

# **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT 2020**

**AUDIN-MPU**



## SUMÁRIO

<b>PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>3</b>
<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PROCESSOS AUDITÁVEIS.....</b>	<b>4</b>
<b>3. PRIORIDADES NAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
3.1. Outros objetos de auditoria .....	7
<b>4. ETAPAS DO PROCESSO DE AUDITORIA .....</b>	<b>7</b>
<b>5. FÓRMULA ESTATÍSTICA PARA SELEÇÃO DA AMOSTRA .....</b>	<b>8</b>
<b>6. PRAZOS E CRONOGRAMAS.....</b>	<b>9</b>
<b>7. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>11</b>

## PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

### 1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) para 2020 foi elaborado em conformidade com o Manual de Auditoria da Audin-MPU e com as diretrizes e as prioridades estabelecidas no Planejamento Geral de Fiscalizações aprovado pelo Auditor-Chefe do MPU, classificando os temas que serão objetos de auditoria no exercício conforme o grau de risco dimensionado, além de estabelecer outras variantes necessárias.

De acordo com o Manual de Auditoria, o PAINT tem por finalidade o planejamento anual das ações de controle a serem desenvolvidas na Auditoria Interna do MPU, as quais subsidiarão a elaboração das peças complementares aos processos de contas anuais do Ministério Público da União, a serem julgados pelo Tribunal de Contas da União, devendo:

- i. Estabelecer os processos considerados auditáveis para o exercício;
- ii. Estabelecer, com base nos fatores de risco selecionados, o direcionamento das ações de fiscalização, indicando os temas/processos de trabalho que serão auditados;
- iii. Estabelecer os prazos e os critérios para elaboração do Programa de Auditoria;
- iv. Detalhar a fórmula estatística a ser adotada para seleção das amostras;
- v. Fixar o período de realização das auditorias;
- vi. Fixar os recursos e o cronograma de referência para as atividades de fiscalização;
- vii. Estabelecer o cronograma para elaboração de Relatório de Auditoria de Gestão.

## 2. PROCESSOS AUDITÁVEIS

A estrutura dos trabalhos desenvolvidos na área administrativa do Ministério Público da União está disposta em Macroprocessos que se dividem em Temas, que, por sua vez, dividem-se em Processos de Trabalho.

Processos auditáveis são processos de trabalho existentes no MPU e identificados pela Seaud/Audin-MPU como passíveis de serem auditados, os quais se encontram relacionados no [Anexo I](#).

Em relação ao Macroprocesso Tecnologia da Informação e Comunicação - TI, os processos auditáveis foram baseados no Cobit 5 (*Control Objectives for Information and Related Technologies*), um *framework* de boas práticas de governança e gerenciamento empresarial de TI.

## 3. PRIORIDADES NAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

As auditorias programadas em 2020 terão como objeto os processos de trabalho. Dessa forma, optou-se por não fazer uma seleção prévia das Unidades e focar apenas na seleção dos processos de trabalho, independentemente em qual unidade seja realizado.

Além das auditorias, serão realizadas outras ações de fiscalização, como levantamentos, testes de observância, inspeção, aplicação do QACI (questionário de avaliação de controles internos), elaboração de portfólio de riscos, entre outros.

O direcionamento das ações de fiscalização será realizado com base em análises de riscos, considerando os critérios selecionados mais bem detalhados no documento “Fatores de Risco – Audin-MPU 2020”.

Os fatores de riscos foram selecionados por um Comitê de Auditoria que contou com a participação de todos os chefes da Seaud/Audin-MPU e substitutos, da Assessoria do Técnico da Audin-MPU e de servidores que manifestaram interesse em participar. São eles:

- Materialidade em relação ao número de servidores envolvidos no Tema/Processo

- Relevância, composto por:
  - Impacto na Atividade Finalística;
  - Impacto na Atividade Administrativa;
  - Risco de Imagem da Unidade.
  
- Criticidade, composto por:
  - Lapso Temporal;
  - Grau de Regulamentação do Processo;
  - Maturidade na Gestão do Processo;
  - Adequação da Equipe Responsável pelo Processo;

Foram encaminhados às Unidades Gestoras questionários de avaliação de cada área em relação a todos os temas/processos auditáveis. As perguntas e pontuações correspondentes estão descritos no documento “Fatores de Risco – AUDIN/MPU 2020”. A pontuação é obtida de acordo com as respostas dos gestores aos questionários enviados.

Os valores referentes a “Relevância” e “Criticidade” correspondem às médias aritméticas dos quesitos que os compõem, tendo “Criticidade” peso 1,5. Após a obtenção das pontuações de cada critério, soma-se o valor da materialidade, relevância e criticidade para alcançar a pontuação total de cada tema ou processo auditável. A partir dos valores totais, classificam-se os temas/processos da maior para a menor nota a fim de estabelecer quais temas serão prioritários nas ações de fiscalização de 2020. Obtém a maior nota o tema ou processo em que o grau de risco é maior.

Utiliza-se como critério de desempate as maiores notas em “Maturidade na Gestão do Processo”, “Adequação da Equipe Responsável pelo Processo” e “Materialidade”, nessa ordem.

Em relação ao Macroprocesso Tecnologia da Informação e Comunicação - TI, a seleção será realizada diretamente nos processos, considerando que são 37 processos e que somente as unidades centrais serão avaliadas em 2020, totalizando 148 processos auditáveis, se todos os processos forem implementados.

Para as outras áreas, a seleção será realizada por **tema** auditável, cada tema agrupará uma determinada quantidade de processos. O agrupamento deve-se à

impossibilidade de obtenção de dados em cada um dos processos, considerando que são aproximadamente 400 processos geridos por 63 unidades gestoras o que daria um total de 25.200 processos auditáveis. Dessa forma, após a seleção do tema, a equipe de auditoria irá escolher o processo de trabalho a ser auditado conforme a disponibilidade de recursos.

Foram selecionados com base nos critérios acima delineados os seguintes temas/processos a serem objetos de ações de fiscalização em 2020:

TEMA/PROCESSO
Gerenciamento da disponibilidade e capacidade (BAI04)
Acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira
Planejamento das contratações
Execução de orçamento e finanças
Gestão de imóveis funcionais
Diretos, vantagens e benefícios
Atendimento ao cidadão
Licitação
Gestão do transporte de membros e servidores
Planejamento orçamentário e financeiro
Ações de segurança institucional
Gerenciamento da segurança da informação (DSS05)
Gestão de edificações em uso pelo MPF
Gerenciamento de programas e projetos (BAI01)
Gestão de eventos
Gestão de parcerias
Materiais de consumo
Gestão do transporte de membros e servidores
Design Editorial
Atendimento e planejamento da comunicação
Mídias Sociais
Capacitações

TEMA/PROCESSO
Gestão do Plan-Assiste
Gestão de Pessoas
Operações de segurança
Bens permanentes
Gestão dos contratos
Lotação
Contratações de TI
Gestão das viagens nacionais e internacionais

### 3.1. Outros objetos de auditoria

Além dos processos auditáveis relacionados no Anexo I desse documento, serão objetos de auditoria os processos relativos ao **Planejamento Estratégico e Maturidade da Gestão de Riscos**, tendo em vista recomendação do Órgão de Controle Externo. Em 2020, esses processos serão avaliados somente nas Unidades Centrais.

Além disso, por solicitação do Auditor-Chefe, poderão ser executados trabalhos de auditoria em caráter extraordinário, decorrentes de fatos imprevistos ou de solicitações de autoridades competentes do Ministério Público da União ou de órgãos de controle externo.

## 4. ETAPAS DO PROCESSO DE AUDITORIA

As auditorias serão realizadas em conformidade com os procedimentos descritos a seguir.

Após a seleção dos temas a serem auditados, será executado o Programa de Trabalho, cujas fases incluem:

- a) Seleção do processo a ser auditado (exceto área de TI em que a seleção se dá no processo de trabalho);
- b) Seleção e solicitação da amostra definida;

- c) Mapeamento do processo;
- d) Validação do mapeamento de processo junto aos gestores;
- e) Identificação de riscos e controles;
- f) Correlação entre riscos e controle;
- g) Elaboração da Matriz de Procedimentos.

A etapa seguinte é a execução das auditorias que compreende:

- a) Aplicação dos Testes de Auditoria;
- b) Preenchimento da Folha de testes;
- c) Elaboração da Matriz de Achados;
- d) Elaboração do Relatório Preliminar de Auditoria (optativo);
- e) Possibilidade de reunião com gestores;
- f) Elaboração do Relatório de Auditoria, com base no plano de ação da unidade.

## 5. FÓRMULA ESTATÍSTICA PARA SELEÇÃO DA AMOSTRA

Selecionados os processos a serem auditados, será aplicada metodologia estatística para definir a amostra a ser analisada, de forma a minimizar o risco da não detecção de desvios e não conformidade. Para o exercício de 2020, o nível de confiança foi estabelecido em 90%, correspondente a um nível de risco de 10%.

O tamanho da amostra é definido em função do universo, que no caso de teste de controle é o número de eventos ocorridos em um espaço de tempo e, no caso de auditorias de conformidade, será o número de processos físicos existentes.

Para um nível de confiança de 90%, o desvio do valor médio (Z) para alcançar o nível de confiança desejado, utilizando um valor determinado pela forma de distribuição de Gauss, é (Z) = 1,645.

Considerando essas definições, o tamanho das amostras a serem auditadas deve ser estabelecido mediante a aplicação da seguinte fórmula básica:

$$n = \frac{Z^2 \times N \times p \times (1-p)}{(e^2 \times N) + (Z^2 \times p \times [1-p])}$$



Onde:

**n** = Tamanho da amostra

**Z** = Desvio do valor médio que aceitamos para alcançar o nível de confiança desejado. (p.e. 90% = 1,645)

**N** = Tamanho do universo

**e** = Margem de erro máxima admitida, ou risco aceitável

**p** = Proporção que esperamos encontrar. (p.e. 90%)

A quantidade máxima de erro aceitável é definida aplicando-se o percentual de risco aceitável sobre o tamanho da amostra.

Definido o tamanho da amostra, a extração da amostra do universo a ser avaliado será realizada por meio de seleção aleatória simples em que todos os componentes da população tem a mesma probabilidade de ser escolhido, devendo ser utilizada a metodologia de geração de números randômicos (aleatórios), criando tabelas utilizando, por exemplo, a função "ALEATÓRIOENTRE", do Microsoft Excel.

## 6. PRAZOS E CRONOGRAMAS

As auditorias serão realizadas no período de janeiro a dezembro de 2020, devendo o Programa de Auditoria ser concluído em até 10 dias antes do mapeamento do processo.

Para fins de elaboração do Programa de Auditoria e demais atividades relacionadas ao planejamento e execução das fiscalizações, deverá ser observado o seguinte cronograma:

ATIVIDADE	PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Elaborar e Aprovar o Programa de Auditoria Operacional	Até 10 dias do início do Mapeamento do processo	
Realizar Fiscalizações	Janeiro/2020	Dezembro/2020
Realizar Ações de Capacitação Profissional	Janeiro/2020	Dezembro/2020
Emitir Relatórios de Auditoria	Fevereiro/2020	Dezembro/2020

ATIVIDADE	PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Acompanhar a apresentação dos Relatórios de Gestão	A partir de Março/2020	

## 7. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

As ações visando ao desenvolvimento institucional devem ter como foco a modernização dos processos de auditoria, com ênfase em riscos, a capacitação dos auditores nas diversas áreas de atuação prioritárias da Audin-MPU e, ainda, a Qualidade de Vida no Trabalho.

Para o aperfeiçoamento do processo de trabalho, consideram-se prioritárias as ações com vistas à modernização do sistema de controle interno, como o modelo de capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) e aprimoramento das auditorias de tecnologia da informação e comunicação.

## ANEXO I

MACROPROCESSO	TEMA	PROCESSO
Assistência e Promoção da Saúde	Atendimento em saúde	Realizar atendimento ambulatorial em medicina, nutrição e enfermagem
		Realizar assistência em enfermagem
		Realizar atendimento em Serviço Social
		Realizar atendimento odontológico
		Realizar atendimento psicológico
	Gestão do Plan-Assiste	Gerir o relacionamento com a rede credenciada (fornecedores/prestadores de serviços) do Plan-Assiste
		Gerir o relacionamento com os beneficiários do Plan-Assiste
		Realizar administração financeira e orçamentária do Plan-Assiste
	Perícia e Auditoria em saúde	Realizar avaliação psicossocial
		Realizar perícia psicológica
		Realizar perícia por Junta Médica Especializada
		Realizar perícia por Junta Médica Oficial
		Realizar auditoria odontológica
		Realizar perícia médica
		Realizar exame admissional
	Procedimentos de biossegurança	Testar eficácia dos equipamentos
		Realizar processamento de materiais (esterilização)
Gerenciar Programa de Resíduos Sólidos em Saúde		
Realizar controle de serviço de lavanderia hospitalar		

	Promoção da Saúde	Realizar atendimento a acidentes com material biológico
		Executar programa Girassol
		Executar programas Gestante, Cárie Zero e Doce Equilíbrio
		Executar programa Equilibra
		Realizar curso de atenção ao bebê
		Realizar campanhas de odontologia infantil e ortodontia
		Realizar campanhas de vacinação
	Acompanhamento em Saúde	Realizar campanhas de medicina
		Realizar exame periódico de saúde
		Realizar acompanhamento de internação em saúde mental
		Realizar acompanhamento psicossocial
	Exames de diagnóstico complementar	Realizar acompanhamento por equipe multiprofissional
		Realizar exames no laboratório de análises clínicas
	Assistência à mãe nutriz: Materninho	Realizar exames complementares cardiovasculares
		Realizar desligamento da criança e de sua família do berçário
		Estimular e acompanhar o desenvolvimento dos bebês
		Gerenciar alimentação da criança
		Inserir a criança e sua família no berçário
		Orientar e planejar a inserção da criança no berçário
Realizar pré-inscrição e seleção para admissão no berçário		
Capacitar auxiliares do materninho em educação infantil		
Comunicação Social	Gestão da Comunicação Social	Gerenciar a imagem do MPF
		Elaborar projetos de Comunicação Social
	Multimídias	Gerenciar o conteúdo da TV MPF
		Produzir spots de rádio institucionais

		Produzir vídeos institucionais
		Realizar cobertura fotográfica
	Soluções Digitais	Produzir peças de comunicação visual para o meio digital
		Gerenciar sítios web
		Migrar conteúdos web
		Criar formulários web
		Criar funcionalidades web
		Criar sítios web
		Design Editorial
	Produzir publicações	
	Publicidade	Criar identidades visuais
		Criar e produzir peças de divulgação
		Criar e produzir campanhas publicitárias
		Divulgar as manifestação da PGR em peças processuais e as atividades da agenda
	Mídias Sociais	Realizar monitoramento das mídias sociais
		Realizar pesquisa e produção de conteúdo
		Gerenciar perfis do MPF nas mídias sociais
	Produção jornalística	Produzir conteúdo radiofônico jornalístico
		Supervisionar os programas de TV institucionais
		Produzir boletins jornalísticos
		Produzir notícias
		Realizar cobertura jornalística
		Gerenciar o conteúdo jornalístico do Portal do MPF
		Elaborar pronunciamentos da PGR
	Imprensa	Organizar coletivas de imprensa

		Realizar monitoramento de notícias de interesse
		Prestar assessoria às fontes para atendimento à imprensa
		Prestar atendimento à imprensa
		Realizar atendimentos reativos à imprensa
		Elaborar planejamento de ações de comunicação social
		Atendimento e planejamento da comunicação
Contratação e parcerias	Planejamento de Contratações	Atender a área-meio
		Planejar contratação de soluções de TIC
	Gestão de parcerias	Estabelecer o calendário de contratações
		Estabelecer e gerir parcerias
	Gestão dos contratos	Apurar infrações e aplicar sanções nas contratações administrativas
		Realizar aditamento contratual (adição ou supressão)
		Realizar reequilíbrio econômico-financeiro contratual
		Realizar apostilamento
		Realizar reajuste contratual
		Realizar repactuação contratual
		Realizar prorrogação contratual
		Fiscalizar a execução de contratos com locação de mão de obra
		Fiscalizar contratos de obras, reformas e manutenção em engenharia e arquitetura
		Realizar fiscalização técnica de contratos
		Realizar gestão documental dos contratos
		Formalizar instrumento contratual
	Contratação direta	Formalizar contratos
Realizar cotação eletrônica		

		Realizar contratação por dispensa ou inexigibilidade	
		Gerenciar registro de preço	
	Licitação	Realizar fase externa da Licitação - Concorrência	
		Realizar fase externa da Licitação Pregão eletrônico	
		Realizar fase interna da Licitação - Contratações compartilhadas	
		Realizar fase interna da Licitação - Contratos de TI	
		Realizar fase interna da Licitação	
		Realizar pregão eletrônico - fase externa	
Engenharia e Arquitetura	Construção de edificações	Elaborar projetos de engenharia e arquitetura para obras, reformas, mobiliários e melhorias de sistemas prediais	
		Analisar a viabilidade de terreno para construção	
	Gestão de edificações em uso pelo MPU		Elaborar documentos de referência para contratar serviço de melhoria e manutenção predial
			Realizar gestão de manutenções preventivas
			Realizar gestão de manutenções corretivas
			Realizar gestão de alterações de layout
			Realizar locação de edificação
			Planejar a demanda de materiais de consumo para manutenção
			Autorizar o uso do ar condicionado fora do horário pré-estabelecido
	Gestão de imóveis funcionais		Realizar a gestão de dados relacionados às edificações
			Realizar a gestão de manutenções corretivas em imóveis funcionais
			Realizar gestão da ocupação e devolução de imóvel funcional
Gestão de Pessoas	Capacitações	Selecionar profissionais para atuação na EaD	
		SUB -Coordenar capacitações presenciais externas com ônus	

--

SUB - Coordenar capacitações presenciais externas sem ônus
SUB - Coordenar capacitações presenciais internas sem ônus
Gerenciar capacitações presenciais
Elaborar Plano Estratégico de Capacitação
Gerenciar capacitações presenciais sem ônus (PGR ou NACIONAIS)
Gerenciar capacitações presenciais In Company (PGR ou NACIONAIS)
Gerenciar capacitações presenciais por Instrutoria Interna (PGR ou NACIONAIS)
Gerenciar capacitações presenciais Externas (PGR ou NACIONAIS)
Gerenciar Horas-Aula de Capacitação da fins da GAS
Homologar cursos da ESMPU
Gerenciar capacitações a distância sem ônus (PGR ou NACIONAIS)
Gerenciar capacitações a distância Externas (PGR ou NACIONAIS)
Gerenciar capacitações a distância In Company (PGR ou NACIONAIS)
Gerenciar capacitações a distância por Instrutoria Interna (PGR ou NACIONAIS)
Gerenciar o Banco de Talentos do MPF
Orientar e subsidiar o mapeamento de competências
Orientar e subsidiar o desenvolvimento, atualização e manutenção das trilhas de aprendizagem
Autorizar e acompanhar as capacitações a serem realizadas pelas Unidades



	Jornada de trabalho	Conceder jornada diferenciada
		Conceder adicional pela prestação de serviço extraordinário
		Controlar frequência de estagiários
		Conceder recesso de estagiário
		Conceder jornada especial em período avaliativo na Instituição de Ensino Superior
		Conceder férias para servidores
		Conceder férias para membros
		Gerir o sistema de teletrabalho
		Conceder jornada diferenciada (área da saúde)
		Decidir sobre disponibilidade de membro por interesse público
		Gerenciar jornada regular
		Conceder abono de falta ou ausência
		Controlar banco de horas
		Conceder hora extra eleitoral
	Conceder jornada especial de estudante	
	Conceder jornada especial lactante	
	Procedimentos de remuneração de pessoal	Realizar pagamento de pessoal (execução de folha)
		Elaborar a Folha de Pagamento de Pessoal
		Elaborar a DIRF
		Cobrar débitos em atraso
		Controlar o recolhimento avulso de CPSS em licenças não remuneradas
Gerenciar convênios para crédito de salário e empréstimo consignado		
Elaborar a GPIIP		

		Gerir consignações obrigatórias e facultativas em folha de pagamento
		Ressarcir órgãos externos por servidores requisitados
	Procedimentos disciplinares	Instaurar sindicância investigativa de servidores
		Instaurar sindicância acusatória de servidores
		Instaurar sindicância para membros
		Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de servidores
		Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de membros
		Instaurar Inquérito Administrativo para membros
		Aplicar penalidades à servidores
		Realizar afastamento preventivo de membros
	Vacância	Realizar demissão de servidores
		Exonerar de cargo efetivo
		Exonerar de cargo em comissão
		Dispensar de função de confiança
		Conceder aposentadoria
		Conceder vacância para posse em outro cargo inacumulável
		Conceder vacância por falecimento
		Exonerar membros em estágio probatório
	Incentivos educacionais	Ajuizar ação de perda de cargo de membros
		Conceder bolsas do Programa de pós-graduação
Reembolsar os participantes do Programa de pós-graduação		
Promover turmas in company de pós-graduação		
Averbar adicional de qualificação de graduação e pós-graduação		
	Conceder bolsas do Programa de língua estrangeira	

		Reembolsar os participantes do Programa de língua estrangeira
		Promover turmas in company de língua estrangeira
Licenças e afastamentos		Averbar adicional de qualificação de treinamentos particulares
		Gerenciar agrupamentos de AQT
		Conceder afastamento por motivo de participação em júri ou outros serviços obrigatórios por lei
		Conceder afastamento por motivo de suspensão disciplinar
		Conceder afastamento preventivo
		Conceder afastamento por motivo judicial
		Conceder afastamento em virtude de prisão preventiva
		Conceder afastamento por condenação à pena privativa de liberdade
		Conceder ausência em virtude de intimação judicial para depor na qualidade de testemunha
		Conceder afastamento por motivo de propositura de ação para perda do cargo
		Conceder folga compensatória decorrente de plantão
		Conceder afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País
		Conceder licença para o tratamento da própria saúde
		Conceder licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional
		Conceder licença por motivo de doença em pessoa na família
		Conceder afastamento em virtude de casamento
		Conceder afastamento por motivo de falecimento
		Conceder licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro

		Conceder licença gestante
		Conceder licença adotante
		Conceder licença paternidade
		Conceder licença para tratar de interesse particular
		Conceder licença para participar em competição desportiva
		Conceder ausência para alistamento ou recadastramento eleitoral
		Dispensar em virtude de prestação de serviços à justiça eleitoral
		Conceder afastamento para prestar serviços à justiça eleitoral
		Conceder afastamento para exercício de mandato eletivo
		Conceder licença para desempenho de mandato classista
		Conceder licença para atividade política
		Conceder licença para o serviço militar
		Conceder ausência para doação voluntária de sangue
		Conceder afastamento para servir a outro Órgão ou Entidade
		Conceder afastamento de membros (cursos, teses, palestras, seminários)
		Indicar membros para representação do MPF em órgãos, comissões, conselhos, comitês, grupos
		Conceder licença para curso de formação
		Conceder afastamento para curso de ingresso e vitaliciamento ; CIV
		Conceder afastamento para curso de aperfeiçoamento
		Conceder afastamento para comparecimento a seminários ou congressos no país ou no exterior

		Conceder afastamento para comparecimento a encontros ou congressos, no âmbito da instituição ou promovidos pela entidade de classe a que pertença
		Conceder afastamento para ministrar cursos e seminários destinados a aperfeiçoamento de membros da instituição
		Conceder licença para capacitação
		Conceder afastamento para estudo ou missão no exterior
	Movimentação de pessoal	Autorizar membros a residir fora da comarca onde exerce a titularidade do cargo
		Realizar concurso de remoção de membros
		Realizar concurso de remoção de servidores
		Conceder exercício provisório
		Remover de ofício
		Remover membro para acompanhar cônjuge
		Remover servidor para acompanhar cônjuge
		Remover membro por motivo de saúde
		Remover servidor por motivo de saúde
		Remover servidor por permuta
		Remover membro por permuta
		Ceder membros e servidores
		Convocar membro para substituição de Subprocurador-Geral da República
	Qualidade de Vida no Trabalho	Gerenciar o Programa Nacional de QVT
		Gerenciar ações de QVT sem ônus (PGR ou NACIONAIS)
		Gerenciar ações de QVT In Company (PGR ou NACIONAIS)
Gerenciar ações de QVT por Instrutoria Interna (PGR ou NACIONAIS)		

		Autorizar e Acompanhar as ações de QVT a serem realizadas pelas Unidades
	Provimento	Alterar a estrutura organizacional do MPF
		Realizar concurso de servidores
		Realizar concurso de membros
		Realizar nomeações de membros
		Realizar nomeações de servidores
		Nomear/Designar cargo em comissão (titular e substituto)
		Designar função de confiança (titular e substituto)
		Realizar processo seletivo de estagiários
		Registrar estagiários e adolescentes aprendizes
		Conceder posse a servidores
		Prorrogar posse de servidores
		Realizar recondução de membros e de servidores
		Realizar reintegração de membros e de servidores
		Realizar adaptação de servidores
	Realizar reversão de membros	
	Lotação	Alocar membros
		Lotar internamente servidores
		Lotar provisoriamente membros e servidores
	Assentamento Funcional	Gerir documentação funcional de membros e servidores
	Desempenho Individual	Realizar acompanhamento funcional de servidores
Promover avaliação de desempenho de servidores		
Acompanhar estágio probatório de servidores		
Homologar estágio probatório de servidores		
Acompanhar estágio probatório de membros		

		Homologar estágio probatório de membros
		Promover avaliação de desempenho por competências de servidores
Diretos, vantagens e benefícios		Conceder promoção para membros por antiguidade e merecimento
		Conceder ajuda de custo
		Conceder abono de permanência
		Conceder adicional por tempo de serviço
		Averbar tempo de serviço
		Conceder adicional de insalubridade / penosidade
		Conceder adicional noturno
		Conceder gratificação de Atividade de Segurança
		Conceder licença-prêmio
		Converter licença-prêmio em pecúnia
		Conceder auxílio moradia
		Conceder auxílio-funeral
		Conceder auxílio creche
		Conceder auxílio reclusão
		Conceder auxílio-natalidade
		Conceder gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - Instrutoria Interna
		Conceder gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - Concurso
		Conceder gratificação por exercício cumulativo de ofício e GECCO
		Conceder gratificação de pericia
		Conceder gratificação de projetos

		Conceder isenção de imposto de renda
		Conceder pensão civil
		Conceder vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI e quintos/décimos)
		Homologar pedidos de inclusão/atualização/exclusão ao Plano Funpresp-Jud
		Calcular benefício especial
		Assentamento funcional
		Direitos e Movimentação de Servidores / Legislação de Pessoal
		Legislação de Pessoal
		Pagamento de pessoal
		Recrutamento e Seleção de Pessoal
Gestão Processual e Documental	Gestão de Pessoas	Dar entrada de documentos
		Recebimento e Expedição de documentos
		Recebimento e expedição de documentos
		Realizar triagem e distribuição
		Dar saída de documentos
	Gestão Documental	Realizar arquivamento de documentos
		Responder pedido de informação com base na Lei de Acesso à informação - LAI
		Receber documentos
		Receber representação/denúncia
		Fornecer informações processuais
Atendimento ao cidadão	Responder pedido de informação (SIC)	
	Receber representação	
	Gestão de dados estatísticos	
		Disponibilizar informações de órgãos de controle



		Gerenciar conhecimento em BI
		Identificar necessidades do cliente
		Disponibilizar dados gerenciais
		Gerenciar demandas internas da Corregedoria
	Gestão da Biblioteca	Administrar o sistema integrado de bibliotecas do MPF
		Gerenciar as demandas de apoio técnico à Rede de Bibliotecas do MPF;
		Organizar e sinalizar o acervo físico;
		Realizar a disseminação e divulgação de informações jurídicas;
		Atender solicitações de pesquisa jurídica, empréstimo e reprodução de documentos;
		Normalizar publicações institucionais;
		Realizar processamento técnico de materiais bibliográficos e bens musealizáveis;
		Desenvolver coleções bibliográficas, normativas e históricas de acervos impressos e digitais;
		Gerir a Biblioteca Digital
		Descartar materiais de biblioteca
		Adquirir materiais de biblioteca
Realizar empréstimo de livros e periódicos		
Realizar procedimento de classificação, avaliação, destinação e eliminação de documentos		
Logística	Bens permanentes	Alienar bens permanentes - Doação
	Materiais de consumo	Gerir bens permanentes
		Gerir materiais para manutenção predial
Orçamento e Finanças	Planejamento orçamentário e financeiro	Gerir materiais de consumo
		Elaborar estudos e projeções

		Detalhar planejamento orçamentário no SIOP Elaborar proposta orçamentária - MPF Elaborar Plano Plurianual - MPF Planejar alocação de recursos dentro do limite de gasto Programar e reprogramar orçamento Programar cronograma de desembolso e movimentação financeira Programar cronograma de suprimento de Fundos Acompanhar planejamento orçamentário para implantação de PRMs Planejar ingressos de pessoal Realizar planejamento orçamentário
	Execução de orçamento e finanças	Realizar a gestão de suprimento de fundos Realizar liquidação Realizar a gestão de Restos a Pagar Executar a folha de pagamento Realizar procedimentos referentes a despesas de exercícios anteriores Realizar empenho Realizar pagamento Realizar conformidade documental dos registros de gestão Realizar o pagamento de notas fiscais/faturas Emitir nota de empenho
	Acompanhamento da execução orçamentária e financeira	Acompanhar alterações orçamentárias (créditos ordinários/adicionais) Descentralizar créditos orçamentários - interno e externo

		Acompanhar Ingressos de Pessoal
		Acompanhar e controlar a gestão de Restos a Pagar sob a ótica da EC 95/2016
		Descentralizar recursos financeiros - interno e externo
		Acompanhar Execução da Folha de Pagamento
		Acompanhar Execução Orçamentária e financeira e Obras
		Acompanhar Execução Orçamentária e financeira - Demais Despesas Discricionárias
		Acompanhar Execução orçamentária e financeira de Investimentos (exceto obras)
		Acompanhar orçamento no SIOP
		Realizar alterações orçamentárias
		Acompanhar disponibilidade orçamentária
		Promover a implementação de Custos - MPF
		Informar disponibilidade orçamentária e financeira
	Avaliação da execução orçamentária e financeira	Avaliar desempenho orçamentário
	Avaliação da execução orçamentária e financeira	Avaliar limite de gasto definido pela EC 95 (em fase de desenvolvimento)
Segurança Institucional	Ações de Segurança Institucional	Elaborar Plano de Segurança Orgânica
Segurança Institucional	Ações de Segurança Institucional	Confeccionar crachá de identificação de pessoal
Segurança Institucional	Ações de Segurança Institucional	Prestar consultoria às unidades de segurança nos estados
Segurança Institucional	Ações de Segurança Institucional	Realizar assessoria técnica de segurança
Segurança Institucional	Ações de Segurança Institucional	Realizar inspeção física e ambiental
Segurança Institucional	Ações de Segurança Institucional	Realizar análise de riscos
Segurança Institucional	Ações de Segurança Institucional	Assessorar aquisição de armamento particular para membros
Segurança Institucional	Ações de Segurança Institucional	Realizar a segurança de eventos

		Gerenciar o acesso às instalações físicas
		Realizar manutenção dos equipamentos de proteção contra incêndio
		Fiscalizar tecnicamente raios-X, CFTV, pórticos detectores de metais e raquetes
	Gestão do transporte de membros e servidores	Atender as demandas de transporte de membros e servidores
		Realizar a manutenção preventiva e corretiva de veículos oficiais
		Gerenciar infrações de trânsito de veículos oficiais
	Operações de segurança	Entregar intimações, notificações e Ofícios
		Realizar atividades de proteção de membros e servidores em âmbito nacional
		Realizar operações de proteção de autoridades
	Viagens e Eventos	Gestão de eventos
Organizar eventos externos		
Organizar eventos		
Gestão das viagens nacionais e internacionais		Emitir passagem aérea nacional
		Reembolsar despesas em viagens
		Pagar diárias
		Emitir passagem aérea internacional
		Emitir Visto
		Emitir passaporte oficial e diplomático
		Fornecer hospedagens avulsas
Tecnologia da Informação e Comunicação	Governança (Avaliação, Direção e Monitoramento)	Modelo de Governança (EDM01)
		Realização de Benefícios (EDM02)
		Otimização do Risco (EDM03)
		Otimização de Recursos (EDM04)

	Transparência para as Partes Interessadas (EDM05)
Alinhamento, Planejamento e Organização	Gerenciamento da Estrutura de Gestão de TI (APO01)
	Gerenciamento da Estratégia (APO02)
	Gerenciamento da Arquitetura Corporativa (APO03)
	Gerenciamento da Inovação (APO04)
	Gerenciamento do Portfólio (APO05)
	Gerenciamento do Orçamento e Custos (APO06)
	Gerenciamento de Recursos Humanos (APO07)
	Gerenciamento de Relacionamentos (APO08)
	Gerenciamento dos Acordos de Níveis de Serviços (APO09)
	Gerenciamento dos Fornecedores (contratações) (APO10)
	Gerenciamento da qualidade (APO11)
	Gerenciamento de Riscos (APO12)
	Gerenciamento da Segurança (APO13)
Construção, Aquisição e Implementação	Gerenciamento de Programas e Projetos (BAI01)
	Gerenciamento da Definição de Requisitos (BAI02)
	Gerenciamento da Identificação e Desenvolvimento de Soluções (BAI03)
	Gerenciamento da Disponibilidade e Capacidade (BAI04)
	Gerenciamento da Capacidade de Mudança Organizacional (BAI05)
	Gerenciamento de Mudanças (BAI06)
	Gerenciamento da Aceitação e Transição da Mudança (BAI07)
	Gerenciamento do Conhecimento (BAI08)
	Gerenciamento de Ativos de TI (BAI09)
	Gerenciamento da Configuração de TI (BAI10)

	Entrega, Serviço e Suporte	Gerenciamento de Operações (DSS01)
		Gerenciamento de Solicitações e Incidentes de Serviços (DSS02)
		Gerenciamento de Problemas (DSS03)
		Gerenciamento da Continuidade (DSS04)
		Gerenciamento da Segurança da Informação (DSS05)
		Gerenciamento dos Controles do Processo de Negócio (DSS06)
	Monitoramento, Avaliação e Análise	Monitoramento, avaliação e análise de Desempenho e Conformidade (MEA01)
		Monitoramento, avaliação e análise do Sistema de Controles Internos (MEA02)
		Monitoramento, avaliação e análise de Conformidade com Requisitos Externos (MEA03)