

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT 2023

AUDIN - MPU



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA- PAINT 2023 AUDIN-MPU

**BRASÍLIA – DF
2022**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. PROCESSOS DE TRABALHO AUDITÁVEIS	5
3. PRIORIDADES NOS TRABALHOS DE AUDITORIA	6
3.1. Outros objetos de auditoria	9
4. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES ÀS UNIDADES AUDITADAS	10
5. PRAZOS E CRONOGRAMAS	10
6. HOMENS-HORA DISPONÍVEIS PARA OS TRABALHOS DE AUDITORIA	10
7. CAPACITAÇÃO DOS AUDITORES	11
8. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	12
ANEXO I – MACROPROCESSOS	14

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT para 2023 foi elaborado em conformidade com o Manual de Auditoria Interna e o Referencial Técnico de Auditoria do Ministério Público da União, no tocante aos processos de trabalho a serem auditados no exercício, além de outras variantes necessárias.

De acordo com respectivo Manual, o PAINT tem por finalidade definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período a que se refere o plano, estabelecendo o planejamento anual das ações de controle que serão desenvolvidas na Auditoria Interna do MPU, devendo conter:

- a) processos de trabalho considerados auditáveis desenvolvidos na área administrativa do Ministério Público da União;
- b) os fatores de riscos selecionados pela Audin-MPU para o exercício;
- c) relação dos processos/subprocessos/objetos de trabalho selecionados com base na avaliação de riscos;
- d) definição dos instrumentos de avaliação para cada objeto/processo/subprocesso selecionado;
- e) detalhamento da fórmula estatística a ser adotada para seleção das amostras;
- f) período de realização das auditorias;
- g) homens-hora alocados aos trabalhos de auditoria;
- h) relação de prováveis Unidades Gestoras a serem auditadas no exercício;
- i) previsão de, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada auditor interno governamental, incluindo o responsável pela Audin-MPU;
- j) previsão da atividade de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas pela Unidade Auditada;
- k) relação das atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna governamental;
- l) indicação de como serão tratadas as demandas extraordinárias recebidas pela Audin-MPU durante a realização do PAINT;

m) exposição, sempre que possível, das premissas, restrições e riscos associados à execução do Plano de Auditoria Interna; e,

n) descrição da metodologia utilizada para seleção dos trabalhos de auditoria com base na avaliação de riscos.

As atividades de avaliação a serem desenvolvidas contribuirão com a elaboração dos relatórios e peças complementares que comporão os processos de contas, em conformidade com a Instrução Normativa TCU nº 84, de 22/4/2020, e com as Decisões Normativas TCU nºs 187 e 188/2020, relativas ao processo de contas do exercício 2022.

2. PROCESSOS DE TRABALHO AUDITÁVEIS

A estrutura dos trabalhos desenvolvidos na área administrativa do Ministério Público da União está disposta em macroprocessos, que se dividem em processos, que, por sua vez, subdividem-se em subprocessos de trabalho, os quais encontram-se relacionados em [Anexo](#) aqueles passíveis de serem auditados. A depender do objeto, tempo e recursos disponíveis, poderão ser selecionados outros instrumentos de avaliação definidos no Referencial Técnico.

Em atenção aos princípios orientadores do PAINT (a autonomia técnica, a objetividade e a harmonização com as estratégias, os objetivos e os riscos das unidades auditadas), na elaboração do PAINT 2023 levou-se em conta o planejamento estratégico da Unidade Auditada, as expectativas da alta administração, os riscos significativos a que a Unidade Auditada está exposta e os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da respectiva unidade.

A indicação das Unidades e/ou de processos sensíveis foi motivada pelo histórico, experiência e observação. Essa definição foi construída por meio de conversa prévia com os responsáveis por macroprocessos nas Unidades, mediante entrevistas e questionários (quando aplicáveis, sem prejuízo de avaliação crítica do ponto de vista da Audin-MPU).

Quanto às entrevistas, serviram para avaliar a aplicabilidade de critérios de seleção aos processos indicados, assim como aferir o grau de maturidade na gestão do processo e a adequação da equipe responsável pelo processo. A seleção definitiva dos processos auditáveis

decorreu da gradação dos fatores de risco atribuídos pelo resultado das entrevistas e questionário.

3. PRIORIDADES NOS TRABALHOS DE AUDITORIA

De início, cumpre registrar que a seleção é realizada por **processo** auditável, que agrupa uma determinada quantidade de subprocessos. O agrupamento deve-se à impossibilidade de obtenção de dados em cada um dos processos, considerando que são aproximadamente 178 subprocessos geridos por 64 unidades gestoras, o que daria um total de 11.394 subprocessos auditáveis. Dessa forma, após a seleção do processo, a equipe de auditoria irá escolher o subprocesso de trabalho a ser auditado conforme a disponibilidade de recursos.

Desse modo, as auditorias programadas para 2023 terão como objeto os processos de trabalho, escolhidos com base em análises de riscos em cada unidade gestora, considerando o aprendizado advindo das atividades realizadas em anos anteriores, entre outros fatores descritos nos critérios de seleção especificados logo a seguir, nos Macroprocessos respectivos.

Para a análise dos riscos, assim como a priorização nos trabalhos de auditoria para o ano de 2023, foram realizadas reuniões por um Comitê de Auditoria, que contou com a participação de todos os diretores e chefes de divisão da Audin-MPU e respectivos substitutos, além de integrantes das Assessorias Técnica (Astec) e da Gestão Estratégica da Qualidade (Asgeq) da Audin-MPU. Verificou-se também a pertinência dos processos contidos no planejamento e a execução das auditorias realizadas em anos anteriores, em especial os referentes ao ano de 2022.

Cada Divisão elaborou as propostas pertinentes à sua área de atuação, informando os processos selecionados, considerando ainda o prazo destinado aos trabalhos das auditorias financeiras em que atuarão de forma subsidiária, assim como os fatores de riscos – materialidade (em relação ao número de servidores envolvidos no Processo/Subprocesso), relevância (composta do Impacto na atividade finalística, impacto na atividade administrativa e o risco de imagem da Unidade) e criticidade (composta pelo lapso temporal, grau de regularidade do processo, maturidade na gestão do processo e a adequação da equipe

responsável pelo processo).

A fim de estabelecer quais trabalhos serão prioritários nas ações de avaliação de 2023, os Macroprocessos destacados a seguir trazem os critérios adotados na escolha dos processos neles inseridos, assim como as justificativas relacionadas à execução da Auditoria Financeira.

No tocante à Auditoria Financeira, o critério para escolha de processos é baseado na relevância financeira e risco e/ou sensibilidade pública dos processos, contas e operações, conforme o documento PT 300.1 – EGA (Estratégia Global de Auditoria), utilizado pelo Tribunal de Contas da União para a realização de Auditoria Integrada (financeira e de conformidade).

Tendo em vista os seus ciclos (primeiro ciclo - referente ao planejamento, segundo - referente à execução e o terceiro - etapa realizada no ano seguinte), e conforme planejamento 2022-2025 da Audin-MPU, no ano de 2023 os trabalhos de auditoria financeira abrangerão as contas do MPF e do MPT. Além disso, serão feitas as atividades de fiscalização considerando o Relatório de Gestão Fiscal, realizadas nos meses de janeiro, maio e setembro.

No que concerne ao Macroprocesso Gestão da Governança Institucional, considerando os processos estruturantes e, haja vista que a atuação do planejamento estratégico e orçamentário deve estar bem alinhada nos órgãos centrais para um desempenho institucional a contento nas unidades regionais, conforme as diretrizes traçadas pelas centrais, optou-se por realizar as entrevistas com os órgãos de planejamento centrais de cada ramo, exceto o MPF, para o qual seguiu-se a percepção construída previamente, considerando trabalhos já executados que apontaram a necessidade de atuação nos processos.

Para o Macroprocesso Gestão Orçamentária e Financeira, as entrevistas foram consideradas desnecessárias por tratarem de inspeções, levantamentos e monitoramentos nos processos escolhidos, demandas fixas, previsíveis no planejamento anual.

Em relação ao Macroprocesso Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação, 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. Desse modo, será auditado o processo Gerência de Serviços de Segurança diante das informações levantadas junto às equipes de TIC das quatro unidades centrais do

MPU (MPF, MPT, MPDFT, MPM e ESMPU), abordando subtópicos, conforme os critérios e práticas a serem selecionadas.

Para a escolha dos processos do Macroprocesso Gestão de Engenharia e Arquitetura, foram realizadas entrevistas com as Unidades Gestoras dos quatro ramos que compõem o MPU para identificação de demandas internas de inspeção e processos críticos, considerando a materialidade das obras no orçamento do MPU e os desafios inerentes ao planejamento e gestão de obras e serviços de engenharia.

A partir das informações levantadas por meio das reuniões realizadas com as Unidades Gestoras e do levantamento das obras e serviços de engenharia de 2021-2023, realizado por meio de ofício-circular, foram selecionadas as unidades para serem inspecionadas no ano de 2023, considerando as obras em execução, finalizadas, em planejamento e as aquisições de imóveis.

Avaliou-se também a capacidade técnica adequada para fiscalização da obra e os arranjos acordados para que isso aconteça. Fatores relevantes como valor contratual, percentual de execução, prorrogação de prazos, entre outros, foram considerados como prioritários após a análise dos quesitos contratuais citados abaixo, solicitados no ofício-circular enviado às unidades:

- a) Obras e serviços de engenharia com execução em 2022 e 2023:
 - i. Contratos que tiveram execução e não serão entregues em 2022;
 - ii. Contratos que estão previstos para iniciar em 2023;
 - iii. Todos os contratos que estejam paralisados, informando, ainda, no campo “Observações Relevantes” se há previsão para retorno da execução.
 - iv. Projetos e ETP’s que estão em andamento ou previstos para iniciar em 2022 e 2023.
- b) Obras e serviços de engenharia entregues em 2021 e 2022;
- c) Imóveis adquiridos em 2021, 2022 e previsto para aquisição em 2023.

Para a escolha dos processos referentes aos Macroprocessos Gestão da Saúde foi empregado o critério da relevância financeira e orçamentária nas auditorias nas contas anuais/auditoria financeira do PLAN-ASSISTE do MPF e MPT. Além disso, foi selecionado o Processo Gerenciar Atendimento em Saúde, tendo em vista as variáveis materialidade, relevância e temporalidade (criticidade).

No tocante ao Macroprocesso Gestão da Segurança Institucional, foram considerados as variáveis materialidade, relevância e temporalidade (criticidade) do Processo Gerenciar Ações de Segurança Institucional. Além disso, serão realizadas inspeções no Processo Realizar Transporte Oficial, tendo sido selecionados os objetos TaxiGov e Manutenção de Veículos.

Quanto ao Macroprocesso Gestão Administrativa, a escolha dos processos entre as unidades entrevistadas pautou-se sob o critério da materialidade, temporalidade, bem como diante de outros fatores de riscos identificados nas contratações de bens e serviços e na realização de licitações. Ademais, somam-se aos trabalhos aqueles processos que visam subsidiar na execução da auditoria financeira e os sob demanda.

No que concerne ao Macroprocesso Gestão de Pessoas, tendo em vista a materialidade das despesas de pessoal no orçamento MPU, optou-se em auxiliar a Auditoria Financeira no que tange aos testes substantivos relacionados às contas de pessoal, além de trabalhos de levantamento/auditoria no processo de "Gerenciar Despesas de Pessoal" dos ramos do MPU (trabalho iniciado em 2022 com levantamento realizado no MPT), direcionados à análise e desenvolvimento de propostas para auditorias contínuas relacionadas à folha de pagamento, que permitiriam a automatização das avaliações relacionadas ao pagamento de diversas rubricas aos servidores e membros do MPU. Registre-se ainda a realização dos trabalhos de análise dos atos sujeitos a registro do TCU, nos termos do art. 71, inciso III, da Constituição Federal, embora não inclusa nas ações de fiscalização.

Os processos que serão auditados no exercício de 2023, bem como as respectivas divisões da Audin-MPU que realizarão os trabalhos de auditoria nas unidades gestoras selecionadas serão as indicadas no [PAINT Dinâmico](#), publicado na página eletrônica da Audin-MPU, menu "Auditorias", "Painéis Audin-MPU".

3.1. Outros objetos de auditoria

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, a exemplo dos trabalhos de consultoria.

4. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES ÀS UNIDADES AUDITADAS

As equipes de auditoria devem realizar monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos de auditoria anteriores e ainda não implementadas pelas unidades auditadas.

5. PRAZOS E CRONOGRAMAS

As atividades de avaliação, incluindo trabalhos de auditoria, levantamento e de monitoramento, serão realizadas no período de janeiro a dezembro de 2023. Serão realizadas, ainda, atividades relacionadas à avaliação do Relatório de Gestão a partir de março de 2023, conforme cronograma a seguir:

Tabela 1 – Cronograma de auditorias

ATIVIDADE	PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Realizar as atividades de avaliação	janeiro/23	novembro/23
Realizar Ações de Capacitação Profissional	janeiro/23	dezembro/23
Emitir Relatórios de Auditoria	fevereiro/23	dezembro/23
Acompanhar a apresentação dos Relatórios de Gestão	A partir de março/2023	

6. HOMENS-HORA DISPONÍVEIS PARA OS TRABALHOS DE AUDITORIA

Para efeito de cálculo dos “dias úteis de auditoria” por auditor, serão calculados os dias úteis compreendidos no período de 10/1/2023 a 19/12/2023, conforme cronograma constante do [item 5](#) deste PAINTE, excluindo-se os feriados existentes entre essas datas e, ainda, 30 dias de férias regulamentares, totalizando-se os dias úteis de auditoria.

Desse total, são excluídos 5% dos dias, que se referem a eventuais afastamentos como, por exemplo, licença médica e usufruto de banco de horas, chegando-se aos dias úteis. Esse valor foi multiplicado por 7 horas, que é a carga horária diária prevista para os servidores do Ministério Público da União, e excluídas, por fim, 40 horas de treinamento anual previstos no item 7 deste PAINTE, totalizando-se as horas de auditoria anuais por auditor.

Em relação às horas de auditoria dos coordenadores, foram considerados 20% das horas totais de todos os auditores da respectiva divisão e, ainda, 10% das mencionadas horas para as horas de auditoria dos respectivos supervisores. Ressalte-se que alguns chefes de divisão também executarão trabalhos de auditoria, razão pela qual houve acréscimo de horas proporcionais ao respectivo tempo despendido.

Sendo assim, a quantidade de homens-hora disponível para os trabalhos de auditoria na Audin-MPU foi distribuída conforme o quadro constante do PAINT Dinâmico, na página eletrônica da Audin-MPU, menu "Auditorias", "Painéis Audin-MPU", aba Planejamento – [HHS Disponíveis x Alocados](#).

7. CAPACITAÇÃO DOS AUDITORES

As ações de capacitação para os trabalhos a serem desenvolvidos no âmbito da Audin-MPU devem agregar valor às habilidades e competências exigidas para desempenhar as atividades de avaliação, consultoria e emissão de relatórios, informações e outros documentos, considerando a exigência de, no mínimo, 40 horas anuais de capacitação para cada auditor. As ações de capacitação previstas para 2023 são:

- Consultoria em Auditoria;
- Avaliação de Processos Baseado em Riscos;
- Gestão em Credenciamento Médico-Hospitalar;
- Estrutura e Processos organizacionais;
- Curso de Excel Avançado Aplicado ao Setor Público – Ao Vivo e Online;
- Vícios e erros grosseiros na aplicação da nova lei de licitações – como evitar, quando sanear e como resolver a partir de precedentes do TCU;
- Curso sobre Power BI para Iniciantes – Ao Vivo e Online;
- *Data Analytics*;
- *Report 2022*;
- COSO ERM;
- Curso sobre Siafi Operacional – Execução Orçamentária e Financeira no Siafi – Ao Vivo e Online;
- Curso de Terceirização e Planilha de Custos e Formação de Preços, Segundo a nova

- IN nº 05/2017 e Reforma Trabalhista – Ao Vivo e Online;
- Questões e temas polêmicos e os impactos da Nova Lei de Licitações;
 - Formação e Atualização em Gestão de Riscos, Governança e *Compliance*;
 - Auditoria 4.0;
 - SQL e Banco de Dados;
 - Curso de Excel Avançado Aplicado ao Setor Público;
 - Curso DCASP - Entendendo as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público da Teoria à Prática de Elaboração, Consolidação e Análise;
 - Implementando a auditoria por análise de dados no setor público;
 - Desenvolvendo a governança pública com foco na entrega de valor;
 - Arquitetura corporativa e gestão por processos para governança e inovação;
 - Introdução à metodologia BIM com foco na administração pública;
 - Planejamento e Controle de Obras com Metodologia BIM;
 - Orçamento de Obras com metodologia BIM;
 - Orçamento de Obras com BIM;
 - Governança de TI com COBIT 2019 (Presencial);
 - Audi TI – IIA;
 - Avaliação de Processos Baseado em Riscos;
 - Curso de Excel Avançado Aplicado ao Setor Público;
 - Gestão da Folha de Pagamento e Remuneração no Serviço Público;
 - Planejamento da Força de Trabalho;
 - Teletrabalho no Setor Público com Foco em Resultados;
 - Implementando a Auditoria por Análise de Dados no Setor Público;
 - Governança e Gestão de Pessoas - Aprimorando a Maturidade nas Organizações Públicas;
 - Implantando o Programa de Integridade e *Compliance* no Setor Público;
 - AAC - Autoavaliação de Controles.

8. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

As ações visando ao desenvolvimento institucional devem ter como foco a melhoria dos processos de auditoria, a capacitação dos auditores nas diversas áreas de atuação

prioritárias da Audin-MPU, o aperfeiçoamento do planejamento institucional e, ainda, a Qualidade de Vida no Trabalho.

A melhoria dos processos internos na Audin-MPU está relacionada à busca pela aderência aos padrões internacionais de auditoria interna estabelecidos pela Estrutura Internacional de Práticas profissionais (*International Professional Practices – IPPF*) do *Institute of Internal Auditors (IIA)*.

Com base nesses padrões internacionais e nos objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico Audin-MPU 2021-2025, estão em andamento diversos programas que têm como meta o alcance desses objetivos. Dentre eles podemos citar: a implantação da gestão por competências, aperfeiçoamento do processo de capacitação, aperfeiçoamento do processo de auditoria, implantação do monitoramento, *compliance*, aperfeiçoamento do planejamento institucional e a busca da melhoria contínua dos processos.

Em 2023, as seguintes ações estão previstas em relação ao desenvolvimento institucional da Audin-MPU:

- Acompanhamento do desenvolvimento dos programas, por meio de monitoramento semestral;
- Aperfeiçoamento dos relatórios de avaliação da qualidade das auditorias, a partir da melhoria da base de dados, ocorrida no ano de 2022;
- Continuidade da construção e implementação do sistema de auditoria, em conjunto com a STIC/MPF;
- Adoção do Sistema de Avaliação de Competências do MPF para a efetiva implementação da gestão por competências na Audin-MPU;
- Alteração regimental da Divisão de Consultoria, que passará a integrar o Gabinete da Audin, além das mudanças de atribuições e competências.

ANEXO – MACROPROCESSOS

MACROPROCESSO	PROCESSO	SUBPROCESSO
Gestão Administrativa	Gerenciar contratações de bens e serviços	Gerenciar contratos (Formalizar / fiscalizar / prorrogar / repactuar / reajustar / apostilar / reequilibrar econômica e financeiramente, aditamento contratual (adição ou supressão, Apurar infrações e aplicar sanções)
		Gerenciar convênios e instrumentos congêneres
		Gerenciar registro de preços
		Planejar contratações de bens e serviços
		Realizar contratação direta por dispensa e inexigibilidade de licitação
	Realizar licitação	Realizar concorrência
		Realizar concurso
		Realizar convite
		Realizar fase interna da licitação
		Realizar leilão
		Realizar pregão eletrônico
		Realizar tomada de preço
		Gestão da Comunicação Social
Gerenciar a imagem institucional do ramo		
Gerenciar conteúdo da Intranet ramo		
Gerenciar o conteúdo da TV do ramo (caso exista)		
Gerenciar o conteúdo do Mural Digital		
Gerenciar o conteúdo do Portal do ramo		
Gerenciar perfis do ramo nas mídias sociais		
Gerenciar produções multimídias		
Gerenciar relacionamento com a imprensa		
Planejar ações de comunicação		
Gestão da Governança Institucional	Gerenciar estrutura organizacional do ramo	Alterar a estrutura organizacional do ramo
		Atualizar regimentos internos
	Gerenciar instâncias de governança	Gerenciar o Sistema integrado de Gestão Estratégica e Governança
	Gerenciar Plano estratégico	Desdobrar o plano estratégico
		Elaborar o plano estratégico

MACROPROCESSO	PROCESSO	SUBPROCESSO
Gestão da Governança Institucional	Gerenciar Plano estratégico	Monitorar a execução da estratégia
	Gerenciar processos organizacionais	Encerrar projeto
		Gerenciar a arquitetura de processos do ramo
		Gerenciar portfólio de projetos institucionais
		Gerenciar sistemas de gestão da qualidade
		Monitorar e controlar a execução de projeto
		Planejar projeto
		Realizar modelagem de processos
	Gerenciar riscos corporativos	Analisar riscos
		Avaliar riscos
		Comunicar riscos
		Entender o contexto
		Estabelecer riscos
		Identificar riscos
Monitorar riscos		
Tratar riscos		
Gestão da Saúde	Gerenciar atendimento em saúde	Realizar atendimento em saúde (odontológico / psicológico / serviço social)
		Realizar assistência em enfermagem
		Realizar atendimento ambulatorial em medicina / nutrição / enfermagem
	Gerenciar Programa de Saúde e Assistência Social - Plan-Assiste	Gerenciar a rede credenciada
		Gerenciar autorizações e assistência aos beneficiários
		Realizar assessoramento atuarial do Plan-Assiste
	Gerenciar serviços de assistência à saúde	Realizar regulações e perícias
		Capacitar auxiliares do materninho em educação infantil
		Gerenciar alimentação da criança
		Integrar criança e família no berçário (orientar / inserir / estimular / acompanhar / desligar)
Realizar exames (cardiovasculares / laboratório de análises clínicas)		
Realizar pré-inscrição e seleção para admissão no berçário		

MACROPROCESSO	PROCESSO	SUBPROCESSO
Gestão da Saúde	Realizar ações de acompanhamento à saúde	Realizar acompanhamento (equipe multiprofissional / psicossocial)
		Realizar acompanhamento de internação em saúde mental
		Realizar exame periódico de saúde
	Realizar ações de prevenção em saúde	Executar programas de promoção da saúde (Equilibra / Gestante / Cárie Zero / Doce Equilíbrio / Girassol)
		Realizar campanhas de saúde (medicina / vacinação / odontologia infantil / ortodontia)
		Realizar curso de atenção ao bebê
	Realizar perícia e auditoria em saúde	Realizar perícias (médica / Junta Médica Oficial / Junta Médica Especializada / psicológica)
		Realizar auditoria odontológica
		Realizar avaliação psicossocial
		Realizar exame admissional
	Realizar procedimentos de biossegurança	Gerenciar Programa de Resíduos Sólidos em Saúde
		Realizar atendimento a acidentes com material biológico
		Realizar controle de serviço de lavanderia hospitalar
Realizar processamento de materiais (esterilização)		
Gestão da Segurança Institucional	Gerenciar ações de segurança institucional	Gerenciar o acesso às instalações físicas
		Gerenciar plano de segurança orgânica
		Realizar inspeção física e ambiental
		Realizar manutenção dos equipamentos de proteção contra incêndio
	Gerenciar portfólio de equipamentos de segurança	Fiscalizar tecnicamente raios-X, CFTV, pórticos detectores de metais e raquetes
	Realizar transporte oficial	Gerenciar infrações de trânsito de veículos oficiais
Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão da Continuidade dos Serviços de TI	-
	Gestão da Infraestrutura de TI	-

MACROPROCESSO	PROCESSO	SUBPROCESSO
Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão da Segurança da Informação nos Ativos de TI	-
	Gestão de Portfólio, Programas e Projetos de TI	-
	Gestão de Riscos de TI	-
	Gestão de Serviços de TI	-
	Gestão dos Sistemas de Informação	-
Gestão de Engenharia e Arquitetura	Gerenciar a ocupação de imóvel funcional	-
	Gerenciar aquisição de imóveis	-
	Gerenciar locação de imóveis	-
	Gerenciar manutenção predial	-
	Gerenciar obras e reformas	Planejamento de obras e reformas Execução de obras e reformas
Gestão de Pessoas	Aplicar pessoal	Ceder membros e servidores
		Conceder exercício provisório
		Gerenciar o Programa de Acompanhamento Funcional
		Gerenciar substituições
		Lotar membros e servidores
		Realizar concurso de remoção de membros e servidores
		Remover de ofício
		Remover membro ou servidor para acompanhar cônjuge
		Remover membro ou servidor por motivo de saúde
	Remover membro ou servidor por permuta	
	Desenvolver pessoal	Conceder incentivos ao estudo
		Gerenciar capacitações a distância no âmbito do ramo (sem ônus / In Company / Instrutoria interna / Externas)
		Gerenciar adicional de qualificação

MACROPROCESSO	PROCESSO	SUBPROCESSO
Gestão de Pessoas	Desenvolver pessoal	Gerenciar capacitações presenciais (sem ônus / In Company / Instrutoria Interna / Externas)
		Gerenciar o Banco de Talentos do ramo
		Gerenciar os Programas de Pós-Graduação e de Idiomas
		Gerenciar trilhas de aprendizagem por competências
	Desligar pessoal	Conceder aposentadoria
		Conceder vacância (Posse em outro cargo inacumulável / falecimento)
		Demitir membros e servidores
		Dispensar servidores (cargo efetivo / cargo em comissão / função de confiança / membros em estágio probatório)
		Exonerar membros e servidores (cargo efetivo / cargo em comissão / função de confiança / membros em estágio probatório)
	Gerenciar cargos e funções	Gerenciar dimensionamento da força de trabalho
		Transformar cargos e funções
	Gerenciar desempenho de pessoal	Avaliar o desempenho funcional dos servidores
		Gerenciar desempenho por competência
		Gerenciar estágio probatório de membros e servidores
	Gerenciar despesas de pessoal	Controlar o recolhimento avulso de CPSS em licenças não remuneradas
		Gerenciar folha de pagamento de pessoal (confeção/execução/obrigações tributárias/reposições ao erário)
		Gerenciar consignações obrigatórias e facultativas em folha de pagamento
		Gerenciar convênios para crédito de salário e empréstimo consignado
		Ressarcir órgãos externos por servidores requisitados e cedidos
	Gerenciar direitos, vantagens e benefícios	Conceder afastamentos (CIV / curso de aperfeiçoamento / comparecimento a seminários ou congressos no país ou exterior / estudo ou missão no exterior / Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu, Justiça Eleitoral / mandato eletivo / participação em júri / suspensão disciplinar / preventivo / motivo judicial / prisão preventiva, privativa de liberdade / testemunha / perda do cargo / servir Órgão ou Entidade / membros)

MACROPROCESSO	PROCESSO	SUBPROCESSO
Gestão de Pessoas	Gerenciar direitos, vantagens e benefícios	Conceder auxílios (moradia / funeral / creche / reclusão / natalidade/doença)
		Conceder vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI – quintos/décimos)
		Conceder abono de permanência
		Conceder adicional de insalubridade, penosidade/ noturno/
		Conceder ajuda de custo a membros e servidores
		Conceder ausências (alistamento ou recadastramento eleitoral / doação voluntária de sangue / intimação judicial)
		Conceder benefício especial
		Conceder folga compensatória decorrente de plantão
		Conceder gratificações (Encargo de Curso ou Concurso / GECO / GAS/ Perícia / Projetos)
		Conceder isenção de imposto de renda
		Conceder licenças (capacitação / tratamento da própria saúde / acidente em serviço ou doença profissional / doença em pessoa na família / casamento / falecimento / afastamento de cônjuge ou companheiro / gestante / adotante / paternidade / interesse particular / competição desportiva / mandato classista / atividade política /serviço militar /acompanhamento de cônjuge convertida em teletrabalho/curso de formação, licença prêmio)
		Conceder pensão civil
		Conceder residência fora da comarca
		Dispensar em virtude de prestação de serviços à justiça eleitoral
	Reconhecer tempo de serviço (averbação e adicional)	
	Promover qualidade de vida no trabalho	Gerenciar a Política de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)
		Gerenciar os Programas de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)
	Prover pessoal	Empossar membros e servidores
		Gerenciar contrato de estágio

MACROPROCESSO	PROCESSO	SUBPROCESSO	
Gestão de Pessoas	Prover pessoal	Gerenciar convênio com instituições de ensino para a concretização do Programa de Estágio no ramo	
		Nomear/designar cargo em comissão/função de confiança (titular e substituto)	
		Realizar adaptação de servidores	
		Realizar concurso de membros e servidores	
		Realizar nomeações de membros e servidores	
		Realizar processo seletivo de estagiários	
		Realizar recrutamento interno	
		Realizar seleção de voluntários	
		Reconduzir membros e servidores	
		Reintegrar membros e servidores	
		Reverter membros e servidores	
	Realizar acompanhamento de pessoal	Acompanhar o programa de aprendizagem – Adolescente aprendiz	
		Conceder abono de falta ou ausência	
		Conceder adicional pela prestação de serviço extraordinário	
		Conceder disponibilidade de membro por interesse público	
		Conceder férias a membros e servidores	
		Gerenciar jornada (regular / banco de horas / hora extra eleitoral / estudante / lactante / diferenciada - saúde / diferenciada / especial em período avaliativo em instituição de ensino superior)	
		Gerenciar jornada de estagiários (controle de frequência, extensão de jornada, jornada especial, recesso, conversão de recesso em pecúnia)	
		Gerenciar o sistema de teletrabalho	
	Gerenciar registro funcional de membros e servidores		
	Realizar procedimentos disciplinares	Aplicar penalidades a servidores	
		Instaurar sindicância de membros e servidores (investigativa / acusatória)	
		Instaurar inquérito administrativo para membros	
		Instaurar processo administrativo disciplinar de membros e servidores	
			Realizar afastamento preventivo de membros

MACROPROCESSO	PROCESSO	SUBPROCESSO
Gestão de Viagens e Eventos	Gerenciar eventos institucionais	Organizar eventos externos
		Organizar eventos internos
	Gerenciar viagens nacionais e internacionais	Conceder diárias e passagens
		Emitir passaporte oficial e diplomático/ visto
		Fornecer hospedagens avulsas
Gestão Orçamentária e Financeira	Realizar acompanhamento da execução orçamentária e financeira	Realizar alterações orçamentárias
	Realizar execução orçamentária e financeira	Descentralizar recursos orçamentários
		Gerenciar restos a pagar
		Gerenciar suprimento de fundos
		Realizar empenho da despesa
	Realizar planejamento orçamentário e financeiro	Elaborar a programação orçamentária do ramo
		Elaborar plano plurianual do ramo
Elaborar proposta orçamentária do ramo		
Gestão Processual e Documental	Gerenciar acervo bibliográfico	Adaptar material para pessoas com deficiência
		Desenvolver coleções físicas e digitais
		Gerenciar a biblioteca digital
		Gerenciar o sistema integrado de bibliotecas do ramo
		Normalizar publicações institucionais
	Gerenciar dados estatísticos	Gerenciar conhecimento em BI
		Produzir relatórios gerenciais
	Gerenciar documentos e processos	Gerenciar o trâmite de documentos, procedimentos e processos
		Gerenciar publicações institucionais em veículos oficiais
		Realizar gestão arquivística de documentos e procedimentos



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **AUDIN-MPU-00002548/2022 DOCUMENTO DIVERSO**

.....
Signatário(a): **RONALDO DA SILVA PEREIRA**

Data e Hora: **19/12/2022 16:37:01**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **EDUARDO DE SEIXAS SCOZZIERO**

Data e Hora: **28/12/2022 16:20:14**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave cf13a348.420fb23e.2ee50bc2.4f51d38a