



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

# PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2016 - 2024

SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO



# **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

## **2016 - 2024**

**SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

**Controladoria-Geral do Município**

**CONTAGEM, 2016**



**CARLOS MAGNO DE MOURA SOARES**

**Prefeito de Contagem**

**VANDERLEI DANIEL DA SILVA**

**Controlador-Geral do Município de Contagem**

**PAULO CÉSAR FUNGHI**

**Secretaria de Desenvolvimento Econômico**

**NICOLLE FERREIRA BLEME**

**Controladora Adjunta do Município**

**FERNANDA XAVIER SOCORRO**

**Assessora de Gestão Estratégica e Inovação**

**FLÁVIA RIGUEIRA ABOU-ID**

**Assessora de Transparência e Combate a Corrupção**

**ERIKA RODRIGUES BATISTA DE MIRANDA**

**Diretora Técnica Administrativa Financeira**

**MARCELO MARTINS DA SILVA**

**Auditor-Geral do Município**

**KÁTIA GORETE LIMA**

**Corregedora-Geral do Município**

**WELLINGTON COUTINHO**

**Ouvidor-Geral do Município**

**CRISTINA ROMERO**

**Diretora do Programa ProISO  
Diretora de Indústria e Comércio**

**DARCI AUGUSTO BENTO**

**Consultor do Programa ProIso**





## SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	9
2	SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	9
2.1.	Estrutura	11
2.2.	Competências	12
3	O PLANO ESTRATÉGICO	14
3.1.	Objetivo	15
3.1.1.	Objetivo Específicos	15
3.2.	Planejamento Estratégico	15
3.2.2.	Planejamento	15
3.2.3.	Etapas do Planejamento	17
3.3.	Metodologia Aplicada	20
4	RESULTADOS DAS ETAPAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	23
4.1.	Análise de cenário Macro Ambiente	23
4.2.	Análise de Ambiente Externo e Interno	25
4.3.	Diretrizes de Planejamento Estratégico	26
4.4	Mapa Estratégico	34
5	PLANO DE AÇÃO	34
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	35
	Anexo I – Mapa Estratégico	36
	Anexo II – Planos de Ação	38
	Anexo III – Quadro de Indicadores	55







## 1. APRESENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Município (CGM) desempenha um papel relevante como órgão de controle interno da gestão dos recursos públicos no Município de Contagem, sendo que, a cada dia é necessário aperfeiçoar o exercício de fiscalização previsto na Constituição Federal, buscando a eficiência, eficácia e consolidação de uma cultura de controle e transparência.

Hodiernamente, são crescentes as demandas da sociedade pela excelência da gestão, seja pela qualidade na prestação de serviços governamentais ou pela transparência no uso dos recursos públicos. Nesse contexto, a Controladoria Geral do Município (CGM) elaborou seu primeiro Planejamento Estratégico para gestão no período 2016 – 2024, com a finalidade de indicar os objetivos e diretrizes estratégicas, visando à melhoria contínua do desempenho institucional e à modernização administrativa.

O relatório em comento apresenta o resultado dos esforços e parceria estabelecida com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, por meio do Programa Contagem Pró-ISO, para a construção e implantação do planejamento estratégico na Controladoria Geral do Município de Contagem.

Destaca-se ainda a participação e compromisso de todos os servidores da CGM, os quais executaram atividades, segundo a metodologia proposta, para diagnosticar as ameaças e oportunidades, identificando os eixos prioritários para construção dos objetivos e metas para gestão no período 2016 – 2024.

## 2. SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno surgiu a partir da necessidade do aperfeiçoamento dos procedimentos utilizados pelas organizações e desde então passou a ocupar lugar de destaque no planejamento e execução das atividades.

No que tange à Administração Pública, os controles internos servem para auxiliar o administrador no cumprimento da missão de disponibilizar serviços públicos eficientes e de qualidade à população, de acordo com as demandas da sociedade.

Em Contagem, o Sistema Municipal de Controle Interno foi implementado pela Lei Complementar nº 01/2005, com a finalidade de “exercer a atividade de auditoria interna nos



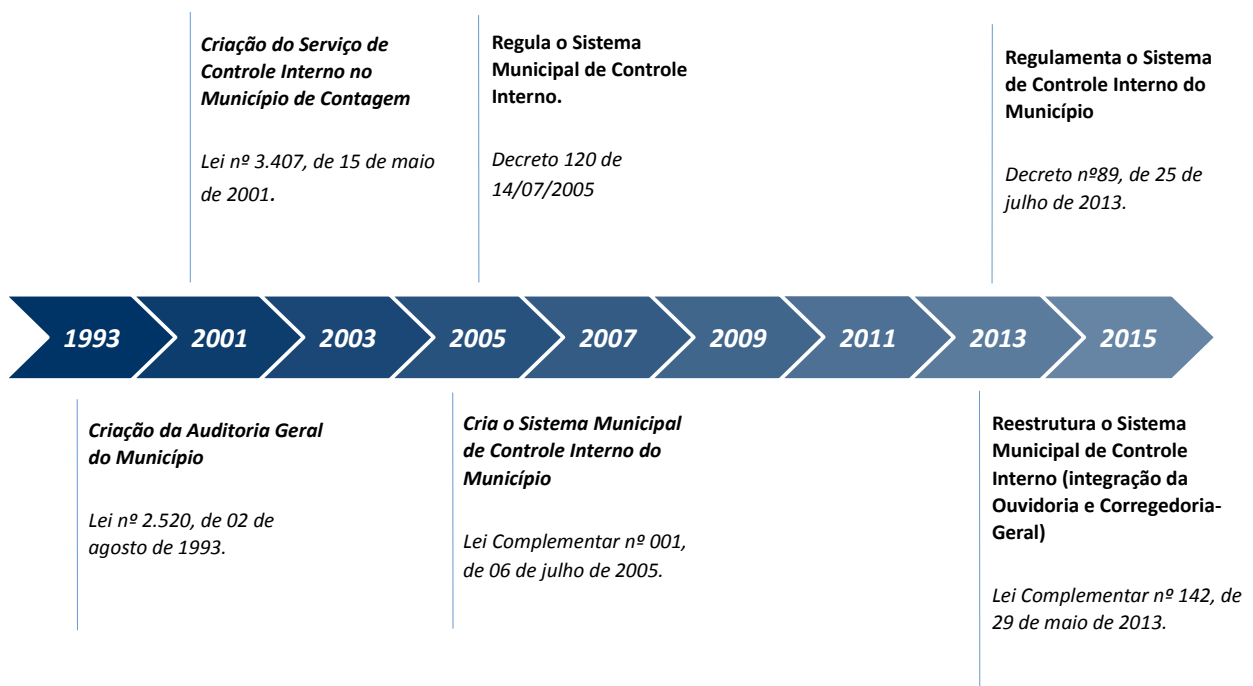
órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Contagem”, tendo como órgão central a Controladoria-Geral do Município – CGM.

Em 2013, por meio da Lei Complementar no 142/2013, houve a reestruturação organizacional da CGM, sendo incorporado ao Sistema Municipal de Controle Interno outras atividades de controle. Neste contexto, de forma integrada, a CGM passou a ser responsável por executar as ações de auditoria, corregedoria, ouvidoria, transparência e acesso à informação.

É importante destacar que a reestruturação da CGM foi pautada em modelos de sistemas de controle interno, em especial da Controladoria Geral da União - CGU, alinhado às normas internacionais e às diretrizes das Entidades Fiscalizadoras Superiores – EFS.

Desta forma, a CGM busca se tornar um órgão estratégico em âmbito municipal e referência em âmbito regional (Estado e União), com objetivo de consolidar uma cultura de controle interno no município, contribuindo para melhoria dos resultados alcançados pela Administração Pública.

**FIGURA I – Linha Do Tempo Sistema Municipal De Controle Interno**





## 2.1. Estrutura

O Sistema Municipal de Controle Interno é disciplinado pela Lei Complementar nº 001, de 06 de julho de 2005.

A Controladoria-Geral do Município, órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno, responsável pelas ações de fiscalização, transparência, acesso à informação, correição e ouvidoria, foi reestruturada pela Lei Complementar nº 142, de 29 de maio de 2013 e regulamentada pelo Decreto nº 089, de 25 de junho de 2013.

Para suporte as áreas finalísticas do sistema a Controladoria ainda conta com três áreas de suporte e assessoramento que exercem as funções de apoio técnico administrativo, secretariado, planejamento e modernização.

FIGURA II – Organograma do Sistema de Municipal de Controle Interno





## 2.2. Competências

A Controladoria Geral do Município, órgão da administração municipal direta, tem as seguintes atribuições e competências:

- I. Realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e nos demais sistemas administrativos e operacionais, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficácia, eficiência, economicidade, efetividade e equidade;
- II. Avaliar o cumprimento e a efetividade dos programas de governo;
- III. Acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo em apoio ao exercício do controle externo do Poder Legislativo, previsto no art. 74 da Constituição do Estado;
- IV. Coordenar o regime disciplinar do servidor público e aplicá-lo aos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- V. Estabelecer normas e procedimentos de ouvidoria, auditoria e correição a serem adotados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- VI. Orientar, coordenar e supervisionar as ações que exijam integração dos órgãos e das unidades que desempenhem atividades de ouvidoria, auditoria e correição, desenvolvidas nas unidades de controle interno;
- VII. Propor ações para a prevenção da ocorrência de ilícitos administrativos no âmbito do Poder Executivo;
- VIII. Promover o incremento da transparência pública e fomentar a participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos;
- IX. Reunir e integrar dados e informações decorrentes das atividades de ouvidoria, auditoria, fiscalização e correição;



- X. Articular-se com o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado, com o objetivo de desenvolver ações eficazes para combate à malversação dos recursos públicos;
- XI. Dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público, velando por sua integral solução;
- XII. Encaminhar à Procuradoria-geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa, e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;
- XIII. Articular-se com a Secretaria Municipal de Governo e com a Secretaria Municipal de Comunicação e Transparência, no assessoramento ao prefeito e no relacionamento institucional em matérias afetas à sua competência;
- XIV. Assessorar, em sua área de competência, os dirigentes de órgãos e entidades no desempenho de suas funções;
- XV. Coordenar a elaboração do Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008;
- XVI. Criar condições para o exercício do controle social sobre os programas com destinação de recursos do orçamento do município;
- XVII. Fiscalizar o cumprimento do acesso à informação e disponibilização das informações sobre gastos públicos no Portal da Transparência;
- XVIII. Exercer outras atividades correlatas.

As funções de controle interno estendem-se aos fundos especiais instituídos por lei municipal de cujos recursos participe o município e às entidades nas quais o município detenha o controle direto ou indireto.



### 3. O PLANO ESTRATÉGICO

É muito comum na maioria das organizações, ouvir-se o comentário de que o grande problema existente é a administração. Este comentário sempre é feito com o intuito de culpar as pessoas que estão em um nível hierárquico mais alto pelo não atingimento de melhores resultados.

O que é realmente administração? É um grupo de pessoas que tomam decisões ou são as próprias decisões? Se forem as decisões, são somente os níveis mais altos da direção de uma organização os únicos responsáveis?

Administração é um conjunto de princípios, normas e funções cuja finalidade é ordenar e controlar os fatores de produção para se obter determinado resultado.

A partir desta definição, todo aquele responsável por algum fator de produção é um administrador, embora a tendência geral seja associar-se a prática da administração àqueles responsáveis por um grupo de pessoas, esquecendo-se dos demais fatores. Em uma empresa, a tarefa básica do administrador é gerenciar recursos humanos e o ambiente no qual eles atuam, para que os objetivos preestabelecidos possam ser atingidos da melhor maneira possível.

O administrador deve ter sempre em conta que a organização para a qual atua não é um sistema isolado. Ela influencia e é influenciada por fatores e interesses externos, algumas vezes incompatíveis entre si, e a conciliação dessas reivindicações é uma das tarefas do administrador.

Vejamos alguns grupos que representam interesses externos e suas principais exigências:

- Servidores - realização, estabilidade, benefícios indiretos;
- Fornecedores - garantia de aquisição, recebimento programado;
- Outros membros do Governo – apoio, obediência às leis;
- Sociedade - empregos, bem-estar social, preservação do meio ambiente, transparência na atuação pública.



Cabe destacar, neste ponto, que não há uma maneira ideal de planejar, organizar, liderar ou controlar, visto que o trabalho do administrador depende das circunstâncias e das peculiaridades de cada situação. Somente após o reconhecimento destas particularidades é que se podem selecionar as melhores técnicas a serem usadas.

### 3.1. Objetivo

Considerando a importância de uma atuação integrada e com foco em resultados, tem-se por objetivo geral elaborar o Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Município – Prefeitura de Contagem – MG, na busca do aprimoramento da gestão pública, por meio de ações que fortaleçam a cultura de controle e transparência do Município.

#### 3.1.1. Específicos:

- Elaborar e construir a Missão Institucional da CGM-PMC;
- Estabelecer objetivos factíveis e alinhados com o Acordo de Resultados da CGM-PMC;
- Realizar análise situacional da Organização e funcionamento atual da CGM-PMC;
- Identificar, priorizar e discutir as dificuldades políticos-institucionais, econômicas e sociais que obstaculizam a realização da Missão Institucional, bem como propor medidas para superação e atingimento da Visão.

### 3.2. Planejamento

Quando definimos planejamento como sendo a seleção dos objetivos e dos caminhos para atingi-los estamos automaticamente respondendo às seguintes perguntas:

- O que fazer?
- Como fazer?
- Quando fazer?
- Quem deve fazer?



O planejamento tanto é resultado de um processo decisório como também um realimentador deste mesmo processo. Quando elaborado de maneira sistemática propicia a redução da incerteza e aumenta a probabilidade de consecução dos objetivos propostos. Podemos dizer também que através do planejamento a empresa procura atingir uma situação de eficiência, eficácia e efetividade:

- Eficiência: fazer de maneira correta;
- Eficácia: fazer o certo;
- Efetividade: ser permanente.

Para melhor entendimento do processo de planejamento, podemos dividi-lo em sete fases:

- Conhecimento das Oportunidades - conscientização da posição da organização e de sua atuação, por meio de um diagnóstico realista das condições do município.
- Definição de objetivos - a partir dos objetivos da organização, que determinam a alocação dos principais esforços, podem ser definidos também os objetivos das divisões, departamentos, seções, etc. São as respostas para onde chegar, o que fazer e quando fazer.
- Estabelecimento de premissas - as premissas são as hipóteses do planejamento e compreendem tanto o ambiente externo quanto o ambiente interno.
- Identificação de caminhos - busca de caminhos alternativos e seleção daqueles que representam maiores possibilidades de êxito.
- Comparação de alternativas - análise das alternativas selecionadas com relação à probabilidade de obtenção de resultados frente às premissas propostas.
- Escolha de alternativas - é o exato ponto da tomada de decisão, de qual caminho a seguir.
- Formulação de planos de apoio - são os planos necessários para sustentar a execução do plano principal, tais como: compra de materiais, de equipamentos, treinamento e desenvolvimento de parcerias, etc.





Como o planejamento é uma função de todo administrador, ele abrange a totalidade da instituição, por isso podemos estabelecer três tipos de planejamento em função do seu alcance, hierarquia e níveis de decisão:

- Planejamento estratégico - é de responsabilidade da alta direção, pois diz respeito aos objetivos de longo prazo que afetam totalmente a instituição e visa atingir uma otimização na relação instituição x ambiente.
- Planejamento tático - é derivado do planejamento estratégico e tem por objetivo a otimização de determinadas áreas de resultado, sendo de responsabilidade de níveis organizacionais de supervisão e líderes.
- Planejamento operacional - corresponde a um conjunto de partes do planejamento tático, representado pelos planos de ação ou planos operacionais.

### 3.2.1. Etapas do Planejamento

Podemos estabelecer quatro fases para elaboração do planejamento estratégico:

- a) Definição de atuação.
- b) Análise do ambiente.
- c) Elaboração do diagnóstico.
- d) Estabelecimento dos planos de ação.

#### *a) Definição de Atuação*

A definição da atuação de uma organização determina a sua identidade e os seus propósitos básicos e representa uma das tarefas mais críticas e complexas da administração estratégica, uma vez que a essência da atuação é o atendimento das necessidades do consumidor, no nosso caso o cidadão, que são mutáveis. Ao definir sua atuação, a organização deve preocupar-se com as necessidades a serem atendidas pelo seu serviço.

Esta definição é fundamental, pois é a partir dela que se delimita a área de atuação da organização, define a canalização dos recursos, estabelece seu tamanho e identifica oportunidades e ameaças. Uma vez que a administração estratégica tem por objetivo melhorar a adaptação da organização ao seu ambiente, a definição da sua área de atuação esclarece o seu atual posicionamento.



O ponto de partida para a definição é a análise e a interpretação das seguintes questões:

- Qual a razão de ser da organização?
- Qual a natureza do segmento de atuação?
- Quais as atividades em que a organização deverá atuar no futuro?

Pode-se definir área de atuação baseado em três tópicos:

- Serviços - definindo-se quais necessidades serão satisfeitas, com o cuidado de se observar que alguns serviços satisfazem múltiplas necessidades e que necessidades complexas são satisfeitas por múltiplos serviços.
- Sociedade - definindo-se quem vai ser atendido. Os cidadãos devem ser segmentados em função de características comuns do tipo: idade, tamanho, sexo, renda, hábitos, etc.
- Tecnologia - definindo-se como satisfazer as necessidades do cidadão, que pode por meio de desenvolvimento e inovação ou compra de tecnologia, ou mesmo por meio de acordos e parcerias.

Uma boa definição de negócios deve ter um enunciado conciso e original, além de abranger satisfatoriamente o mercado e propiciar o desenvolvimento de novos negócios e novos produtos.

### ***b) Análise do Ambiente***

Como o grande objetivo da administração estratégica é melhorar a capacidade da organização de adaptar-se ao ambiente em que atua, a análise do ambiente externo é fundamental para antecipar mudanças e ajustar-se a elas.

Se a organização não analisa o ambiente, isto é, não olha para fora de si mesma, corre o risco de ser atropelada pelas mudanças, pelas inovações, pelos fatos, com a consequente perda de qualidade nos seus serviços. Deve-se considerar que as mudanças que a organização deve antecipar, em sua maioria, estão fora do seu contexto, isto é, deverão ocorrer independentemente de sua vontade.

Esta análise envolve dois aspectos básicos:



- Macro Ambiente: identificação das variáveis externas cujo comportamento possa impactar os resultados da organização, exemplo: economia internacional e nacional, tecnologia, tendências sociais, institucionais e políticas.
- Segmento de atuação: conhecimento das características básicas do município, exemplo: necessidades sociais básicas, condições da economia, estrutura políticas, etc.

### *c) Elaboração do Diagnóstico*

É o ponto do processo de planejamento estratégico onde se determina a posição alcançada em relação à outra que se quer alcançar. Focaliza os pontos relevantes e indica informações do tipo: onde estou, como estou, onde posso ir.

Para se chegar a tal objetivo é necessário um registro sistemático dos fatores internos e externos por áreas de resultados da organização. Os fatores internos são chamados de forças e fraquezas e os externos de oportunidades e ameaças:

- Forças - são situações internas controláveis pela organização e que favorecem a obtenção de resultados.
- Fraquezas - são situações internas controláveis pela organização e que prejudicam a obtenção de resultados.
- Oportunidades - são possibilidades oferecidas pelo meio externo e que podem favorecer a obtenção de resultados, se forem devidamente aproveitadas.
- Ameaças - são riscos provenientes do meio externo que criam obstáculos à obtenção de resultados e devem ser neutralizados.

Para facilitar o processo e com o intuito de detalhar o máximo possível o diagnóstico, a relação de fatores internos e externos deve ser feita levando-se em consideração as diversas áreas de atuação da organização.

### *d) Planos de Ação*

Representam o ponto culminante de todo o processo de planejamento estratégico. É aqui que são escolhidos os caminhos para se atingir as metas propostas. Após a determinação das forças e fraquezas e das oportunidades e ameaças, devem ser elaborados planos de ação que



têm o intuito de eliminar ou minimizar os pontos fracos da organização e maximizar os pontos fortes.

Na elaboração dos planos de ação, ajuda muito ter em mente os seguintes pontos:

- Até que provem o contrário, sempre existe uma maneira melhor de fazer as coisas.
- Normalmente 80% dos resultados provêm de 20% dos esforços.
- Deve-se sempre saber o porquê de fazer algo que foi estabelecido por alguém.
- O futuro é mais importante que o passado.

### 3.3. Metodologia Aplicada

O ponto de partida de elaboração de um Plano é a formulação estratégica, por meio da qual a organização se mobiliza para analisar seu ambiente institucional, elaborar seu referencial da identidade organizacional e definir objetivos e iniciativas estratégicas que, posteriormente, são desdobradas em projetos e planos de ação.

Nesse sentido, a metodologia de formulação do planejamento estratégico teve como base os seguintes tópicos:

#### **a) Workshops para alinhamentos conceituais do planejamento estratégico à Controladoria Geral do Município .**

Executada por meio de realização de palestras com o intuito de transmitir conceitos gerais sobre planejamento estratégico e esclarecimentos de dúvidas em cada etapa de elaboração do planejamento estratégico.

Datas de execução: 29/12/15, 25/02/16

#### **b) Realização de diagnósticos setoriais.**

Objetivando uniformizar a linguagem a ser usada em todos os grupos, de modo a facilitar a discussão e posterior consolidação dos seus resultados, foram elaboradas planilhas específicas para os temas discutidos cada dia.

A CGM foi dividida em grupos, para trabalharem por área de atuação e preenchendo as planilhas enviadas.

Datas de execução: 16/03/16



**c) Realização de análises críticas.**

Para análise dos resultados, a metodologia utilizada foi Oficinas para integração e discussão dos resultados dos grupos de trabalho, na busca de posicionamentos de consenso na formulação de ações coesas visando o fortalecimento da Gestão.

Datas de execução: 23/03/16

**d) Construção do planejamento estratégico com base na metodologia de fluxogramação, Matriz P.E.S.T. e Matriz F.O.F.A.**

As ferramentas utilizadas para estabelecer as etapas do planejamento estratégico, foram as seguintes:

- Macro ambiente: Utilizada a Matriz P.E.S.T, para análise dos cenários Político, Econômico, Social e Tecnológico.
- Ambiente interno: Utiliza a Matriz F.O.F.A para análise de oportunidades e ameaças do macro ambiente e discussão das forças e fraquezas internas da CGM.

Com os resultados das oficinas, executou a consolidação com o Controlador da CGM para alinhamento final da visão estratégico X tática X operacional.

Datas de execução: 31/03/16 e 01/04/16

**e) Elaboração do planejamento estratégico.**

Definiu-se a Visão, Missão e Valores da CGM construídos por meio das Oficinas e com consolidação final pelo Controlador.

Definiu-se os Objetivos estratégicos e cada grupo de trabalho elaborou os seus objetivos específicos, alinhados pelas áreas de atuação, que são elas:

- AGEI - Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação
- ATCC - Assessoria de Transparência e Combate à Corrupção
- OGM - Ouvidoria Geral do Município
- AGM - Auditoria Geral do Município
- COR - Corregedoria Geral do Município
- DITEC - Diretoria Técnica, Administrativa e Financeira



Também foram estabelecidos os indicadores de desempenho e respectivas metas, que deverão ser acompanhados na atuação da CGM.

Datas de execução: 31/03/16 e 01/04/16

**f) Divulgação do planejamento estratégico.**

Após a consolidação das informações, a planilha de consolidação foi enviada para cada grupo, para conhecimento e para ser utilizada na próxima etapa que seria a elaboração do plano de ação por setor.

**g) Elaboração do plano de ação estratégico.**

Cada grupo definido partiu para a execução final de um plano de ação, alinhado com Visão, Missão, Valores, Objetivos Estratégicos e Específicos definidos. A finalização ocorreu por meio de novas oficinas com a presença do Controlador e para um alinhamento final para fechamento do planejamento estratégico.

Datas de execução: 03/04/16, 19/04/16 e 27/04/16

**h) Implantação do plano de ação estratégico.**

Será implementada pelos setores da CGM, após a entrega final deste relatório.

Todas as etapas foram suportadas pelo facilitador PROISO, cumprindo as seguintes ações:

- Participar de reuniões diretivas para esclarecer e alinhar os procedimentos de trabalho.
- Desenvolver os macro e micro fluxos com as suas devidas análises críticas.
- Apresentar a estrutura das matrizes P.E.S.T. e F.O.F.A.
- Participar de reuniões com pauta dirigida a análise das informações sintéticas oriundas das matrizes P.E.S.T. e F.O.F.A.
- Montagem do planejamento estratégico junto com a Controladoria Geral do Município.
- Montagem do plano de ação do planejamento estratégico da Controladoria Geral do Município.



## 4. RESULTADOS DAS ETAPAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

### 4.1. Análise de cenário Macro Ambiente

Consolidação da análise de cenário com a Matriz P.E.S.T.:

Para cada Ambiente (político, econômico, social e tecnológico), foi escolhido as variáveis de maior impacto sobre o seu ambiente e com as respectivas justificativas.

Para cada item abaixo foi atribua notas conforme intensidade da ação da oportunidade ou da ameaça):

**Legenda:** 1- Desprezível / 2- Baixa / 3- Média / 4- Alta / 5- Muito alta

Uma mesma variável pode ser oportunidade e ameaça ao mesmo tempo, como intensidades diferentes.

QUADRO I – AMBIENTE POLÍTICO			
IMPORTÂNCIA			JUSTIFICATIVA
Op.	Am.	VARIÁVEL	
4	5	Mudança de Gestão Política	As eleições podem alterar todo o cenário atual, podendo alterar até mesmo o negócio da instituição. Dificuldade para consolidação do papel institucional e funções da CGM
5	2	Mudança de lei - Atuação da Controladoria - Lei Reestruturação da Controladoria	A aprovação do projeto pode contribuir para a consolidação do controle interno no município. Estrutura organizacional e carreira profissional
-	4	Limitação de Recursos Orçamentário no Município	Os cortes podem reduzir ainda mais o orçamento destinado as ações de modernização e de capacitação e treinamento, recursos e Infraestrutura
5	-	Incentivo para a Fiscalização (Interna e Externa)	Fomento do Controle. Empoderamento ao Controle
4	-	Parcerias institucionais e atuação em rede	O alinhamento pode trazer parcerias para compartilhamento de boas práticas (processo e sistemas), transferência de valores e pessoal e viabilização de capacitações.
3	-	Política Internacional (Acordos)	INTOSAI, GAO – Regulamentação, COSO, IIA e ONU (Pacto Global e Acordos)
-	5	Conjuntura Política Nacional	Perda de governabilidade, corrupção, crise política, crise econômica
4	-	Gestão de projetos para captação de recursos	PMAT, Fundo MP, Parcerias Institucionais (CGU, CGE, ESAF)



SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO  
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2016 – 2024

QUADRO II – AMBIENTE ECONÔMICO			
IMPORTÂNCIA			JUSTIFICATIVA
Op.	Am.	VARIÁVEL	
3	4	Conjuntura econômica e financeira desfavorável (queda de arrecadação)	A redução do orçamento reflete na inviabilidade de realização de alguns projetos de modernização, capacitação e treinamento. Instabilidade Econômica. Em outro sentido é uma oportunidade de reforçar a eficiência do gasto com apoio do controle
4	-	Expansão da demanda por serviços públicos	A demanda ampliada (pessoa física ou jurídica) exige uma contrapartida da ação governamental, inclusive nos aspectos de controle e fiscalização.
-	4	Orçamento Próprio Reduzido	A falta de recursos próprios pode ensejar a inviabilidade da realização de projetos de ampliação, modernização, capacitação, inclusive de manutenção das atividades.

QUADRO III – AMBIENTE SOCIAL			
IMPORTÂNCIA			JUSTIFICATIVA
OP	A	VARIÁVEL	
4	2	Nível educacional	A ampliação do nível cultural e educacional exige maior capacidade de resposta dos órgãos governamentais, através do aumento da demanda por serviços ou da exigência cumprimento dos direitos e garantias. Isso interfere no grau de credibilidade do órgão.
4	2	Aumento da cultura ética e dos valores democráticos (cidadania)	Ampliação do controle social e da participação popular (conselhos de políticas públicas, Observatórios Sociais, Sociedade Civil Organizada, imprensa). Isso contribui para o fortalecimento institucional do controle interno (empoderamento), mas também aumenta grau de exigência de modo geral (credibilidade e capacidade de resposta).
-	4	Insatisfação social (Desemprego, Corrupção, Ausência de Políticas Públicas, Falta de Transparência, etc.)	Pode refletir no nível de cobrança das políticas públicas e na credibilidade das instituições, nos valores democráticos e na perda de investimentos.

QUADRO IV – AMBIENTE TECNOLÓGICO			
IMPORTÂNCIA			JUSTIFICATIVA
OP	AM	VARIÁVEL	
5	-	Convergência tecnológica (Software)	Interligação de sistemas municipais e acesso a base de dados
4	-	Novas Técnicas, procedimentos, normas, Ferramentas de Trabalho	Convergência das normas nacionais, internacionais, novas tecnologias de auditoria (programas, risco, ...), introdução de novos conceitos (integridade, controle social, governo aberto, ...), atuação em rede, dentre outros.
-	5	Segurança da Informação	Gestão da informação (perda, quebra de sigilo, vazamento, tratamento inadequado, ...) contra informação, hacker, ausência de políticas adequadas (COBIT), uso inadequado das informações, e insuficiência de recursos tecnológicos (software e hardware).





## 4.2. Análise de Ambiente Externo e Interno

Consolidação da análise do ambiente externo e interno com a Matriz F.O.F.A.:

QUADRO V – AMBIENTE EXTERNO
<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mudança de Gestão Política.</li><li>• Mudança de lei - Atuação da Controladoria - Lei Reestruturação da Controladoria.</li><li>• Incentivo para a Fiscalização (Interna e Externa).</li><li>• Parcerias institucionais e atuação em rede.</li><li>• Política Internacional (Acordos).</li><li>• Gestão de projetos para captação de recursos.</li><li>• Conjuntura econômica e financeira desfavorável (queda de arrecadação).</li><li>• Expansão da demanda por serviços públicos.</li><li>• Nível educacional.</li><li>• Aumento da cultura ética e dos valores democráticos (cidadania).</li><li>• Convergência tecnológica (Software)</li><li>• Novas Técnicas, procedimentos, normas, Ferramentas de Trabalho</li></ul>
<b>AMEAÇAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mudança de Gestão Política.</li><li>• Limitação de Recursos Orçamentário no Município.</li><li>• Conjuntura Política Nacional.</li><li>• Conjuntura econômica e financeira desfavorável (queda de arrecadação).</li><li>• Orçamento Próprio Reduzido.</li><li>• Insatisfação social (Desemprego, Corrupção, Ausência de Políticas Públicas, Falta de Transparência, etc.).</li><li>• Segurança da Informação.</li></ul>



#### QUADRO VI – AMBIENTE INTERNO

##### PONTOS FORTES

- Motivação da equipe (aprimoramento técnico e da qualidade dos produtos de trabalho).
- Capacidade de desenvolver novas parcerias.
- Estrutura integrada (sistema de controle).
- Espaço físico próprio para realização de eventos.
- Gestor oriundo da carreira de controle.
- Comprometimento dos Servidores.
- Existência de carreira específica (Analista de Controle Interno).
- Instrumento de governança corporativa (Matriz de risco, Acordo de Resultados, Plano de Auditoria, Trilhas de Auditoria).
- Finalidade constitucional da função de controle interno.

##### PONTOS FRACOS

- Autonomia do órgão (Sujeição a definições políticas).
- Falta de recursos de infraestrutura (humanos, materiais e tecnológicos).
- Valorização da carreira (importância, remuneração, concurso e legislação).
- Integração e trabalho em equipe.
- Ausência atribuições legais para as áreas de Transparência e Gestão Estratégica.
- Ausência de suporte de TI (Prefeitura).
- Insuficiência de apoio governamental.
- Alta rotatividade de funcionários e nivelamento profissional.
- Cultura organizacional incipiente (grau de maturidade).

### 4.3. Diretrizes do Planejamento Estratégico

Em administração estratégica, objetivos são os resultados que a organização se propõe a alcançar, com um prazo certo para acontecerem, de forma a cumprir sua missão.

A missão, por mais nobre que seja, não é capaz por si só de canalizar os esforços para metas claras e objetivas. Este é o papel dos objetivos e das estratégias. As estratégias respondem como alcançar tais objetivos. Grandes objetivos são importantes para conferir foco, mas devem ser detalhados em ações menores para não se perderem.



Uma maneira de efetuar o desdobramento de objetivos maiores em específicos é considerar todas as áreas da CGM, conforme demonstrado abaixo.

#### ■ Missão

*“Contribuir para o aprimoramento da gestão pública, buscando a excelência na prestação de serviço, por meio das ações de auditoria, corregedoria, ouvidoria, promoção da participação e do controle social, transparência e acesso à informação, prevenção e combate à corrupção, assegurando o cumprimento da missão constitucional em benefício da sociedade”.*

#### ■ Visão

*“Consolidar uma cultura de controle e transparência no município de Contagem, sendo vista como órgão de referência”.*

#### ■ Valores

- Ética
- Integridade
- Objetividade
- Confidencialidade e Sigilo Profissional
- Competência e Zelo Profissional
- Responsividade
- Independência e Imparcialidade
- Transparência

#### ■ Objetivos Gerais, Específicos e indicadores de desempenho

As estratégias levam em conta o conjunto dos grandes propósitos, objetivos, metas, políticas e planos para concretizar uma situação futura desejada, considerando as oportunidades do ambiente e os recursos da organização. Com isso, os objetivos estratégicos foram definidos levando-se em conta as variáveis macro ambientais, bem como o levantamento de ameaças, oportunidades, forças e fraquezas apuradas e analisadas nos itens 4.1 e 4.2 deste relatório.



São eles:

<b>QUADRO VII - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	
<b>OBJETIVO GERAL (GAB)</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
Buscar a excelência profissional (com foco nos nossos valores).	Promoção da excelência nos serviços prestados.
Desenvolver a infraestrutura e a governança corporativa.	Buscar novas fontes de recursos (independência e autonomia)
Desenvolver as parcerias institucionais e atuação em rede.	Buscar novas fontes de recursos (independência e autonomia) / Promoção da excelência nos serviços prestados.
Atuar para elidir conflitos de interesse, desvio de conduta, improbidade administrativa, corrupção e a malversação do recurso público.	Promoção da excelência nos serviços prestados.
Promover a transparência, cidadania, a participação e o controle social.	Promoção da excelência nos serviços prestados.

A razão para se definir estratégias é conferir certo controle sobre acontecimentos futuros. Embora não se controle todas as variáveis, é por meio das estratégias que se exercita a capacidade de mudança e adaptação, ao se prever diferentes cenários. É uma forma de transformar ameaças em oportunidades e de mobilizar recursos para um objetivo compartilhado. Isso ajuda a desenvolver o pensamento de longo prazo, o que fortalece a estratégia.

Por isso, as estratégias devem estar presentes no dia a dia da CGM e devem ser revistas sempre que o cenário macro ambiental e o ambiente interno, apresentarem novas informações que possam desviar a CGM de alcançar a sua missão de longo prazo.

Os objetivos estratégicos foram desdobrados nos objetivos específicos, por área de atuação e demonstrados a seguir:



<b>BUSCAR A EXCELÊNCIA PROFISSIONAL (COM FOCO NOS NOSSOS VALORES).</b>		
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ÁREA</b>	<b>INDICADORES</b>
Aprimorar as ações de capacitação e treinamento para os servidores da CGM	AGEI	- Média de capacitações realizadas por servidor.
Implementar uma cultura de gestão de processos.		- Percentual de processos otimizados.
Dar à sociedade amplo acesso a informações, através da transparência, sobre processos, procedimentos e serviços, de forma clara e tempestiva.	ATCC	- Percentual de demandas via e-SIC monitoradas pela ATCC dentro do prazo.
Estabelecer padrão de ações.	AGM	- Tempo médio para respostas das consultas internas.
Dar apoio para a implementação das ações estratégicas no âmbito da Controladoria-Geral do Município.	DITEC	- Índice de atendimento das demandas estratégicas.
Aprimorar a eficiência e eficácia das decisões administrativas, evitando-se a reforma em outras instâncias.	COR	- Percentual de decisões sem reforma.
Melhorar o desempenho das ações da Ouvidoria.	OGM	- Índice de Satisfação dos Manifestantes.



## DESENVOLVER A INFRAESTRUTURA E A GOVERNANÇA CORPORATIVA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ÁREA	INDICADORES
Ampliar as ações de captação de recursos.	AGEI	- Nº oportunidades de captação de recursos levantadas.
Implementar, desenvolver e consolidar novas metodologias e/ou instrumentos de trabalho.		- Nº de metodologias/instrumentos de trabalho identificados.
Institucionalizar os instrumentos de governança na auditoria.	AGM	- Percentual de execução do Plano Anual de Auditoria.
Atuar em consonância com os instrumentos de planejamento do Município, quais sejam: PPA, LDO e LOA.	DITEC	- Encaminhamento tempestivo dos relatórios de monitoramento dos instrumentos de planejamento.
Aprimorar e desenvolver novas rotinas e instrumentos de governança para a Corregedoria.	COR	- Número de inovações efetivadas.
Aprimorar os instrumentos de gestão para atuação da Ouvidoria.	OGM	- Índice de execução do Projeto Ouvidoria Diretiva.



<b>DESENVOLVER AS PARCERIAS INSTITUCIONAIS E ATUAÇÃO EM REDE.</b>		
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ÁREA</b>	<b>INDICADORES</b>
Fortalecer as parcerias institucionais e atuação em rede.	AGEI	- Índice de ações realizadas com instituições parceiras.
Institucionalizar as ações da Controladoria ampliando a sua visibilidade.		- Índice conhecimento dos usuários do Portal da Prefeitura de Contagem quanto ao papel da Controladoria-Geral do Município (Pesquisa de opinião).
Ampliar a atuação em rede.	ATCC	- Total de ações realizadas com instituições parceiras.
Atender tempestivamente as demandas do controle externo.	AGM	- Percentual de demandas do controle externo atendidas no prazo.
Promover integração/intercambio com outras corregedorias.	COR	- Número de eventos realizados com participação de instituições parceiras.
Estruturar a rede de atuação da Ouvidoria Geral do Contagem.	OGM	- Número de ações de divulgação junto aos órgãos internos.
		- Número de ações realizados com instituições externas parceiras.



**ATUAR PARA ELIDIR CONFLITOS DE INTERESSE, DESVIO DE CONDUTA, IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, CORRUPÇÃO E A MALVERSAÇÃO DO RECURSO PÚBLICO**

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ÁREA</b>	<b>INDICADORES</b>
Aprimorar as ações de prevenção e combate à corrupção de agentes públicos.	ATCC	- Percentual de análise da evolução patrimonial dos agentes públicos demandadas externamente ou elencados na matriz de risco.
Desenvolver uma política de Integridade para o município.		- Percentual de empresas (com CRC) submetidas às ações de conscientização referentes a políticas de integridade.
Aprimorar a atuação para a responsabilização dos agentes públicos e privados envolvidos na malversação dos recursos públicos.	AGM	- Percentual de recomendações acatadas.
Ampliar as ações preventivas da corregedoria.	COR	- Índice de realização de Palestras e Inspeções planejadas.
Aprimorar a aplicação do regime disciplinar no âmbito do município.		- Percentual de PAD's e Sindicâncias apuradas no prazo.
Contribuir para melhorar a eficiência dos serviços públicos.	OGM	- Taxa de Sucesso de Certificação.





**PROMOVER A TRANSPARÊNCIA, CIDADANIA, A PARTICIPAÇÃO  
E O CONTROLE SOCIAL.**

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ÁREA</b>	<b>INDICADORES</b>
Ampliar as ações de controle social junto aos servidores municipais e a população de Contagem.	ATCC	- Total de ações realizadas anualmente.
Aprimorar a Accountability e fomentar o controle social (Observatório Social).	AGM	- Quantidade de capacitação externas e audiências públicas realizadas.
Ampliar as ações de Auditoria de desempenho e operacional		- Índice de apuração de denúncias.
Ampliar os canais de comunicação com a sociedade no âmbito das ações da corregedoria.	COR	- Número de ações de divulgações da Corregedoria-Geral na sociedade.
Aprimorar os canais de promoção da cidadania e da participação social.	OGM	- Taxa Efetiva de Divulgação.



#### 4.4. Mapa Estratégico

Com o objetivo de traduzir a missão, visão e as estratégias da CGM, foi elaborado o Mapa Estratégico – Anexo I, contendo um conjunto abrangente de objetivos que mostra o direcionamento das ações a serem adotadas no período deste Plano.

O Mapa Estratégico, representação gráfica da estratégia da organização, auxilia na tradução da missão institucional e de sua visão de futuro, possibilitando uma atuação coordenada e integrada nos diversos níveis organizacionais.

Destaque-se que o Mapa Estratégico tem como objetivo a comunicação para as partes interessadas, de modo muito claro e transparente, dos rumos estratégicos adotados pela CGM, sendo que este, apresenta também a forma como suas ações impactam no alcance dos resultados desejados, bem como a alocação de esforços e evitar a dispersão de ações e de recursos.

### 5. PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação fornece a base para a operacionalização dos objetivos gerais e específicos, com foco nas estratégias gerais. Deve conter todas as ações que a CGM pretende fazer durante o exercício, sendo um facilitador da pactuação que ocorrerá dentro do município de Contagem.

É também uma ferramenta que deverá ser monitorada, avaliada e, quando necessário, revisada para garantir o atingimento dos objetivos no caminho da Visão institucional.

Como resultado das oficinas, em anexo a este relatório, apresentamos os resultados dos planos de ação e objetivo específico de cada área.

#### **Importante:**

- O plano de ação deverá ser monitorado, com periodicidade máxima mensal, para que sejam realizados ajustes, inclusões ou substituições de ações;
- Exclusões ou extinções de ações, se não se fazem mais necessárias, poderão ocorrer e são consideradas ações normais dentro de uma gestão estratégica;
- Dar importância ao acompanhamento sistemático como forma de garantir a execução plena das ações.



## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, concluímos que a metodologia utilizada cumpriu seu objetivo na construção e implantação do Planejamento Estratégico da Controladoria-Geral do Município de Contagem.

Temos que destacar o alto grau de envolvimento dos técnicos que participaram do projeto, contribuindo de forma significativa para o conteúdo abrangente do relatório. Outro fator determinante foi o apoio dos gestores máximos da CGM, o que possibilitou a construção de um processo mais detalhado e com visão sistêmica das ações do controle.

Por fim, o trabalho não se deu por encerrado, mas apenas começou, eis que para que a CGM tenha uma administração estratégica e com resultados, mister monitorar e acompanhar a execução das ações propostas e, ainda adequar o Planejamento Estratégico sempre que necessário.

A execução desta importante ferramenta de governança reforça as ações da CGM que serão referência para o município de Contagem, para o Estado de Minas Gerais e para o país.



# ANEXO I

## MAPA ESTRATÉGICO



## MAPA ESTRATÉGICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO / 2016 - 2024 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

**MISSÃO:** Contribuir para o aprimoramento da gestão pública, buscando a excelência na prestação de serviço, por meio das ações de auditoria, corregedoria, ouvidoria, promoção da participação e do controle social, transparência e acesso à informação, prevenção e combate à corrupção, assegurando o cumprimento da missão constitucional em benefício da sociedade.

**VISÃO:** Consolidar uma cultura de controle e transparência no município de Contagem, sendo vista como órgão de referência.

SOCIEDADE

### PROMOVER A TRANSPARÊNCIA, CIDADANIA, A PARTICIPAÇÃO E O CONTROLE SOCIAL

Ampliar as ações de controle social junto aos servidores municipais e a população de Contagem

Aprimorar o Accountability e fomentar o controle social

Ampliar as ações de Auditoria de Desempenho e Operacional

Ampliar os canais de comunicação com a sociedade e no âmbito das ações da Corregedoria

Aprimorar os canais de promoção da cidadania e da participação social

PROCESSOS

### DESENVOLVER AS PARCERIAS INSTITUCIONAIS E ATUAÇÃO EM REDE

Fortalecer as parcerias institucionais

Ampliar a atuação em rede

Atender tempestivamente as demandas do controle externo

Promover integração / intercâmbio com outras corregedorias.

Institucionalizar as ações da Controladoria ampliando a sua visibilidade

Estruturar uma rede de atuação própria da Ouvidoria Geral do Contagem

### ATUAR PARA ELIDIR CONFLITOS DE INTERESSE, DE SVJO DE CONDUTA, IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, CORRUPÇÃO E A MALVERSAÇÃO DO RECURSO PÚBLICO

Aprimorar as ações de prevenção e combate à corrupção de agentes públicos

Desenvolver uma política de Integridade para o município

Aprimorar a atuação para a responsabilização dos agentes públicos e privados envolvidos na malversação dos recursos públicos

Aplicar regime disciplinar no âmbito do município

Ampliar as ações preventivas da Corregedoria

Contribuir para melhorar a eficiência dos serviços públicos

PESSOAS E TECNOLOGIA

### BUSCAR A EXCELÊNCIA PROFISSIONAL

Aprimorar as ações de capacitação e treinamento para os servidores da CGM

Implementar uma cultura de gestão de processos

Dar à sociedade e amplo acesso a informações, através da transparência, sobre processos, procedimentos e serviços, de forma clara e tempestiva

Estabelecer um padrão de ação

Aprimorar a eficiência e eficácia das decisões administrativas, evitando-se a reforma em outras instâncias

Dar apoio para a implementação das ações estratégicas no âmbito da Controladoria-Geral do Município

Melhorar o desempenho das ações da Ouvidoria

### DESENVOLVER A INFRAESTRUTURA E A GOVERNANÇA CORPORATIVA

Ampliar as ações de captação de recursos

Atuar em consonância com os instrumentos de planejamento do município, quais sejam: PPA, LDO e LOA

Implementar, desenvolver e consolidar novas metodologias e/ou instrumentos de trabalho

Aprimorar os instrumentos de gestão para atuação da Ouvidoria

Aprimorar e desenvolver novas rotinas e instrumentos de governança para a Corregedoria

Institucionalizar os instrumentos de governança na Auditoria

### VALORES

Ética - Integridade - Objetividade - Confidencialidade e Sigilo Profissional - Competência e Zelo Profissional - Responsividade - Independência e Imparcialidade - Transparência



# ANEXO II

## PLANOS DE AÇÃO



**ASSESSORIA GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO (AGEI)**

**PLANO DE AÇÃO**

<i>Objetivo Estratégico</i>	<i>O que fazer?</i>	<i>Como fazer?</i>	<i>Quando iniciar? Quando terminar?</i>	<i>Quais recursos serão necessários?</i>	<i>Quanto custará?</i>	<i>Quem fornecerá os recursos?</i>	<i>Quem participará da ação?</i>	<i>Quem será o responsável?</i>
<b>1- Aprimorar as ações de capacitação e treinamento para os servidores da CGM</b>	Elaborar e manter atualizado mapa de conhecimentos dos servidores da CGM	Levantar dados referente ao conhecimento dos servidores ativos da CGM	Segundo semestre/2016	Pessoal, Computador, Planilha de dados e e-mail	R\$ 0,00	AGEI	Equipes que compõem o Sistema Municipal de Controle Interno	AGEI
	Revisar o cadastro de instituições parceiras para ações de capacitação e treinamento	Entrar em contato com as escolas de governo/legislativa e demais instituições parceiras	Segundo semestre/2016	Pessoal, telefone, computador, planilha de dados e e-mail	R\$ 0,00	AGEI	AGEI	AGEI
	Realizar levantamento de capacitações e treinamento já previstas para o exercício vigente dentre as instituições parceiras	Entrar em contato com as escolas de governo/legislativa e demais instituições parceiras	Segundo semestre/2016	Pessoal, telefone, computador, planilha de dados e e-mail	R\$ 0,00	AGEI	AGEI	AGEI
	Elaborar proposta para implantação de Programa Institucional de Capacitação Continuada para o Sistema Municipal de Controle Interno.	Pesquisar o tema (pesquisar programas similares em funcionamento). Alinhar as ações junto a SEAD, elaborar Proposta.	Segundo semestre/2016	Pessoal, telefone, computador e e-mail	R\$ 0,00	AGEI	Equipes que compõem o Sistema Municipal de Controle Interno	AGEI
	Elaborar Plano anual de capacitação dos servidores da CGM	Analisar o mapa de conhecimento; Verificar as capacitações com parceiros previstas; Alinhar ações com as áreas e SEAD; Elaborar plano para o exercício vigente; Executar as capacitações previstas.	Primeiro Semestre/2017	Pessoal, computador, Levantamento dos Conhecimentos, Levantamento capacitações previstas.	Sem previsão	AGEI	AGEI	AGEI



**ASSESSORIA GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO (AGEI)**

**PLANO DE AÇÃO**

<i>Objetivo Estratégico</i>	<i>O que fazer?</i>	<i>Como fazer?</i>	<i>Quando iniciar? Quando terminar?</i>	<i>Quais recursos serão necessários?</i>	<i>Quanto custará?</i>	<i>Quem fornecerá os recursos?</i>	<i>Quem participará da ação?</i>	<i>Quem será o responsável?</i>
<b>2- Implementar uma cultura de gestão de processos</b>	Levantar e verificar a possibilidade de parcerias com instituições da área (ABPMN, PROISO)	Realizar pesquisas e contatos com possíveis parceiras	Segundo semestre/2016	Pessoal, computador, telefone, planilha de controle.	R\$ 0,00	AGEI	AGEI	AGEI
	Promover capacitações sobre o tema	Fazer pesquisa de mercado e cursos disponíveis. Elaborar palestra interna ministrada pela AGEI	Segundo semestre/2016 Primeiro Trimestre/2017	Pessoal, computador/internet, telefone, planilha de controle.	Sem previsão	AGEI	AGEI	AGEI
	Padronizar os processos de trabalhos internos da CGM	Criação dos padrões através de reunião com grupos de trabalho	Janeiro/16 a dezembro/17	Pessoal, computador, planilha/documento de controle.	R\$ 0,00	AGEI	AGEI	AGEI
<b>3- Ampliar as ações de captação de recursos</b>	Criar um banco de projetos	Solicitar que as áreas apresentem proposta de projeto para futuros investimentos	Segundo semestre/2016	Pessoal, computador e e-mail.	R\$ 0,00	AGEI	AGEI	AGEI
	Levantar novas fontes de recursos	Pesquisar e elaborar banco de dados com possíveis fontes de recursos (financiamentos, emendas, patrocínio).	Segundo semestre/2016	Pessoal, computador, telefone e e-mail.	R\$ 0,00	AGEI	AGEI	AGEI
	Agendar visitas para apresentação dos projetos junto a fontes levantadas	Entrar em contato com os responsáveis pelas fontes para divulgação do trabalho da CGM e apresentação de Projetos	Segundo semestre/2016	Pessoal, telefone, computador, e-mail, veículo, passagens.	Sem previsão	AGEI	AGEI	AGEI
	Elaborar, com base nos dados levantados nas atividades anteriores, um Plano de Captação de Recursos.	O Plano deve apresentar as demandas que requerem investimento, a identificação de possíveis fontes de captação de recursos e o desdobramento das ações necessária para construção e apresentação de projetos.	Segundo semestre/2016	Pessoal e computador.	R\$ 0,00	AGEI	AGEI	AGEI





ASSESSORIA GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO (AGEI)

PLANO DE AÇÃO

Objetivo Estratégico	O que fazer?	Como fazer?	Quando iniciar? Quando terminar?	Quais recursos serão necessários?	Quanto custará?	Quem fornecerá os recursos?	Quem participará da ação?	Quem será o responsável?
4- Implementar, desenvolver e consolidar novas metodologias e/ou instrumentos de trabalho.	Pesquisar novas metodologias e instrumentos de trabalhos	Pesquisar junto a instituições parceiras, mercado privado e demais instituições do Sistema de Controle, nas esferas municipal, estadual e federal; Verificar viabilidade de implantação na CGM; Realizar aquisição (caso necessário); Verificar aspectos técnicos para implantação; Realizar treinamento.	Segundo semestre/2016	Pessoal, telefone, computador.	R\$ 0,00	AGEI	AGEI	AGEI
	Monitorar as ações estabelecidas no AR 2016	Elaborar o AR com base no Planejamento Estratégico, PPA, LOA, demandas do Controlador e áreas; Monitorar a execução de seus indicadores e metas por meio das reuniões de monitoramento mensais; Elaborar os relatórios de status e de execução durante o período de monitoramento. Elaborar a avaliação final do AR.	Segundo semestre/2016	Pessoal, computador, acesso a rede e e-mail.	R\$ 0,00	AGEI/Áreas	Equipes que compõem o Sistema Municipal de Controle Interno	AGEI
	Monitorar as ações e indicadores estabelecidos no Planejamento Estratégico durante o exercício 2016	Realizar reuniões de monitoramento mensais para acompanhamento da execução das ações e indicadores.	Segundo semestre/2016	Pessoal, computador, acesso a rede e e-mail.	R\$ 0,00	AGEI/Áreas	Equipes que compõem o Sistema Municipal de Controle Interno	AGEI



ASSESSORIA GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO (AGEI)

PLANO DE AÇÃO

Objetivo Estratégico	O que fazer?	Como fazer?	Quando iniciar? Quando terminar?	Quais recursos serão necessários?	Quanto custará?	Quem fornecerá os recursos?	Quem participará da ação?	Quem será o responsável?
5- Fortalecer as parcerias institucionais e atuação em rede	Desenvolver ações com participação dos órgãos da esfera federal, estadual e municipal	Intensificar o diálogo com os parceiros, formação de novas parcerias e maior envolvimento nos eventos oferecidos pelos órgãos e ofertados pela CGM	Julho/16 a dezembro/16	Pessoal, telefone, computador, planilha de contatos e e-mail	R\$ 0,00	AGEI	AGEI / Parceiros	AGEI
6- Institucionalizar as ações da Controladoria ampliando a sua visibilidade.	Elaborar material Institucional para divulgação da Controladoria Geral do Município (Portfólio, vídeo institucional, Folder)	Desenvolver conteúdo das peças; Desenvolver o layout e produzir o material; Disponibilizar o material no portal e nos eventos realizados	Julho/16 a dezembro/16	Pessoal, Computador, telefone, e-mail.	R\$ 0,00	AGEI/SECOM	AGEI/SECOM	AGEI
	Promover e dar suporte a realização de eventos institucionais	Levantamento com as áreas dos eventos voltados ao público externo previsto para o ano; Auxiliar na organização e suporte para as áreas.	Julho/16 a julho/16	Pessoal, e-mail, Computador.	A levantar	Áreas do Sistema de Controle Interno	AGEI / Área responsável	AGEI
	Elabora os relatórios Gerencias semestral e anual 2016 para encaminhamento ao prefeito e disponibilização no portal	Levantar as ações e dados quantitativos e estatísticos das áreas finalísticas da CGM e consolidar o material em um relatório gerencial.	Janeiro/16 a dezembro/16	Pessoal, e-mail, Computador.	R\$ 0,00	AGEI	AGEI	AGEI



## ASSESSORIA DE TRANSPARÊNCIA E COMBATE À CORRUPÇÃO (ATCC)

### PLANO DE AÇÃO

Objetivo	O que fazer?	Como fazer?	Quando iniciar? Quando terminar?	Quais recursos serão necessários?	Quanto custará?	Quem fornecerá os recursos?	Quem participará da ação?	Quem será o responsável?
1- Dar à sociedade amplo acesso a informações, através da transparência, sobre processos, procedimentos e serviços, de forma clara e tempestiva.	Monitorar os Portais da Transparência e Controladoria quanto à atualização das informações em cumprimentos a LAI e LRF;	Pesquisa mensal nos portais quanto à atualização das informações em cumprimentos LAI e LRF. Elaboração de relatório mensal com diagnóstico resumido quanto a atendimento da legislação.	Realizar uma vez por mês, definindo data para apresentação do relatório.	Computador com acesso à internet.	R\$ 0,00	CGM	ATCC	ATCC
	Monitorar as demandas via e-SIC - Sistema de Informações ao Cidadão, quanto ao cumprimento dos prazos de resposta e qualidade das informações prestadas;	Acompanhamento diário das demandas, prazos de resposta conforme fluxo interno da ATCC. Qualquer monitoramento da demanda deverá ser salvo na rede, tais como relatórios de entrada e saída da demanda e correspondências de e-mails.	Atividade contínua.	Computador com acesso à internet.	R\$ 0,00	CGM	ATCC	ATCC
2- Ampliar a atuação em rede	Realização de eventos e capacitações em parceria com outros órgãos e entidades para o compartilhamento e intercâmbio de informações e conhecimentos técnicos, com a finalidade de ampliar ao Sistema de Controle Interno sua capacidade de atuação e qualidade das atividades	Análise pela equipe da ATCC de possíveis eventos e capacitações a serem desenvolvidos em parcerias no Município de Contagem.	Atividade contínua.	Espaço físico para a realização dos eventos e capacitações, reprografia de material	a definir	CGM	ATCC	ATCC
	Firmar Acordos de Cooperação Técnica ou instrumentos congêneres, visando estabelecer mecanismos de cooperação entre as partes, para o compartilhamento e intercâmbio de informações e conhecimentos técnicos, com a finalidade de ampliar a capacidade de atuação e qualidade das atividades.	Análise pela equipe da ATCC de possíveis parcerias e por qual instrumentos as mesmas serão firmadas, bem como, as ações que tais parcerias trarão para o Município de Contagem.	Atividade já iniciada no ano de 2015 pela ATCC, tendo algumas parcerias já firmadas e outras em elaboração.	Computador com acesso à internet.	R\$ 0,00	CGM	ATCC	ATCC



**SISTEMA MUNICIAPL DE CONTROLE INTERNO**  
**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2016 – 2024**

<b>2 - Ampliar a atuação em rede</b>	Elaborar um estudo de perfil e integração dos interlocutores da Ouvidoria e Assessoria de Transparência e Combate a Corrupção	Realizar o levantamento do perfil dos interlocutores do Sistema de Informação ao Cidadão; Estudo e proposição de um perfil ideal para o desempenho da função; Avaliar a viabilidade de criação de um interlocutor único que monitore as demandas do SIC e da OGM;	Iniciado no mês de maio de 2016 com previsão de conclusão para o mês de dezembro do mesmo ano.	Computador com acesso à internet.	R\$ 0,00	CGM	ATCC e OGM	ATCC e OGM
	Acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal;	Aquisição de ferramenta web para cadastro de declaração de bens;	Iniciado no ano de 2015 com a Assinatura do Termo de Parceria entre CGM Contagem e CGM São Paulo.	Disponibilização do Sistema será sem custo	R\$ 0,00	CGM	CGM/SP e CGM Contagem	CGM Contagem
<b>3 - Aprimorar as ações de prevenção e combate à corrupção de agentes públicos</b>	Implementar do SISPATRI	Equipe técnica para instalação e manutenção do Sistema;	Início imediato	Contratação ou disponibilização de no mínimo dois servidores de Tecnologia da Informação para instalação e manutenção do sistema de declaração de bens.	A levantar	CGM	CGM Contagem	CGM Contagem
		Aquisição de estrutura física necessária para instalação do sistema.	Ação em andamento, uma vez que o servidor e as licenças de software para instalação do sistema foram inseridos no Projeto do MP Estadual.	Aquisição de máquina servidor, para instalação do sistema. Aquisição das licenças de software: Licença de Windows Server – P73-06309; Cal Windows usuários – R18-04302; Windows Server External conector – R39-01130; Licença do MS SQL SERVER Stander – 7NQ-00599	A levantar	CGM Projeto do MP Estadual	MPE, AGEI, ATCC	CGM Contagem
	Regulamentação da Lei de Improbidade Administrativa	Publicação de legislação que regula a declaração de bens no município de Contagem.	Ação em andamento, tendo em vista que a elaboração a minuta do Decreto Municipal que dispõe sobre a declaração de bens foi elaborada pela ATCC;	Validação da PMC e CGM	Sem custo	CGM	ATCC, PMC, CGM	CGM Contagem



**SISTEMA MUNICIAPL DE CONTROLE INTERNO**  
**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2016 – 2024**

<b>3 - Aprimorar as ações de prevenção e combate à corrupção de agentes públicos</b>	Divulgação do SISPATRI	Capacitação do RH para utilização do sistema	Após a conclusão das ações anteriores.	Elaboração de material virtual para disponibilização no site da PMC; Elaboração de material impresso para distribuição aos servidores municipais; Espaço físico para realização das capacitações, etc.;	A levantar	CGM	ATCC, TI	CGM Contagem
	Monitorar os cadastros municipais e nacionais de responsabilização dos agentes públicos ou privados no município	Elaborar uma trilha para monitoramento	1º semestre de 2017	Computador com acesso à internet.	Sem custo	CGM	ATCC	ATCC
	Regulamentação da lei anticorrupção no município de Contagem	Regulamentar a Lei	2º semestre de 2017	Computador com acesso à internet.	Sem custo	CGM	ATCC, PMC, CGM	ATCC
<b>4- Desenvolver uma política de Integridade para o município.</b>	Desenvolver uma proposta de uma política de integridade para o Município	Analisar os programas e políticas de integridade já existentes em outros entes federados; Elaborar estudo/premissas de como implementar uma política de integridade no Município de Contagem;	2º semestre de 2016	Computador com acesso à internet.	Sem custo	CGM	ATCC	ATCC
	Criar código de ética	Pesquisar códigos de éticas em outros Estados e Municípios	2º semestre de 2017	Computador com acesso à internet.	Sem custo	CGM	ATCC, PMC, CGM	ATCC
	Capacitação das empresas para promoção da integridade	Promover eventos de capacitação	1º semestre de 2018	Espaço físico para a realização dos eventos de capacitações, impressão de cartilha com informações para distribuição nos eventos, equipamento multimídia para apresentação	A levantar	CGM	ATCC	ATCC



**SISTEMA MUNICIAPL DE CONTROLE INTERNO**  
**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2016 – 2024**

<b>4- Desenvolver uma política de Integridade para o município.</b>	Propor ao PROISO (CINCO) o desenvolvimento da avaliação da Empresa Inteira.	Agendar reunião com o PROISO	2017	A definir	A levantar	CGM	ATCC	ATCC
	Acompanhar e publicar / informar aos servidores quais os programas de integridade já implantados pelos poderes públicos em geral.	Disponibilizar através do Portal da Transparência de Contagem, informações quanto as ações de integridade no poder público	1º semestre de 2018	Computador com acesso à internet.	A levantar	CGM	ATCC	ATCC
	Desenvolver o Programa de Integridade / Compliant no Município.	Verificar e efetivar as premissas elencadas no estudo de política de integridade elaborado no ano de 2016 para disseminar o Programa de Integridade;	2º semestre de 2017	A definir	A levantar	CGM	ATCC	ATCC
<b>5- Ampliar as ações de controle social junto aos servidores municipais e a população de Contagem.</b>	Promover ações de controle social junto aos servidores municipais e a população de Contagem.	Realização conjunta de eventos com a Ouvidoria Geral e com a Corregedoria, com o foco a divulgação à população e aos servidores da LAI e e-SIC do Município.	Alinhar com a Ouvidoria Geral quando serão realizadas as Ouvidorias itinerantes e com a Corregedoria quando serão as palestras;	Elaboração e impressão de cartilha com informações para distribuição nos eventos; Servidores da CGM para realização do evento;	A levantar	CGM	CGM	ATCC, OUV, COR
		Realização de eventos de divulgação da ferramenta e-SIC para os servidores municipais de Contagem que atuam como interlocutores do Sistema	Realizar pelo menos uma vez a cada ano, considerando a rotatividade de pessoal, bem como, a divulgação das melhorias do Sistema.	Espaço físico com equipamento de multimídia para apresentação do sistema e slides;	Sem custo	CGM	ATCC	ATCC



**DIRETORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA (DITEC)**

**PLANO DE AÇÃO**

<i>Objetivo</i>	<i>O que fazer?</i>	<i>Como fazer?</i>	<i>Quando iniciar? Quando terminar?</i>	<i>Quais recursos serão necessários?</i>	<i>Quanto custará?</i>	<i>Quem fornecerá os recursos?</i>	<i>Quem participará da ação?</i>	<i>Quem será o responsável?</i>
<b>1- Dar apoio para a implantação das ações estratégicas no âmbito da Controladoria-Geral do Município</b>	Estruturar a DITEC para manter a assertividade dos processos de compras e atender às demandas crescentes de todas as áreas da CGM	Disponibilizar ao menos mais um servidor para atuar junto a Diretora, bem como treinamentos em processos de compras	Início: imediato Encerramento: anual	1 assistente administrativo	R\$ 2.500,00 por mês com todos os encargos	Orçamento CGM	Alinhamentos com a SEAD	Controlador-Geral e Diretora da área
	Promover as contratações necessárias para efetivação das medidas de capacitação e melhorias técnicas na CGM	Realizar os processos de compras definidos pelo Controlador-Geral	Início: imediato Encerramento: anual	Pessoal, computador, orçamento	Conforme demanda	Orçamento CGM	DITEC	Controlador-Geral, Diretora da área, demais coordenadoras das áreas.
<b>2- Atuar em consonância aos instrumentos de planejamento do Município, quais sejam: PPA, LDO e LOA</b>	Monitorar os instrumentos de planejamento	Acompanhar as alterações e obrigações e demandas referentes aos instrumentos de planejamento mantendo o Controlador atualizado quanto a estas	Início: imediato Encerramento: anual	Pessoal, computador..	Sem custo	-	DITEC	Diretora da área



**AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO (AGM)**

**PLANO DE AÇÃO**

<i>Objetivo</i>	<i>O que fazer?</i>	<i>Como fazer?</i>	<i>Quando iniciar? Quando terminar?</i>	<i>Quais recursos serão necessários?</i>	<i>Quanto custará?</i>	<i>Quem fornecerá os recursos?</i>	<i>Quem participará da ação?</i>	<i>Quem será o responsável?</i>
<b>1- Estabelecer um padrão de ação (consultas Internas)</b>	Atender as demandas previstas no Plano Anual dentro dos prazos estabelecidos	Estabelecer prazo para cada demanda; Avaliar mensalmente se os produtos foram atendidos dentro do prazo	Com início e término do exercício do ano	Recursos Humanos	R\$ 0,00	AGM	DAC, DAE e DAD	Marcelo, Virgílio, Carina e Regina
<b>2- Institucionalizar os instrumentos de governança na auditoria</b>	Estabelecer Matriz de Riscos	Apurar qual órgão da A.P apresenta risco de maior ou menor grau de impacto, para definir as auditorias a serem realizadas anualmente	Após aprovação do Planejamento Estratégico	Recursos Humanos	R\$ 0,00	AGM	DAC, DAE e DAD	Marcelo, Virgílio, Carina e Regina
	Elaborar Manual das Trilhas de Auditoria	Consolidar as ferramentas já criadas de acompanhamento e controle preventivo afim de contribuir para melhorar a gestão, fomentar a implantação e melhoria de controles e mitigar os riscos da atividade administrativa.	Após aprovação do Planejamento Estratégico	Recursos Humanos	R\$ 0,00	AGM	DAC, DAE e DAD	Marcelo, Virgílio, Carina e Regina
	Elaborar Trilha de Auditoria “Atos de Pessoal”	Criar ferramenta de prevenção e acompanhamento dos atos de pessoal	Após aprovação do Planejamento Estratégico	Recursos Humanos	R\$ 0,00	AGM	DAC e DAE	Marcelo, Carina e Regina
<b>3- Atender tempestivamente as demandas do controle externo</b>	Monitorar os prazos	Criar um controle que estabeleça o prazo máximo de resposta	Após aprovação do Planejamento Estratégico	Recursos Humanos	R\$ 0,00	AGM	DAC e DAE	Marcelo, Carina e Regina





**AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO (AGM)**

**PLANO DE AÇÃO**

<i>Objetivo</i>	<i>O que fazer?</i>	<i>Como fazer?</i>	<i>Quando iniciar? Quando terminar?</i>	<i>Quais recursos serão necessários?</i>	<i>Quanto custará?</i>	<i>Quem fornecerá os recursos?</i>	<i>Quem participará da ação?</i>	<i>Quem será o responsável?</i>
<b>4- Aprimorar a atuação para a responsabilização dos agentes públicos e privados envolvidos na malversação dos recursos públicos.</b>	Disciplinar os agentes públicos quanto às Condutas do Servidor;	Realizar cartilhas e manuais orientando os agentes quanto as condutas. Verificar e acompanhar a efetividade das recomendações. Solicitar ao gestor informação sobre a instauração do PAD, depois de 30 dias da emissão do ofício da AUD e comunicar ao Controlador quando não tiver sido instaurado para que a corregedoria instaure o processo.	Após ciência do gestor da NT ou RA. Após a publicado do PAD no DOC.	Recursos Humanos	R\$ 0,00	AGM	Auditoria, o Gestor, o Controlador e a Corregedoria	Carina
<b>5- Aprimorar o Accountability e fomentar o controle social (OBSERVATORIO SOCIAL)</b>	Promover a capacitação dos meios de controle social e a realização	Estabelecer cronograma de capacitação e realização das audiências públicas	Após aprovação do Planejamento Estratégico	Recursos Humanos	R\$ 0,00	AGM	DAC, DAE e DAD	Marcelo, Virgílio, Carina e Regina
<b>6- Ampliar as ações de Auditoria de desempenho e operacional</b>	Realizar auditoria em um Programa de Governo a ser escolhido	Utilizar a Matriz de Risco	Após aprovação do Planejamento Estratégico	Recursos Humanos	R\$ 0,00	AGM	DAC, DAE e DAD	Marcelo, Virgílio, Carina e Regina
	Apurar as denúncias recebidas de forma tempestiva e eficiente	Atender as demandas de denúncia dentro dos prazos.	Com início e término do exercício do ano	Recursos Humanos	R\$ 0,00	AGM	DAC, DAE e DAD	Marcelo, Virgílio, Carina e Regina



**CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (COR)**

**PLANO DE AÇÃO**

<i>Objetivo</i>	<i>O que fazer?</i>	<i>Como fazer?</i>	<i>Quando iniciar? Quando terminar?</i>	<i>Quais recursos serão necessários?</i>	<i>Quanto custará?</i>	<i>Quem fornecerá os recursos?</i>	<i>Quem participará da ação?</i>	<i>Quem será o responsável?</i>
<b>1- Aprimorar a eficiência e eficácia das decisões administrativas, evitando-se a reforma em outras instâncias.</b>	- Manter a equipe atualizada quanto os Princípios Constitucionais e de Direito Administrativos, legislação, doutrina e jurisprudência.	Efetuar grupo de estudos com a equipe da corregedoria e participar de palestras e cursos de capacitação.	> 2º semestre/2016. >Permanente.	Servidores, qualificação, livros, estrutura e computadores.	Este setor não tem como mensurar.	Erário.	Toda a equipe	Corregedora Geral.
<b>2- Aprimorar e desenvolver novas rotinas e instrumentos de governança para a Corregedoria</b>	Impelentar novas rotinas e instrumento de trabalho	Pesquisar novas rotinas e instrumentos; Verificar a viabilidade de implantação; realizar treinamento da equipe; Implantar a inovação;	> 2º semestre/2016. >Permanente.	Servidores, computador, internet e sistema.	Este setor não tem como mensurar.	Erário.	Toda a equipe.	Corregedora Geral.
	Modificação e aperfeiçoamento de normas do município (leis, decretos, etc)	Elaboração de normas e projetos que visem aprimorar a legislação do Regime Disciplinar.	> 2º semestre/2016. > Até 2020.	Estudo e tempo para a elaboração.	Este setor não tem como mensurar.	Erário.	Toda a equipe.	Corregedora Geral.
	Implantar o CGUPAD	Adquirir as licenças necessárias para os funcionários que irão trabalhar na implementação.	> 2º semestre/2016. > 1º semestre/2017.	Verba para adquirir as licenças.	A AGEI irá fornecer a informação do valor.	Erário.	AGEI e equipe da Corregedoria.	Controlador e Corregedora Geral.



CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (COR)								
PLANO DE AÇÃO								
Objetivo	O que fazer?	Como fazer?	Quando iniciar? Quando terminar?	Quais recursos serão necessários?	Quanto custará?	Quem fornecerá os recursos?	Quem participará da ação?	Quem será o responsável?
3- Promover integração/intercâmbio com outras corregedorias.	Estreitar as relações com outras corregedorias.	- Realizar contatos com outras corregedorias verificando possíveis capacitações, sistemas e boas práticas que possam ser implantadas.	> 1º semestre/2017. >Permanentement e.	Caberá à GEI verificar quais recursos serão necessários para providenciar o intercâmbio.	Este setor não tem como mensurar.	Erário.	Presidentes de comissões disciplinares.	Corregedora Geral.
		- Promover um encontro anual de troca de experiências com entre corregedorias.	> 1º semestre/2017. >Permanentemente.	Tempo para organização da ação, do espaço e do material a ser apresentado.	Este setor não tem como mensurar.	Erário.	Corregedora Geral.	Corregedora Geral.
		- Solicitar apoio junto a AGEI para planejamento de ações em parceria (organizar cronograma do encontro das corregedorias).	> 1º semestre/2017. >Permanentemente.	Tempo para organização das ações.	Este setor não tem como mensurar.	Erário.	Corregedora Geral.	Corregedora Geral.
4- Ampliar as ações preventivas da corregedoria.	Criação de uma diretoria para atuar de forma preventiva junto aos servidores.	Mudar a legislação.	> 2º semestre/2016. >Permanentemente.	Criação de 1 cargo.	Vencimento de Diretor.	Erário.	Executivo e Legislativo.	Controlador Geral.
	Aprimorar as ações do Programa Corregedoria Itinerante.	Reciclar o material de exposição.	> 2º semestre/2016. > 2020.	Tempo e criação da Diretoria Preventiva.	Vencimento de Diretor.	Erário.	Equipe da Corregedoria	Controlador e Corregedora Geral.
5- Ampliar as ações de controle social junto aos servidores municipais e a população de Contagem.	Criação de cartilhas e folders voltados para a população.	Elaborar conteúdo, encaminhar para os setores afins para arte, diagramação e impressão.	1º semestre/2017.	Verba para impressão.	Este setor não tem como mensurar.	Erário.	Corregedoria, SECOM e AGEI.	Corregedora Geral



## OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (OGM)

### PLANO DE AÇÃO

<i>Objetivo</i>	<i>O que fazer?</i>	<i>Como fazer?</i>	<i>Quando iniciar? Quando terminar?</i>	<i>Quais recursos serão necessários?</i>	<i>Quanto custará?</i>	<i>Quem fornecerá os recursos?</i>	<i>Quem participará da ação?</i>	<i>Quem será o responsável?</i>
<b>1- Melhorar o desempenho das ações da Ouvidoria</b>	Criação de um roteiro de atendimento ao usuário com base nos valores éticos descritos	Montagem de um Manual de Ouvidoria pela Secon, envolvendo criação e editoração, com base em briefing.	Início no primeiro dia útil de maio, com término no último dia útil de junho, de 2016	Mão de obra e estrutura da Secon. Processo de divulgação e realização da pesquisa via Ouvidoria	Apenas o referente a impressão.	Sem identificação	Wellington e Antônio Carlos	Wellington
	Realização de pesquisa de satisfação	Montagem de um questionário com envio via internet aos usuários da ouvidoria	Início no primeiro dia útil de maio, com término em seu último dia útil, de 2016	Mão de obra e estrutura da Secon. Processo de divulgação e realização da pesquisa via Ouvidoria	Sem custo	Sem identificação	Wellington e Antônio Carlos	Wellington
	Criação da planilha de controle de índice de satisfação	Construção e plicação de formulário via calc. Pesquisa de informações existentes no sistema. Realização de treinamentos	Durante a primeira quinzena de maio	Mão de obra e estrutura da Ouvidoria com utilização de órgãos ou entidades parceiros	Sem custo	Sem identificação	Antônio Carlos	Wellington
	Criação do Sistema Gerencial de Informação	Montagem de relatórios de acompanhamento mercadológico e organizacional analíticos e sintéticos. Desenvolvimento de trabalhos de OIMS que servirão de sistema de informação básico para a formação de banco de dados da Ouvidoria Geral do Município de Contagem. Análise da estrutura organizacional presente, incluindo a funcional, a fim de realizar os melhoramentos necessários.	A partir de junho de 2015.	Funcionários ligados a área administrativa da Ouvidoria, com formação e competência técnica para elaboração de planejamentos e planos de viabilidade.	Sem custo	Sem identificação	Antônio Carlos	Wellington



## OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (OGM)

### PLANO DE AÇÃO

<i>Objetivo</i>	<i>O que fazer?</i>	<i>Como fazer?</i>	<i>Quando iniciar? Quando terminar?</i>	<i>Quais recursos serão necessários?</i>	<i>Quanto custará?</i>	<i>Quem fornecerá os recursos?</i>	<i>Quem participará da ação?</i>	<i>Quem será o responsável?</i>
<b>3- Aprimorar os instrumentos de gestão para atuação da Ouvidoria.</b>	Criação de um manual do servidor da ouvidoria descrevendo estrutura, funções, objetivos, destacando os valores em relação a cultura ambiental de trabalho.	Utilização de programas que permitam a existência de imagens, textos e tabelas	Início no primeiro dia útil de junho, com término no último dia útil de julho, de 2016	Briefing da Ouvidoria para criação e desenvolvimento de arte pela Secon	Sem custo	Sem identificação	Antônio Carlos	Wellington
	Criação de um Relatório Gerencial	Utilização de programas que permitam a existência de imagens, textos e tabelas	Início no primeiro dia útil de maio, com término no último dia útil de junho, de 2016	Utilização do programa Calc e Writer	Sem custo	Sem identificação	Antônio Carlos	Wellington
	Reuniões periódicas. desenvolvimento de instrumentos de gestão	Utilização de programas que permitam a existência de imagens, textos e tabelas	Mês de maio em diante.	Disponibilidade de carro da prefeitura	Sem custo	Sem identificação	Wellington e Antônio Carlos	Wellington
	Aprimorar o sistema de Ouvidoria já existente com introdução de informações mercadológicas que estejam disponíveis ao usuário e relatórios	contratação de empresa criadora e desenvolvedora de sistema de ouvidoria.	Mês de maio a agosto de 2016	Desenvolvimento do sistema pela empresa contratante	R\$34.720,00	PMC ou fundo do Ministério Público	Adriana, Fabiana, Layssa, Antônio Carlos, João	Wellington
<b>4- Estruturar a rede de atuação da Ouvidoria Geral do Contagem</b>	Criação de uma rede de ouvidoria	Assinatura de Instrumentos de Parceria com a administração direta e indireta do Município de Contagem. Realização de Relatório Gerencial	Mês de maio em diante.	Disponibilidade de carro da prefeitura e infraestrutura administrativa	Sem custo	Sem identificação	Wellington e Antônio Carlos	Wellington
	Definição da Linha de Produto	Criação de Programas de Implantação da linha de produtos definidas.	Mês de maio em diante.	Estrutura pertencente a OGM de Contagem e criação e desenvolvimento de peças de comunicação	Sem custo	Sem identificação	Wellington e Antônio Carlos	Wellington



## OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (OGM)

### PLANO DE AÇÃO

<i>Objetivo</i>	<i>O que fazer?</i>	<i>Como fazer?</i>	<i>Quando iniciar? Quando terminar?</i>	<i>Quais recursos serão necessários?</i>	<i>Quanto custará?</i>	<i>Quem fornecerá os recursos?</i>	<i>Quem participará da ação?</i>	<i>Quem será o responsável?</i>
4- Estruturar a rede de atuação da Ouvidoria Geral do Contagem	Desenvolver em parceria com a ATCC proposta de legislação para formalização e integração dos interlocutores.	Elaboração e envio de questionário direcionando o perfil dos interlocutores existentes.	Segundo semestre 2016	Pessoal, computador e internet.	Sem custo	-	Adriana, Fabiana, Laysa, Antônio Carlos, João.	Wellington
5- Contribuir para melhorar a eficiência dos serviços públicos	Relacionados à administração direta e indireta do município, elaborar relatório gerenciais analíticos e sintéticos direcionados a resultado, performance, modulações, acompanhados de termos de gestão	Utilizar canais de comunicação existentes da PMC para informar dados institucionais e estatísticos do mercado de ouvidoria, incluindo a administração direta e indireta do município	Mês de maio em diante.	Estrutura pertencente a Ouvidoria Municipal de Contagem e criação e desenvolvimento de peças de comunicação	Sem custo	Sem identificação	Adriana, Fabiana, Laysa, Antônio Carlos, João.	Wellington
6- Aprimorar os canais de promoção da cidadania e da participação social	Promover divulgação das atividades dos serviços de ouvidoria para a sociedade em geral, controlando a realização de comunicação efetiva em relação a prevista	Utilização de flair em e-mail marketing, bem como eventos direcionados, bem como relatórios gerenciais analíticos e sintéticos.	Mês de junho e julho de 2016	Criação e editoração de cartaz, folders, catálogos, dentre outros, mão de obra administrativa da Ouvidoria	Sem custo	Sem identificação	Adriana, Fabiana, Layssa, Antônio Carlos, João.	Wellington



# ANEXO III

## QUADRO DE INDICADORES



SISTEMA MUNICIPL DE CONTROLE INTERNO  
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2016 – 2024

Objetivo Específico	Área	Quadro de Indicadores de Desempenho e Fórmula de Cálculo	Significado ou o que Representa cada Indicador	Polaridade	
<b>BUSCAR A EXCELÊNCIA PROFISSIONAL</b>					
Aprimorar as ações de capacitação e treinamento para os servidores da CGM.	AGEI	- Média de capacitações realizadas por servidor. <b>Metas:</b>	Nº de capacitações realizadas pelos servidores da CGM / nº de servidores	Representa a busca contínua pelo aprimoramento profissional dos servidores da CGM e os esforços da AGEI em viabilizar as ações de capacitações.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		2              3              4              5			
Implementar uma cultura de gestão de processos.	AGEI	- Percentual de processos otimizados. <b>Metas:</b>	(Nº de processos otimizados / nº de processos mapeados) * 100	Representa a busca pelo aprimoramento dos processos de trabalho desenvolvidos pela CGM.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		30%          50%          75%          100%			
Dar à sociedade amplo acesso a informações, através da transparência, sobre processos, procedimentos e serviços, de forma clara e tempestiva.	ATCC	- Percentual de demandas via e-SIC monitoradas pela ATCC dentro do prazo. <b>Metas:</b>	(Total de demandas monitoradas dentro do prazo / Total de demandas) * 100	Representa a tempestividade do monitoramento dos prazos das demandas referentes a LAI.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		99%          99%          99%          99%			
Estabelecer padrão de ações.	AGM	- Tempo médio para respostas das consultas internas. <b>Metas:</b>	Soma dos dias gastos para produção das respostas as demandas / total de demandas recebidas	Representa e tempestividade de atendimento as consultas internas recebidas pela AGM.	↓
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		15 dias úteis    13 dias úteis    12 dias úteis    7 dias úteis			
Dar apoio para a implementação das ações estratégicas no âmbito da Controladoria-Geral do Município.	DITEC	- Índice de atendimento das demandas estratégicas. <b>Metas:</b>	(Total de demandas estratégicas atendidas / total de demandas recebidas) * 100	Representa o esforço da DITEC em promover os processos necessários para a implementação das ações estratégicas.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		80%          80%          85%          90%			
Aprimorar a eficiência e eficácia das decisões administrativas, evitando-se a reforma em outras instâncias.	COR	- Percentual de decisões sem reforma. <b>Metas:</b>	(Total de Decisões sem reforma / total de decisões) * 100	Representa a qualidade na apuração dos Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		95%          95%          95%          95%			
Melhorar o desempenho das ações da Ouvidoria.	OGM	- Índice de Satisfação dos Manifestantes. <b>Metas:</b>	(Total de respostas positivas / Total de respostas) * 100	Representa a satisfação dos manifestantes quanto a qualidade dos serviços prestados.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		-              80%          85%          90%			





SISTEMA MUNICIPIAL DE CONTROLE INTERNO  
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2016 – 2024

Objetivo Específico	Área	Quadro de Indicadores de Desempenho e Fórmula de Cálculo	Significado ou o que Representa cada Indicador	Polaridade	
<b>DESENVOLVER A INFRAESTRUTURA E A GOVERNANÇA CORPORATIVA.</b>					
Ampliar as ações de captação de recursos.	AGEI	- Nº oportunidades de captação de recursos levantadas. <b>Metas:</b>	Nº de oportunidades levantadas	Representa o esforço em se levantar fontes de recursos para a viabilização de projetos de modernização.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		2            3            4            5			
Implementar, desenvolver e consolidar novas metodologias e/ou instrumentos de trabalho.	AGEI	- Nº de metodologias/instrumentos de trabalho identificados. <b>Metas:</b>	Nº de metodologias/instrumentos de trabalho levantadas	Representa o esforço em se levantar novas metodologia e instrumento de trabalho que possibilitem a modernização do Sistema Municipal de Controle Interno.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		2            3            4            4			
Institucionalizar os instrumentos de governança na auditoria.	AGM	- Percentual de execução do Plano Anual de Auditoria. <b>Metas:</b>	(Nº de ações proposta no cronograma executadas / nº de ações proposta no cronograma) * 100	Representa a qualidade na execução do planejamento das ações da Auditoria Geral do Município.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		90%        90%        90%        90%			
Atuar em consonância com os instrumentos de planejamento do Município, quais sejam: PPA, LDO e LOA.	DITEC	- Encaminhamento tempestivo dos relatórios de monitoramento dos instrumentos de planejamento. <b>Metas:</b>	Soma dos dias de atraso para envio dos relatórios / nº de relatórios enviados	Representa a precisão e tempestividade no monitoramento dos instrumentos de Planejamento do município.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		0            0            0            0			
Aprimorar e desenvolver novas rotinas e instrumentos de governança para a Corregedoria.	COR	- Número de inovações efetivadas. <b>Metas:</b>	Número de inovações implantadas.	Representa o esforço em modernizar as práticas exercidas pela Corregedoria Geral do Município.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		1            1            1            1			
Aprimorar os instrumentos de gestão para atuação da Ouvidoria.	OGM	- Índice de execução do Projeto Ouvidoria Diretiva. <b>Metas:</b>	(Total de ações estabelecidas executadas / Total de ações estabelecidas) * 100	Representa a qualidade na execução do planejamento do projeto.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		80%        100%        -            -			



SISTEMA MUNICIPL DE CONTROLE INTERNO  
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2016 – 2024

Objetivo Específico	Área	Quadro de Indicadores de Desempenho e Fórmula de Cálculo	Significado ou o que Representa cada Indicador	Polaridade	
<b>DESENVOLVER AS PARCERIAS INSTITUCIONAIS E ATUAÇÃO EM REDE.</b>					
Fortalecer as parcerias institucionais e atuação em rede.	AGEI	- Índice de ações realizadas com instituições parceiras. <b>Metas:</b>	Nº de ações realizadas	Representa o esforço na busca pela ampliação da rede de parceiros institucionais.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		3            4            5            5			
Institucionalizar as ações da Controladoria ampliando a sua visibilidade.	AGEI	- Índice conhecimento dos usuários do Portal da Prefeitura de Contagem quanto ao papel da Controladoria-Geral do Município (Pesquisa de opinião). <b>Metas:</b>	$(\text{Total de respostas positivas} / \text{Total de respostas}) * 100$	Representa o nível de conhecimento dos usuários do Portal da Prefeitura de Contagem quanto ao papel da Controladoria Geral do Município.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		-            40%        60%        80%			
Ampliar a atuação em rede.	ATCC	- Total de ações realizadas com instituições parceiras. <b>Metas:</b>	Número absoluto	Representa o esforço na busca pela ampliação da rede de parceiros institucionais.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		3            3            3            3			
Atender tempestivamente as demandas do controle externo.	AGM	- Percentual de demandas do controle externo atendidas no prazo. <b>Metas:</b>	$(\text{Nº de demandas respondidas no prazo} / \text{nº de demandas}) * 100$	Representa a tempestividade no atendimento das demandas encaminhadas pelos órgãos de controle externo.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		95%        96%        97%        98%			
Promover integração/intercâmbio com outras corregedorias.	COR	- Número de ações realizadas com participação de instituições parceiras. <b>Metas:</b>	Número de ações realizados.	Representa o esforço na busca pela ampliação da rede de parceiros institucionais.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		1            2            2            2			
Estruturar a rede de atuação da Ouvidoria Geral do Contagem.	OGM	- Número de ações de divulgação junto aos órgãos internos. <b>Metas:</b>	$(\text{Total de órgãos internos que receberão ações} / \text{total de órgãos internos}) * 100$	Representa o esforço para consolidação da Ouvidoria Geral do Município junto aos órgãos internos.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		2            2            2            2			
		- Número de ações realizadas com instituições externas parceiras. <b>Metas:</b>	Nº de parceiros previstas/ Nº de parceiros realizados	Representa o esforço para consolidação da Ouvidoria Geral do Município junto aos órgãos externos.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		1            1            1            1			



SISTEMA MUNICIAPL DE CONTROLE INTERNO  
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2016 – 2024

Objetivo Específico	Área	Quadro de Indicadores de Desempenho e Fórmula de Cálculo	Significado ou o que Representa cada Indicador	Polaridade	
<b>ATUAR PARA ELIDIR CONFLITOS DE INTERESSE, DESVIO DE CONDUTA, IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, CORRUPÇÃO E A MALVERSAÇÃO DO RECURSO PÚBLICO.</b>					
Aprimorar as ações de prevenção e combate à corrupção de agentes públicos.	ATCC	- Percentual de análise da evolução patrimonial dos agentes públicos demandadas externamente ou elencados na matriz de risco. <b>Metas:</b>	$(\text{N}^\circ \text{ de agentes públicos monitorados} / \text{n}^\circ \text{ de agentes públicos elencados na matriz de risco}) * 100$	Representa o esforço para elidir ações de corrupção no município de Contagem.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		-              -              3%              3%			
Desenvolver uma política de Integridade para o município.	ATCC	- Percentual de empresas (com CRC) submetidas às ações de conscientização referentes a políticas de integridade. <b>Metas:</b>	$(\text{Total de empresa que contratam com a Prefeitura que passaram por ação de conscientização} / \text{Total de empresa que contratam com a Prefeitura}) * 100.$	Representa o esforço para consolidação de Política de Integridade no município de Contagem.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		-              -              10%              15%			
Aprimorar a atuação para a responsabilização dos agentes públicos e privados envolvidos na malversação dos recursos públicos.	AGM	- Percentual de recomendações acatadas. <b>Metas:</b>	$(\text{Total de recomendações acatadas} / \text{total de recomendação}) * 100$	Representa a efetividade das recomendações realizadas pela Auditoria Geral do Município.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		70%          80%          85%          90%			
Ampliar as ações preventivas da corregedoria.	COR	- Índice de realização de Palestras e Inspeções planejadas. <b>Metas:</b>	$(\text{N}^\circ \text{ de ações realizadas} / \text{n}^\circ \text{ de ações previstas}) * 100$	Representa o esforço na conscientização dos servidores e a coibição das ações de desvio de conduta, improbidade administrativa, corrupção e a malversação do recurso público.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		100%          100%          100%          100%			
Aprimorar a aplicação do regime disciplinar no âmbito do município.	COR	- Percentual de PAD's e Sindicâncias apuradas no prazo. <b>Metas:</b>	$[(\text{n}^\circ \text{ de processos atendidos no prazo} / \text{n}^\circ \text{ total de processos encerrados no período})] * 100$	Representa a tempestividade na apuração dos Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		80%          80%          85%          85%			
Contribuir para melhorar a eficiência dos serviços públicos.	OGM	- Taxa de Sucesso de Certificação. <b>Metas:</b>	$(\text{Total de órgãos com resultados de modulação positiva no trimestre} / \text{Total de órgãos com o Instrumento de Parceria firmado com a Controladoria Geral do Município}) * 100$	Representa a qualidade na integração dos demais órgãos da estrutura administrativa da prefeitura e a Ouvidoria Geral do Município.	↑
		<b>2016</b> <b>2017</b> <b>2018</b> <b>2019</b>			
		-              60%          65%          70%			



Objetivo Específico	Área	Quadro de Indicadores de Desempenho e Fórmula de Cálculo	Significado ou o que Representa cada Indicador	Polaridade									
<b>PROMOVER A TRANSPARÊNCIA, CIDADANIA, A PARTICIPAÇÃO E O CONTROLE SOCIAL.</b>													
Ampliar as ações de controle social junto aos servidores municipais e a população de Contagem.	ATCC	- Total de ações de controle social junto aos servidores municipais e a população de Contagem realizadas anualmente. <b>Metas:</b> <table border="1"> <tr> <td>2016</td> <td>2017</td> <td>2018</td> <td>2019</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </table>	2016	2017	2018	2019	2	3	4	4	Número total de ações realizadas por ano	Representa o esforço em fomentar o controle social realizadas junto aos servidores municipais e a população de Contagem.	↑
2016	2017	2018	2019										
2	3	4	4										
Aprimorar a <i>Accountability</i> e fomentar o controle social (Observatório Social).	AGM	- Quantidade de capacitação externas e audiências públicas realizadas. <b>Metas:</b> <table border="1"> <tr> <td>2016</td> <td>2017</td> <td>2018</td> <td>2019</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> </table>	2016	2017	2018	2019	2	2	3	3	Nº de capacitações externas e audiências públicas realizadas	Representa o esforço na busca pela capacitação e ampliação do controle social.	↑
2016	2017	2018	2019										
2	2	3	3										
Ampliar as ações de Auditoria de desempenho e operacional.	AGM	- Índice de apuração de denúncias. <b>Metas:</b> <table border="1"> <tr> <td>2016</td> <td>2017</td> <td>2018</td> <td>2019</td> </tr> <tr> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </table>	2016	2017	2018	2019	100%	100%	100%	100%	(Total de denúncias apuradas / total de denúncias) *100	Representa a atuação na apuração das denúncias recebidas.	↑
2016	2017	2018	2019										
100%	100%	100%	100%										
Ampliar os canais de comunicação com a sociedade no âmbito das ações da corregedoria.	COR	- Número de ações de divulgações da Corregedoria-Geral na sociedade. <b>Metas:</b> <table border="1"> <tr> <td>2016</td> <td>2017</td> <td>2018</td> <td>2019</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> </table>	2016	2017	2018	2019	1	2	2	2	Número de ações realizadas.	Representa o esforço na divulgação das ações da Corregedoria junto a sociedade.	↑
2016	2017	2018	2019										
1	2	2	2										
Aprimorar os canais de promoção da cidadania e da participação social.	OGM	- Taxa Efetiva de Divulgação. <b>Metas:</b> <table border="1"> <tr> <td>2016</td> <td>2017</td> <td>2018</td> <td>2019</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>60%</td> <td>65%</td> <td>70%</td> </tr> </table>	2016	2017	2018	2019	-	60%	65%	70%	(Nº de veículos com propaganda e publicidade realizados/ Nº de veículos com propaganda e publicidade previstos) x 100	Representa o esforço na divulgação das ações da Corregedoria junto a sociedade.	↑
2016	2017	2018	2019										
-	60%	65%	70%										

## **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Pça. Pres. Tancredo Neves, nº 200 - Bairro Camilo Alves – CEP 32.017-900.

Telefone: (31) 3398-2177 – E-mail: [controladoria.geral@contagem.mg.gov.br](mailto:controladoria.geral@contagem.mg.gov.br)

[www.contagem.mg.gov.br/controladoria](http://www.contagem.mg.gov.br/controladoria)