



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

EXPEDIENTE

PORTARIA Nº 391/2020  
DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

Aprova o Plano Anual de Auditoria da Divisão de Controle Interno do Ministério Público de Sergipe para o exercício 2020.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 02, de 12 de novembro de 1990,

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 872, de 20 de abril de 2016, da Procuradoria-Geral de Justiça;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica aprovado, na forma do anexo desta Portaria, o Plano Anual de Auditoria da Divisão de Controle Interno – DCI deste Ministério Público de Sergipe.

**Art. 2º** As auditorias terão como foco a análise e avaliação de dados, sistemas, procedimentos, documentos e processos, à luz das normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis, bem como da interpretação que lhes são dadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Nacional do Ministério Público.

Expediente assinado eletronicamente por **Eduardo Barreto d'Avila Fontes\***, em 04/03/2020, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.

A validade deste documento pode ser conferida no site <https://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/publico.html#/Expediente/ConsultaPublica> informando o número do expediente: **20.27.0229.0000982/2020-68**.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**EXPEDIENTE**

**Parágrafo único.** A abrangência dos exames, a formação das equipes e outros aspectos operacionais das auditorias serão definidos durante a fase de planejamento de cada trabalho.

**Art. 3º** A Divisão de Controle Interno encaminhará relatório preliminar de auditoria à unidade administrativa auditada, que terá prazo fixado pelo titular da DCI para apresentar informações ou justificativas em relação a eventuais fatos apurados.

**Art. 4º** Após a análise da manifestação da unidade administrativa auditada, será elaborado o relatório final de auditoria, a ser submetido à apreciação do Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

**Eduardo Barreto d'Avila Fontes**  
**Procurador-Geral de Justiça**

Expediente assinado eletronicamente por **Eduardo Barreto d'Avila Fontes\***, em 04/03/2020, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.

A validade deste documento pode ser conferida no site <https://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/publico.html#/Expediente/ConsultaPublica> informando o número do expediente: **20.27.0229.0000982/2020-68**.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

# Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Plano Anual de Auditoria da Divisão de Controle Interno – DCI**

Data de Criação: **04/03/2020 10:35:43**



# Plano Anual de Auditoria Interna do MPSE

Exercício 2020

Divisão de Controle Interno



Expediente assinado eletronicamente por **Eduardo Barreto d'Avila Fontes\***, em 04/03/2020, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.

A validade deste documento pode ser conferida no site  
<https://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/publico.html#/Expediente/ConsultaPublica> informando o número do expediente: 20.27.0229.0000982/2020-68.

## SUMÁRIO

1. Introdução.....	1
2. Fatores considerados na elaboração do paa 2020.....	2
3. Fatores limitadores da execução do PAA .....	2
4. Recursos à disposição do MPSE para 2020.....	2
5. Principais objetivos esperados com a execução do PAA 2020.....	3
6. Critérios de definição das ações de auditoria .....	4
7. Alocação da Força de Trabalho.....	7
8.Plano Anual de Auditoria Interna.....	7
APÊNDICE I.....	9
APÊNDICE II.....	12

Expediente assinado eletronicamente por **Eduardo Barreto d'Avila Fontes\***, em 04/03/2020, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.

A validade deste documento pode ser conferida no site <https://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/publico.html#/Expediente/ConsultaPublica> informando o número do expediente: 20.27.0229.0000982/2020-68.

## 1. INTRODUÇÃO

Em atenção ao que dispõe o art. 74 da Constituição Federal, esta Divisão de Controle Interno – DCI cumpre o papel de apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe na fiscalização da aplicação regular dos recursos e bens públicos destinados ao Ministério Público de Sergipe – MPSE.

Assim, para cumprir com seu mister, e em consonância com os padrões internacionais, a DCI utiliza-se de atividades de auditoria interna, que pode ser definida como uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, criada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a atingir seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada à avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

Dentro da estrutura de governança, como orienta o Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública, desenvolvido pelo Tribunal de Contas da União e Instituto Brasileiro de Governança Corporativa, a DCI configura-se como uma **instância interna de apoio à governança**<sup>1</sup> (a exemplo das ouvidorias, conselhos fiscais, comissões e os comitês).

Do ponto de vista do gerenciamento de riscos e controles internos, destacando-se a Declaração de Posicionamento do IIA<sup>2</sup> acerca das três linhas de defesa no gerenciamento eficaz de riscos e controles, a DCI está posicionada na terceira linha de defesa, devendo fornecer avaliações independentes e objetivas sobre a eficácia da governança e o sistema de controle interno, incluindo a forma como os gerentes operacionais (proprietários do risco – primeira linha) e de conformidade (segunda linha) alcançam os objetivos de salvaguardar a instituição em relação aos seus riscos.

Diante disto, visando dar conhecimento das ações de auditoria e demais atividades a serem realizadas no âmbito deste Ministério Público de Sergipe no exercício de 2020 e em cumprimento ao disposto no art. 9º da Portaria MPSE nº 872, de 20 de abril de 2016, apresenta-se o Plano Anual de Auditoria (PAA), que tem por finalidade identificar e detalhar o conjunto de ações a serem desenvolvidas pela Divisão de Controle Interno no aludido exercício.

---

<sup>1</sup> As instâncias internas de apoio à governança realizam a comunicação entre partes interessadas internas e externas à administração, bem como auditorias internas que avaliam e monitoram riscos e controles internos, comunicando quaisquer disfunções identificadas à alta administração.

<sup>2</sup> *The Institute of Internal Auditors.*

## 2. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAA 2020

Para a elaboração deste plano foram considerados os seguintes fatores:

- a) Competência legal e institucional da DCI;
- b) Recursos logísticos e força de trabalho disponíveis nesta Divisão;
- c) Cadeia de Valor e Manual do Ordenador de Despesas do Conselho Nacional do Ministério Público;
- d) Materialidade, relevância, criticidade e risco dos objetos das ações de auditoria;
- e) Competências da força de trabalho necessárias ao desenvolvimento das ações; e
- f) Recomendações emitidas pelos órgãos de controle externo.

## 3. FATORES LIMITADORES DA EXECUÇÃO DO PAA

Foram considerados na elaboração deste plano e, conseqüentemente, no dimensionamento de recursos e do tempo para cada auditoria os seguintes fatores limitadores:

- a) Inexistência de Cadeia de Valor própria do Ministério Público de Sergipe;
- b) Ausência de mapeamento dos processos a serem auditados;
- c) Número reduzido de servidores lotados na DCI;
- d) Incipiente cultura e prática de gerenciamento de riscos no âmbito do Ministério Público de Sergipe, em que pese a vigência da Política de Gestão de Riscos instituída pela Resolução nº 016/2019 – CPJ; e
- e) Falta de integração dos dados gerados pelo Ministério Público de Sergipe nas mais diversas áreas, impossibilitando uma visão ampliada de problemas e soluções.

## 4. RECURSOS À DISPOSIÇÃO DO MPSE PARA 2020

Os recursos previstos na proposta orçamentária para atender as despesas em 2020 importam em R\$ 202.237.400,00 assim distribuídos:

Despesas	FR 101 (R\$)	FR 270 (R\$)	Total (R\$)	Percentual
Pessoal e Encargos Sociais	160.628.726,00	-	160.628.726,00	79,23%

Despesas	FR 101 (R\$)	FR 270 (R\$)	Total (R\$)	Percentual
<b>Outras Despesas Correntes</b>	36.106.659,00	175.000,00	36.281.659,00	17,90%
<b>Investimentos</b>	5.502.015,00	319.000,00	5.821.015,00	2,87%
	<b>202.237.400,00</b>	<b>494.000,00</b>	<b>202.731.400,00</b>	100,00%

## 5. PRINCIPAIS OBJETIVOS ESPERADOS COM A EXECUÇÃO DO PAA 2020

A difusão das informações relativas à auditoria interna e a valorização do processo de gerenciamento de riscos e controle no setor público testemunhadas nos últimos anos, sob o patrocínio, notadamente, do Tribunal de Contas da União e Controladoria-Geral da União, trouxeram várias oportunidades de aperfeiçoamento das unidades de auditoria interna. Todavia, o cenário atual do serviço público no Brasil exige que o aperfeiçoamento seja mais do que uma simples oportunidade.

Incertezas do cenário econômico, imagem abalada por críticas de setores da sociedade civil, novos desafios provenientes da velocidade de inovação exigem ação eficiente do serviço público em meio aos mais diversos cortes no orçamento. Assim, a excelência da Administração Pública deixa de ser uma facultativa escolha estratégica e passa a ser uma imposição lógica.

E para atingir tal excelência, no que tange à Divisão de Controle Interno, há que se trilhar um caminho no qual a profissionalização da unidade torna-se parada obrigatória. As limitações orçamentárias que afetam todas as unidades e programas do MPSE restringem os recursos disponíveis, mas não diminuem o universo de auditoria da DCI.

O antigo desafio da Administração Pública de “fazer (muito) mais com (muito) menos” exige tenazmente que melhoremos nosso desempenho, com a menor taxa de desperdício possível, sejam os recursos financeiros ou de tempo.

Assim, o Plano Anual de Auditoria da DCI para o exercício 2020 buscou agir em três frentes de atuação: atividades previstas em normas, auditorias internas e profissionalização da Divisão.

O desafio que se apresenta para o exercício, então, é o de atender aos dispositivos legais e regulamentares, focar os recursos disponíveis na avaliação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles dos principais ativos da instituição, sem, contudo, olvidar dos avanços em qualidade da gestão da atividade de auditoria interna.



## 6. CRITÉRIOS DE DEFINIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA

Com a inexistência de uma cadeia de valor própria, a equipe de auditoria interna tomou como referência a cadeia de valor desenvolvida pelo Conselho Nacional do Ministério Público para identificar os principais processos de trabalho que dão suporte à atividade finalística do Ministério Público de Sergipe e, desta maneira, construir seu universo de auditoria. Assim, foram listados pela Divisão de Controle Interno 86 (oitenta e seis) processos de trabalho, separados em 3 (três) grandes áreas: Governança, Gestão de Pessoas e Administração Geral. Os processos que compõem o macroprocesso finalístico foram proposadamente desconsiderados da análise.

Para a definição dos processos aos quais recairiam as ações de auditoria que integram o presente plano foram identificados oito fatores que caracterizam o risco dos objetos pertencentes ao universo de auditoria, a saber: relevância financeira, processo estratégico, competências disponíveis na DCI, existência de determinações e/ou recomendações do controle externo, determinações normativas exigindo a atuação da DCI, recomendações da DCI, impacto na imagem e opinião da equipe de auditoria.

A nota final de cada processo de trabalho será a média ponderada das notas obtidas na avaliação de cada fator de risco, de acordo com os pontos de corte e pesos definidos pela equipe de auditoria interna, por meio do modelo *Analytic Hierarchy Process* (AHP).

### 6.1 RELEVÂNCIA FINANCEIRA

Objetos de auditoria que apresentam altas despesas ou altos valores financeiros representam maior potencial de prejuízo ao MPSE. Ao focar seus trabalhos nesses aspectos, a auditoria interna poderia gerar economia ou eliminar desperdícios, agregando valor aos processos de trabalho da instituição. Desta forma, quanto maior a relevância financeira, maior o risco do objeto.

Relevância Financeira (peso: 13,3%)		Valor Base Orçamento da Unidade
Nota	Percentual	R\$ 202.731.400,00
3	≥ 20% do Orçamento da Unidade	R\$ 40.546.280,00
2	≥ 10% < 20% do Orçamento da Unidade	R\$ 20.273.140,00
1	≤ 10% do Orçamento da Unidade	R\$ 20.273.140,00

### 6.2 PROCESSO ESTRATÉGICO

Este fator verifica se o processo objeto da análise está vinculado ou não aos objetivos de contribuição da unidade, necessários ao alcance dos objetivos estratégicos do MPSE.

Processo Estratégico (peso: 8,3%)	
Nota	Descrição

3	Processo vinculado aos objetivos de contribuição da unidade
1	Processo NÃO vinculado aos objetivos de contribuição da unidade

### 6.3 COMPETÊNCIAS DISPONÍVEIS NA DCI

Leva em conta os conhecimentos, habilidades e atitudes da força de trabalho disponível na Divisão de Controle Interno em relação ao processo auditável.

Competências Disponíveis na DCI (peso: 3,8%)	
Nota	Descrição
3	A equipe de Auditoria Interna possui todas as competências necessárias
2	A equipe de Auditoria Interna possui algumas das competências necessárias, mas necessita desenvolvê-las no exercício
1	A equipe de Auditoria Interna não possui as competências necessárias.

### 6.4 DETERMINAÇÕES/RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE EXTERNO

Este fator de risco é representado por recomendações e determinações oriundas do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe e do Conselho Nacional do Ministério Público que tenham chegado ao conhecimento da DCI até o dia 19 de dezembro de 2019.

No tocante ao critério de pontuação, as determinações possuem um peso maior em relação às recomendações, justamente em razão da natureza cogente daquelas. Desta forma, a escala de pontuação apresenta a seguinte gradação:

Determinações/Recomendações do Controle Externo (peso: 23%)	
Nota	Descrição
3	Existe determinação, determinação e recomendação ou recomendação vencida
2	Existe recomendação no prazo
1	Não existe determinação/recomendação

### 6.5 DETERMINAÇÃO NORMATIVA

Este fator considera as determinações constitucionais, legais e infralegais, inclusive normativos internos, que exigem a realização de auditorias internas pela Divisão de Controle Interno.

Determinação Normativa (9,5%)	
Nota	Descrição
3	Existe norma externa obrigando a atuação do Controle Interno
2	Existe norma interna obrigando a atuação do Controle Interno
1	Não há norma que obrigue a atuação do Controle Interno

### 6.6 RECOMENDAÇÕES DA DCI

Este fator de risco verifica se o processo de trabalho possui recomendações da Divisão de Controle Interno não atendidas inteiramente. Quanto ao critério de pontuação,

recomendações vencidas e não atendidas possuem um peso maior em relação àquelas que ainda estão no prazo estipulado pelas propostas de encaminhamento e planos de ação.

Recomendações do Controle Interno (peso: 4,6%)	
Nota	Descrição
3	Existe recomendação vencida
2	Existe recomendação a vencer
1	Não existe recomendação

## 6.7 IMPACTO NA IMAGEM

O impacto na imagem caracteriza-se pela preocupação da alta administração no tocante à divulgação na mídia ou redes sociais de eventos negativos envolvendo o MPSE ou o seu pessoal, relacionados a processos específicos ou objetos auditáveis.

Deverá ser considerada a possibilidade de ocorrência de eventos negativos nos processos de trabalho que afetem a imagem do MPSE e o impacto gerado pela materialização dos riscos.

Impacto na Imagem (peso: 33,5%)	
Nota	Descrição
3	Impacta a imagem do MPSE nacionalmente
2	Impacta a imagem do MPSE no âmbito estadual
1	Não oferece risco à imagem do MPSE

## 6.8 INTERESSE DA DCI

A experiência dos auditores internos também é um importante componente na identificação dos objetos auditáveis com maior risco para a entidade. Nesse sentido, o grau de interesse da DCI será medido por meio de pesquisa à equipe de auditores acerca dos processos de trabalho que demandam maior atenção nas auditorias.

Para a atribuição da nota do interesse da Divisão de Controle Interno foi utilizada a metodologia de “algoritmo de oportunidades” de Anthony Ulwick, originalmente desenvolvido para demonstrar que as melhores oportunidades num mercado de interesse são as que os resultados desejados possuem grande importância para os clientes, porém a satisfação com as ofertas disponíveis atualmente é baixa.

A fórmula do algoritmo é  $[importância + (importância - satisfação) = oportunidade]$ . Ao aplicar na DCI, a ideia é identificar quais processos o auditor interno enxerga maior importância para o MPSE e qual o seu grau de satisfação com ele.

Assim, solicitou-se a cada um dos auditores que quantificasse, numa escala de 01 a 10, o nível de importância e o nível de satisfação atual com cada um dos processos do universo de auditoria. A ressalva necessária a ser feita é que, caso a lacuna de satisfação (importância –

satisfação) seja um número negativo, considerar-se-á apenas o valor da importância, visto que a satisfação pessoal com o processo não diminui a sua importância para a instituição.

Em seguida, após a obtenção dos valores de oportunidade atribuídas pelos auditores internos, cada processo recebeu uma nota de acordo com a tabela a seguir.

Interesse do Controle Interno (peso: 4%)	
Nota	Descrição
3	Interesse do Controle Interno $\geq$ 15
2	Interesse Controle Interno $\geq$ 9 e $<$ 15
1	Interesse do Controle Interno $<$ 9

## 7. ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

A força de trabalho é composta por 3 (três) servidores que desenvolverão seus trabalhos durante 197 (cento e noventa e sete) dias úteis, a contar do início da vigência deste PAA em 17 de fevereiro de 2020 até o dia 18 de dezembro de 2020. Em termos de horas de trabalho, descontados os gozos de férias e abonos dos servidores, e desconsiderando também 1 (uma) hora diária de interrupções para atendimento de demandas imprevisíveis, as horas disponíveis para execução do plano está demonstrada conforme abaixo:

DESCRIÇÃO	HORAS ÚTEIS
Nº de horas úteis em 2020	3.546
Férias dos auditores	396
Abonos dos auditores	144
<b>TOTAL DE HORAS ÚTEIS DISPONÍVEIS</b>	<b>3006</b>

## 8. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Diante das considerações apresentadas, o quadro a seguir apresenta o resultado global das atividades a serem realizadas pela Divisão de Controle Interno no exercício 2020, abrangendo os temas considerados obrigatórios e aqueles resultantes do trabalho de priorização desenvolvido pela equipe de auditoria.

Mapa de Auditorias Internas Programadas		
Item	Auditorias Programadas	Horas Alocadas
1	Avaliação do processo de gerenciamento de folha de pagamento	792
2	Avaliação do processo de acompanhamento e fiscalização de execução de contratos	380
3	Avaliação do processo de concessão de direitos, vantagens e benefícios	288
4	Avaliação do processo de publicação no Portal da Transparência	132
5	Avaliação do processo de gerenciamento da segurança de áreas e instalações	100

<b>Mapa de Auditorias Internas Programadas</b>		
<b>Item</b>	<b>Auditorias Programadas</b>	<b>Horas Alocadas</b>
6	Acompanhamento da implementação das recomendações decorrentes das ações de auditoria	50

<b>Mapa de Atividades Permanentes</b>			
<b>Item</b>	<b>Atividades Permanentes</b>	<b>Horas Alocadas</b>	<b>Período Previsto</b>
1	Emissão de Relatórios Trimestrais de Auditoria para o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe	288	Trimestral
2	Análise sobre a prestação de contas dos gestores no exercício 2019	264	Fevereiro, março e abril
3	Parecer sobre a aplicação dos suprimentos de fundos	54	Sob demanda
4	Revisão e assinatura do Relatório de Gestão Fiscal	24	Quadrimestral
5	Elaboração de proposta do Plano Anual de Auditoria para 2021	132	Novembro e Dezembro

<b>Mapa das demais atividades da DCI</b>		
<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Horas Alocadas</b>
1	Ações de capacitação e treinamento	144
2	Aperfeiçoamento do modelo de atuação da DCI*	108
3	Levantamento das providências adotadas pelo MPSE para adequação à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).	100
4	Projetos de autoria de membros da DCI ou dos quais façam parte	100
5	Serviços de consultoria	50

<b>*Ações de Capacitação e Treinamento</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Horas Alocadas</b>
1	Curso sobre o <i>framework</i> COSO ICIF 2013	40
2	Curso sobre o <i>framework</i> COSO ERM 2017	32
3	Curso sobre Gestão de Contratos Administrativos	48
4	Curso sobre auditoria em folha de pagamento	24

Aracaju, 21 de fevereiro de 2020.

**Victor José Pinto Ribeiro Silveira Almeida**  
Coordenador da Divisão de Controle Interno  
Ministério Público de Sergipe

## APÊNDICE I

### UNIVERSO DE AUDITORIA

Área	Macroprocesso	Processo
GOVERNANÇA	GERENCIAR E DESDOBRAR O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO	DEFINIR MISSÃO
		DEFINIR VISÃO DE LONGO PRAZO
		DESENVOLVER A ESTRATÉGIA
		EXECUTAR DO PLANO ESTRATÉGICO
		GERENCIAR INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
		GERENCIAR AS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA
	GERENCIAR OS PROJETOS E PROCESSOS DE TRABALHO	GERENCIAR PROCESSOS
		GERENCIAR PROJETOS
	GERENCIAR AS INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS PARA A TOMADA DE DECISÕES	COORDENAR E ELABORAR RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
		SUBSIDIAR TOMADORES DE DECISÃO COM INFORMAÇÕES E DADOS NECESSÁRIOS
	GERENCIAR E CONDUZIR ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO	REALIZAR AUDITORIA INTERNA
		ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
		ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
		GERIR POLÍTICAS E NORMATIVOS INSTITUCIONAIS
		GERENCIAR O SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO
		REALIZAR SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
		GERENCIAR DEMANDAS À OUVIDORIA
		PUBLICAR NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
		GERENCIAR RISCOS
	GERENCIAR A COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	CRIAR/GERENCIAR/REALIZAR COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE
		CRIAR/GERENCIAR/REALIZAR COMUNICAÇÃO INTERNA
		GERENCIAR A PROGRAMAÇÃO VISUAL
		GERENCIAR MÍDIAS SOCIAIS
		PROMOVER/ORGANIZAR SOLENIDADES E EVENTOS INSTITUCIONAIS
	GERENCIAR A SEGURANÇA INSTITUCIONAL	GERENCIAR A SEGURANÇA DOS RECURSOS HUMANOS
		GERENCIAR A SEGURANÇA DE MATERIAL
		GERENCIAR A SEGURANÇA DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES

Área	Macroprocesso	Processo	
GESTÃO DE PESSOAS		GERENCIAR A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
		GERENCIAR A SEGURANÇA ATIVA	
	RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, LOTAÇÃO E DESLIGAMENTO	REALIZAR CONCURSO	
		REALIZAR SOLICITAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO	
		SELECIONAR E GERIR ESTAGIÁRIO	
		NOMEAR SERVIDORES SEM VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
		SELECIONAR VOLUNTÁRIOS	
		GERENCIAR LOTAÇÃO DE MEMBROS E SERVIDORES	
		REALIZAR E GERENCIAR CESSÃO PARA OUTRO ÓRGÃO	
		ACOMPANHAR E CONTROLAR VACÂNCIA DO CARGO	
	GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS	REALIZAR GESTÃO DE PROGRAMAS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	
		REALIZAR GESTÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL	
		REALIZAR PROGRAMA DE RECICLAGEM DE SERVIDORES	
		DESENVOLVER SOLUÇÕES INSTRUCCIONAIS	
		PROMOVER AÇÕES EDUCACIONAIS DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	
		GERENCIAR CONHECIMENTO	
	DESEMPENHO FUNCIONAL	GERENCIAR PROMOÇÃO DE MEMBROS	
		REALIZAR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES PARA PROGRESSÃO/PROMOÇÃO FUNCIONAL	
	QUALIDADE DE VIDA E SAÚDE OCUPACIONAL E GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	ATENDIMENTO NO GABINETE DO CENTRO MÉDICO	
		GERENCIAR PLANO DE SAÚDE	
		REALIZAR GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	
	CONTROLE FUNCIONAL	GERENCIAR INFORMAÇÕES CADASTRAIS	
		GERENCIAR CONCESSÃO DE DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS	
		GERENCIAR FOLHA DE PAGAMENTO	
		REALIZAR E GERENCIAR CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES	
		GERENCIAR TRABALHO REMOTO	
		CONTROLAR COMPARECIMENTO DE MEMBRO/SERVIDOR/ESTAGIÁRIO AO POSTO DE TRABALHO	
	ADMINISTRAÇÃO GERAL	CONDUZIR OS PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES	ADQUIRIR BENS
			CONTRATAR SERVIÇOS
			CONTRATAR OBRAS NOVAS
CONTRATAR REFORMAS			



Área	Macroprocesso	Processo
		CONTRATAR SOLUÇÕES DE TIC
		PRORROGAR, RESCINDIR, REVISAR E ALTERAR CONTRATOS
	ADMINISTRAR BENS E SERVIÇOS	GERIR A MANUTENÇÃO PREDIAL
		GERIR SERVIÇOS DE TRANSPORTE
		GERIR SUPRIMENTO DE FUNDOS
		GERIR CONVÊNIOS
		ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE CONTRATOS
		GERIR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
		GERIR BENS IMÓVEIS
		GERIR BENS MÓVEIS
GERIR ESTOQUE		
GESTÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO, DOCUMENTAL E MEMÓRIA	GERIR ACERVO BIBLIOGRÁFICO	
	DESENVOLVER A GESTÃO DOCUMENTAL	
	DESENVOLVER A GESTÃO DE MEMÓRIA	
MANTER OS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	PROVER GOVERNANÇA DE TIC	
	PROVER INFRAESTRUTURA DE TIC	
	GERIR BANCO E TRATAMENTO DE DADOS	
	GERIR RELACIONAMENTO E ATENDIMENTO AO USUÁRIO INTERNO DE TI	
	DESENVOLVER SISTEMAS	
PRESTAR APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AOS PROCEDIMENTOS E ÀS AÇÕES DA ÁREA-FIM	REALIZAR TRIAGEM TÉCNICA	
	REALIZAR PERÍCIA TÉCNICA	
	REALIZAR VISTORIA	
	REALIZAR ESTUDOS TÉCNICOS E ANÁLISES PERICIAIS NA ÁREA CONTÁBIL	
REALIZAR GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	REALIZAR ESTUDOS TÉCNICOS E ANÁLISES PERICIAIS NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL	
	REALIZAR GESTÃO DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	
REALIZAR GESTÃO CONTÁBIL	REALIZAR GESTÃO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	
	EXECUTAR GESTÃO DE CUSTO	
		REALIZAR GESTÃO CONTÁBIL



## APÊNDICE II

### PROCESSOS AUDITÁVEIS POR PONTUAÇÃO FINAL

Processo	Pontuação Final	Classificação <sup>3</sup>
PUBLICAR NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	2,436	ESSENCIAL
GERENCIAR FOLHA DE PAGAMENTO	2,408	ESSENCIAL
ADQUIRIR BENS	2,188	RELEVANTE
CONTRATAR SERVIÇOS	2,188	RELEVANTE
ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE CONTRATOS	2,144	RELEVANTE
GERENCIAR CONCESSÃO DE DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS	2,142	RELEVANTE
CONTRATAR OBRAS NOVAS	2,066	RELEVANTE
GERENCIAR A SEGURANÇA DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES	1,938	RELEVANTE
REALIZAR AUDITORIA INTERNA	1,932	RELEVANTE
CONTROLAR COMPARECIMENTO DE MEMBRO/SERVIDOR/ESTAGIÁRIO AO POSTO DE TRABALHO	1,914	RELEVANTE
GERENCIAR A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	1,876	RELEVANTE
GERIR BANCO E TRATAMENTO DE DADOS	1,876	RELEVANTE
ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	1,807	RELEVANTE
REALIZAR GESTÃO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	1,807	RELEVANTE
CONTRATAR SOLUÇÕES DE TIC	1,769	RELEVANTE
PRORROGAR, RESCINDIR, REVISAR E ALTERAR CONTRATOS	1,769	RELEVANTE
GERIR SERVIÇOS DE TRANSPORTE	1,769	RELEVANTE
REALIZAR GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	1,744	RELEVANTE
GERIR BENS MÓVEIS	1,733	RELEVANTE
CONTRATAR REFORMAS	1,731	RELEVANTE
GERENCIAR TRABALHO REMOTO	1,71	RELEVANTE
COORDENAR E ELABORAR RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	1,641	RELEVANTE
REALIZAR GESTÃO CONTÁBIL	1,641	RELEVANTE
REALIZAR CONCURSO	1,617	RELEVANTE

<sup>3</sup> Classificação de criticidade do processo de apoio obtido a partir da aplicação de notas segundo os fatores de riscos analisados. Serão classificados com “essencial” aqueles cuja pontuação final for maior ou igual a 2,4; “relevante” os que obtiverem nota entre 1,5 e 2,4; e “moderado” aqueles com pontuação menor ou igual a 1,5.

Processo	Pontuação Final	Classificação <sup>3</sup>
GERENCIAR A SEGURANÇA DE MATERIAL	1,603	RELEVANTE
REALIZAR E GERENCIAR CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES	1,603	RELEVANTE
GERIR BENS IMÓVEIS	1,603	RELEVANTE
GERENCIAR A SEGURANÇA DOS RECURSOS HUMANOS	1,579	RELEVANTE
GERENCIAR O SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO	1,546	RELEVANTE
PROVER INFRAESTRUTURA DE TIC	1,541	RELEVANTE
GERENCIAR RISCOS	1,52	RELEVANTE
PROVER GOVERNANÇA DE TIC	1,474	MODERADO
EXECUTAR GESTÃO DE CUSTO	1,474	MODERADO
GERENCIAR PROMOÇÃO DE MEMBROS	1,451	MODERADO
ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	1,434	MODERADO
GERIR A MANUTENÇÃO PREDIAL	1,434	MODERADO
GERIR CONVÊNIOS	1,434	MODERADO
ACOMPANHAR E CONTROLAR VACÂNCIA DO CARGO	1,411	MODERADO
DESENVOLVER A ESTRATÉGIA	1,396	MODERADO
EXECUTAR DO PLANO ESTRATÉGICO	1,396	MODERADO
GERENCIAR INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	1,396	MODERADO
GERENCIAR DEMANDAS À OUVIDORIA	1,373	MODERADO
GERIR ESTOQUE	1,352	MODERADO
GERIR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	1,306	MODERADO
REALIZAR GESTÃO DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	1,306	MODERADO
GERENCIAR PROCESSOS	1,284	MODERADO
REALIZAR GESTÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL	1,284	MODERADO
GERENCIAR CONHECIMENTO	1,284	MODERADO
GERIR POLÍTICAS E NORMATIVOS INSTITUCIONAIS	1,282	MODERADO
GERIR SUPRIMENTO DE FUNDOS	1,266	MODERADO
DEFINIR MISSÃO	1,244	MODERADO
DEFINIR VISÃO DE LONGO PRAZO	1,244	MODERADO
GERENCIAR AS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA	1,244	MODERADO
SUBSIDIAR TOMADORES DE DECISÃO COM INFORMAÇÕES E DADOS NECESSÁRIOS	1,244	MODERADO
CRIAR/GERENCIAR/REALIZAR COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE	1,244	MODERADO

Processo	Pontuação Final	Classificação <sup>3</sup>
REALIZAR GESTÃO DE PROGRAMAS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	1,244	MODERADO
REALIZAR PROGRAMA DE RECICLAGEM DE SERVIDORES	1,244	MODERADO
REALIZAR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES PARA PROGRESSÃO/PROMOÇÃO FUNCIONAL	1,244	MODERADO
GERENCIAR PROJETOS	1,206	MODERADO
DESENVOLVER SOLUÇÕES INSTRUCIONAIS	1,206	MODERADO
PROMOVER AÇÕES EDUCACIONAIS DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	1,206	MODERADO
DESENVOLVER SISTEMAS	1,206	MODERADO
CRIAR/GERENCIAR/REALIZAR COMUNICAÇÃO INTERNA	1,166	MODERADO
GERENCIAR A PROGRAMAÇÃO VISUAL	1,166	MODERADO
GERENCIAR MÍDIAS SOCIAIS	1,166	MODERADO
PROMOVER/ORGANIZAR SOLENIDADES E EVENTOS INSTITUCIONAIS	1,166	MODERADO
REALIZAR SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	1,116	MODERADO
NOMEAR SERVIDORES SEM VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	1,116	MODERADO
GERENCIAR LOTAÇÃO DE MEMBROS E SERVIDORES	1,116	MODERADO
GERENCIAR INFORMAÇÕES CADASTRAIS	1,078	MODERADO
REALIZAR SOLICITAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO	1,076	MODERADO
SELECIONAR E GERIR ESTAGIÁRIO	1,076	MODERADO
SELECIONAR VOLUNTÁRIOS	1,076	MODERADO
REALIZAR E GERENCIAR CESSÃO PARA OUTRO ÓRGÃO	1,076	MODERADO
GERENCIAR PLANO DE SAÚDE	1,076	MODERADO
REALIZAR ESTUDOS TÉCNICOS E ANÁLISES PERICIAIS NA ÁREA CONTÁBIL	1,076	MODERADO
GERENCIAR A SEGURANÇA ATIVA	1,04	MODERADO
GERIR ACERVO BIBLIOGRÁFICO	1,04	MODERADO
DESENVOLVER A GESTÃO DOCUMENTAL	1,04	MODERADO

Expediente assinado eletronicamente por Eduardo Barreto d'Avila Fontes\*, em 04/03/2020, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.

A validade deste documento pode ser conferida no site <https://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/publico.html#/Expediente/ConsultaPublica> informando o número do expediente: 20.27.0229.0000982/2020-68.

<b>Processo</b>	<b>Pontuação Final</b>	<b>Classificação<sup>3</sup></b>
DESENVOLVER A GESTÃO DE MEMÓRIA	1,04	MODERADO
REALIZAR ESTUDOS TÉCNICOS E ANÁLISES PERICIAIS NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL	1,04	MODERADO
ATENDIMENTO NO GABINETE DO CENTRO MÉDICO	1	MODERADO
GERIR RELACIONAMENTO E ATENDIMENTO AO USUÁRIO INTERNO DE TI	1	MODERADO
REALIZAR TRIAGEM TÉCNICA	1	MODERADO
REALIZAR PERÍCIA TÉCNICA	1	MODERADO
REALIZAR VISTORIA	1	MODERADO