

Vitória (ES), sexta-feira, 30 de Outubro de 2020.

9

sugestão de alterações legislativas ou normativas com vistas ao aprimoramento do combate à corrupção e de improbidade administrativa;

X - sugerir estudos de temas referentes à atuação da Procuradoria-Geral do Estado na defesa da probidade e da lisura na Administração Pública;

XI - solicitar apoio à Secretaria de Estado de Controle e Transparência ou a outros órgãos estaduais para colheita e complementação de elementos de convencimentos quanto à adoção ou não das medidas judiciais ou administrativas, a fim de fundamentar o encaminhamento a ser proposto;

XII - receber e processar as representações para imputação de atos de corrupção ou de improbidade administrativa que forem encaminhadas por órgãos da Administração Pública, por terceiros ou setoriais da PGE.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos VI e VII deste dispositivo, o Procurador-Chefe formulará parecer fundamentado, indicando a providência a ser adotada, que será submetido à aprovação do Procurador-Geral do Estado, ou a quem for delegada a competência. § 2º Nas hipóteses de manifestação pela propositura de ação para

imputação de atos de corrupção ou de improbidade administrativa contra Governador do Estado, Prefeitos, Deputados, Magistrados, Conselheiros do Tribunal de Contas, Membros do Ministério Público, Procuradores do Estado e Defensores Públicos, o Procurador-Geral do Estado encaminhará ao Conselho da Procuradoria-Geral do Estado para ratificação, observado o prazo prescricional.

§ 3º O mesmo procedimento previsto no parágrafo anterior será adotado nas hipóteses de decidir-se pela integração à lide no polo ativo nas ações de imputação de atos de corrupção ou de improbidade administrativa contra as autoridades ali mencionadas.

Art. 4º O NAIA poderá propor a celebração de termos de cooperação técnica ou de convênios entre a Procuradoria-Geral do Estado e instituições públicas ou privadas, visando dar efetividade às suas atribuições.

Art. 5º O Procurador do Estado que, no exercício de suas atribuições legais, seja em processo administrativo ou judicial, observar indícios da prática de ato de corrupção ou de improbidade administrativa, formulará promoção à chefia para

encaminhamento ao NAIA para análise de cabimento ou não de sua competência e adoção das demais medidas cabíveis.

§ 1º Ao solicitar o encaminhamento para o NAIA, o Procurador do Estado vinculado deverá formular parecer fundamentado com a exposição das razões que justificam o seu pedido.

§ 2º Na hipótese de não encaminhamento dos autos pelo Procurador-Chefe, na forma do *caput* deste artigo, o Procurador do Estado poderá optar por encaminhar via representação ao NAIA, mediante expediente próprio.

Art. 6º As ações por ato de improbidade administrativa ou fundadas na Lei Anticorrupção e os procedimentos internos a elas referentes, em qualquer fase, que estejam em curso no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado, serão encaminhadas ao Procurador-Chefe do NAIA, para prosseguir no seu acompanhamento, ressalvadas as ajuizadas anteriormente a 21 de março de 2017.

Art. 7º Revoga-se a Portaria nº 009-R, publicada 01/04/2019, bem como outras disposições em contrário.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória (ES), 29 de outubro de 2020.

PORTARIA Nº 034-S, de 29 de outubro de 2020.

Art. 1º - CESSAR os efeitos da Portaria nº 050-S, publicada em 13/06/2019, que designou **Dr. Guilherme Rousseff Canaan**, para exercer a função de Procurador Auxiliar da Corregedoria Geral, a contar de 03/11/2020.

Art. 2º - DESIGNAR, Dra. **Eva Pires Dutra**, para exercer a função de Procurador Auxiliar da Corregedoria Geral, atuando na Chefia do Núcleo Anticorrupção e de Combate a Improbidade Administrativa - NAIA, a contar de 03/11/2020.

Art. 3º - CESSAR, a contar de 03/11/2020, os efeitos da Portaria nº 039-S, publicada em 30/05/2019 que designou membros efetivos do Núcleo Anticorrupção e de Combate a Improbidade Administrativa - NAIA.

Vitória, 29 de outubro de 2020.

RODRIGO FRANCISCO DE PAULA

Procurador Geral do Estado

Protocolo 621854

Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT -

PORTARIA Nº. 015-R, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020

Aprova a Lista de Atividades Passíveis de Realização do Teletrabalho e as Metas de Desempenhos para as Funções Finalísticas da Secretaria de Controle e Transparência.

O **Secretário de Estado de Controle e Transparência**, no uso das atribuições legais instituídas pela Lei Complementar nº 856 de 17/05/2017, no art. 13, inciso IX e pela Constituição Estadual, no art. 98,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Lista de Atividades Passíveis de Realização do Teletrabalho e as metas de desempenho constantes dos anexos desta portaria para execução das atividades das funções finalísticas da Secretaria de Controle e Transparência.

Art. 2º O Plano de Implementação do Regime de Teletrabalho da SECONT deverá ser elaborado conforme modelo aprovado pela Portaria nº 013-R, de 15 de outubro de 2020, e atividades e metas aprovadas nesta portaria.

Parágrafo Único. A Assessoria de Comunicação da SECONT tomará as providências necessárias para a publicidade do referido Plano de Implementação do Regime de Teletrabalho nos canais de comunicação oficiais do Estado.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, 29 de outubro de 2020.

EDMAR CAMATA

Secretário de Estado de Controle e Transparência

ANEXO I - LEVANTAMENTO DE METAS POR ATIVIDADE DA SUBCONT

ÁREA FINALÍSTICA: SUBCONT					
ATIVIDADES	Nível	Tempo de duração da atividade (dias)		Ganho de Produtividade	Produtos esperados
		Presencial	Teletrabalho		
1 Análise de documentos encaminhados por Órgãos Externos, pelo Gabinete do Secretário ou pelas Coordenações para a Subsecretaria de Estado de Controle para sugerir o devido encaminhamento dos mesmos	Baixa	1	1	0%	Documentos com comentários de revisão / Minutas de Ofícios ou CI
	Média	2	1	50%	
	Alta	3	2	33%	
	Muito alta	5	4	20%	
2 Atualização de Controles Internos e Consolidação das Atividades Mensais da SUBCONT	-	3	2	33%	Planilha de Atividades Mensais enviada ao GAB/SECONT
3 Elaboração de Termos de Referência de ações de capacitação	Baixa	4	3	25%	Termo de Referência apresentado para aprovação do Subsecretário de Controle
4 Revisão anual do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna	Alta	10	8	20%	Nova versão do PGMQ apresentada para o CONSECT, para revisão anual

5	Instrução Processual de contratações de serviços de capacitação	Muito baixa	1	1	0%	Processo instruído conforme normas de procedimento	
6	Revisão Anual do Mapeamento das Necessidades de Capacitação da Auditoria Interna por auditor lotado na SUBCONT (atualmente 36 auditores)	Muito alta	20	16	20%	Nova versão de levantamento das necessidades de capacitação por Auditor(a) do Estado, incluindo a revisão das competências e conhecimentos necessários	
7	Avaliação no âmbito do PGMQ de Auditorias, incluindo todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam, os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento	Alta	5	4	20%	Auditoria inspecionada com Relatório de aferição da qualidade da Auditoria	
8	Consolidar e a divulgar os resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ	Baixa	4	3	25%	Relatório anual consolidado de qualidade das Auditorias	
9	Revisão anual do Referencial Técnico de Auditoria Interna	Média	8	6	25%	Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna revisado para envio ao CONSECT	
10	Ação de Controle em Unidades Executoras de Controle Interno - UECI's	Muito baixa	2	1	50%	Planilhas, levantamentos, questionários	
		Baixa	4	3	25%		
		Média	9	7	22%		
		Alta	15	12	20%		
		Muito alta	20	16	20%		
11	Orientação Técnica às Unidades Executoras de Controle Interno - UECI's para emissão do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno - RELUCI, sobre as contas dos Ordenadores de Despesas, bem como outras orientações	Muito baixa	2	2	0%	Atas de reuniões, relatórios, estudos técnicos, orientações	
		Baixa	4	3	25%		
		Média	6	5	17%		
		Alta	9	7	22%		
		Muito alta	12	10	17%		
12	Análise dos Demonstrativos Contábeis e Fiscais	-	-	-	-	Relatório	
12.1	Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO	-	6	5	17%	Relatório	
12.2	Relatório da Gestão Fiscal - RGF	-	6	5	17%		
12.3	Demonstrações Contábeis e demais relatórios do BGE	-	6	5	17%		
13	Compilação das informações, análise e elaboração do Relatório de Atividades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (RELACI), que acompanham a Prestação de Contas Anual (PCA) dos Ordenadores de Despesas.	-	-	-	-	Relatório	
13.1	Compilação das ações de controle, realizadas pela SECONT no exercício para subsidiar a elaboração do RELACI	-	3	2	33%	Relatório	
13.2	Análise e elaboração dos Relatórios de Atividades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (RELACI) por Unidade Gestora - UG (atualmente 113 UG's)	-	30	24	20%		
14	Compilação das informações, análise e elaboração do Relatório e Parecer conclusivo sobre as contas do Governador (RELOC)	-	10	8	20%	Relatório	
15	Análise e manifestação em processos (Análise Prévia)	-	-	-	-	Manifestação	
15.1	ATIVIDADES DE ENGENHARIA	-	-	-	-	Manifestação	
	a) Pregão (Lei 10.520) para registro de preços	-	8	6	25%		
	b) Adesão a ata de registro de preços	-	8	6	25%		
	c) Contrato (Lei 8.666) ou convênio de obras rodoviárias ou pavimentação urbana	Até R\$ 6 milhões	-	7	5		29%
		Até R\$ 18 milhões	-	10	8		20%
		Até R\$ 36 milhões	-	13	10		23%
		Até R\$ 72 milhões	-	15	12		20%
		Acima de R\$ 72 milhões	-	18	14		22%
	d) Contrato (Lei 8.666) ou convênio	Até R\$ 6 milhões	-	9	7		22%
		Até R\$ 18 milhões	-	12	10		17%
		Até R\$ 36 milhões	-	14	11		21%
		Até R\$ 72 milhões	-	18	14		22%
		Acima de R\$ 72 milhões	-	22	17		23%
e) Credenciamento para contratação de serviços de engenharia	-	12	10	17%			
f) Parceria Público Privado, nos aspectos relativos a engenharia	-	20	16	20%			
g) RDC (Lei 12.462)	-	18	14	22%			

Vitória (ES), sexta-feira, 30 de Outubro de 2020.

11

15.2	CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIVERSO DE ENGENHARIA	-	-	-	-	Manifestação
	a) Pregão (Lei 10.520) para registro de preços	-	3	2	33%	
	b) Adesão a ata de registro de preços	-	5	4	20%	
	c) Contrato de Gestão, Convênios, Contratualizações, Termos de Parceria e Instrumentos Congêneres da área da Saúde	De R\$ 3,3 até R\$ 6,6 milhões	7	5	29%	
		A cima de R\$ 6,6 milhões	10	8	20%	
	d) Contrato de Gestão, Convênios, Contratualizações, Termos de Parceria e Instrumentos Congêneres que não sejam da área da Saúde	De 1,43 até 2,86 milhões	7	5	29%	
		A cima de 2,86 milhões	10	8	20%	
	e) Contrato (Lei 8.666) e ajustes congêneres	De R\$ 1,43 até R\$ 6,6 milhões	5	3	40%	
		A cima de R\$ 6,6 milhões	7	5	29%	
	f) Contratos e ajustes congêneres que utilizarem normas de agente financiador internacional (Ex: Banco Interamericano de Desenvolvimento, Banco Mundial) para contratação de Consultores	-	6	4	33%	
	g) Contratos e ajustes congêneres que utilizarem normas de agente financiador internacional (Ex: Banco Interamericano de Desenvolvimento, Banco Mundial)	-	7	5	29%	
	h) PPP	-	15	12	20%	
16	AUDITORIA (inclui as etapas de planejamento, execução, elaboração do relatório, análise da manifestação do auditado, análise do plano de ação)	-	-	-	-	Planejamento de Auditoria, planilhas, papéis de trabalho, matriz de constatações e/ou de riscos associados, relatório, manifestação de análise do plano de ação
16.1	Auditoria de Contratos e Convênios	-	39	31	21%	
16.2	Auditoria de Conformidade	-	39	31	21%	
16.3	Auditoria de Engenharia	-	91	73	20%	
16.4	Auditoria de Contas de Governo	-	28	22	21%	
16.5	Auditoria Financeira	-	69	55	20%	
16.6	Auditoria de Gestão / Auditoria de Riscos e Controles	-	69	55	20%	
16.7	Auditoria de Tecnologia da Informação	-	49	39	20%	
16.8	Auditoria de Estatais	-	59	47	20%	
17	Auditoria de Monitoramento (inclui as etapas de planejamento, execução e elaboração do relatório)	-	20	16	20%	Planejamento, planilhas, papéis de trabalho, relatório
18	Revisão do Planejamento, incluindo a Matriz de Planejamento: pelo Coordenador da auditoria, e/ou pelo superior	-	3	2	33%	Relatório e matriz com comentários de revisão
19	Revisão da Matriz de Constatações Preliminares: pelo Coordenador da auditoria	-	3	2	33%	Matriz com comentários de revisão
20	Revisão de relatório da auditoria: pelo Coordenador da auditoria, e/ou pelo superior	-	3	2	33%	Relatório com comentários de revisão
21	Revisão de relatório de auditoria: ajustes decorrentes de apontamentos do revisor (coordenador da auditoria e/ou superior)	-	2	1	50%	Relatório com comentários de revisão
22	Revisão da análise do Plano de Ação feita pelo coordenador	Baixa	2	1	50%	Manifestação / Despacho
		Média	3	2	33%	
		Alta	4	3	25%	
23	Atividades de Elaboração do Plano Estratégico de Auditoria - PEA e do Plano Anual de Auditoria - PAA	Muito baixa	2	1	50%	Levantamento das atividades, coleta de dados, planilhas e Relatório do PEA e PAA
		Baixa	4	3	25%	
		Média	6	5	17%	
		Alta	8	6	25%	
		Muito alta	10	8	20%	
24	Elaboração e revisão de Normas de Procedimentos ou outros normativos	Muito baixa	3	2	33%	Norma ou outros normativos
		Baixa	5	4	20%	
		Média	8	6	25%	
		Alta	12	10	17%	
		Muito alta	17	14	18%	
25	Elaboração e revisão de Nota Técnica	Muito baixa	2	1	50%	Nota técnica
		Baixa	4	3	25%	
		Média	6	5	17%	
		Alta	8	6	25%	
		Muito alta	10	8	20%	

26	Elaboração e revisão de Manuais, cartilhas, guias ou similares	Muito baixa	2	1	50%	Relatório, cartilha, formulários, manuais, guias ou similares
		Baixa	6	5	17%	
		Média	10	8	20%	
		Alta	16	13	19%	
		Muito alta	22	18	18%	
27	Inspeção	Muito baixa	3	2	33%	Relatório
		Baixa	6	5	17%	
		Média	10	8	20%	
		Alta	15	12	20%	
		Muito alta	20	16	20%	
28	Revisão de relatório de inspeção pelo coordenador	-	3	2	33%	Despacho
29	Análise de Tomada de Contas Especial e emissão de parecer	Baixa	3	2	33%	Parecer
		Média	5	4	20%	
		Alta	7	6	14%	
		Muito alta	9	7	22%	
30	Revisão de análise de tomada de contas pelo coordenador	-	2	1	50%	Despacho
31	Monitoramento por Sistemas Informatizados	Muito baixa	6	5	17%	Relatório
		Baixa	7	6	14%	
		Média	9	7	22%	
		Alta	12	10	17%	
		Muito alta	15	12	20%	
32	Participação em comissões e grupos de estudos técnicos no âmbito do Poder Executivo Estadual.	Muito baixa	1	1	0%	Atas de reuniões, relatórios, estudos técnicos
		Baixa	3	2	33%	
		Média	5	4	20%	
		Alta	7	6	14%	
		Muito alta	10	8	20%	
33	Atividades de Projetos em execução (por exemplo, Sistema de Auditoria e Controle - SIAC)	Muito baixa	1	1	0%	Relatório, planilhas de cálculo, Descrição de requisitos, atas de reuniões, relatório de testes e de homologação
		Baixa	3	2	33%	
		Média	5	4	20%	
		Alta	7	6	14%	
		Muito alta	10	8	20%	
34	Estudos para elaboração da estratégia das ações de controle, elaboração de pré-projeto e projetos, levantamento de informações, Programa de Trabalho, Matriz de Planejamento, Estruturação dos papéis de trabalho	Muito baixa	3	2	33%	Estudos, Pré-projetos, Levantamentos, Programas de Trabalho, Matriz de Planejamento
		Baixa	5	4	20%	
		Média	8	6	25%	
		Alta	12	10	17%	
		Muito alta	15	12	20%	
35	Estudo Técnico sobre assunto relacionado à engenharia	Muito baixa	10	8	20%	Estudo Técnico, Manual
		Baixa	20	16	20%	
		Média	40	32	20%	
		Alta	60	48	20%	
		Muito alta	90	72	20%	
36	Preparação de aula/palestra presencial ou EAD, apresentações de reuniões	Baixa	2	1	50%	Programa, Apostila, apresentações em programas como power point
		Média	4	3	25%	
		Alta	6	5	17%	
37	Outras análises de processos e documentos	Muito baixa	3	2	33%	Manifestação
		Baixa	5	4	20%	
		Média	8	6	25%	
		Alta	12	10	17%	
		Muito alta	15	12	20%	
38	Revisão de análise prévia de processos e documentos pelo coordenador		2	1	50%	Despacho
39	Apuração do Índice de Gestão Governamental - IGG (elaboração de questionários, levantamento de dados, análise de dados e constatações, elaboração de documento preparatório, atualização de planilhas de entrada de dados, produção de arquivos, validação de informações no Power BI, elaboração do relatório final)	Muito baixa	2	1	50%	Questionário, Planilha de entrada de dados, Documento Preparatório, Arquivos csv e Relatório Final por secretaria/autarquia
		Baixa	3	2	33%	
		Média	8	6	25%	
		Alta	14	11	21%	
		Muito alta	22	18	18%	

ANEXO II - LEVANTAMENTO DE METAS POR ATIVIDADE DA SUBTRAN

ÁREA FINALÍSTICA: SUBTRAN						
ATIVIDADES		Nível	Tempo de duração da atividade (dias)		Ganho de Produtividade	Produtos esperados
			Presencial	Teletrabalho		
1	Atividades de Projeto de Melhoria de Transparência	-	-	-	-	-
1.1	Formalização inicial do projeto	Baixa	6	5	17%	Termo de Abertura do Projeto
		Média	12	10	17%	
		Alta	24	20	17%	
1.2	Planejamento das ações do projeto	Baixa	24	20	17%	Matriz de Risco, Escopo, Plano de Gerenciamento de projeto, Cronograma, Apresentações
		Média	48	40	17%	
		Alta	96	80	17%	
1.3	Acompanhamento (gestão das atividades)	Baixa	24	20	17%	Relatório de Acompanhamento de Projeto. Sistema de gestão de projetos atualizado. Atas de reuniões
		Média	48	40	17%	
		Alta	96	80	17%	
1.4	Encerramento (validação final e aceite)	Baixa	6	5	17%	Aceite final
		Média	12	10	17%	
		Alta	24	20	17%	
2	Atividades relacionadas a monitoramento, correções e orientações de órgãos e entidades com relação a instrumentos de transparência e ouvidoria	-	-	-	-	-
2.1	Monitoramento dos instrumentos de transparência pública e ouvidoria com relação ao cumprimento de legislação e normas (Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos, Diário Oficial, e-Sic, e-Ouv, Guia de Serviços e similares).	Muito baixa	0,6	0,5	17%	Relatório, Nota técnica ou Documento Oficial.
		Baixa	3,6	3	17%	
		Média	12	10	17%	
		Alta	18	15	17%	
		Muito alta	36	30	17%	
2.2	Correção ou melhorias nos instrumentos de transparência pública e ouvidoria com relação ao cumprimento de legislação e normas (Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos, Diário Oficial, e-Sic, e-Ouv, Guia de Serviços e similares).	Muito baixa	0,6	0,5	17%	Chamado Prodest, e-mail com relato do problema,
		Baixa	3,6	3	17%	
		Média	12	10	17%	
		Alta	18	15	17%	
		Muito alta	24	20	17%	
2.3	Orientação aos órgãos e entidades quanto ao cumprimento de legislação e normas.	Muito baixa	0,6	0,5	17%	Resposta elaborada via e-mail, telefone, ou outro documento.
		Baixa	3,6	3	17%	
		Média	12	10	17%	
		Alta	18	15	17%	
		Muito alta	36	30	17%	
3	Atendimento de demandas externas relacionadas à transparência pública, ouvidoria e análise de dados	-	-	-	-	-
3.1	Atendimento e resposta a demandas de outros poderes e de órgãos de Controle (TCE, MP).	Muito baixa	1,2	1	17%	Ofício, Nota Técnica, e-mail, ou outro documento oficial.
		Baixa	3,6	3	17%	
		Média	6	5	17%	
		Alta	12	10	17%	
		Muito alta	18	15	17%	
3.2	Elaboração de resposta aos pedidos de informação encaminhados pela Ouvidoria Geral do Estado, e-mail da Transparência e outros canais de comunicação, exceto o presencial. (Produção de resposta, análise, revisão, encaminhamento)	Muito baixa	0,6	0,5	17%	Resposta encaminhada via edocs, email e outros canais
		Baixa	2,4	2	17%	
		Média	4,8	4	17%	
		Alta	9,6	8	17%	
		Muito alta	12	10	17%	
3.3	Análise e Tarjamento de Processos / Documentos produzidos pelas coordenações da Subsecretaria	Muito baixa	0,6	0,5	17%	Resposta encaminhada via edocs, email e outros canais
		Baixa	2,4	2	17%	
		Média	4,8	4	17%	
		Alta	9,6	8	17%	
		Muito alta	12	10	17%	
4	Atendimento de demandas internas relacionadas à transparência pública, ouvidoria e análise de dados	-	-	-	-	-

ÁREA FINALÍSTICA: SUBTRAN						
ATIVIDADES		Nível	Tempo de duração da atividade (dias)		Ganho de Produtividade	Produtos esperados
			Presencial	Teletrabalho		
4.1	Elaboração, revisão e análise de manuais, cartilhas, guias, apostilas, apresentações para reuniões, ou similares.	Muito baixa	3	2	33%	Documento elaborado, revisado ou analisado
		Baixa	6	5	17%	
		Média	10	8	20%	
		Alta	15	13	13%	
		Muito alta	22	18	18%	
4.2	Elaboração e revisão de documentos oficiais.	Muito baixa	1,2	1	17%	Minuta de norma de procedimento, portaria, decreto, nota técnica, ofício, comunicado interno e outros documentos oficiais
		Baixa	3,6	3	17%	
		Média	6	5	17%	
		Alta	12	10	17%	
		Muito alta	18	15	17%	
4.3	Atualização de bases de dados e sistemas informatizados.	Muito baixa	0,6	0,5	17%	Bases de dados e sistemas informatizados atualizados
		Baixa	1,2	1	17%	
		Média	3,6	3	17%	
		Alta	6	5	17%	
		Muito alta	12	10	17%	
4.4	Elaboração de resposta a demandas de outros setores da SECONT (Produção de resposta, análise, revisão, encaminhamento)	Muito baixa	1	1	0%	Planilha de informações, Relatório, Comunicado Interno, Nota Técnica ou outro documento oficial
		Baixa	5	4	20%	
		Média	10	8	20%	
		Alta	16	13	19%	
		Muito alta	22	18	18%	
5	Realização de cursos, estudos e capacitação de interesse da SECONT	-	-	-	-	-
5.1	Realização de treinamentos/cursos, eventos, estudos, certificações ou similares	Muito baixa	1,2	1	17%	Certificado ou breve análise do estudo realizado
		Baixa	2,4	2	17%	
		Média	4,8	4	17%	
		Alta	7,2	6	17%	
		Muito alta	12	10	17%	
6	Participação em grupos de trabalho de interesse do Governo do Estado	-	-	-	-	-
6.1	Participação em reuniões e execução de atividades relacionadas a grupos de trabalho de interesse do Estado (PROGED, CADS, PROFISCO, CONSECT).	Muito baixa	0,6	0,5	17%	Relatório, voto, ata ou outros documentos oficiais
		Baixa	1,2	1	17%	
		Média	2,4	2	17%	
		Alta	6	5	17%	
		Muito alta	12	10	17%	
7	Atividades de desenvolvimento de sistemas referentes a transparência, ouvidoria e análise de dados	-	-	-	-	-
7.1	Planejamento de módulos de sistemas.	Muito baixa	2,4	2	17%	Declaração de escopo
		Baixa	4,8	4	17%	
		Média	8,4	7	17%	
		Alta	12	10	17%	
		Muito alta	18	15	17%	
7.2	Desenvolvimento e testes de módulos de sistemas.	Muito baixa	3,6	3	17%	Módulo desenvolvido e testado
		Baixa	8,4	7	17%	
		Média	12	10	17%	
		Alta	18	15	17%	
		Muito alta	24	20	17%	
7.3	Homologação de funcionalidades de sistemas.	Muito baixa	1,2	1	17%	Funcionalidade homologada
		Baixa	3,6	3	17%	
		Média	7,2	6	17%	
		Alta	9,6	8	17%	
		Muito alta	12	10	17%	

ÁREA FINALÍSTICA: SUBTRAN						
ATIVIDADES		Nível	Tempo de duração da atividade (dias)		Ganho de Produtividade	Produtos esperados
			Presencial	Teletrabalho		
7.4	Criação de Painéis Gerenciais em Solução de Tecnologia da Informação	Muito baixa	1	1	0%	Módulo ou Solução desenvolvida e validada
		Baixa	5	4	20%	
		Média	10	8	20%	
		Alta	16	13	19%	
		Muito alta	22	18	18%	
7.5	Desenho de arquitetura de informação (wireframes ou outra forma de apresentação).	Muito baixa	1,5	1	33%	Módulo, site ou aplicativo desenvolvido
		Baixa	5	4	20%	
		Média	10	8	20%	
		Alta	16	13	19%	
		Muito alta	22	18	18%	
7.6	Modelagem de dados e arquitetura de informação (Padronização de nomenclatura, Modelagem de bancos de dados e outros documentos estruturais).	Muito baixa	1	1	0%	Módulo, site ou aplicativo desenvolvido
		Baixa	5	4	20%	
		Média	10	8	20%	
		Alta	16	13	19%	
		Muito alta	22	18	18%	
8	Atendimento a demandas de avaliações de transparência pública por entidades externas	-	-	-	-	-
8.1	Atendimento de demandas resultantes de avaliações de transparência realizadas por entidades externas	Muito baixa	1,2	1	17%	Checklist de avaliação; Questionário Respondido; Recurso elaborado
		Baixa	2,4	2	17%	
		Média	3,6	3	17%	
		Alta	4,8	4	17%	
		Muito alta	6	5	17%	
9	Participação de eventos de interesse da SECONT	-	-	-	-	-
9.1	Participação em eventos ou cursos de interesse da SECONT como palestrante ou instrutor	Muito baixa	0,6	0,5	17%	Programa, Apostila, apresentações em programas como power point
		Baixa	1,2	1	17%	
		Média	3,6	3	17%	
		Alta	6	5	17%	
		Muito alta	12	10	17%	
10	Atividades de Assessoramento à Subsecretaria	-	-	-	-	-
10.1	Revisão de documentos que são assinados pela Subsecretaria	Muito baixa	2	1,5	25%	Documentos com comentários de revisão
		Baixa	8	6	25%	
		Média	16	11	31%	
		Alta	25	20	20%	
		Muito alta	28	23	18%	
10.2	Atividades das secretarias executivas de conselhos e comissões	Muito baixa	1	0,5	50%	Pauta de reunião; ata de reunião; minuta de ofícios e comunicados internos; mensagem de correio eletrônico; apresentações em programas como power point.
		Baixa	3	3	0%	
		Média	7	5	29%	
		Alta	12	10	17%	
		Muito alta	18	15	17%	
10.3	Monitoramento do Cumprimento das Decisões CMRI	Baixa	1	0,5	50%	Despacho referente ao monitoramento do cumprimento da decisão de recursos providos ou parcialmente providos pela CMRI com ou sem denúncia oferecida pelo cidadão; Registro no e-Ouv de decisão da CMRI.
		Média	2	1	50%	
		Alta	3	2	33%	
10.4	Tratamento de encaminhamentos e/ou de processo recebidos, via E-Docs ou processo SEP (por processo)	Baixa	1	0,5	50%	Autuação de processos no E-Docs; lançamento de informações em planilhas; encaminhamentos de documentos; arquivamento de processo etc.
		Média	2	1	50%	
		Alta	3	2	33%	
11	Atividades de Análise de Dados	-	-	-	-	-

ÁREA FINALÍSTICA: SUBTRAN						
ATIVIDADES		Nível	Tempo de duração da atividade (dias)		Ganho de Produtividade	Produtos esperados
			Presencial	Teletrabalho		
11.1	Coleta, carga e validação de bases de dados	Muito baixa	1	1	0%	Bases de dados identificadas; ETL criado; Base de dados carregadas; dados validados
		Baixa	5	4	20%	
		Média	10	8	20%	
		Alta	16	13	19%	
		Muito alta	22	18	18%	
11.2	Levantamento, cruzamento e análise de bases de dados	Muito baixa	1	0,5	50%	Script de cruzamento criado; Planilha gerada.
		Baixa	3	2	33%	
		Média	5	4	20%	
		Alta	10	8	20%	
		Muito alta	12	10	17%	
11.3	Elaboração e revisão de relatório de análise de dados	Muito baixa	1	0,5	50%	Relatório de análise de dados gerado e revisado.
		Baixa	3	2	33%	
		Média	5	4	20%	
		Alta	10	8	20%	
		Muito alta	12	10	17%	
12	Atividades de Ouvidoria	-	-	-	-	-
12.1	Atendimento e registro no e-Ouv das manifestações de ouvidoria recebidas por telefone, e-mail e correspondência.	Única	0,6	0,5	17%	Lote de 4 manifestações ou atendimentos Imediados registrados no e-Ouv.
12.2	Triagem e distribuição das manifestações registradas no e-Ouv	Única	0,6	0,5	17%	Lote de 4 manifestações encaminhadas ou diligenciadas no e-Ouv.
12.3	Análise de respostas e interpelações às manifestações de Ouvidoria	Única	0,6	0,5	17%	Lote de 2 manifestações devolvidas ao órgão de origem ou encerradas.
12.4	Tratamento de denúncia do "Disque ES Sem Corrupção" ou "Notícia Falsa sobre epidemia, endemia e pandemia"	Única	0,6	0,5	17%	Processo autuado no e-docs e encaminhado para o setor responsável; Manifestação encerrada no e-Ouv.
12.5	Análise e tratamento das reclamações de omissão da LAI	Baixa	0,6	0,5	17%	Elaboração de Ofício; Envio de Ofício ao órgão competente via e-docs; Análise da resposta do órgão; registro da resposta no e-Ouv.
		Média	1,2	1	17%	
		Alta	2,4	2	17%	
12.6	Análise e mediação junto aos órgãos dos recursos de negativa de 1ª e 2ª instância.	Baixa	0,6	0,5	17%	Manifestação Analisada e orientação elaborada; Contato com órgão e registro da mediação em planilha de excel.
		Média	1,2	1	17%	
		Alta	2,4	2	17%	
12.7	Cadastro e Orientação de usuários dos sistemas geridos pela Ouvidoria	Única	0,6	0,5	17%	Usuário cadastrado no sistema; Dados da Ouvidoria do Órgão atualizada no sistema; Planilha atualizada.
13	Atividades de Gestão Interna	-	-	-	-	-
13.1	Planejamento e acompanhamento de atividades	Baixa	1,2	1	17%	Plano de trabalho
		Média	2,4	2	17%	
		Alta	3,6	3	17%	
13.2	Verificação das atividades executadas	Única	1,2	1	17%	Plano de trabalho revisado

ANEXO III - LEVANTAMENTO DE METAS POR ATIVIDADE DA SUBINT

ÁREA FINALÍSTICA: SUBINT						
ATIVIDADES		Nível	Tempo de duração da atividade (dias)		Ganho de Produtividade	Produtos esperados
			Presencial	Teletrabalho		
1	Análise inicial das denúncias recebidas na SUBINT, com sugestão para abertura de denúncia ou arquivamento	-	5	4	20%	CI com sugestão para abertura de denúncia ou arquivamento
2	Elaboração de minuta de Portaria de Investigação Preliminar	-	3	2	33%	Minuta de Portaria de Investigação Preliminar

Vitória (ES), sexta-feira, 30 de Outubro de 2020.

17

ÁREA FINALÍSTICA: SUBINT						
ATIVIDADES		Nível	Tempo de duração da atividade (dias)		Ganho de Produtividade	Produtos esperados
			Presencial	Teletrabalho		
3	Atendimento das demandas solicitadas	Baixa	4	2	50%	Respostas às demandas
		Média	5	3	40%	
		Alta	6	4	33%	
4	Apoio na Revisão de Relatórios de Investigação Preliminar	Baixa	7	5	29%	Eventuais apontamentos no Relatório de Investigação Preliminar
		Média	10	7	30%	
		Alta	13	9	31%	
		Muito alta	15	12	20%	
5	Elaboração de minuta de Portaria para instauração de PAR	-	6	4	33%	Minuta de Portaria para instauração de PAR
6	Apoio na Revisão dos PAR's, antes do encaminhamento ao Secretário para decisão;	Baixa	20	15	25%	Sugestão para a elaboração de minuta de Decisão
		Média	25	20	20%	
		Alta	35	25	29%	
		Muito alta	40	30	25%	
7	Apoio na avaliação dos recursos administrativos no âmbito do CONSECT	Baixa	20	15	25%	Sugestão para elaboração de minuta de relatório e voto para relator do CONSECT
		Média	25	20	20%	
		Alta	35	25	29%	
		Muito alta	40	30	25%	
8	Respostas às demandas externas, em especial PGE e MPE	Baixa	7	5	29%	Sugestão de Manifestação sobre às demandas externas
		Média	10	7	30%	
		Alta	13	9	31%	
		Muito alta	15	12	20%	
9	Coordenação da atividade de investigação preliminar	-	-	-	-	-
	a) Revisão de minutas de documentos	-	3/mês	1/mês	-	Minuta de documentos revisadas, com eventuais apontamentos
	b) Encaminhamento de documentos	-	1/mês	1/mês	-	Documentos encaminhados
	c) Revisão da nota saneadora de procedimento pelo coordenador do setor (item 02)	Baixa	5	3	40%	Nota saneadora revisada ou com apontamentos
		Média	7	5	29%	
		Alta	10	8	20%	
		Muito alta	12	10	17%	
	d) Revisão de relatórios conclusivos pelo coordenador do setor	Baixa	15	7	53%	Minutas de relatório revisadas com eventuais apontamentos
		Média	20	9	55%	
		Alta	25	12	52%	
Muito alta		30	15	50%		
10	Saneamento da investigação preliminar:	-	-	-	-	-
	a) Elaboração de nota saneadora de procedimento após análise dos documentos das denúncias recebidas ou de documentos solicitados). Obs. Nota saneadora de procedimento: documento que indica a necessidade de realização de diligências ou que o processo está maduro para elaboração do relatório conclusivo de investigação preliminar.	Baixa	7	5	29%	Nota saneadora de procedimento
		Média	10	7	30%	
		Alta	15	10	33%	
		Muito alta	20	15	25%	
11	Realização de diligências:	-	-	-	-	-
	a) Solicitação e análise de Processos Administrativos, relacionados às denúncias	-	0	0	-	Documentos de solicitação
	b) Diligências in loco em Secretarias e Órgãos da Administração Pública Estadual	-	1	1	0%	Comparecimento aos órgãos
c) Consulta aos sistemas SIGA, SISPE, Receita Federal, Infoseg, JUCEES	-	1	1	0%	Documentos impressos ou capturados, quando for o caso	
12	Elaboração de minuta de relatórios de procedimentos de investigação preliminar	Baixa	15	8	47%	Minuta de Relatório de Procedimento de Investigação
		Média	20	10	50%	
		Alta	25	12	52%	
		Muito alta	30	15	50%	

ÁREA FINALÍSTICA: SUBINT						
ATIVIDADES	Nível	Tempo de duração da atividade (dias)		Ganho de Produtividade	Produtos esperados	
		Presencial	Teletrabalho			
13	Coordenação dos Processos Administrativos de Responsabilização - PAR's	-	-	-	-	-
	a) Controle dos atos e prazos processuais e aferição de tempestividade	-	5/mês	3/mês	-	Atos e prazos sob controle
	b) Revisão de minutas de despachos (inclui análise de processo)	Baixa	10	2	80%	Minutas de despachos revisados, com eventuais apontamentos
		Média	15	5	67%	
		Alta	20	7	65%	
		Muito alta	25	9	64%	
	c) Revisão de relatórios conclusivos de PAR (inclui análise de processo)	Baixa	15	5	67%	Minutas de Relatórios Conclusivos de par revisados, com eventuais apontamentos
		Média	20	7	65%	
		Alta	25	9	64%	
		Muito alta	30	12	60%	
	d) Tramitação dos PAR's após a elaboração do Relatório Conclusivo	-	5/mês	3/mês	-	Expedição de Notificações, Registro de recebimento das notificações, Prazos controlados, Despachos de encaminhamentos, Certidão de trânsito em julgado, Análise do cumprimento das penalidades
	e) Levantamento de dados gerenciais para resposta a demandas do Secretário e, também, de solicitações via LAI (Nº de PAR, Nº de empresas, Valor total das multas, etc...)	-	4	2	50%	Manifestação com as informações solicitadas
	f) Revisão de relatórios circunstanciados, de manifestações sobre denúncias recebidas ou relatório de inquérito policial	-	1	1	0%	
	g) Atenção a visitas técnicas advindas de outras unidades da federação	-	1	1	0%	Comparecimento em reuniões para esclarecimentos e fornecimentos de informações
	h) Orientações aos órgãos sobre questões afetas ao PAR, via telefone ou e-mail	-	1	1	0%	Atendimentos realizados
14	Condução dos Processos Administrativos de Responsabilização - PAR's	-	-	-	-	-
	a) Expedição de notificação inicial, após análise inicial do processo (PAR)	Baixa	3	2	33%	Notificação inicial
		Média	5	3	40%	
		Alta	10	5	50%	
		Muito alta	15	7	53%	
	b) Expedição de demais intimações e notificações	-	3	1	67%	Intimações ou notificações
	c) Atendimento às partes e advogados	-	1	1	0%	Comparecimento para atendimento
	d) Análise de defesa e petições incidentais, com análise dos argumentos trazidos, e pesquisas jurídicas para fundamentação.	Baixa	10	3	70%	Despacho com natureza de decisão interlocutória ou outro, e demais documentos de tramitação
		Média	15	5	67%	
		Alta	20	8	60%	
		Muito alta	25	10	60%	
15	Elaboração de Minutas de Relatórios Conclusivos nos PAR's, após análise dos argumentos trazidos em toda a instrução processual e pesquisas jurídicas para fundamentação	Baixa	20	8	60%	Minuta de Relatório Conclusivo de PAR's
		Média	25	10	60%	
		Alta	30	12	60%	
		Muito alta	35	15	57%	
16	Análise de documentos relativos a denúncias recebidas ou de Relatórios de Inquérito Policial, quando já existe PAR instaurado em desfavor da mesma empresa com expedição de respectiva manifestação	Baixa	10	5	50%	Manifestações sobre as questões analisadas
		Média	15	7	53%	
		Alta	20	9	55%	
		Muito alta	25	12	52%	
17	Elaboração de relatórios circunstanciados para encaminhar à PGE	Baixa	6	5	17%	Minutas de Relatórios Circunstanciados
		Média	7	6	14%	
		Alta	8	7	13%	
		Muito alta	9	8	11%	
18	Atualização e gerenciamento da planilha de controle	-	5/mês	3/mês	-	Planilhas atualizadas

Vitória (ES), sexta-feira, 30 de Outubro de 2020.

19

ÁREA FINALÍSTICA: SUBINT						
ATIVIDADES		Nível	Tempo de duração da atividade (dias)		Ganho de Produtividade	Produtos esperados
			Presencial	Teletrabalho		
19	Realização de estudos sobre temas, e pesquisa legal, jurisprudencial e de doutrina, para inteiração; unificação de entendimento, ou proposição de entendimentos/enunciados ao CONSECT	Baixa	5	3	40%	Documento com resultado do estudo ou com proposição de enunciado ao CONSECT
		Média	10	5	50%	
		Alta	15	8	47%	
		Muito alta	20	10	50%	
20	Elaboração de Minutas de manuais, guias, cartilhas ou similares	Baixa	15	10	33%	Minutas de Manuais, Cartilhas e/ou Outros
		Média	20	15	25%	
		Alta	25	20	20%	
		Muito alta	35	30	14%	
21	Elaboração de minutas de normas de procedimento para o setor	Baixa	15	10	33%	Minutas de normas de Procedimento
		Média	20	15	25%	
		Alta	25	20	20%	
		Muito alta	35	30	14%	
22	Participação em capacitação nas áreas fins	-	Tempo da capacitação	Tempo da capacitação	-	Certificado da Capacitação
23	Elaboração de Minuta de Nota Técnica	Baixa	15	8	47%	Minuta de Nota Técnica
		Média	20	10	50%	
		Alta	25	12	52%	
		Muito alta	30	15	50%	
24	Revisão de Minuta de Nota Técnica	Baixa	8	5	38%	Minuta de Nota técnica revisada, com eventuais apontamentos
		Média	12	7	42%	
		Alta	15	09	40%	
		Muito alta	20	12	40%	
25	Elaboração de aula/palestra/apresentação presencial ou EAD, em favor da SECONT	Baixa	10	5	50%	Aula, palestra ou apresentação elaboradas
		Média	15	10	33%	
		Alta	20	15	25%	
		Muito alta	25	20	20%	
26	Elaboração de documentos como ofícios, CI's, correspondências eletrônicas e afins	Baixa	2	1	50%	Documentos diversos
		Média	3	2	33%	
		Alta	4	3	25%	
		Muito alta	6	5	17%	
27	Elaboração de documentos para atendimento a demandas extraordinárias	Baixa	7	5	29%	Documentos diversos (ex.: plano de classificação de documentos, tabela de temporalidade; elaboração de planejamento estratégico; elaboração de fluxo de processos e material complementar explicativo; e outros...)
		Média	10	7	30%	
		Alta	13	9	31%	
		Muito alta	15	12	20%	
28	Gerenciamento do Banco do Conhecimento, no módulo Lei Anticorrupção e Processo Administrativo de Responsabilização, do CONACI	-	5/mês	3/mês	-	Banco de conhecimento atualizado
29	Realização de audiências	-	1	1	0%	Participação nas audiências
30	Participação em reuniões diversas	-	1	1	0%	Comparecimento em reuniões

ÁREA FINALÍSTICA: SUBINT					
ATIVIDADES	Nível	Tempo de duração da atividade (dias)		Ganho de Produtividade	Produtos esperados
		Presencial	Teletrabalho		
Condução da Implementação e execução do Programa de Integridade e monitoramento	-	-	-	-	-
a) Elaboração de questionários para os diversos setores	Baixa	10	5	50%	Questionário
	Média	15	10	33%	
	Alta	20	15	25%	
	Muito alta	25	20	20%	
b) Aplicação de questionários para os diversos setores	Por e-mail	1/mês	1/mês	-	Questionário entregue ou respondido
	Por entrevista	3/mês	3/mês	-	
c) Consolidação das respostas aos questionários aplicados	-	6	4	33%	Respostas consolidadas
d) Elaboração de documentos necessários à implementação do Programa de Integridade (matriz de responsabilidade; e outros)	Baixa	5	3	40%	Matriz de responsabilidade e outros
	Média	8	5	38%	
	Alta	12	7	42%	
	Muito alta	15	10	33%	
e) Coordenação da avaliação dos riscos de integridade na SECONT e em seus diversos setores	-	1/mês	1/mês	-	Participação em reuniões para avaliação e conclusão
f) Elaboração da Minuta do Plano de Integridade	Baixa	15	10	33%	Minuta do Plano de Integridade
	Média	20	15	25%	
	Alta	25	20	20%	
	Muito alta	35	30	14%	
g) Coordenação da implementação das ações propostas no Plano de Integridade	-	1	1	0%	Coordenação das ações
h) Planejamento de ações de treinamento em integridade	Baixa	10	5	50%	Proposta de treinamento
	Média	15	10	33%	
	Alta	20	15	25%	
	Muito alta	25	20	20%	
i) Participação em treinamento em programa de integridade	-	Tempo do treinamento	Tempo do treinamento	-	Certificado
j) Elaboração de programa de monitoramento	Baixa	10	5	50%	Programa de Monitoramento
	Média	15	10	33%	
	Alta	20	15	25%	
	Muito alta	25	20	20%	
k) Aplicação do programa de monitoramento	Baixa	10	5	50%	Relatório de Monitoramento
	Média	15	10	33%	
	Alta	20	15	25%	
	Muito alta	25	20	20%	
l) Elaboração de material para fornecimento de treinamento	Baixa	10	5	50%	Protótipo de material de treinamento
	Média	15	10	33%	
	Alta	20	15	25%	
	Muito alta	25	20	20%	
m) Treinamento e capacitação (SECONT e demais órgãos)	-	Tempo do treinamento	Tempo do treinamento	-	Fornecimento do treinamento ou capacitação
n) Elaboração e compartilhamento de documentos com informações com demais órgãos	Baixa	5	3	40%	Documentos elaborados Comprovante de compartilhamento
	Média	8	5	38%	
	Alta	12	7	42%	
	Muito alta	15	10	33%	

Protocolo 621847

