

76 – TERÇA-FEIRA, 16 DE OUTUBRO DE 2018

FÉRIAS-PRÊMIO/ AFASTAMENTO – ATO Nº 41/2018
Autoriza Afastamento Para Gozo de Férias-Prêmio, nos termos do inciso II § 1º do art. 3º da Resolução Conjunta SEPLAG/SEE Nº 8.656, de 02/07/2012, ao(s) servidor(es): Arinos: EE “Professor Benevides”, MaSP 346.873-3, Maria do Carmo Rodrigues Pitangu Vianna, adm. 03, PEB2F, por 02 meses, referente ao 3º quinquênio de exercício, a partir de 22/10/2018.

FÉRIAS-PRÊMIO/ AFASTAMENTO – ATO Nº 42/2018
Autoriza Afastamento Para Gozo de Férias-Prêmio, nos termos do art. 4º, §1º, inciso I da Resolução SEPLAG nº 22, de 25/04/2003 e da Resolução Conjunta SEPLAG/SEE nº 9865, de 3 de julho de 2018, ao(s) servidor(es): Unai: “SRE Unai”, MaSP 330.171-0, Carmen Luiza Biratães Latini, adm. 02, ANEI3H, por 01 mês, referente 3º quinquênio de exercício, a partir de 22/10/2018.

Marília da Conceição Fernandes
“Diretora em exercício”

15 1154947 - 1

SRE de Varginha

RETIFICAÇÃO – ATO Nº 42/18

RETIFICA, NO ATO de Férias-Prêmio/Conversão em Espécie referente ao servidor: Varginha, Servidor Aposentado, MaSP 261.817-1, José Celestino Lourenço, PEB I P, adm. 1, ato nº 06/17 publicado em 07/09/17, por incorreção no saldo, onde se lê: 08 meses, leia-se: 06 meses e 24 dias.

15 1154899 - 1

FÉRIAS-PRÊMIO/CONTAGEM EM DOBRO/APOSENTADORIA – ATO Nº 03/18

AUTORIZA CONTAGEM EM DOBRO DE FÉRIAS-PRÊMIO PARA APOSENTADORIA, nos termos do inciso I do art. 114 do ADCT da CE/1989, ao (s) servidor (es): Varginha, Servidor Aposentado, MaSP 261.817-1, José Celestino Lourenço, PEB I P, adm. 2, concedidá(s) pelo(s) Atos s/nº, nº 66/01, nº 38/04 e nº 04/16, publicado(s) respectivamente em 13/06/1991, 10/11/2001, 23/11/2004 e 04/03/2016, 01 mês e 06 dias referentes ao 1º quinquênio de exercício, restando-lhe 11 meses 24 dias, em cumprimento à diligência baixada pelo Tribunal de Contas.

OPÇÃO POR COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA - ATO Nº 02/18
REGISTRA OPÇÃO REMUNERATÓRIA, nos termos do § 4º, art. 23 da Lei nº 21710, de 2015, e art. 28-A da Lei nº 15293, de 2004, do (s) servidor (es): Três Pontas, Servidora Aposentada, MaSP 319.115-2, Rosilene Imbrizi Rabello, PEB II P, adm. 1, pelo recebimento do dobro da remuneração do cargo efetivo acrescido da parcela de 50% do vencimento do cargo em que foi apostilado proporcional à fração de 5/10, Diretor de Escola D II , a partir de 11/10/2018, em cumprimento à ação judicial, Processo nº 512.5766 – 73.2017.8.13.0024.

Erivelton Giovanni Ramos
Diretor em exercício

15 1154901 - 1

SRE Metropolitana B

Diretor: Webster Silvino de Oliveira

AFASTAMENTO PRELIMINAR À APOSENTADORIA - ATO Nº 216 / 2018

Em atendimento o processo judicial nº 5019055-10-2016-8-13-0079

Registra Afastamento Preliminar à Aposentadoria Voluntária, nos termos do § 24 do art. 36 da CE/1989, à vista da comprovação dos requisitos para aposentadoria no RPPS/MG de 31/12/2015, conforme decisão proferida pelo STF na AD14876, ficando por consequência, anulada a dispensa do cargo efetivado pela LC/2007, publicada em 31/12/2015, da servidora: Contagem - E.E. Min. Miguel Mendonça - 8630- MaSP 318177-3, Maria do Rosário Ferreira Lages, a partir de 31/12/2015, ref. ao cargo 01, EEBIA, a vista de requerimento de aposentadoria pelo art. 40, § 1º, inc. III, alínea “b” da CF/88, com redação dada pela EC 41/03, com direito à média das remunerações de contribuição proporcional a 8363 dias de exercício.

OPÇÃO REMUNERATÓRIA-ATO Nº 49/2018

Registra Opção Remuneratória, nos termos do §1º, art. 23 da Lei nº 21710, de 2015, e art.28-A da Lei nº 15293, de 2004, do servidor: Belo Horizonte – E. E. Professor Alcindo Vieira/ E. E. Professor Alcindo Vieira, MASP 854165-8, Nágila Duarte Nazar Santiago, PEB I P, admissão 1, pelo recebimento do dobro da remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) da remuneração do cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola D V, a partir de 04/09/2018.

15 1155076 - 1

DIÁRIO DO EXECUTIVO

Advocacia-Geral do Estado

Advogado-Geral: Onofre Alves Batista Júnior

Expediente

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Cabe recurso ao Excelentíssimo Senhor Governador do Estado de Minas Gerais das decisões prolatadas pelo CAP, nos termos do artigo 46 e segs. do Decreto 46.120, de 28 de Dezembro de 2012, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho de Administração de Pessoal DELIBERAÇÃO Nº 27.293/CAP/18

Maria Cristina Ribeiro Pinto Carneiro–Masp.139.887-4 – Processo nº 1443510801999-8–Concluso para a Presidência em 08/10/2018.SERVIDORA DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO PARA FINS DE ADICIONAIS – PEDIDO DE DESISTÊNCIA HOMOLOGADO.

A servidora protocolou no Conselho pedido de desistência em que foi homologado em plenário pela Sra. Presidente. DELIBERAÇÃO Nº 27.294/CAP/18

Lina Raquel da Costa Santos-Masp.990.624-9–Processo nº 7004109810812017 – Concluso para a Presidência em 08/10/2018.

SERVIDORA DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – RETIFICAÇÃO DE ATO DE EXONERAÇÃO – PEDIDO DE DESISTÊNCIA HOMOLOGADO. A servidora protocolou no Conselho pedido de desistência em, que foi homologado em plenário pela Sra. Presidente.

DELIBERAÇÃO Nº 27.295/CAP/18

Cláudia Teixeira de Oliveira–Masp 1.367.386-8–Processo nº 7004363610812017.Conselheira Gabriela Ladeira–Julgamento 27/09/2018. PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE – INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO APÓS O INÍCIO DA VIGÊNCIA DO DECRETO Nº 44.769/2008 E DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SEPLAG/AGE Nº 6550/08 – NÃO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ART. 17 E 19 DA LEI Nº 15.470/2003, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 15.961/2005 – NÃO PROVIMENTO. Impõe-se o indeferimento do pedido de promoção por escolaridade formulado pela servidora, posto que seu ingresso nos quadros da Administração Pública Estadual se deu após a edição do Decreto nº 44.769/2008 e da Resolução Conjunta SEPLAG/AGE Nº 6550/08. Logo, não é destina-tária de ditas normas.

Ademais, nos termos do art. 19 da Lei nº 15.470/2005, a contagem do prazo para a primeira promoção inicia-se após a conclusão do estágio probatório, desde que o servidor tenha sido aprovado, e, para tanto, é

necessário ter cumprido o interesse de cinco anos de efetivo exercício no mesmo nível (art. 17 da Lei nº 15.470/2005).

DELIBERAÇÃO Nº 27.296/CAP/18

Itamar Rodrigues do Prado–Masp.1.079.414-7–Processo nº 7000103810812016. Conselheira Aline Rodrigues–Julgamento 21/09/2018. PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE – CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM 19/03/2016 – NÃO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS ESTABELECIDOS DECRETO Nº 44.769/2008 E DA RESOLUÇÃO CONJUNTA SEPLAG/SEDS Nº 657450/08 – NÃO PROVIMENTO. Impõe-se o indeferimento do pedido de promoção por escolaridade formulado pelo servidor, posto que não preencheu os requisitos estabelecidos no Decreto nº 44.769/2008 e na Resolução Conjunta SEPLAG/SEDS nº 6.574/2008, posto concluiu seu curso de graduação em 19/03/2016 e protocolou requerimento de concessão de promoção por escolaridade em 28/06/2016.

V.v. – deve ser concedido ao servidora a promoção por escolaridade adicional para o nível subsequente ao que está posicionado, posto qu o mesmo já completou todos os requisitos legais, inclusive, o requisito temporal de 05 (cinco) anos após a aprovação em estágio probatório e adquirindo a estabilidade e efetividade se tornando apto no serviço público estadual.

1-Retificação da Súmula da (2004ª) segunda milésima quarta reunião ordinária realizada em 04 de outubro de 2018, presidida pela Sra. Ana Cristina Sette Bicalho Goulart e Secretariada pela Sra. Lucilene Custódia Siuves. Presentes os Conselheiros Gabriela Ladeira Calvo Mendes dos Santos, Jussara Kele Araújo Valadares, Lucinéia dos Santos, Eustáquio Mário Ribeiro Braga, Bárbara Nascimento Martins e Naldi Joviano dos Santos.1.Cássia Morato Batista-vista à Conselheira Jus-sara Kele.

2.Súmula da (2005ª) segunda milésima quinta reunião ordinária a realizar-se em 11 de outubro de 2018, presidida por Sr. Paulo da Gama Torres e secretariada pela servidora pública Adriana Fernandes Vieira. 1.Quintiliano Augusto Campomori- Negou provimento2. Selma Helena da Fonseca. Não conhecimetno3.Ana Maria Chaves-Não conhecimento.4. Gilmar Bistene Carneiro-Não conhecimento.5.Gilmar Bistene Carneiro- Não conhecimento.6. Roner Walisson Ramalho-Não conhecimento..7.Zacarias Monteiro dos Santos-Não conhecimento.8.. Ailton Santos de Oliveira.-Não conhecimento.9.RuiMzart Rocha-Não Conhecimetno..10.Antônio de Carvalho-Não conhecimento.11.. Elizabete de Souza-Não conhecimento..12.Vander Ferreira Rodrigues e outros-vista ao Conselheiro Eustáquio Mário.14..Mário Lúcio Lage Martins da Costa-Não conhecimento.14.JorgeLoboissiere-Não conhecimento.

3. Pauta para a (2006ª) segunda milésima sexta reunião ordinária a realizar-se em 18 de outubro de 2018, às 14h na sala de reunião do 5º andar lado - B, da sede da Advocaacia-Geral do Estado, localizada na Av. Afonso Pena nº 4000 – Bairro Cruzeiro.1.Processo700046391081-2016-.Liliane Alves Gomes Carvalhaes.Conselheiro Naldi Joviano.2.Processo SEI 1080.01.0013356/2018-74-Paulo Vicente Fonseca Reis. Conse-lheira Lucinéia dos Santos.3. Processo 700302901081-2017-Gildásio Luis dos Santos-Conselheira Gabriela Ladeira.

15 1155091 - 1

Controladoria-Geral do Estado

Controlador-Geral: Eduardo Martins de Lima

Expediente

RESOLUÇÃO CGE nº 034/2018

Aprova o Plano de Ação para implementação do Modelo de Capacidade de Auditoria (Internal Audit Capability Model) no âmbito da Auditoria-Geral.

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de elevar o grau de maturidade da auditoria interna a partir da definição, implementação, medição, controle e melhoria de seus processos e práticas relativas a serviços e função da auditoria interna, gerenciamento de pessoas, práticas profissionais, gestão de desempenho e responsabilidades, relação organizacional e cultura, bem como estruturas de governança,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam aprovados o Relatório de Autoavaliação e o Plano de Ação, de 05 de julho de 2018, elaborados pelo Subgrupo de Trabalho instituído pelo art. 2º, inciso II, da Resolução CGE nº 30, de 28 de outubro de 2017, que teve como objetivo realizar a autoavaliação da Controladoria-Geral com base no modelo IA-CM, desenvolvido pelo Instituto de Auditores Internos (Institute of Internal Auditors – IIA) para o setor público.

Parágrafo único – O Relatório de Autoavaliação e o Plano de Ação de que trata este artigo foram validados pelo Subgrupo de Validação, instituído pelo art. 2º, inciso I, da Resolução CGE nº 30, de 2017.

Art.2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 10 de outubro de 2018.
EDUARDO MARTINS DE LIMA
Controlador-Geral do Estado

Elemento de Auditoria Interna: SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA							
Nº KPA	KPA (descrição)	Nº Atividade essencialI	Descrição da atividade essencial	Produtos propostos	Ações propostas	Prazos	Insumos
1	Auditoria de Conformidade	2	Incluir no estatuto/regulamento da auditoria interna a natureza dos serviços de avaliação fornecidos à organização.	Decreto de Atribuições CGE	Elaborar minuta para adequar as competências e atribuições da AUGE/Encaminhar para o Colegiado/Encaminhar para a Casa Civil	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	2	Incluir no estatuto/regulamento da auditoria interna a natureza dos serviços de avaliação fornecidos à organização.	Resolução de Diretrizes e procedimentos básicos de auditoria governamental	Elaborar minuta com as diretrizes técnicas para a atividade de auditoria governamental/Encaminhar para o Colegiado/Publicar	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	3.1	Planejar os trabalhos de auditoria interna: Comunicar-se com os gestores (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria)	Resolução de Diretrizes de planejamento anual (PACI) das USCI	Elaborar minuta com as diretrizes de planejamento das atividades de controle das USCI/Encaminhar para o Comitê/Encaminhar para o colegiado/Publicar	-	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	3.1	Planejar os trabalhos de auditoria interna: Comunicar-se com os gestores (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria)	Plano operacional de auditoria da AUGE	Elaborar documento contendo as atividades planejadas de auditoria e fiscalização da AUGE	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	3.1	Planejar os trabalhos de auditoria interna: Comunicar-se com os gestores (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria)	Plano operacional de auditoria da AUGE/USCI (CGE)	Elaborar documento contendo as atividades planejadas de auditoria e fiscalização da AUGE/USCI	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	3.1	Planejar os trabalhos de auditoria interna: Comunicar-se com os gestores (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria)	Resolução de Diretrizes e procedimentos básicos de auditoria governamental	Incluir orientações sobre credenciamento das equipes	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	3.2	Planejar os trabalhos de auditoria interna: Identificar as autoridades/critérios relevantes	Diretriz	Incluir a identificação das autoridades no planejamento do trabalho de auditoria, assim como os critérios para o trabalho (materialidade/criticidade, risco e amostra)	jan/19	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	3.4	Planejar os trabalhos de auditoria interna: Documentar a estrutura de controle	Formulário de estrutura de controle	Consultar Manual Consolidado de Auditoria e literatura específica/Definir (padronizar) a documentação para registro da estrutura de controle	out/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	3.5	Planejar os trabalhos de auditoria interna: Identificar os objetivos de auditoria, escopo e metodologia	Plano de Trabalho	Definir modelo padrão/divulgar documento	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	3.5	Planejar os trabalhos de auditoria interna: Identificar os objetivos de auditoria, escopo e metodologia	Diretriz	Definir critérios de amostragem/capacitar auditores	jan/19	Recursos Humanos, financeiros e tecnológicos
1	Auditoria de Conformidade	3.6	Planejar os trabalhos de auditoria interna: Desenvolver o plano detalhado de auditoria.	Check list coordenador/supervisor	Estabelecer check list de supervisão para conferência plano de trabalho/tornar obrigatório	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	4.1	Executar a auditoria: Aplicar os procedimentos específicos de auditoria.	Matriz de planejamento	Definir modelo padrão/divulgar documento/Orientar preenchimento	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	4.1	Executar a auditoria: Aplicar os procedimentos específicos de auditoria.	Check lists/procedimentos	Fazer levantamento dos procedimentos e check lists existentes/atualizar os prioritários/divulgar intranet e site (se for o caso)/orientar a discriminação do procedimento na matriz de planejamento	jan/19	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	4.1	Executar a auditoria: Aplicar os procedimentos específicos de auditoria.	Check list coordenador/supervisor	Estabelecer check list de supervisão para conferência da matriz de planejamento/tornar obrigatório	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	4.2	Executar a auditoria: Documentar os procedimentos executados e seus resultados.	Matriz de achados	Definir modelo padrão/divulgar documento/Orientar preenchimento/capacitar	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	4.2	Executar a auditoria: Documentar os procedimentos executados e seus resultados.	Check list coordenador/supervisor	Estabelecer check list de supervisão para conferência da matriz de achados/tornar obrigatório	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	4.3	Executar a auditoria: Avaliar as informações obtidas.	Check list coordenador/supervisor	Definir check list de supervisão para papéis de trabalho	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	4.3	Executar a auditoria: Avaliar as informações obtidas.	Resolução de Diretrizes e procedimentos básicos de auditoria governamental	Definir diretrizes sobre os papéis de trabalho	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	4.4	Executar a auditoria: Chegar a conclusões específicas e elaborar recomendações.	Resolução de Diretrizes e procedimentos básicos de auditoria governamental	Definir a classificação das constatações/recomendações: falhas formais, graves e médias	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	4.4	Executar a auditoria: Chegar a conclusões específicas e elaborar recomendações.	Resolução de Diretrizes e procedimentos básicos de auditoria governamental	Orientar/Capacitar os auditores na classificação das constatações/recomendações	out/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	5.1	Comunicar os resultados de auditoria: Preparar o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados da auditoria	Resolução de Diretrizes e procedimentos básicos de auditoria governamental	Definir na resolução novo modelo de relatórios de auditoria	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	5.1	Comunicar os resultados de auditoria: Preparar o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados da auditoria	Relatório de Auditoria	Definir modelo padrão/divulgar documento	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	5.1	Comunicar os resultados de auditoria: Preparar o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados da auditoria	Relatório Preliminar de Auditoria	Definir modelo padrão/divulgar documento	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	5.1	Comunicar os resultados de auditoria: Preparar o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados da auditoria	Resolução de Diretrizes e procedimentos básicos de auditoria governamental	Definir sobre reunião de divulgação do relatório preliminar e alinhamento do plano de ação de forma consensual com o gestor	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	5.1	Comunicar os resultados de auditoria: Preparar o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados da auditoria	Resolução de Diretrizes e procedimentos básicos de auditoria governamental	Alinhar diretrizes de encaminhamento dos relatórios ao TCE	ago/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	5.1	Comunicar os resultados de auditoria: Preparar o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados da auditoria	Resolução de Transparência Ativa dos Relatórios	Alinhar com as áreas responsáveis sobre o fluxo de publicação dos documentos de auditoria/normatizar/publicar documentos do órgão central e USCI	out/18	Recursos Humanos
1	Auditoria de Conformidade	5.2	Comunicar os resultados de auditoria: Estabelecer e manter um sistema de monitoramento do atendimento das recomendações (follow-up) para avaliar, por exemplo, se as ações tomadas pelos gestores foram efetivas	Resolução de Diretrizes e procedimentos básicos de auditoria governamental	Estabelecer monitoramento das recomendações decorrentes de falhas graves/registrar as recomendações em sistema informatizado	jun/18	Recursos Humanos, financeiros e tecnológicos