

1º MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AUDIN-MPU 2021- 2025





1º MONITORAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO AUDIN- MPU 2021-2025

BRASÍLIA - DF
MARÇO/2022



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA**

**SGAS 604, Lote 23 - Procuradoria da República no Distrito Federal, 2º pavimento
Avenida L2 Sul, Brasília/DF CEP: 70.200-640**

Procurador-Geral da República

Antônio Augusto Brandão de Aras

Auditor-Chefe

Ronaldo da Silva Pereira

Auditor-Chefe Adjunto

Eduardo de Seixas Scozziero

Chefia de Gabinete

André Felipe Flores da Silva

Diretoria de Auditoria de Gestão Administrativa

Michel Ângelo Vieira Ocké

Diretoria de Auditoria de Governança Institucional

Helbert Soares Bento

Diretoria de Auditoria de Pessoal

Marília de Oliveira Telles

Diretoria de Auditoria de Infraestrutura

Jôsi Brandão Silva

Assessoria da Gestão Estratégica da Qualidade

Ana Karla Lins Brandão Farias

Kamilla Turnes Lemos

Yara Yamaguchi de Paiva

Missão

Adicionar valor e melhorar as operações do Ministério Público da União para o alcance de seus objetivos em prol da sociedade, por meio de orientação e avaliação sistemática e disciplinada de seus processos de governança, de gestão de riscos e de controle.

Visão

Ser órgão de excelência nas atividades de auditoria interna e parceiro no controle da gestão do Ministério Público da União.

Valores

Transparência, ética, imparcialidade, excelência, independência e inovação.

SUMÁRIO

| | |
|---|---|
| 1. SOBRE O MONITORAMENTO | 6 |
| 2. RESULTADOS | 6 |
| 2.1. Geral | 6 |
| 2.2. Por programa | 7 |
| ANEXO – Planilha de Monitoramento dos Resultados-Chave..... | 8 |

1. SOBRE O MONITORAMENTO

O monitoramento é um processo que busca acompanhar e avaliar a execução da estratégia e visa garantir que tudo o que foi estabelecido na fase de planejamento está sendo implementado dentro do período previsto.

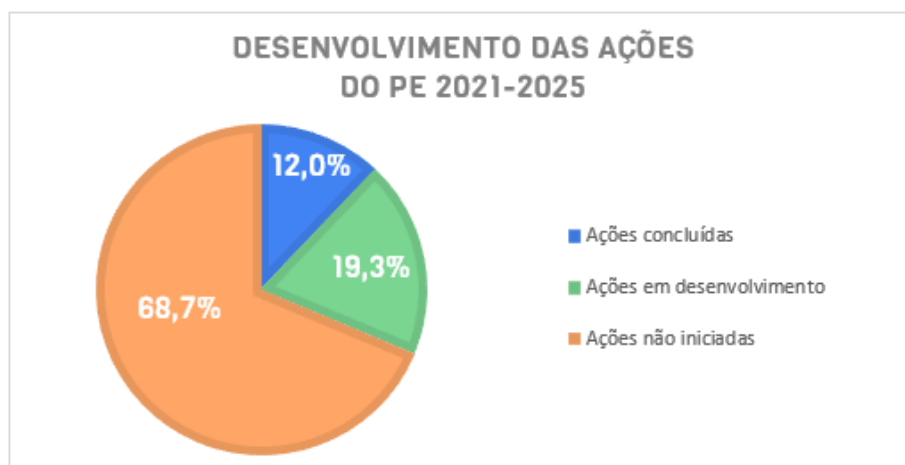
Monitorar o desempenho da estratégia é um processo dinâmico e incremental de avaliação institucional e é essencial para comparar os resultados alcançados com os resultados previstos, se a estratégia adotada é mesmo a mais indicada e se está dando o retorno esperado.

O monitoramento das ações previstas no planejamento ocorre semestralmente na Audin-MPU e este documento demonstra os resultados do primeiro período de acompanhamento, que é de julho/2021 a fevereiro/2022.

2. RESULTADOS

2.1. Geral

Durante o período de julho/2021 a fevereiro de 2022, foram iniciadas 26 ações das 83 previstas no planejamento estratégico, representando 31,3% dos resultados-chave. Dessas ações, 10 foram concluídas, totalizando 38,5% das ações iniciadas e 12% em relação ao total. Ressalta-se que todos os programas ainda estão dentro do prazo de conclusão pelo cronograma estabelecido. O gráfico abaixo sintetiza o grau de execução do PE 2021-2025.



2.2. Por programa

Na tabela abaixo, constam os percentuais de desenvolvimento das ações por programas, demonstrando o grau de conclusão e de ações em andamento no período em análise.

Quadro 1 – Acompanhamento do PE 2021-2025

| Objetivo | Programa | Responsável | Prazo | Ações concluídas | Ações em desenvolvimento |
|----------|---|--------------------------------------|---------------|------------------|--------------------------|
| OE 1 | PG 1.1 - Aperfeiçoamento do processo de auditoria | Jôsi Brandão Silva | Julho/2024 | 0% | 7,7% |
| | PG 1.2 - Implantação de monitoramento | Ítalo Silveira da Costa | Julho/2024 | 14,3% | 14,3% |
| OE 2 | PG 2.1 - Implantação de consultoria | José Geraldo do Espírito Santo Silva | Julho/2022 | 50% | 0% |
| OE 3 | PG 3.1 - Implantação de gestão de competências | Kamilla Turnes Lemos | Julho/2022 | 0% | 33,3% |
| OE 4 | PG 4.1 - Aperfeiçoamento do processo de capacitação | Kamilla Turnes Lemos | Julho/2024 | 27,3% | 18,2% |
| OE 5 | PG 5.1 - Integração de stakeholders no PAINT | André Felipe Flores da Silva | Julho/2022 | 0% | 33,3% |
| OE 6 | PG 6.1 - Institucionalização do Referencial Técnico da Audin | Marília de Oliveira Telles | Julho/2024 | 0% | 0% |
| | PG 6.2 - Compliance | Yara Yamaguchi de Paiva | Julho/2024 | 0% | 100% |
| OE 7 | PG 7.1 - Aperfeiçoamento do planejamento institucional | Gerson Elbert Guimarães | Dezembro/2025 | 33,3% | 16,7% |
| | PG 7.2 - Aperfeiçoamento do planejamento anual das atividades | Márcia Barros de Oliveira | Julho/2024 | 0% | 30% |
| OE 8 | PG 8.1 - Melhoria contínua | Yara Yamaguchi de Paiva | Dezembro/2025 | 0% | 75% |
| OE 9 | PG 9.1 - Reporte estruturado | Ronaldo da Silva Pereira | Julho/2024 | 0% | 33,3% |
| OE 10 | PG 10.1 - Acesso pleno | Fernando de Andrade Moreira | Julho/2024 | 0% | 0% |

Brasília, 29 de março de 2022.

KAMILLA TURNES LEMOS
Assessora da ASGEQ

YARA YAMAGUCHI DE PAIVA
Assessora-chefe da ASGEQ

ANEXO – Planilha de Monitoramento dos Resultados-Chave

| Áreas temáticas/ Elementos | Objetivos estratégicos | Programas estratégicos | Resultados-chave | Situação | Observação | |
|---------------------------------------|--|---|---|---|--------------------|---|
| Serviços e Papel da Auditoria Interna | OE 1 - Aprimorar a prestação dos serviços de auditoria de conformidade e de desempenho | PG 1.1 - Aperfeiçoamento do processo de auditoria | Responsável: JÓSI BRANDÃO SILVA Prazo estimado: 3 anos | Realizar ações de disseminação da informação entre as equipes, treinamentos de auditoria, multiplicação de conhecimento, entre outras formas de garantir que o Manual de Auditoria é conhecido e entendido por todos os auditores. | Em desenvolvimento | - |
| | | | | Avaliar se os servidores adotam práticas estabelecidas nos manuais, com foco na avaliação de qualidade e padronização adequada de processos. | Não iniciado | - |
| | | | | Estabelecer, de forma padronizada, modelo de matriz de procedimentos contendo todos os testes a serem realizados, bem como folha de testes contendo os resultados encontrados para cada procedimento, em todos os tipos de serviços de auditoria a serem realizadas pela Audin/MPU. | Não iniciado | - |
| | | | | Aperfeiçoar a catalogação de evidências e padronizar papéis de trabalho para todos os serviços de auditoria. | Não iniciado | - |
| | | | | Divulgar os manuais de auditoria e de redação, enfatizando os capítulos que orientam a correta construção de achados e recomendações. | Não iniciado | - |
| | | | | Avaliar a adoção da matriz de planejamento em todas as avaliações a serem realizadas pela Audin/MPU. | Não iniciado | - |
| | | | | Avaliar a adoção da matriz de planejamento contendo os critérios a serem utilizados em todos os serviços de auditoria que se destinem a avaliar a aderência do objeto aos padrões, e não somente nas auditorias em processos que utilizam a metodologia ABR. | Não iniciado | - |
| | | | | Complementar em anexo, no modelo de Ofício de Apresentação (de auditoria, de inspeção, entre outros), informações como objetivos, critérios, responsabilidades e outros dados relevantes do serviço que será prestado. | Não iniciado | - |
| | | | | Disseminar informações do manual acerca da rotina de reunião e discussão (de forma documentada) com gestores responsáveis do objeto avaliado sobre passos a serem seguidos durante a execução dos trabalhos. | Não iniciado | - |

| Áreas temáticas/ Elementos | Objetivos estratégicos | Programas estratégicos | Resultados-chave | Situação | Observação |
|----------------------------|--------------------------------------|--|--|--------------------|--|
| | | | Estabelecer critérios objetivos para classificação de achados de excelência e proceder à avaliação e divulgação periódica dos achados de excelência da Audin-MPU. | Não iniciado | - |
| | | | Implementar nas auditorias e inspeções, consulta dos gestores quanto aos critérios de auditoria que serão adotados na avaliação dos objetos, podendo ser por meio de resposta ao Ofício de Apresentação com anuência do gestor, reunião de abertura com anuência registrada em ata e assinada pelos participantes, ou outra forma conveniente. | Não iniciado | - |
| | | | Adotar listagem de referência de critérios de auditoria para processos/temas auditáveis, seja pela priorização ou por demandas não planejadas, de forma a unificar o entendimento dos critérios adotados pela Audin em todos os serviços prestados, estabelecendo responsáveis pela atualização constante desses critérios de auditoria. | Não iniciado | - |
| | | | Disseminar entre auditores informação relativa à necessidade de se obter concordância por parte dos gestores quanto aos critérios a serem utilizados em todos os serviços de auditoria que se destinem a avaliar a aderência do objeto aos padrões, e não somente nas auditorias operacionais que utilizam a metodologia ABR. | Não iniciado | - |
| | | PG 1.2 - Implantação de monitoramento | Designar servidores ou grupo de servidores da Audin para estudarem os manuais de monitoramento (e documentos correlatos) dos órgãos de auditoria do setor público; | Concluído | Grupo designado pela Portaria nº 6/2021. |
| | Responsável: ÍTALO SILVEIRA DA COSTA | | Com a colaboração da Alta Gestão da Audin, definir como a Audin preferirá realizar o processo de monitoramento (recomendação x plano de ação x benefício gerado, monitoramento por recomendação ou por relatório, entre outros); | Não iniciado | A ser realizada após definições internas no GT. |
| | Prazo estimado: 3 anos | | Elaborar, aprovar e publicar um normativo (manual) para sistematizar e padronizar o processo de monitoramento; | Em desenvolvimento | 1ª Reunião do GT realizada em 6/12/2021, tratando das definições prévias à elaboração do manual. |
| | | | Proporcionar treinamento para os auditores; | Não iniciado | Este RC e os demais aplicáveis apenas após finalização do manual. |

| Áreas temáticas/ Elementos | Objetivos estratégicos | Programas estratégicos | | Resultados-chave | Situação | Observação | |
|----------------------------|---|-------------------------------------|---|--|--|--------------|---|
| | | | | Divulgar internamente pelos canais de comunicação institucionais, e avaliar melhor forma de se divulgar o processo de monitoramento às Unidades do MPU (cartilha, Ofício de Apresentação, texto na conclusão do Relatório etc.); | Não iniciado | - | |
| | | | | Inclusão de trabalhos de monitoramento nos PAINTs; | Não iniciado | - | |
| | | | | Incluir módulo no sistema de auditoria ou em qualquer ferramenta de gerenciamento de dados sobre os serviços prestados pela Audin-MPU. | Não iniciado | - | |
| | OE 2 - Implementar os serviços de consultoria | PG 2.1 - Implantação de consultoria | Responsável: JOSÉ GERALDO DO ESPÍRITO SANTO SILVA | Prazo estimado: 1 ano | Estabelecer critérios para serviços consultivos, conforme normas internacionais de auditoria interna. | Concluído | Normas Internacionais para a prática profissional de auditoria interna do <i>Institute of Internal Auditors</i> , revisado e efetivado em jan/2017. |
| | | | | | Estabelecer políticas, metodologias e procedimentos adequados para a condução de serviços consultivos, conforme normas internacionais de auditoria interna. | Concluído | Minuta de Manual de Consultoria da Audin-MPU entregue em 20/09/2021. |
| | | | | | Implementar práticas para o reporte à alta administração quando a natureza, materialidade ou os resultados dos serviços consultivos configurem risco à(s) unidade(s) do MPU. | Não iniciado | - |
| | | | | | Implementar práticas para a garantia da independência e objetividade dos auditores internos na prestação de serviços consultivos (manual). | Concluído | Consta da minuta do Manual de Consultoria da Audin-MPU a Norma de Atributo do IIA aplicável à consultoria de nº 1130.C2 (Caso os auditores internos tenham potenciais prejuízos à independência ou à objetividade com relação aos serviços de consultoria propostos, o cliente do trabalho da auditoria deve ser informado antes de o |

| Áreas temáticas/ Elementos | Objetivos estratégicos | Programas estratégicos | | Resultados-chave | Situação | Observação |
|----------------------------|--|--|---|--|--------------------|--|
| | | | | | | trabalho ser aceito.), dentre outras. |
| | | | | Informar os gestores e obter acordo sobre os princípios e a abordagem que a atividade de AI empregará ao executar e ao relatar sobre o serviço consultivo. | Não iniciado | - |
| | | | | Criar manual acerca de todas as informações necessárias para a prestação de serviços consultivos. | Concluído | Minuta de Manual de Consultoria da Audin-MPU entregue em 20/09/2021. |
| | | | | Divulgar interna e externamente sobre a prestação de serviços consultivos. | Não iniciado | - |
| | | | | Realizar ações de treinamento para aqueles que serão responsáveis por executar os serviços consultivos. | Não iniciado | - |
| Gerenciamento de Pessoas | OE 3 - Identificar, atrair e reter pessoas com competências necessárias e habilidades relevantes à Audin-MPU | PG 3.1 - Implantação de gestão de competências | Responsável: KAMILA TURNES LEMOS Prazo estimado: 1 ano | Manualizar o processo de seleção a partir de requisitos e procedimentos mínimos a serem realizados. | Não iniciado | - |
| | | | | Realizar levantamento das competências necessárias e competências existentes, separados por área. | Em desenvolvimento | Levantamento de competências em curso (DFT) e mapa de competências em desenvolvimento (planilha Excel) |
| | | | | Definir critérios objetivos e processo interno documentado de recrutamento e seleção que utilize como base os requisitos essenciais de atuação em cada área, bem como os requisitos essenciais para ocupação de cargos comissionados, quando for o caso. | Não iniciado | - |

| Áreas temáticas/ Elementos | Objetivos estratégicos | Programas estratégicos | | Resultados-chave | Situação | Observação |
|----------------------------|---|---|--|---|--------------------|--|
| | | | | Estabelecer critérios para capacitação, considerando as necessidades de cada setor, bem como o nível de conhecimento de cada servidor, determinando uma quantidade mínima de horas que serão destinadas ao treinamento em planejamentos anuais. | Não iniciado | - |
| | | | | Ao estruturar o plano de capacitação, incluir cursos com associações às organizações reconhecidas de auditoria interna (exemplo IIA). | Em desenvolvimento | Incluso na PEC anual, falta política para determinar obrigatoriedade. |
| | | | | Com base no levantamento de competências, avaliar o nível que cada auditor se encontra, de modo a identificar lacunas e elaborar uma política de treinamento e desenvolvimento de competências condizente com as necessidades da Audin/MPU. | Não iniciado | - |
| | | | | Avaliar as atribuições necessárias para cada setor da auditoria, identificando assim quais são as competências mínimas necessárias dos auditores internos para atuação em cada área. | Em desenvolvimento | DFT |
| | | | | Aprimorar controles e critérios de seleção de cursos, de modo a abranger o maior número possível de pessoas, ou que avalie perfis de servidores capazes de multiplicar conhecimento aos demais (para os casos de indisponibilidade de oferta a todos que necessitam). | Não iniciado | - |
| | | | | Monitorar periodicamente as capacitações realizadas e as necessidades de treinamento e divulgar resultados por meio de relatórios. | Concluído | (Processo contínuo) Fluxo elaborado, modelo de RACT pronto. RACT divulgado a partir de 2022. |
| | | | | Proceder a interlocuções com o MPU para disponibilização de orçamento para incentivar a associação às organizações de auditoria interna. | Não iniciado | - |
| | | | | Estabelecer, como critério de pontuação para processo seletivo de cargos comissionados da Audin, horas de treinamento anual como forma de incentivo à constante atualização quanto aos conhecimentos de auditoria. | Não iniciado | - |
| | | | | Criar e manter ativo controle de eventuais fornecedores de cursos e treinamento, conforme as necessidades identificadas de capacitação profissional para auditores internos. | Concluído | - |
| | | | | Proceder à elaboração de relatórios gerenciais periódicos para documentar treinamentos realizados, utilizando-os como subsídio para ações estruturadas e efetivas de capacitação. | Concluído | RACT |
| | OE 4 - Desenvolver uma cultura de aperfeiçoamento contínuo das capacidades profissionais dos colaboradores da Audin-MPU | PG 4.1 - Aperfeiçoamento do processo de capacitação | Responsável: KAMILA TURNES LEMOS Prazo estimado: 3 anos | | | |

| Áreas temáticas/ Elementos | Objetivos estratégicos | Programas estratégicos | | Resultados-chave | Situação | Observação |
|----------------------------|---|---|---|--|--------------------|--|
| | | | | Estabelecer critérios para licença capacitação. | Não iniciado | - |
| Práticas Profissionais | OE 5 - Desenvolver planos anuais da atividade de auditoria interna de forma alinhada aos interesses dos <i>stakeholders</i> | PG 5.1 - Integração de <i>stakeholders</i> no PAINT | Responsável: ANDRÉ FELIPE FLORES DA SILVA | Incluir partes interessadas na escolha das áreas/temas prioritários para a auditoria. | Em desenvolvimento | Foi incluída na escolha das áreas prioritárias para a auditoria a opinião da equipe de auditoria. Entretanto, para o PAINT de 2022, não foi possível incluir a opinião da alta gestão das unidades, em virtude de ausência de tempo hábil, tendo em vista a necessidade de elaboração dos questionários que foram utilizados em 2019 no processo de escolha dos processos prioritários de 2022. Essa inclusão deve ser feita para o PAINT de 2023. |
| | | | Prazo estimado: 1 ano | Implementar, na rotina do planejamento das ações, reuniões com a alta gestão do MPU para aprovação do PAINT. | Não iniciado | Não foi possível implementar esse resultado em virtude de ausência de tempo hábil, tendo em vista a necessidade de elaboração dos questionários que foram utilizados em 2019 no processo de escolha dos processos prioritários de 2022. Essa inclusão deve ser feita para o PAINT de 2023. |

| Áreas temáticas/ Elementos | Objetivos estratégicos | Programas estratégicos | | Resultados-chave | Situação | Observação |
|---|--|---|------------------------|--|--------------------|---|
| | | | | Realizar fóruns anuais com os gestores das unidades, por Ramo do MPU, para tratar da priorização com quem possui uma visão mais abrangente dos processos de trabalho (p.e. Secretário Estadual, CA). E incluir como requisito no Manual do PAINT. | Não iniciado | - |
| OE 6 - Aprimorar a gestão de <i>compliance</i> da Audin-MPU | PG 6.1 - Institucionalização do Referencial Técnico da Audin | Responsável: MARÍLIA DE OLIVEIRA TELLES | Prazo estimado: 3 anos | Promover ações que garantam que os servidores entendam a necessidade de se conhecer o Referencial Técnico e seu conteúdo. | Não iniciado | - |
| | | | | Estabelecer ações, incluindo treinamentos/capacitações, que garantam que os gestores e os auditores conheçam o Referencial Técnico em relação ao propósito, à autoridade, à responsabilidade e aos padrões profissionais da atividade de AI. | Não iniciado | - |
| | | | | Realizar ações de divulgação do Referencial Técnico com ênfase nas questões éticas e conceituais constantes no documento. | Não iniciado | - |
| | | | | Estabelecer fluxo de revisão do Referencial Técnico, com prazo de periodicidade e responsáveis. | Não iniciado | - |
| | | | | Avaliar necessidade e custo-benefício de se obter aprovação formal do Referencial Técnico pela alta gestão do MPU (garantir mais segurança no processo de alteração, assim como ocorre na alteração de regimento interno) ou de ser um documento assinado por um comitê dentro da auditoria. | Não iniciado | - |
| | PG 6.2 - <i>Compliance</i> | Responsável: YARA YAMAGUCHI DE PAIVA | | Realizar ações de divulgações dos seguintes manuais: de Auditoria, PGMQ, PAINT/RAINT, Qualidade de serviços e Redação; com ênfase na importância da sua adoção para a correta execução dos serviços de auditoria. | Em desenvolvimento | Já foram realizadas diversas ações de divulgação dos novos Manuais e Programas da Audin-MPU. No entanto, para alguns será necessário reforço. Após análise da qualidade dos trabalhos de auditoria, conseguiremos mapear quais seriam eles. |

| Áreas temáticas/ Elementos | Objetivos estratégicos | Programas estratégicos | | Resultados-chave | Situação | Observação |
|--|--|---|---|---|--------------------|--|
| | | | | Regulamentar políticas relativas à gestão interna da Audin-MPU, considerando as necessidades identificadas na autoavaliação. | Em desenvolvimento | Em estudo está a política de comunicação da Audin-MPU. Com o resultado da avaliação semestral deste Plano Estratégico iremos priorizar outras políticas. |
| Gerenciamento do Desempenho e Accountability | OE 7 - Otimizar a gestão dos serviços prestados pela Audin | PG 7.1 - Aperfeiçoamento do planejamento institucional | Responsável: GERSON ELBERT GUIMARÃES Prazo: 5 anos | Aperfeiçoar a elaboração do planejamento estratégico, de modo a se tornar executável, na qual todos os setores contribuam para o alcance de seus objetivos. | Em desenvolvimento | Está em construção o modelo do processo de elaboração dos OKRs das Diretorias e das Divisões da AUDIN/MPU, para execução ainda em 2022. |
| | | | | Dar publicidade ao próximo Planejamento Estratégico quanto à missão, visão e valores da AI, com participação maior dos servidores para possíveis alterações. | Concluído | - |
| | | | | Estabelecer metas e planos de ação para o alcance dos objetivos estratégicos determinados no PE. | Não iniciado | - |
| | | | | Avaliar a necessidade da aprovação formal do Planejamento Estratégico da Audin pela Alta Administração do MPU. | Concluído | - |
| | | | | Monitorar os trabalhos realizados pelas divisões para identificar as necessidades internas e subsidiar a elaboração e revisões do planejamento. | Não iniciado | - |
| | | | | Incluir no planejamento estratégico cronogramas de longo prazo para atingimento dos objetivos estratégicos, subsidiando a construção do PAINT a cada ano. | Não iniciado | - |
| | | PG 7.2 - Aperfeiçoamento do planejamento anual das atividades | Responsável: MÁRCIA BARROS DE OLIVEIRA | Elaborar o PAINT segundo objetivos e critérios estabelecidos no planejamento estratégico. | Em desenvolvimento | - |
| | | | | Averiguar se os colaboradores da Audin possuem capacidade e conhecimento para a realização dos serviços de auditoria previstos no PAINT por meio do mapeamento de competências. | Não iniciado | - |
| | | | | Averiguar quantidade de recursos necessários para possíveis treinamentos e/ou contratações de capital humano externo para | Não iniciado | - |

| Áreas temáticas/ Elementos | Objetivos estratégicos | Programas estratégicos | | Resultados-chave | Situação | Observação |
|---|--|----------------------------|--------------------------------------|--|--------------------|--|
| | | | Prazo: 3 anos | suprir as necessidades identificadas para a execução dos serviços de auditoria previstos no PAINT. | | |
| | | | | Implementar um questionário de avaliação de controles internos nas unidades a serem auditadas, como forma de identificar sua estrutura de controle. | Não iniciado | - |
| | | | | Realizar o levantamento de processos existentes por unidade ou por ramo, para o planejamento anual e priorização dos processos auditáveis, de forma a garantir que todos os processos estão listados no universo auditável da Audin/MPU. | Em desenvolvimento | - |
| | | | | Realizar levantamento de recursos humanos necessários para a realização de serviços de auditoria previsto no PAINT. | Não iniciado | - |
| | | | | Estabelecer parâmetros de adequação entre a complexidade de um objeto auditado e cronograma/recursos disponibilizados. | Não iniciado | - |
| | | | | Estabelecer no PAINT, mesmo que de forma mais genérica, quais serão os objetivos e em cada um dos serviços prestados pela auditoria previstos para o respectivo ano. | Não iniciado | - |
| | | | | Realizar revisões periódicas (anualmente) do universo auditável. | Em desenvolvimento | - |
| | | | | Averiguar e documentar os recursos necessários para cada auditoria prevista no PAINT e recursos adicionais necessários para responder a outras prioridades que possam surgir no decorrer da vigência do plano. | Não iniciado | - |
| Cultura e Relacionamento Organizacional | OE 8 - Consolidar a cultura de melhoria contínua | PG 8.1 - Melhoria contínua | Responsável: YARA YAMAGUCHI DE PAIVA | Buscar aprimoramento constante da gestão interna e do apoio operacional (gestão de pessoas, capacitação, TI etc.), incluindo sistemas operacionais e de gestão de informação, estabelecendo ações de forma institucionalizada. | Em desenvolvimento | Pesquisas de satisfação estão sendo realizadas semestralmente. Além disso, está em desenvolvimento o sistema Audita. |
| | | | Prazo: 5 anos | Institucionalizar a adoção das planilhas de controle de auditorias. | Em desenvolvimento | As Diretorias alimentaram as planilhas durante o ano, mas com algumas falhas que levaram a alteração dos dados. A ASGEQ está adotando nova planilha para tentar sanar esse |

| Áreas temáticas/ Elementos | Objetivos estratégicos | Programas estratégicos | | Resultados-chave | Situação | Observação |
|----------------------------|---|------------------------------|--|---|--------------------|---|
| | | | | | | problema até que exista um sistema de auditoria. |
| | | | | Estabelecer formalmente a política/plano de comunicação dentro da Audin/MPU, que já vem sendo adotada de forma <i>ad hoc</i> . | Em desenvolvimento | O tema está em estudos. Os canais de comunicação atualmente são: Boletim Informativo (trimestral) / Boletim de Capacitações (trimestral) / Auditoria em Foco (semanal) / Notícias (demanda) / Atualização do site da Audin. |
| | | | | Realizar <i>benchmarking</i> em outras unidades de auditoria interna para adoção e construção de boas práticas. | Não iniciado | Após pandemia, marcar com BB, STJ, Bacen. |
| Estruturas de Governança | OE 9 - Aprimorar o reporte da atividade de auditoria interna à alta gestão do MPU | PG 9.1 - Reporte estruturado | Responsável: RONALDO DA SILVA PEREIRA Prazo: 3 anos | Promover ações de divulgação e revisão de cartilha sobre as atividades e responsabilidades da Audin. | Em desenvolvimento | - |
| | | | | Estabelecer fluxo de reporte do Chefe de Auditoria Interna à alta gestão do MPU, com metodologia, periodicidade e adequada divulgação e documentação dos reportes realizados. | Não iniciado | - |
| | | | | Encaminhar periodicamente relatório aos Procuradores-Gerais de matérias relevantes constatadas nas auditorias dos respectivos ramos. | Não iniciado | - |
| | OE 10 - Assegurar aos auditores o acesso | PG 10.1 - Acesso pleno | Responsável: FERNANDO DE ANDRADE MOREIRA | Providenciar treinamento suficiente para que o auditor consiga acessar as informações necessárias em sistemas. | Não iniciado | - |

| Áreas temáticas/ Elementos | Objetivos estratégicos | Programas estratégicos | | Resultados-chave | Situação | Observação |
|----------------------------|--|---|---------------|--|--------------|------------|
| | pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização | | Prazo: 3 anos | Incluir o art. 33 do RI, que trata do acesso pleno dos auditores às informações das unidades gestoras, na redação de solicitações de auditoria/inspeção. | Não iniciado | - |
| | | Fazer levantamento de quais sistemas a auditoria necessita de acesso para execução dos trabalhos e solicitar perfis de consulta aos auditores. | | Não iniciado | - | |
| | | Realizar ações de divulgação interna, após aprovação de política de acesso irrestrito às informações. | | Não iniciado | - | |
| | | Estabelecer procedimentos adequados quando a equipe de auditoria não possuir acesso irrestrito às informações, com adequação quanto à materialidade de omissão. | | Não iniciado | - | |
| | | Divulgação por e-mail/grupo da previsão em regimento para auditores e auditados tomarem conhecimento. | | Não iniciado | - | |
| | | Estabelecer parâmetros do que é considerado restrição de acesso às informações. | | Não iniciado | - | |
| | | Realizar controle com base nos parâmetros estabelecidos (sobre restrição de acesso à informação) para gerar relatórios de gestão. | | Não iniciado | - | |



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **AUDIN-MPU-00000557/2022 DOCUMENTO DIVERSO**

.....
Signatário(a): **KAMILLA TURNES LEMOS**

Data e Hora: **06/04/2022 18:10:31**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **YARA YAMAGUCHI DE PAIVA**

Data e Hora: **07/04/2022 12:52:56**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave b88cbd31.1243e4c9.1b6475ad.a9bd69e2