autorizados na LOA e DPOF.	Outros	100,00
MGI / SSC / DFC / CGORC / CODEO - COORDEN DE DESCENTRALIZACAO ORAMENTARIA	Analisar e informar ao CGORC sobre as condições de efetivação dos pedidos de remanejamento entre planos orçamentários, tipo 913, apresentados pelas unidades das administrações direta do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov, MDIC, MPI, MPS, MIR e M. Mulheres.	Outros	100,00
MGI / SSC / DFC / CGORC / CODEO / DASSC - DIVISAO ACOMPANHAMENTO SSC	Atender as solicitações de descentralização orçamentária, apresentadas pelas unidades da Administração Direta do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov, MDIC, MPI, MPS, MIR e M. Mulheres, considerando as disponibilidades de dotações e limites para movimentação e empenho autorizados na LOA e DPOF.	Outros	100,00
MGI / SSC / DFC / CGORC / CODEO / DASSC - DIVISAO ACOMPANHAMENTO SSC	Analisar e informar ao CGORC sobre as condições de efetivação dos pedidos de remanejamento entre planos orçamentários, tipo 913, apresentados pelas unidades das administrações direta do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov, MDIC, MPI, MPS, MIR e M. Mulheres.	Outros	100,00
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROE - COORD DE PROGRAM ORCAMENATARIA ECONOMICA	Coordenar, orientar, analisar e apresentar os pedidos de alterações orçamentárias solicitados pelas unidades do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov (MDIC e MPI).	Outros	100,00
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROE - COORD DE PROGRAM ORCAMENATARIA ECONOMICA	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 / CPROE / DIPOE - DIV DE PROGRAMAC ORCAMENATARIA ECONOMICA	Coordenar, orientar, analisar e apresentar os pedidos de alterações orçamentárias solicitados pelas unidades do MGI e dos órgãos participantes do ColaboraGov (MDIC e MPI).	Outros	100,00
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROE / DIPOE - DIV DE PROGRAMAC ORCAMENATARIA ECONOMICA	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 DE PROGRAMACAO ORCAMENATARIA SOCIAL	Analisar e tramitar os pedidos de alterações orçamentárias apresentadas pelas unidades dos órgãos participantes do ColaboraGovdo MIR, MPS e M. Mulheres Coordenar, analisar e tramitar proposta orçamentária anual do MIR, MPS e M. Mulheres	Outros	100,00
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROS - COORD DE PROGRAMACAO ORCAMENATARIA SOCIAL	Coordenar, analisar e tramitar proposta orçamentária anual do MIR, MPS e M. Mulheres.	Outros	100,00
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROS / DIPOS - DIV DE PROGRAMACAO ORCAMENATARIA SOCIAL	Analisar e tramitar os pedidos de alterações orçamentárias apresentadas pelas unidades dos órgãos participantes do ColaboraGovdo MIR, MPS e M. Mulheres. Coordenar, analisar e tramitar proposta orçamentária anual do MIR, MPS e M. Mulheres.	Outros	100,00
MGI / SSC / DFC / CGORC / CPROS / DIPOS - DIV DE PROGRAMACAO ORCAMENATARIA SOCIAL	Coordenar, analisar e tramitar proposta orçamentária anual do MIR, MPS e M. Mulheres.	Outros	100,00
MGI / SSC / DFC / CGPLAN - COORD-GERAL DE INOVAC E PLANEJ ORCAMENT	Coordenar o processo de Acompanhamento Físico Financeiro do MGI e dos Órgãos do ColaboraGov.	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DFC / CGPLAN / CAGEP - COORD APOIO GESTAO E EXEC PROJETOS	Coordenar a execução das atividades de recursos humanos relacionadas ao suporte à diretoria	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DFC / CGPLAN / CPINFE - COOR MOD E PLAN ORC DAS PROG INF E ECON	Apoiar o processo de Acompanhamento Físico Financeiro do MGI e dos Órgãos do ColaboraGov.	Outros	3,00



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
MGI / SSC / DFC / CGPLAN / CPTS - COORD MOD E PLAN ORC DAS PROG TRAN E SOC	Apoiar o processo de Acompanhamento Físico Financeiro do MGI e dos Órgãos do ColaboraGov.	Outros	3,00
MGI / SSC / DFC / CGTR - COORDENACAO-GERAL DE TRANSFERENCIAS	Coordenar as demandas enviadas e distribui-las entre os servidores da equipe.	Outros	260,00
MGI / SSC / DFC / CGTR - COORDENACAO-GERAL DE TRANSFERENCIAS	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 - COORDENACAO DE DESCENTRALIZACOES	Apoiar a Secretaria de Orçamento Federal na estimativa dos valores a serem utilizados na estimativa de despesas obrigatórias e demais despesas com pessoal na elaboração do PLOA.	Outros	1,00
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES - COORDENACAO DE DESCENTRALIZACOES	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 - COORDENACAO DE DESCENTRALIZACOES	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 - COORDENACAO DE DESCENTRALIZACOES	Coordenar o acompanhamento da execução orçamentária da folha de pagamento mediante consultas dos valores executados e realizando projeções para verificar necessidade de alterações orçamentárias.	Outros	24,00
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES / DIDEO - DIVISAO DE DESPESAS OBRIGATORIAS	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 - DIVISAO DE DESPESAS OBRIGATORIAS	Realizar as alterações orçamentárias necessárias para garantir a execução da folha de pagamento.	Outros	50,00
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES / DIDEO - DIVISAO DE DESPESAS OBRIGATORIAS	Operacionalizar descentralizações orçamentárias no SIAFI.	Outros	75,00
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES / DITRA - DIVISAO DE TRANSFERENCIAS	Elaborar, sob o ponto de vista orçamentário e financeiro, os Termos de Execução Descentralizada do MGI e demais órgãos optantes pelo modelo "A" do Colaboragov, mediante demanda.	Outros	30,00
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES / DITRA - DIVISAO DE TRANSFERENCIAS	Operacionalizar descentralizações orçamentárias no SIAFI.	Outros	75,00
MGI / SSC / DFC / CGTR / CODES / DITRA - DIVISAO DE TRANSFERENCIAS	Elaborar Notas Técnicas - NT sobre os assuntos afins à Coordenação (CODES).	Outros	30,00
MGI / SSC / DGE - DIRETORIA DE GESTAO ESTRATEGICA	Prestar serviços de assessoramento em gestão estratégica e governança organizacional.	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DGE / CGESP - COORDENACAO-GERAL DE ESTRATEGIA E PROJET	Coordenar o processo de revisão do PEI - MGI	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGE / CGESP - COORDENACAO-GERAL DE ESTRATEGIA E PROJET	Coordenar o processo de monitoramento do PEI-MGI	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR - COORD-GERAL DE FORTALECIMENTO INSTITUC	Atuar em 100% dos projetos e processos de trabalho estratégicos indicados pela SSC no período.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR / COEAI - COORD DE ESTRAT, ARTICULACAO E INOVACAO	Executar o monitoramento do projeto ColaboraGov por meio de reuniões e do plano de gerenciamento de riscos.	Outros	8,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR / COEAI - COORD DE ESTRAT, ARTICULACAO E INOVACAO	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
MGI / SSC / DGE / CGFOR / DIGED - DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE DADOS	Elaborar painéis e outras formas de visualização de dados e informações gerenciais pertinentes às atividades e atribuições da Coordenação-Geral de Fortalecimento Institucional.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR / DIGED - DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE DADOS	Atender demandas de atuação transversal no âmbito da DGE relacionadas à gestão estratégica de dados	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR / DIGIC - DIV DE GESTAO INSTITUCIONAL E CONTROLE	Atender demandas administrativas e atuar nas demandas transversais da Coordenação.	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DGE / CGFOR / DIGIC - DIV DE GESTAO INSTITUCIONAL E CONTROLE	Monitorar o atendimento das demandas de órgãos de controle e as ações de integridade, no âmbito da SSC.	Porcentagem	85,00
MGI / SSC / DGE / CGGOV - COORD-GERAL DE GOVERN ORGANIZACIONAL	Prestar serviços de assessoramento em modelagem de governança organizacional e prestação de contas institucional, no âmbito do ColaboraGov	Porcentagem	90,00



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
MGI / SSC / DGE / CGGOV - COORD-GERAL DE GOVERN ORGANIZACIONAL	Coordenar o trabalho das Secretarias-Executivas dos colegiados de governança do ColaboraGov	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGE / CGGOV / COMAG - COORD DE MODELAG, MONIT E AV EM GOVERN	Coordenar o trabalho das Secretarias-Executivas dos colegiados internos de governança do MGI	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGE / CGGOV / COMAG - COORD DE MODELAG, MONIT E AV EM GOVERN	Atuar no apoio à Secretaria-Executiva da Câmara Temática de Planejamento e Gestão Estratégica (CTPGE) do ColaboraGov	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGE / CGGOV / CORCP - COORD DE RELAC, COMUM E PREST DE CONTAS	Elaborar e divulgar o Relatório Integrado de Gestão do MGI, em conformidade com os parâmetros do Tribunal de Contas da União	Outros	1,00
MGI / SSC / DGE / CGGOV / CORCP - COORD DE RELAC, COMUM E PREST DE CONTAS	Promover a transparência e prestação de contas no portal do MGI, observadas as exigências do Tribunal de Contas da União	Outros	4,00
MGI / SSC / DGE / CGPDP - COORD-GERAL PROTECAO DE DADOS PESSOAIS	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
MGI / SSC / DGE / CGPDP / DIGOP - DIVISAO DE GOVERNANCA DE DADOS PESSOAIS	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
MGI / SSC / DGE / CGPLA - COORD-GERAL DE PLANEJ E ORGAN GOVERNAM	Coordenar a avaliação de desempenho institucional no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Outros	8,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA - COORD-GERAL DE PLANEJ E ORGAN GOVERNAM	Coordenar o processo de monitoramento do PPA no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Outros	5,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA - COORD-GERAL DE PLANEJ E ORGAN GOVERNAM	Coordenar a assistência técnica prestada ao Projeto ColaboraGov .	Porcentagem	80,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA - COORD-GERAL DE PLANEJ E ORGAN GOVERNAM	Coordenar o processo de elaboração e atualização de estruturas organizacionais.	Outros	5,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COMOR - COORDEN DE MODERNIZACAO ORGANIZACIONAL	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
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COMOR / DIORG - DIVISAO DE ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS	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 DO PLANO PLURIANUAL E POLIT PUB	Apoiar o processo de monitoramento do PPA no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Outros	12,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COPLA - COORD DO PLANO PLURIANUAL E POLIT PUB	Apoiar a gestão da avaliação de desempenho institucional no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Outros	13,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COPLA - COORD DO PLANO PLURIANUAL E POLIT PUB	Divulgar conhecimentos da implementação do Colaboragov no MGI.	Outros	2,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COPLA / DIMAP - DIV DE MONIT E AVALIACAO DE PROGRAMAS	Auxiliar o processo de monitoramento do PPA no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Outros	5,00
MGI / SSC / DGE / CGPLA / COPLA / DIMAP - DIV DE MONIT E AVALIACAO DE PROGRAMAS	Coordenar a avaliação de desempenho institucional no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Outros	8,00
MGI / SSC / DGE / CGPRO - COORDENACAO-GERAL DE PROCESSOS	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
MGI / SSC / DGE / CGPRO / DIGOP - DIVISAO DE GOVERNANCA DE PROCESSOS	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



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
MGI / SSC / DGE / CGPRO / DITRA - DIVISAO DE TRANSFORMACAO DE PROCESSOS	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
MGI / SSC / DGE / COADI - COORD DE AP ADMIN E COOPERACAO INTERNAC	Gerir, orientar e supervisionar as atividades dos Projetos de Cooperação Internacional e gerir as atividades administrativas da Diretoria.	Porcentagem	80,00
MGI / SSC / DGP - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	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 outro cargo inacumulável, vacância por falecimento, recondução, readaptação, redistribuição, concessão de pensão e aposentadoria; submeter à autoridade competente os atos de cessão e requisição de servidores e de suas entidades vinculadas.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	Elaborar, coordenar e supervisionar, no âmbito de suas competências, os programas de capacitação dos servidores; decidir, nos processos que versem sobre matérias referentes à gestão de pessoas, os recursos interpostos contra decisões das unidades descentralizadas; informar e orientar os órgãos e as entidades vinculadas quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas no âmbito de suas competências.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	Administrar pagamento de pessoal, procedimentos de recrutamento, seleção e avaliação e desenvolvimento de cargos e carreiras; coordenar e implementar a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, submeter o Plano de Desenvolvimento de Pessoas para aprovação pela autoridade competente.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP - COORD-GERAL DE CONTR E MODERN DE PESSOAL	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 CONTR E MODERN DE PESSOAL	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 CONTR E MODERN DE PESSOAL	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 CONTR E MODERN DE PESSOAL	Coordenar o atendimento a demandas provenientes do serviço de informação ao cidadão – SIC e chamados provenientes da ouvidoria em matéria de gestão de pessoas; ao autoatendimento nas plataformas disponibilizadas pelo Órgão Central do Sipec; às informações relativas à gestão de pessoas constantes no SEII; e ao atendimento ao público em matéria de gestão de pessoas.	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP - COORD-GERAL DE CONTR E MODERN DE PESSOAL	Coordenar atividades relativas às férias dos agentes públicos; ao controle eletrônico de frequência dos agentes públicos; à concessão e manutenção de auxílio moradia, auxílio alimentação, auxílio transporte, auxílio natalidade e auxílio pré-escolar; à aposentadoria, pensão e recadastramento anual dos respectivos benefícios; ao assentamento funcional dos agentes públicos; aos atos legais de pensão alimentícia em que os agentes públicos figurem como alimentante; à publicação interna de atos relativos à gestão de pessoas; ao atendimento das diligências, recomendações, trilhas e indícios decorrentes da atuação dos Órgãos de Controle interno e externo, no âmbito da DGP; às ausências de que trata o art. 97 da Lei nº 8.112/90; à aplicação do limite remuneratório de que tratam o inciso XI e o § 10 do art. 37 da Constituição Federal; ao cadastramento de atos de pessoal, em sistema do TCU; ao fornecimento de subsídios em inquéritos, denúncias e demais procedimentos correcionais em matéria de gestão de pessoas; ao atendimento de demandas provenientes do serviço de informação ao cidadão – SIC e chamados provenientes da ouvidoria em matéria de gestão de pessoas; ao autoatendimento nas plataformas disponibilizadas pelo Órgão Central do Sipec; às informações relativas à gestão de pessoas constantes no SEII; e ao atendimento ao público em matéria de gestão de pessoas.	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE - COORD DAS CENTRAIS DE ATEND DE PESSOAL	Atendimento das demandas submetidas a esta Coordenação das Centrais de Atendimento de Pessoal com o objetivo de atingir grau satisfatório de avaliação pelos usuários.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-BA - DIV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - BA	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente. Prestar esclarecimentos e orientações a equipe de atendimento da CAPE.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-BA / CAPE-AL - SERV DA CENTRAL DE ATEND PESSOAL - AL	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 / CAPE-PA - DIV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - PA	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente. Prestar esclarecimentos e orientações a equipe de atendimento da CAPE.	Outros	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-BA / CAPE-PI - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - PI	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 / CAPE-SE - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - SE	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00



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
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-DF - DIV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - 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 / CAPE-AC - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - AC	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 / CAPE-AP - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - AP	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 - DIV CENTRAL ATEND DE PESSOAL - 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 / CAPE-AM - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - AM	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 / CAPE-RN - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - RN	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 - DIV CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL NO 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 / CAPE-CE - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - CE	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 / CAPE-MT - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - MT	Orientar usuários e atender suas atribuições dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-PE / CAPE-PB - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - PB	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 / CAPE-RR - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - RR	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 - DIV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - 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 / CAPE-MS - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - MS	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 / CAPE-MS - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - MS	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-SP - DIV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - SP	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-SP / CAPE-ES - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - ES	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-SP / CAPE-PR - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - PR	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00



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
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / CAPE-SP / CAPE-RS - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - RS	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / DIASG - DIVISAO DE ASSESSORAMENTO E GESTAO	Orientar usuários e atender suas demandas e da Coordenação das CAPEs dentro do prazo, com eficiência e de forma clara, humanizada e transparente.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / DIASG / CAPE-GO - SERV DA CENT DE ATE DE PES NO EST DE GOIA	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / DIASG / CAPE-MA - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - MA	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CAPE / DIASG / CAPE-SC - SERV DA CENTRAL DE ATEND DE PESSOAL - SC	Orientar usuários e atender suas solicitações dentro do prazo estabelecido, de forma humanizada, clara e transparente.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF - COORD DE GEST PUBL, FREQ E ASSENT FUNC	DEMANDAS DE FREQUÊNCIA RECEBIDAS VIA SEI	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF - COORD DE GEST PUBL, FREQ E ASSENT FUNC	ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS, E RESPOSTAS AOS USUÁRIOS VIA EMAIL	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF - COORD DE GEST PUBL, FREQ E ASSENT FUNC	ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS JUNTO A SGP	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF / DIDAF - DIVISAO DE ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS	Atender demandas de solicitação de disponibilização de documentos funcionais.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF / DIDAF - DIVISAO DE ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS	Atualizar o Módulo AFD do Sigepe com novos documentos funcionais.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF / DIDAF - DIVISAO DE ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS	Cadastrar publicadores no Módulo de Publicação do SIGEPE - BGP	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF / DIDAF - DIVISAO DE ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS	Orientar os usuários sobre o uso do Módulo de Publicação do SIGEPE - BGP.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF / DIDAF - DIVISAO DE ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS	Gerir o recebimento de processos externos destinados às unidade da DGP e dar o devido encaminhamento.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCAF / DIDAF - DIVISAO DE ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS	Expedir correspondências físicas.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCOP - COORDENACAO DE CONTROLE DE PESSOAL	Atender as Demandas SIC e Ouvidoria	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCOP - COORDENACAO DE CONTROLE DE PESSOAL	Cadastrar atos de pessoal no e-Pessoal	Porcentagem	80,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCOP - COORDENACAO DE CONTROLE DE PESSOAL	Atender demandas dos Órgãos de Controle	Porcentagem	100,00



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
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCOP - COORDENACAO DE CONTROLE DE PESSOAL	Analisar processos de nepotismo	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCOP - COORDENACAO DE CONTROLE DE PESSOAL	Acompanhar e encaminhar os indícios de irregularidades apontados pelo TCU	Porcentagem	50,00
MGI / SSC / DGP / CGCAP / CDCOP - COORDENACAO DE CONTROLE DE PESSOAL	Atender demandas das Corregedorias dos órgãos do ColaboraGov	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP - COORD-GERAL DE DESENV E MOVIM DE PESSOAL	Planejar, orientar e estabelecer diretrizes relativas aos macroprocessos relacionados ao desenvolvimento de pessoas, avaliação de desempenho, estágio probatório, promoção e progressão funcional, cargos e carreiras, estágio curricular, movimentação de pessoal, recrutamento e seleção, e dimensionamento da força e trabalho.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP - COORD-GERAL DE DESENV E MOVIM DE PESSOAL	Prover informações e serviços relativos a desenvolvimento de pessoas, avaliação de desempenho, estágio probatório, promoção e progressão funcional, cargos e carreiras, estágio curricular, movimentação de pessoal, recrutamento e seleção, e dimensionamento da força e trabalho, tanto ao quadro de pessoal do MGI como dos Órgãos do ColaboraGov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT - COORD CARG CARR, ESTAG E RELAC DO TRAB	Coordenar atividades relacionados a cargos, carreira e progressão funcional e estágios curriculares, nos órgãos do Colaboragov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DICAC - DIV DE CARGOS E CARREIRAS E PROGR FUNC	Análise de processos relacionados a cargo, carreiras e progressão funcional tanto do quadro de pessoal do MGI, como dos órgãos do Colaboragov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC - DIVISAO DE ESTAGIOS CURRICULARES	Coordenar e executar as atividades setoriais relacionadas ao Programa de Estágio Curriculares, especialmente aquelas decorrentes do ingresso, administração do vínculo no programa de estágio e desligamento dos estagiários as unidades do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos e dos órgãos solicitantes do ColaboraGov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC - DIVISAO DE ESTAGIOS CURRICULARES	Instruir, orientar e prover informações e serviços relativos ao Programa de Estágio Curriculares as unidades do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos e dos órgãos solicitantes do ColaboraGov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC / SER-1 - SERVICIO DE ESTAGIO REGIONAL 1	Executar as atividades setoriais relacionadas ao Programa de Estágio Curriculares, especialmente aquelas decorrentes do ingresso, administração e desligamento dos estagiários das unidades do Serviço de Estágio da Regional 1.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC / SER-1 - SERVICIO DE ESTAGIO REGIONAL 1	Instruir, orientar e prover informações e serviços relativos ao Programa de Estágio Curriculares das unidades do Serviço de Estágio da Regional 1.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC / SER-2 - SERVICIO DE ESTAGIO REGIONAL 2	Executar as atividades setoriais relacionadas ao Programa de Estágio Curriculares, especialmente aquelas decorrentes do ingresso, administração e desligamento dos estagiários das unidades do Serviço de Estágio da Regional 2.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC / SER-2 - SERVICIO DE ESTAGIO REGIONAL 2	Instruir, orientar e prover informações e serviços relativos ao Programa de Estágio Curriculares das unidades do Serviço de Estágio da Regional 2.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC / SER-3 - SERVICIO DE ESTAGIO REGIONAL 3	Executar as atividades setoriais relacionadas ao Programa de Estágio Curriculares, especialmente aquelas decorrentes do ingresso, administração e desligamento dos estagiários das unidades do Serviço de Estágio da Regional 3	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CERT / DIEC / SER-3 - SERVICIO DE ESTAGIO REGIONAL 3	Instruir, orientar e prover informações e serviços relativos ao Programa de Estágio Curriculares das unidades do Serviço de Estágio da Regional 3	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODEP - COORD DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Desenvolver as competências necessárias para atuar como agente condutor da CODEP nas ações de desenvolvimento/capacitação, avaliações de desempenho individual e de estágio probatório do MGI e ColaboraGov e do processo seletivo para concessão da GQ aos AIE.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODEP / DIADE - DIV DE AVALIAC DE DESEMP E ESTAG PROBAT	Desenvolver as competências necessárias para atuar como agente condutor da DGP/CGDEP/CODEP/DIADE na implementação do processo de avaliações de desempenho individual e de estágio probatório dos ocupantes de cargos públicos do MGI e do ColaboraGov, além de conduzir o processo seletivo para concessão da GQ aos AIE.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODEP / DICAP - DIV DE CAPACITACAO PROF E EDUC CORP	Aprimorar as competências essenciais para atuar como agente facilitador da DICAP nas ações de desenvolvimento e capacitação, por meio de treinamentos e atualizações periódicas, visando o fortalecimento das habilidades técnicas e estratégicas.	Outros	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODEP / DIGAD - DIVISAO DE GESTAO DE ACOES DE DESENV	Garantir o atendimento das demandas por ações de desenvolvimento transversal, visando aprimorar as competências dos servidores dos órgãos integrantes do ColaboraGov e contribuir para a melhoria da eficiência e efetividade dos serviços públicos oferecidos à sociedade.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP - COORD DE PROVIMEN E DIMENSION DE PESSOAS	Coordenar as atividades relativas a movimentação externa de pessoal do MGI e dos órgão do colaboragov;	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP - COORD DE PROVIMEN E DIMENSION DE PESSOAS	Coordenar as atividades relativas a movimentação interna de pessoal do MGI e dos órgão do colaboragov;	Porcentagem	90,00



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
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP - COORD DE PROVIMEN E DIMENSION DE PESSOAS	Atuar, junto à CODIP, no desempenho das atividades relacionadas às suas competências institucionais, notadamente naquelas relativas à ao processo de implementação, execução e revisão do Dimensionamento da Força de Trabalho - DFT	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP / DIMEX - DIV DE MOVIM EXTERN DA FORÇA DE TRABALHO	Análise de processos de cessão, requisição, redistribuição e composição de força de trabalho	Porcentagem	80,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP / DIPRO - DIV DE PROV E DIMENSION DA FORÇA DE TRAB	Informar e orientar as unidades e os órgãos integrantes do ColaboraGov quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas no âmbito de sua competência.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP / DIPRO - DIV DE PROV E DIMENSION DA FORÇA DE TRAB	Desenvolver projetos de dimensionamento da força de trabalho	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP / DIPRO - DIV DE PROV E DIMENSION DA FORÇA DE TRAB	Instruir processos de complexidade técnica referentes a concurso público, processo seletivo simplificado, contrato temporário, reversão e recondução.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP / DIPRO - DIV DE PROV E DIMENSION DA FORÇA DE TRAB	Atuar no processo de planejamento, orientação e execução da metodologia do Dimensionamento da Força de trabalho das unidades do MGI e do COLABORAGOV	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGDEP / CODIP / DIREP - DIVISAO DE REALOCAAO DE PESSOAL	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 outros institutos específicos.	Porcentagem	80,00
MGI / SSC / DGP / CGLEJ - COORD-GERAL DE LEG E DEM JUD DE PESSOAL	Coordenação de Orientação, Controle e Atendimento de Demandas Judiciais: Desenvolver as competências necessárias para analisar as demandas judiciais tempestivamente, dar o efetivo cumprimento, bem como analisar os subsídios prestados pelas áreas técnicas da Diretoria de Gestão de Pessoas e encaminhar para as Procuradorias da União e órgãos do Poder Judiciário. Coordenação de Uniformização de Normas, Direitos e Deveres de Pessoal: Desenvolver as competências necessárias para coordenar e orientar a elaboração de atos normativos em matéria de pessoal; organizar e manter atualizado o acervo de legislação, jurisprudência e normas e disseminar as informações para as unidades de gestão de pessoas; orientar e acompanhar a análise dos processos relativos à concessão de benefícios de pessoal; acompanhar, monitorar e auxiliar as unidades do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e dos órgãos solicitantes do Centro de Serviços Compartilhados no âmbito da administração direta do Poder Executivo do Governo federal (ColaboraGov) quanto à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGLEJ / CODDP - COORD DE UNIF DE NORM, DIR E DEV DE PES	Desenvolver as competências necessárias para coordenar e orientar a elaboração de atos normativos em matéria de pessoal; organizar e manter atualizado o acervo de legislação, jurisprudência e normas e disseminar as informações para as unidades de gestão de pessoas; orientar e acompanhar a análise dos processos relativos à concessão de benefícios de pessoal; acompanhar, monitorar e auxiliar as unidades do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e dos órgãos solicitantes do Centro de Serviços Compartilhados no âmbito da administração direta do Poder Executivo do Governo federal (ColaboraGov) quanto à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGLEJ / CODDP / DIDEP - DIVISAO DE NORMAS, DIR E DEVERES DE PESS	Desenvolver as competências necessárias para analisar, no âmbito da DGP/CGLEJ/CODDP/DIDEP, os pedidos de benefícios e afastamentos a cargo da unidade, bem como para atuar nas demandas relacionadas à normatização e orientação referentes à legislação de pessoal.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGLEJ / CODDP / DIPROG - DIV DE ACOMP E SUP AO PROGRAMA DE GESTAO	Desenvolver as competências necessárias para prestar atendimento ao participante do Programa de Gestão e Desempenho - PGD; para orientar os participantes e unidades acerca do uso do sistema informatizado de gerenciamento do PGD e da legislação aplicável à matéria; e para monitorar no sistema informatizado de gerenciamento do PGD, a fim de identificar inconsistências e possibilidades de melhoria.	Outros	100,00
MGI / SSC / DGP / CGLEJ / CODEJ - COORD DE ORIENT, CONT E CUMP DE DEM JUD	Desenvolver as competências necessárias para analisar as demandas judiciais tempestivamente, dar o efetivo cumprimento, bem como analisar os subsídios prestados pelas áreas técnicas da Diretoria de Gestão de Pessoas e encaminhar para as Procuradorias da União e órgãos do Poder Judiciário.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGLEJ / CODEJ / DIDEJ - DIV DE CUMPRIMENTO DE DEMANDAS JUDICIAIS	Desenvolver as competências necessárias para analisar as demandas judiciais tempestivamente, dar o efetivo cumprimento, bem como analisar os subsídios prestados pelas áreas técnicas da Diretoria de Gestão de Pessoas e encaminhar para as Procuradorias da União e órgãos do Poder Judiciário.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG - COORD-GERAL DE PAGAMEN E ACOMP FUNCIONAL	Coordenar e supervisionar as atividades de cadastro, pagamento e execução orçamentária e financeira de pessoal, de acordo com a legislação vigente e com as orientações do órgão central do Sipec no MGI e nos órgãos do ColaboraGov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG - COORD-GERAL DE PAGAMEN E ACOMP FUNCIONAL	Manter atualizada a estrutura regimental de cargos em comissão e funções de confiança do MGI e dos órgãos do Colaboragov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG - COORD-GERAL DE PAGAMEN E ACOMP FUNCIONAL	Reconhecer a dívida de processos administrativos de exercícios anteriores referentes aos servidores das unidades administrativas do MGI e dos órgãos do Colaboragov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG - COORD-GERAL DE PAGAMEN E ACOMP FUNCIONAL	Homologar as ações judiciais com impacto cadastral ou financeiro dentro do limite de distribuição orçamentária promovido pela unidade setorial de orçamento e finanças do MGI e dos órgãos do Colaboragov	Porcentagem	100,00



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
MGI / SSC / DGP / CGPAG - COORD-GERAL DE PAGAMEN E ACOMP FUNCIONAL	Ordenar as despesas de pessoal do ColaboraGov	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF - COORD DE EXEC ORCAMEN E FINAN DE PESSOAL	coordenar, orientar, controlar e acompanhar as ações relacionadas à execução orçamentária e financeira da folha de pagamento, incluindo as despesas com reembolso de pessoal cedido e o recolhimento das obrigações legais	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF - COORD DE EXEC ORCAMEN E FINAN DE PESSOAL	promover a execução orçamentária e financeira dos recursos de pessoal do MGI e dos órgãos do Colaboragov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP - DIV DE APROPRIACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	acompanhar e executar as despesas com folha de pagamento dos servidores	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP - DIV DE APROPRIACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	executar as despesas relacionadas à contribuição para o Plano de Seguridade Social, Funpresp-EXE, ajuda de custo, auxílio funeral, alvará judicial e planos de assistência à saúde suplementar	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP - DIV DE APROPRIACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	solicitar e descentralizar os créditos orçamentários e recursos financeiros relacionados aos alvarás judiciais e às ações de capacitação	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP - DIV DE APROPRIACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	realizar as operações referentes ao repagamento de devoluções da folha de pagamento	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP - DIV DE APROPRIACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	executar os pagamentos das obrigações patronais	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP - DIV DE APROPRIACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	solicitar o bloqueio e a reversão dos valores creditados indevidamente	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP - DIV DE APROPRIACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	realizar pagamentos de DARFs Numerados servidores licenciados	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIFOP - DIV DE APROPRIACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	enviar DCTFWeb referente as folhas dos órgãos do ColaboraGov	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIREC - DIVISAO DE REEMBOLSO DE PESSOAL CEDIDO	controlar os recursos financeiros necessários para custear as despesas de reembolso de remuneração e encargos sociais dos servidores e empregados cedidos por outros órgãos públicos	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIREC - DIVISAO DE REEMBOLSO DE PESSOAL CEDIDO	controlar a efetivação mensal do reembolso de remuneração e encargos sociais dos servidores e empregados cedidos para o MGI e órgãos colaboragov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIREC - DIVISAO DE REEMBOLSO DE PESSOAL CEDIDO	executar, orçamentária e financeiramente, as despesas mensais de reembolso de remuneração e encargos sociais dos servidores e empregados cedidos, mantendo registro atualizado das operações	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIREC - DIVISAO DE REEMBOLSO DE PESSOAL CEDIDO	promover apoio técnico às entidades vinculadas quanto às questões pertinentes ao reembolso de pessoal cedido ao MGI e órgãos do Colaboragov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / CEORF / DIREC - DIVISAO DE REEMBOLSO DE PESSOAL CEDIDO	realizar as cobranças de reembolsos a órgãos e entidades cessionários. Acompanhar a efetivação dos pagamentos pelos órgãos/entidades cessionários	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF - COORDENACAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	coordenar, acompanhar, orientar e avaliar, a execução das atividades relacionadas à gestão de pessoas no que diz respeito ao cadastro e atualização dos registros pessoais e funcionais dos servidores e empregados ativos do MGI e do colaboragov.	Porcentagem	100,00



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
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF - COORDENACAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	supervisionar a emissão e a expedição de declarações e certidões de tempo de contribuição com base nos registros financeiros e nos assentamentos funcionais dos empregados, servidores ativos e ex-servidores	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF - COORDENACAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	supervisionar a emissão e a expedição de declarações e certidões de tempo de contribuição com base nos registros financeiros e nos assentamentos funcionais dos empregados, servidores ativos e ex-servidores	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF - COORDENACAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	supervisionar as atividades relativas à habilitação de servidores nos sistemas de gestão de pessoas disponibilizados pelo Sipec aos servidores do MGI e do colaboragov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF - COORDENACAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	fornecer subsídios para o atendimento dos pedidos de informação, diligências e recomendações dos órgãos de controle, em matérias referentes à sua área de atuação	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF - COORDENACAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	promover ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF - COORDENACAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	supervisionar a instrução, análise processual e registro sistêmicos de concessão de abono de permanência e de licença prêmio por assiduidade (LPA)	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF - COORDENACAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	supervisionar e acompanhar as ações relacionadas ao envio, por meio SIGEPE, das informações para a plataforma do Esocial relativas aos vínculos funcionais registrados no SIAPE	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF - DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	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 Colaboragov	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF - DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	executar, nos sistemas informatizados de administração de pessoal, procedimentos relacionados à nomeação, designação, exoneração e dispensa de cargos, funções comissionadas e gratificação	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF - DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	instruir os processos de vacância por motivo de exoneração, posse em outro cargo inacumulável e falecimento de servidores ocupantes de cargo efetivo, com o respectivo registro no Sipe	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF - DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	efetuar o lançamento mensal das ocorrências de frequência dos empregados, servidores, anistiados em exercício do MGI e órgãos do colaboragov, nos sistemas informatizados de administração de pessoal, mediante recebimento das informações gerenciais fornecidas pela unidade competente	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF - DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	controlar a informação da frequência mensal dos empregados, anistiados e servidores do MGI e Colaboragov à disposição de outros órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e efetuar o lançamento das ocorrências de licenças e afastamentos nos sistemas informatizados de administração de pessoal	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF - DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	registrar as atualizações de dados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF - DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	proceder o registro sistêmico das licenças por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar, para atividade política, para tratar de interesses particulares, para desempenho de mandato classista e das penalidades disciplinares de advertência, suspensão e demissão, referentes aos servidores do MGI e órgãos do Colaboragov	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIAF - DIVISAO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	realizar o cadastramento de usuários do sistema Sipe	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIBEC - DIV DE BENEFICIOS DE TEMPO DE CONTRIB	Proceder com os ajustes sistêmicos de contagem de tempo de contribuição e da base de cálculo de contribuição dos processos de aposentadoria	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIBEC - DIV DE BENEFICIOS DE TEMPO DE CONTRIB	Analisar os requerimentos de averbação e instruir os processos e efetuar averbações dos servidores do MGI e dos órgãos do Colaboragov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIBEC - DIV DE BENEFICIOS DE TEMPO DE CONTRIB	Instruir e analisar os processos de concessão de abono de permanência, e proceder com os registros sistêmicos	Porcentagem	100,00



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
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIBEC - DIV DE BENEFÍCIOS DE TEMPO DE CONTRIB	Instruir e analisar os processos de concessão de licença prêmio por assiduidade (LPA), e proceder com os registros sistêmicos.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIBEC - DIV DE BENEFÍCIOS DE TEMPO DE CONTRIB	Emitir, expedir e assinar declarações e certidões de tempo de contribuição.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COAF / DIBEC / SSOCIAL - SERV DE ATUALIZAC DO CADASTRO DO ESOCIAL	Atuar no saneamento das pendências, para que ocorra o envio para a plataforma do eSocial, por meio SIGEPE, das informações relativas aos vínculos funcionais registrados no SIAPE.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG - COORDENACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	Supervisionar os processos administrativos de pagamento de exercícios anteriores	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG - COORDENACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	Supervisionar as ações de pagamento referentes à concessão de direitos, vantagens e obrigações, e demais ocorrências que possuam impacto e exijam ajustes na folha de pagamento	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG - COORDENACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	Coordenar os procedimentos administrativos envolvidos nos processos de reposição e indenização ao erário, de acordo com a legislação vigente, atuando como segunda instância decisória	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG - COORDENACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	Supervisionar os processos administrativos de pagamento de resíduos remuneratórios por meio de alvarás judiciais e escrituras públicas	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG - COORDENACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	Supervisionar as atividades referentes à elaboração e homologação da folha de pagamento dos servidores ativos e empregados públicos do MGI e do Colaboragov	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG - COORDENACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	Coordenar as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais, bem como ao fornecimento de subsídios para o atendimento dos pedidos de informação, diligências e recomendações judiciais e dos órgãos de controle.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG - COORDENACAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	Coordenar as rotinas de validação de recolhimento individual e patronal de contribuição previdenciária dos servidores afastados optantes pela manutenção de vínculo	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN - DIV DE BENEFÍCIOS E REPOSICAO AO ERARIO	Gerenciar as ações de instrução e análise dos processos referentes à concessão de direitos, vantagens e obrigações, bem como as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais e ao fornecimento de subsídios para o atendimento dos pedidos de informação, diligências e recomendações judiciais e dos órgãos de controle, em sua área de atuação, dos servidores do MGI e órgãos do Colaboragov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN - DIV DE BENEFÍCIOS E REPOSICAO AO ERARIO	Instruir e executar os procedimentos administrativos de reposição e indenização ao erário, incluindo registro em sistema próprio para inscrição em dívida ativa, dos servidores do MGI e órgãos do COLABORAGOV.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN - DIV DE BENEFÍCIOS E REPOSICAO AO ERARIO	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
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN - DIV DE BENEFÍCIOS E REPOSICAO AO ERARIO	Fornecer dados referentes a pagamento dos servidores e empregados ativos, bem como prestar as informações relativas aos depósitos judiciais quando requeridas pelo Poder Judiciário, dos servidores do MGI e órgãos do COLABORAGOV.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN - DIV DE BENEFÍCIOS E REPOSICAO AO ERARIO	Organizar e manter atualizados os registros de pagamentos e dados financeiros no SIAPE dos servidores do MGI e órgãos do COLABORAGOV.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN - DIV DE BENEFÍCIOS E REPOSICAO AO ERARIO	Promover os ajustes e acertos financeiros decorrentes de movimentações e afastamentos dos servidores, dos servidores do MGI e órgãos do COLABORAGOV.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN - DIV DE BENEFÍCIOS E REPOSICAO AO ERARIO	Instruir e executar os processos relativos a pagamento de ajuda de custo e de auxílio funeral, dos servidores do MGI e órgãos do COLABORAGOV.	Porcentagem	100,00



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
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN - DIV DE BENEFICIOS E REPOSICAO AO ERARIO	Executar as rotinas de validação de recolhimento individual e patronal de contribuição previdenciária dos servidores afastados optantes pela manutenção de vínculo ao Regime Próprio de Previdência Social, dos servidores do MGI e órgãos do COLABORAGOV.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIBEN - DIV DE BENEFICIOS E REPOSICAO AO ERARIO	Implementar em folha de pagamento os descontos decorrentes de mandados judiciais de penhora, encaminhados por meio de Ofício Judicial, dos servidores do MGI e órgãos do COLABORAGOV.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIPAG - DIVISAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	Gerenciar as ações referentes à elaboração e atualização da folha de pagamento.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIPAG - DIVISAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	Gerenciar as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais e ao fornecimento de subsídios para o atendimento dos pedidos de informação, diligências e recomendações judiciais e dos órgãos de controle, em sua área de atuação, dos servidores do MGI e órgãos do Colaboragov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIPAG - DIVISAO DA FOLHA DE PAGAMENTO	Gerenciar, elaborar o cálculo e proceder aos ajustes e ao pagamento de benefícios, remunerações, indenizações, acertos financeiros correntes e de pagamento de exercícios anteriores...	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIPEX - DIV DE PAG DE EXERC ANT	instruir e analisar os processos de exercícios anteriores referentes aos servidores dos MGI e órgãos do Colaboragov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAG / COPAG / DIPEX - DIV DE PAG DE EXERC ANT	Instruir e analisar os processos de pagamentos de resíduos remuneratórios por meio de alvarás judiciais, escrituras públicas e ofícios judiciais, devidos aos servidores do MGI e órgãos do Colaboragov, incluindo a verificação dos cálculos e a solicitação de recursos financeiros ao órgão central do SIPEC.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ - COORD-GERAL PROM A SAUDE E QUALID VIDA	Atender ações de qualidade de vida no trabalho.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ - COORD-GERAL PROM A SAUDE E QUALID VIDA	Atender pedidos de licenças médicas, horário especial, readaptação, isenção de imposto de renda e de PPP.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS - COORD DE ATENCAO A SAUDE DO SERVIDOR	Prestar informações das atividades relativas às Juntas Médicas, assim como quantidade de atestados apresentados, observadas as orientações do órgão gestor do Sipec.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS - DIVISAO DE PROMOCAO A SAUDE DO SERVIDOR	Convocação de servidores dos ministérios abrangidos pelo ColaboraGov para a realização de Exames Médicos Periódicos	Outros	1.000,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS - DIVISAO DE PROMOCAO A SAUDE DO SERVIDOR	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 - DIVISAO DE PROMOCAO A SAUDE DO SERVIDOR	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 - DIVISAO DE PROMOCAO A SAUDE DO SERVIDOR	Instrução processual para a emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário de atividades insalubres a servidores que integravam o extinto Ministério da Economia e aos servidores do MGI que fizeram jus.	Outros	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEASS - SERVICO DE ATENCAO A SAUDE DO SERVIDOR	Gerir acordos de cooperação técnica e convênios com outras instituições que visem agregar ações em prol da saúde do servidor;	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEASS - SERVICO DE ATENCAO A SAUDE DO SERVIDOR	Estabelecer fluxos e padronizar atividades no âmbito do Serviço de Perícia Oficial em Saúde do Servidor	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS - SERV DE PERC OF EM SAUDE DO SERVIDOR	Desenvolver e documentar fluxos de trabalho padronizados para todas as atividades do Serviço de Perícia Oficial em Saúde do Servidor, assegurando a consistência e a qualidade dos processos.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS - SERV DE PERC OF EM SAUDE DO SERVIDOR	Estabelecer um processo eficiente para a emissão de laudos ou pareceres, visando a homologação ou indeferimento de licenças para tratamento da própria saúde, acompanhamento de familiares, acidentes de trabalho, doenças profissionais, juntas médicas, entre outros, nas unidades SIASS próprias do MGI nos estados.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS - SERV DE PERC OF EM SAUDE DO SERVIDOR	Estabelecer um sistema eficiente para providenciar o atendimento dos servidores do MGI e dos órgãos que compõem o Centro de Serviços Compartilhados, em colaboração com os órgãos parceiros locais e regionais.	Porcentagem	100,00



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
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS / SEAP - SEC DE APOIO A PERICIA OFICIAL EM SAUDE	Organizar as metas, estabelecer um sistema eficaz para melhorar o atendimento dos servidores do MGI e dos órgãos que compõem o Centro de Serviços Compartilhados, em colaboração com os órgãos parceiros locais e regionais.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS / SEAP - SEC DE APOIO A PERICIA OFICIAL EM SAUDE	Realizar com propósitos, desenvolver e documentar fluxos de trabalho padronizados para todas as atividades do Serviço de Perícia Oficial em Saúde do Servidor, assegurando a consistência e a qualidade nos atendimentos das tarefas relacionada as demandas pleiteadas do setor.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS / SEPROSS-1A - SEC DE PERIC OF EM SAUD DO SERV - 1A RG	Realização de perícias médicas para análise de licenças tratamento de saúde (singulares e compostas) - Análise requerimentos de isenção de IR; - Análise requerimentos pensão, capacidade laborativa	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS / SEPROSS-2A - SEC DE PERIC OF EM SAUD DO SERV - 2A RG	Promover informações e serviços relativos a desenvolvimento de pessoas, avaliação de desempenho, estágio probatório, promoção e progressão funcional, cargos e carreiras, estágio curricular, movimentação de pessoal, recrutamento e seleção, e dimensionamento da força e trabalho, tanto ao quadro de pessoal do MGI como dos Órgãos do ColaboraGov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS / SEPROSS-2A - SEC DE PERIC OF EM SAUD DO SERV - 2A RG	Planejar, orientar e estabelecer diretrizes relativas aos macroprocessos relacionados ao desenvolvimento de pessoas, avaliação, movimentação de pessoas, avaliação de desempenho, estágio probatório, promoção e progressão funcionais, cargos e carreiras, estágio curricular, movimentação de pessoal, recrutamento e seleção, e dimensionamento da força e trabalho.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS / SEPROSS-3A - SEC DE PERIC OF EM SAUD DO SERV - 3A RG	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 Estado do Pará, Amapá, Roraima, Rondônia, Natal e Sergipe. (parte da Região Norte e parte do Nordeste	Outros	90,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS / SEPROSS-3A - SEC DE PERIC OF EM SAUD DO SERV - 3A RG	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 colaboraGov.	Outros	90,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS / SEPROSS-4A - SEC DE PERIC OFIC SAUDE DO SERV 4A REG	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 / SEPROSS / SEPROSS-4A - SEC DE PERIC OFIC SAUDE DO SERV 4A REG	Recepcionar atestados, agendamos perícia ou junta médica, encaminhar aos estados para a Unidade do SIASS da região nordeste; Recepcionar laudos periciais, incluir no registro de atestado do Siapenet.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS-RJ - SERV DE PERIC OFIC EM SAUDE DO SERV - RJ	Estabelecer um sistema eficiente para providenciar o atendimento dos servidores do MGI e dos órgãos que compõem o Centro de Serviços Compartilhados, em colaboração com os órgãos parceiros locais e regionais.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS-RJ - SERV DE PERIC OFIC EM SAUDE DO SERV - RJ	Desenvolver e documentar fluxos de trabalho padronizados para todas as atividades do Serviço de Perícia Oficial em Saúde do Servidor, assegurando a consistência e a qualidade dos processos.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEPROSS-RJ - SERV DE PERIC OFIC EM SAUDE DO SERV - RJ	Estabelecer um processo eficiente para a emissão de laudos ou pareceres, visando a homologação ou indeferimento de licenças para tratamento da própria saúde, acompanhamento de familiares, acidentes de trabalho, doenças profissionais, juntas médicas, entre outros, nas unidades SIASS próprias do MGI nos estados	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEREP - SERV DE RESSARCIMENTO DE PLANO DE SAUDE	Executar as atividades relacionadas ao cumprimento dos convênios de assistência à saúde suplementar firmados pelo Ministério;	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEREP - SERV DE RESSARCIMENTO DE PLANO DE SAUDE	Quantidade de processos de ressarcimento ao erário abertos no exercício de 2024	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COASS / DIPROSS / SEREP - SERV DE RESSARCIMENTO DE PLANO DE SAUDE	Executar atos inerentes à concessão de auxílio de caráter indenizatório relativo à assistência à saúde suplementar dos servidores ativos do Ministério	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COPAQ - COORD DE PROMOCAO DA QUALIDADE DE VIDA	Implementar uma estratégia de Comunicação interna focada em aumentar o engajamento dos servidores com as iniciativas de QVT.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COPAQ - COORD DE PROMOCAO DA QUALIDADE DE VIDA	Elaborar e implementar um programa de saúde mental para servidores, incluindo atividades como palestras e acoes de conscientizacao	Porcentagem	100,00



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
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COPAQ / DIASQ - DIV ATENCAO SAUDE E QUALIDADE DE VIDA	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 dos servidores e, as ações de reconhecimento e valorização do servidor.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPAQ / COPAQ / SEAQ - SERVICO DE ATENCAO A QUALIDADE DE VIDA	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 - SERVICO DE ATENCAO A QUALIDADE DE VIDA	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 PROJ E MODERN DE PESSOAL	Coordenar e supervisionar as ações de comunicação interna e os canais de comunicação institucional, referentes a gestão de pessoas, observando-se a verificação dos pontos relevantes para compreensão do público-alvo, bem como visando à elaboração do resumo a ser encaminhado à Coordenação de Comunicação Interna da Secretaria de Serviços Compartilhados - CCOM/SSC.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP - COORD-GERAL DE PROJ E MODERN DE PESSOAL	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 de pessoas disponíveis no Catálogo de Serviços da mesma área, com o objetivo de que estejam sempre atualizados para acesso do(a) usuário(a). Obs.: Há necessidade de supervisão dos documentos dos Ministérios integrantes do ColaboraGov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP - COORD-GERAL DE PROJ E MODERN DE PESSOAL	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 implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicas de modernização e aperfeiçoamento na área, bem como de ações de inovação, padronização e simplificação das atividades exercidas no âmbito da Diretoria de Gestão de Pessoas.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP / COMPE - COORD DE MODERN DE SERVICO DE PESSOAL	Padronização e simplificação dos tipos de documentos e processos relativos à gestão de pessoas disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para os Órgãos integrantes do ColaboraGov.	Outros	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP / COMPE - COORD DE MODERN DE SERVICO DE PESSOAL	Divulgação das ações de gestão de pessoas promovidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP nos canais de comunicação institucional, como comunicados, e-notícias e campanhas institucionais.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP / COMPE - COORD DE MODERN DE SERVICO DE PESSOAL	Coordenação e supervisão dos serviços de gestão de pessoas disponíveis no Catálogo de Serviços.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / CGPMP / COMPE / SGS - SECAO DE GESTAO DE SERVICO	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
MGI / SSC / DGP / CGPMP / COMPE / SGS - SECAO DE GESTAO DE SERVICO	Desenvolver e padronizar tutoriais referentes aos serviços de gestão de pessoas.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / COAST - COORDENCAO DE APOIO E ASSESSOR TECNICO	controlar informações de provimento dos cargos comissionados, de funções de confiança e das Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE e do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação GSISP	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DGP / COAST - COORDENCAO DE APOIO E ASSESSOR TECNICO	Gerenciar documentos, processos e mensagens recebidos;	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DGP / COAST - COORDENCAO DE APOIO E ASSESSOR TECNICO	Realizar a análise de conformidade processual e textual dos documentos e atos a serem emitidos pela diretoria	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DGP / COAST / DICONF - DIV DE CONT DE CARG FUNC COMIS E DE GRAT	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
MGI / SSC / DGP / COAST / DICONF - DIV DE CONT DE CARG FUNC COMIS E DE GRAT	Atualizar as informações das planilhas de cargos e funções comissionadas, e das gratificações temporárias dos Órgãos que integram o ColaboraGov.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Planejar, apoiar, impulsionar implementar, gerenciar e manter as tecnologias e sistemas de informação no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DTI / CGCAQ - CGERAL DE CONTRAT E AQUIS DE TEC DA INF	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 CONTRAT E AQUIS DE TEC DA INF	Fazer Planejamentos de Contratações de Soluções de TI.	Porcentagem	22,00
MGI / SSC / DTI / CGCAQ / CCATI - COORD DE CONFORM E ANALISE CONTRAT DE TI	Analisar a conformidade de processos e documentos relativos a contratos e contratações de TI submetidos à análise da unidade.	Porcentagem	45,00



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
MGI / SSC / DTI / CGCAQ / CCATI / DIMOR - DIVIS DE MONITORAMENTO ORAMENTARIO DE TI	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 DE GEST E EXEC DE CONTRATOS DE TI	Instruir, acompanhar e controlar todos os processos de pagamentos das empresas públicas e privadas que estão sob a responsabilidade da unidade.	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DTI / CGCAQ / CPCTI - COORD DE PLANEJAM DE CONTRATACOES DE TI	Avaliar, apoiar, revisar, elaborar e acompanhar projetos de planejamento de contratação de Tecnologia da Informação (PCTIC)	Outros	23,00
MGI / SSC / DTI / CGIGD - COORD-GERAL DE INTELIG E GOVERN DIGITAL	Promover às Diretorias da Secretaria de Serviços Compartilhados ações de intercâmbio de dados e prestar suporte metodológico sobre governança e gestão às demais áreas de tecnologia da informação dentro do arranjo colaborativo e compartilhamento de serviços.	Outros	90,00
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ - COORDENAC DE ARQUITETURA ORGANIZACIONAL	Consolidação, acompanhamento e revisão de Planos de TIC: PTD MGI	Outros	1,00
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ - COORDENAC DE ARQUITETURA ORGANIZACIONAL	Consolidação, acompanhamento e revisão de Planos de TIC: PPSI	Outros	1,00
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ - COORDENAC DE ARQUITETURA ORGANIZACIONAL	Consolidação, acompanhamento e revisão de Planos de TIC: PDTI	Outros	1,00
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ - COORDENAC DE ARQUITETURA ORGANIZACIONAL	Monitoramento da estratégia da DTI	Outros	3,00
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ - COORDENAC DE ARQUITETURA ORGANIZACIONAL	Desenvolvimento e disponibilização de portfólio de soluções digitais do ColaboraGov	Outros	1,00
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ - COORDENAC DE ARQUITETURA ORGANIZACIONAL	Acompanhar demandas órgãos de controle, corregedoria e ouvidoria nos assuntos relacionados a tecnologia da informação	Outros	10,00
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ - COORDENAC DE ARQUITETURA ORGANIZACIONAL	Consolidação, acompanhamento e revisão de Planos de TIC: PCN	Outros	1,00
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ - COORDENAC DE ARQUITETURA ORGANIZACIONAL	Calcular indicadores de conformidade e de gestão de riscos	Outros	2,00
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COARQ - COORDENAC DE ARQUITETURA ORGANIZACIONAL	Acompanhar gestão de riscos da DTI conforme diretrizes da AECI/MGI	Outros	1,00
MGI / SSC / DTI / CGIGD / COGDI - COORDENACAO DE GOVERNANCA DIGITAL	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 INTELIG EM SERV COMPARTILHADOS	Promover 3 ações de conscientização sobre a temática de dados.	Outros	3,00
MGI / SSC / DTI / CGPST - COORD-GERAL DE PLATAF E SOLUCOES TECNO	Atuar nas demandas de aferição de soluções de todos os envolvidos do ColaboraGov	Porcentagem	80,00
MGI / SSC / DTI / CGPST - COORD-GERAL DE PLATAF E SOLUCOES TECNO	Apoiar todos os envolvidos do ColaboraGov na metodologia utilizada no desenvolvimento de soluções	Porcentagem	70,00
MGI / SSC / DTI / CGPST / CESOL - COORD DE ENGENHARIA DE SOLUCOES DE TI	Verificar a qualidade de atendimento das demandas das soluções sustentadas	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DTI / CGPST / CESOL - COORD DE ENGENHARIA DE SOLUCOES DE TI	Verificar a adequação das soluções, tanto transacionais quanto informacionais, aos padrões arquiteturais definidos pela área	Porcentagem	25,00



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
MGI / SSC / DTI / CGPST / CPSOL - COORDENAC DE PROJETOS DE SOLUCOES DE TI	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 acompanhar e fiscalizar a execução em si.	Outros	90,00
MGI / SSC / DTI / CGRST - COORD-GERAL DE RELAC EM SERV TEC COMPART	Estruturar a oferta dos serviços compartilhados; Propor modelo de estrutura dos serviços compartilhados ofertados por meio do CompartilhaServiços agrupando-os em quatro portfólios: • colaboradores em geral • administradores setoriais • gestores de soluções tecnológicas • altas autoridades	Porcentagem	100,00
MGI / SSC / DTI / CGRST / CCRET - COORD DE COMPART DE RECURS TECNOLOGICOS	Estruturar a oferta de serviços compartilhados de tecnologia da informação	Outros	1,00
MGI / SSC / DTI / CGRST / CCRET - COORD DE COMPART DE RECURS TECNOLOGICOS	Acompanhar o andamento e prestar informações sobre as solicitações de recursos tecnológicos compartilhados	Outros	80,00
MGI / SSC / DTI / CGRST / CCRET - COORD DE COMPART DE RECURS TECNOLOGICOS	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 SEGUR, REC E INFR TECNOL	Coordenar as entregas de provimentos de recursos tecnológicos	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DTI / CGSRT / COINF - COORDENACAO DE INFRAESTRUTURA DE TI	Atuar nas demandas de disponibilização de recursos de infraestrutura tecnológica	Porcentagem	70,00
MGI / SSC / DTI / CGSRT / COSEG - COORDENACAO DE SEGURANCA EM TI	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 TRANSF DIG E SERV COMP	Promover, apoiar, revisar e acompanhar os projetos da DTI na EAP do ColaboraGov.	Outros	20,00
MGI / SSC / DTI / CGTDS / CODEX - COORD DE EXPER DIGITAL DOS COLABORADORES	Promover e acompanhar os projetos de transformação digital do ColaboraGov, prezando pela melhoria da experiência dos usuários	Porcentagem	90,00
MGI / SSC / DTI / CGTDS / COLAB - COORD DE GER COLAB DE PROJ TECNO	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 Compartilhados, em interlocução com agentes internos e externos	Porcentagem	80,00