

PLANO DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO - PACI

CSET/SEF

Exercício 2024

CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais

Plano de Atividades de Controle Interno

Cset/SEF

Exercício 2024

CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

PROPÓSITO

Ser integridade e eficiência por uma sociedade melhor.

MISSÃO

Promover a integridade e aperfeiçoar os mecanismos de transparência da gestão pública, com participação social, da prevenção e do combate à corrupção, monitorando a qualidade dos gastos públicos, o equilíbrio fiscal e a efetividade das políticas públicas.

VISÃO

Ser referência nacional na área de controle e reconhecido pela sociedade como um órgão de excelência no fortalecimento da integridade pública.

VALORES

Foco no cidadão; Transparência; Valor e ética; Integridade; Prestação de contas; Conformidade (compliance); Cooperação interinstitucional; Responsabilidade ambiental e social.

SUMÁRIO – necessário atualizar o índice antes de enviar

1. INTRODUÇÃO	5
2. DIRETRIZES E PRIORIDADES PARA 2024	5
3. CAPACIDADE OPERACIONAL	6
4. TRABALHOS A SEREM REALIZADOS	7
4.1. Ações de Transparência, Integridade e Controle Social	8
4.2. Ações de Auditoria	8
4.3. Ações de Correição	9
5. CAPACITAÇÕES E AUTOGESTÃO	9
APÊNDICE I - EQUIPE DE TRABALHO	11
APÊNDICE II - TRANSPARÊNCIA, INTEGRIDADE E CONTROLE SOCIAL	12
APÊNDICE III - AUDITORIA	13
APÊNDICE IV - CORREIÇÃO	23
APÊNDICE V - NECESSIDADE DE RECURSOS / CONHECIMENTO	24

PLANO DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO - PACI DO EXERCÍCIO DE 2024

CSET/SEF

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria **Setorial – Cset da SEF**, estabelecida pelo artigo 34 da Lei nº **23304, de 30/05/2019**, em cumprimento às competências expressas no artigo 6º do Decreto nº 48680, de 30/08/2023, que regulamenta a SEF/MG, elaborou o presente documento denominado Plano de Atividades de Controle Interno – Paci, a fim de consolidar e especificar as ações a serem desenvolvidas no exercício de 2024.

O Paci é o instrumento de planejamento anual que visa definir os trabalhos prioritários a serem executados pela Controladoria **Setorial**, contemplando ações de Transparência, Integridade e Controle Social, Auditoria e Correição, cujas diretrizes são estabelecidas pela Instrução Normativa CGE/GAB nº 01, de 24/10/2023.

O planejamento estabelece as prioridades de atuação no exercício, considerando, dentre outros parâmetros: obrigações normativas, levantamentos de riscos, programas, ações e projetos estratégicos do Poder Executivo estadual, denúncias e demandas da CGE, **da SEF** e de órgãos de controle externo.

O cumprimento da execução do Paci e as análises dos resultados decorrentes dos trabalhos de controle serão formalizados por meio do Relatório de Atividades de Controle Interno - Raci, a ser emitido até o dia 15 de dezembro, ou através do Raci/Parcial até o dia 15 de julho, consolidando as atividades desenvolvidas no primeiro semestre, bem como quando da substituição do titular da Controladoria **Setorial** durante o exercício.

2. DIRETRIZES E PRIORIDADES PARA 2024

O planejamento priorizou ações que visem agregar mais valor e que melhor contribuam para a realização dos objetivos institucionais **da SEF**, observadas as diretrizes da Instrução Normativa CGE/GAB nº 01/2023.

As ações de Transparência, Integridade e Controle Social foram estruturadas contemplando as especificidades **da SEF**, podendo constar atividades de:

- I - fomento à integridade, em especial a consolidação da Política Mineira de Promoção da Integridade (Decreto Estadual nº 48.419/2022);
- II - promoção do controle social;
- III - transparência e acesso à informação.

As ações de Auditoria foram estruturadas contemplando as especificidades **da SEF**, podendo constar atividades de:

- I - avaliação;
- II - apuração;

- III - consultoria;
- IV - cumprimento de determinações mandatórias;
- V - monitoramento de recomendações;
- VI - apuração de benefícios.

As ações de Correição foram estruturadas contemplando as especificidades da SEF, podendo constar atividades de:

- I - realização de juízo de admissibilidade, análise prévia e investigação preliminar;
- II - instrução de sindicâncias e processos administrativos correcionais (exclusivo para unidades com NUCAD);
- III - monitoramento e controle das medidas de ajustamento disciplinar;
- IV - acompanhamento dos trabalhos das comissões sindicantes e processantes;
- V - avaliação de procedimentos correcionais concluídos pelas comissões;
- VI - avaliação da efetividade das decisões correcionais;
- VII - prevenção e aperfeiçoamento disciplinar;
- VIII - alimentar banco de dados e gerir informações correcionais;
- IX - avaliação da situação da entrega da Declaração de Bens e Valores - DBV.

As demandas não previstas no Paci que ocorrerem ao longo do exercício, denominadas demandas extraordinárias, poderão ser permutadas com as ações previstas, a critério do Controlador Setorial, até um limite de 20% do total de homem/hora da unidade, devendo as alterações realizadas serem informadas no Raci.

3. CAPACIDADE OPERACIONAL

A força de trabalho da Cset é de 08 servidores, totalizando 13.632 homem/hora (h/h), alocadas conforme quadro a seguir.

Área	H/h	%
Transparência, Integridade e Controle Social	250	1,83
Auditoria	8542	62,66
Correição	0	0
Capacitações	1120	8,22
Autogestão	3720	27,29
Total		100%

A relação completa dos servidores que integram a equipe de trabalho da Controladoria **Setorial** encontra-se no **Apêndice I**.

4. TRABALHOS A SEREM REALIZADOS

A atuação da Controladoria **Setorial** seguirá as orientações técnicas emanadas pelas unidades administrativas da CGE, em especial da Subcontroladoria de Transparência, Integridade e Controle Social - Suti, Auditoria-Geral - Auge e Corregedoria-Geral - Coge e será acompanhada pela Assessoria de Harmonização das Controladorias Setoriais e Seccionais - AHCS.

Para a seleção das ações, foi realizada prévia identificação do universo de atuação, estudado o negócio da unidade auditada, os objetivos da organização e seus principais projetos e processos, assim como foram consideradas as expectativas e demandas da alta administração **da SEF, dos conselhos** e das demais partes interessadas em relação às atividades da unidade. Além disso, foram consideradas a conveniência, oportunidade e extensão das ações, bem como os recursos humanos, financeiros e tecnológicos à disposição da **Csei** e a capacidade técnica da equipe.

Para fins de definição das horas necessárias para a execução das ações, foi observado, quando aplicável, o tempo necessário para:

- I - planejamento das ações específicas de Transparência, Integridade e Controle Social, Auditoria e Correição;
- II - planejamento da autogestão da unidade administrativa;
- III - execução das atividades planejadas;
- IV - elaboração de documentos técnicos;
- V - registros tempestivos e regulares nos sistemas corporativos (e-Aud, SEI, MG-OUV, dentre outros);
- VI - capacitações dos agentes públicos em exercício na unidade administrativa.

A parcela de comprometimento da força de trabalho das atividades realizadas sob demanda - a exemplo de apuração de denúncias, realização de sindicâncias e processos administrativos disciplinares e tomadas de contas especiais - está restrita aos expedientes existentes e pendentes de análise no momento da elaboração deste Paci e com previsão de execução em 2024.

4.1. Ações de Transparência, Integridade e Controle Social

Ação	Cronograma de execução	
	Início	Término
Assessorar e apoiar órgãos e entidades para que realizem sua adesão à PMPI ou a adequação de seus planos de integridade nos termos do Decreto.	01/01/2024	30/09/2024
Avaliar o atendimento aos pedidos de acesso à informação do sítio institucional do órgão/entidade do Poder Executivo estadual.	06/05/2024	30/09/2024

O detalhamento das ações a serem desenvolvidas na área de Transparência, Integridade e Controle Social – com informações sobre o objetivo geral, tipo de produto a ser emitido, horas para realização das atividades, dentre outras especificações – encontra-se no **Apêndice II**.

4.2. Ações de Auditoria

Ação	Cronograma de execução	
	Início	Término
Elaboração do relatório de auditoria sobre contas de gestão do órgão/entidade e fundos vinculados	04/03/2024	15/05/2024
Exame e certificação de Tomadas de Contas Especiais	01/01/2024	31/12/2024
Monitoramento de recomendações	01/01/2024	31/12/2024
Apuração de benefícios	01/01/2024	31/12/2024
Apuração de denúncias e representações	01/01/2024	31/12/2024
Apuração preliminar de denúncias e representações	01/01/2024	31/12/2024
Compliance do SGSI referente ao processo de autorização para emissão de NFe certificado na ISO 27001	01/08/2024	31/12/2024
Apoio à Assessoria Estratégica em ações de gerenciamento de riscos estratégicos e governança, incluindo a proposição de questões de Compliance do regime de teletrabalho na SEF	01/01/2024	31/12/2024
Assessoramento à SRE para implementação do gerenciamento de riscos em processos prioritários	20/03/2024	15/06/2024
Assessoramento à SRE para implementação do gerenciamento de riscos em processos prioritários	01/01/2024	31/12/2024
Compliance contratos	01/02/2024	31/05/2024
Compliance de contratação temporária - estágio	01/06/2024	31/07/2024
Acompanhar o atendimento das pendências do SISPATRI - Relatórios de Omissão (Gestão a cargo da SPGF).	01/07/2024	30/11/2024
Atualizar os processos-chave da STE e SRE da SEF/MG, com a finalidade de formar um banco de dados que subsidiará o planejamento anual das	01/01/2024	31/12/2024
Avaliação de dois processos da dívida, segundo manual da MD-GEFIS	01/06/2024	31/12/2024
Auditoria Contínua de processos relevantes	01/06/2024	31/12/2024
Acompanhamento de sindicâncias administrativas de dano ao erário	01/01/2024	31/12/2024
Assessoramento à SPGF e STI para a implementação do gerenciamento de riscos e/ou avaliação em processos prioritários.	01/01/2024	31/12/2024

O detalhamento das ações a serem desenvolvidas na área de Auditoria – com informações sobre o objetivo geral, tipo de produto a ser emitido, horas para realização das atividades, dentre outras especificações – encontra-se na planilha **Apêndice III**.

4.3. Ações de Correição

Ação	Cronograma de execução	
	Início	Término

O detalhamento das ações a serem desenvolvidas na área de Correição – com informações sobre o objetivo geral, tipo de produto a ser emitido, horas para realização das atividades, dentre outras especificações – encontra-se na planilha **Apêndice IV**.

5. CAPACITAÇÕES E AUTOGESTÃO

Considerando a necessidade de constante desenvolvimento e aprimoramento dos servidores alocados na **Cset**, a Instrução Normativa CGE/GAB nº 01/2023 prevê o mínimo de 40 horas de capacitação por pessoa/ano alinhadas às atividades de controle interno, nas respectivas temáticas de atuação.

Ao longo do exercício serão selecionados cursos dentre os disponibilizados pela CGE – por meio do programa “CGE Capacita”, assim como outros serão buscados para propiciar a formação contínua de cada servidor.

Previsão de horas para capacitações: 1120.

As horas de autogestão referem-se às atividades administrativas e de gestão da Controladoria **Setorial**, a exemplo de gerenciamento de equipes, apurações de frequências, avaliações de desempenho, elaboração do Paci e Raci, envio de informações gerenciais solicitadas pela CGE ou pelo **órgão ou entidade** da unidade, dentre outras.

Previsão de horas de autogestão: 3720

Belo Horizonte, 31/01/2024

Controlador(a) Setorial/Seccional



APÊNDICE I - EQUIPE DE TRABALHO

EQUIPE OPERACIONAL - GERAL		
Nome	Matrícula	Horas Planejadas
BRUNO ANTÔNIO ROCHA BORGES	668.882-4	1584
ELIZETE ALMEIDA SANTANA	338.849-3	1584
MIGUEL ANTONIO SILVA STEFANELLI	668.451-8	1776
MARIA APARECIDA EGÍDIO	271.835-1	1776
SORAIA LEAL COSTA	668.804-8	1584
SIMONE DA COSTA	752.515-7	1776
SUBTOTAL		10080

GERÊNCIA (CONTROLADOR SETORIAL)		
Nome	Matrícula	Horas planejadas
ELCIO MARCOS DE CARVALHO	296.695-0	1776
SUBTOTAL		1776

ASSESSORIA (ATIVIDADES PLANEJAMENTO, CONTROLE, ACOMPANHAMENTO)		
Nome	Matrícula	Horas Planejadas
LARISSA OLIVEIRA MELLO	752.254-3	1776
SUBTOTAL		1776
TOTAL		13632

APÊNDICE II - TRANSPARÊNCIA, INTEGRIDADE E CONTROLE SOCIAL

FUNÇÃO	TRANSPARÊNCIA, INTEGRIDADE E CONTROLE SOCIAL	
AÇÃO	Assessorar e apoiar órgãos e entidades para que realizem sua adesão à PMPI ou a adequação de seus planos de integridade nos termos do Decreto.	
OBJETIVO GERAL	Estimular a adesão ou adequação dos órgãos e entidades às diretrizes e objetivos trazidos pelo Decreto n. 48.419/2022.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/01/2024 a 30/09/2024
	Produto	Relatório
	H/H	210
DETALHAMENTO	Recursos necessários (humanos, materiais e financeiros): Origem da ação, justificativa para execução, escopo do trabalho, dentre outros (a critério das CSET)	

APÊNDICE II - TRANSPARÊNCIA, INTEGRIDADE E CONTROLE SOCIAL

FUNÇÃO	TRANSPARÊNCIA, INTEGRIDADE E CONTROLE SOCIAL	
AÇÃO	Avaliar o atendimento aos pedidos de acesso à informação do sítio institucional do órgão/entidade do Poder Executivo estadual.	
OBJETIVO GERAL	Verificar aspectos referentes ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI), em relação ao atendimento de pedidos de acesso à	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	06/05/2024 a 30/09/2024
	Produto	Nota técnica
	H/H	40
DETALHAMENTO	Recursos necessários (humanos, materiais e financeiros): Origem da ação, justificativa para execução, escopo do trabalho, dentre outros (a critério das CSET)	

APÊNDICE III - AUDITORIA

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Elaboração do relatório de auditoria sobre contas de gestão do órgão/entidade e fundos vinculados	
CLASSIFICAÇÃO	Cumprimento de determinações mandatórias	
OBJETIVO GERAL	Avaliar as contas anuais do Dirigente Máximo do órgão/entidade, em observância ao art. 10 da Instrução Normativa TCEMG nº 14, de 14 de dezembro de 2011, que disciplina a organização e a apresentação das contas anuais dos administradores e demais responsáveis por unidades jurisdicionadas das administrações direta e indireta estadual e municipal, para fins de julgamento.	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	04/03/24 a 15/05/2024
	Produto	Relatórios e Notas de Auditoria
	H/H	982
DETALHAMENTO	Recursos necessários (humanos, materiais e financeiros): Decisão Normativa TCE – 04 Auditores envolvidos	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Exame e certificação de Tomadas de Contas Especiais	
CLASSIFICAÇÃO	Cumprimento de determinações mandatórias	
OBJETIVO GERAL	Avaliar a tomada de contas especial para de julgamento pelo TCE-MG, em atendimento à IN nº 03/2013 do TCEMG e conforme as orientações contidas no Manual de Instruções sobre Tomada de Contas Especial.	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/01/2024 a 31/12/2024
	Produto	Relatório e Certificado de Auditoria

	H/H	300
DETALHAMENTO	Recursos necessários (humanos, materiais e financeiros): IN 03/2013 TCE MG – 01 Auditor	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Monitoramento de recomendações	
CLASSIFICAÇÃO	Monitoramento-Apuração de benefícios	
OBJETIVO GERAL	Monitorar a implementação das recomendações e/ou orientações do trabalho de auditoria.	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/01/2024 a 31/12/2024
	Produto	Relatórios, Notas de Auditoria e outros
	H/H	350
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 02 Auditores CGE MG (e-AUD)	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Apuração de benefícios	
CLASSIFICAÇÃO	Monitoramento-Apuração de benefícios	
OBJETIVO GERAL	Quantificar e registrar os benefícios decorrentes da atividade de auditoria interna, evidenciando os resultados dos trabalhos executados.	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/01/2024 a 31/12/2024

	Produto	Relatórios
	H/H	110
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 01 Auditor e 01 servidor apoio CGE/MG	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Apuração de denúncias e representações	
CLASSIFICAÇÃO	Apuração	
OBJETIVO GERAL	Apurar, preliminarmente, denúncias recebidas diretamente pelo órgão/entidade ou demandadas pela CGE.	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/01/2024 a 31/12/2024
	Produto	Relatórios e Notas Auditoria
	H/H	150
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 01 Auditor MG Ouve	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Apuração preliminar de denúncias e representações	
CLASSIFICAÇÃO	Apuração	
OBJETIVO GERAL	Apurar denúncias recebidas diretamente pelo órgão/entidade ou demandadas pela CGE.	

ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/01/2024 a 31/12/2024
	Produto	Relatórios e Notas de Auditoria
	H/H	
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 01 Auditor MG ouve, CGE, MP, outros canais	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Compliance do SGSI referente ao processo de autorização para emissão de NFe certificado na ISO 27001	
CLASSIFICAÇÃO	Avaliação	
OBJETIVO GERAL	Emissão de relatório de auditoria para avaliação do processo de SGSI na Superintendência de Tecnologia de Informação da SEF, como preparativo para avaliação de auditoria externa	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/08/2024 a 31/12/2024
	Produto	Relatório de Auditoria
	H/H	120
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 03 Auditores Planejamento SEF - STI	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Apoio à Assessoria Estratégica em ações de gerenciamento de riscos estratégicos e governança, incluindo a proposição de questões de auditoria para auto avaliação da maturidade da governança pública	
CLASSIFICAÇÃO	Consultoria	

OBJETIVO GERAL	Construção de cultura de gestão de riscos nas diversas unidades da SEF	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/01/2024 A 31/12/2024
	Produto	Relatório e Nota de Auditoria
	H/H	200
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 02 Auditores Planejamento SEF- CSET	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Compliance do regime de teletrabalho na SEF	
CLASSIFICAÇÃO	Avaliação	
OBJETIVO GERAL	Apuração de processos de controle e a efetividade do regime de teletrabalho na SEF	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/03/2024 a 31/05/2024
	Produto	Relatório e Nota de Auditoria
	H/H	380
DETALHAMENTO	Recursos necessários – 02 auditores Trabalho demandado por Legislação específica	

FUNÇÃO	AUDITORIA
AÇÃO	Assessoramento à SRE para implementação da gerenciamento de riscos em processos prioritários

CLASSIFICAÇÃO	Consultoria	
OBJETIVO GERAL	Construção de cultura de gestão de riscos nas diversas unidades da SEF	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/01/2024 a 31/12/2024
	Produto	Relatório e nota de auditoria
	H/H	200
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 02 auditores Construção de cultura de gestão de riscos nas diversas unidades da SEF-Planejamento SEF-CSET	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Compliance contratos	
CLASSIFICAÇÃO	Avaliação	
OBJETIVO GERAL	verificação da regularidade do cumprimento das regras de contratação - fiscalização	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/02/2024 a 31/12/2024
	Produto	Relatório e Nota de Auditoria
	H/H	550
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 02 Auditores Demanda da Alta Administração da SEF	

FUNÇÃO	AUDITORIA
---------------	-----------

AÇÃO	Compliance de Contratos de contratação temporária - estágio	
CLASSIFICAÇÃO	Avaliação	
OBJETIVO GERAL	Verificação do cumprimento e regularidade das contratações de mão de obra temporária - estágio escola x SEF	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/06/2024 a 31/12/2024
	Produto	Relatório e Nota de Auditoria
	H/H	
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 02 Auditores Planejamento SEF - CSET	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Acompanhar o atendimento das pendências do SISPATRI - Relatórios de Omissão (Gestão a cargo da SPGF).	
CLASSIFICAÇÃO	Apuração	
OBJETIVO GERAL	Acompanhamento de cumprimento de obrigação de entrega de DBV	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/07/2024 a 30/11/2024
	Produto	Relatório e Nota de Auditoria
	H/H	360
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 02 Auditores Cronograma CGE - Nucad	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Atualizar os processos-chave da STE e SRE da SEF/MG, com a finalidade de formar um banco de dados que subsidiará o planejamento anual das atividades de auditoria interna, baseado em riscos, atividade prevista no KPA 2.4 do Modelo IA-CM.	
CLASSIFICAÇÃO	Avaliação	
OBJETIVO GERAL	Atualizar os processos-chave da STE e SRE da SEF/MG, atividade prevista no KPA 2.4 do Modelo IA-CM.	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/02/2024 a 31/08/2024
	Produto	Relatório e Nota de Auditoria
	H/H	1200
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 03 Auditores Planejamento SEF – CSET – REF. IA-CM	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Avaliação de dois processos da dívida, segundo manual da MD-GEFIS	
CLASSIFICAÇÃO	Avaliação	
OBJETIVO GERAL	Avaliação de dois processos da dívida, segundo manual da MD-GEFIS	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/06/2024 a 31/12/2024
	Produto	Relatório e Nota de Auditoria
	H/H	640

DETALHAMENTO	Recursos necessários: 02 Auditores Planejamento SEF - CSET
---------------------	---

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Auditoria Contínua de processos relevantes	
CLASSIFICAÇÃO	Avaliação	
OBJETIVO GERAL	avaliação de processos com emissão de relatório/nota de auditoria	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	15/05/202 a 30/09/2024
	Produto	Relatório e Nota de Auditoria
	H/H	220
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 02 Auditores Planejamento SEF - CSET	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Acompanhamento de sindicâncias administrativas de dano ao erário	
CLASSIFICAÇÃO	Avaliação	
OBJETIVO GERAL	Verificação, avaliação e acompanhamento de apurações de dano ao erário	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/01/2024 a 31/12/2024
	Produto	Relatório e Nota de auditoria

	H/H	550
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 01 Auditor Atendimento a Legislação	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO	Assessoramento à SPGF e STI para a implementação do gerenciamento de riscos e/ou avaliação em processos prioritários.	
CLASSIFICAÇÃO	Consultoria	
OBJETIVO GERAL	Assessoramento à SPGF e STI para a implementação do gerenciamento de riscos e/ou avaliação em processos prioritários.	
ESCOPO PRELIMINAR		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/01/2024 a 31/12/2024
	Produto	Relatório e Nota de auditoria
	H/H	1200
DETALHAMENTO	Recursos necessários: 04 auditores Planejamento SEF - CSET	

OBS: UM QUADRO PARA CADA AÇÃO PREVISTA DO PACI

APÊNDICE IV - CORREIÇÃO

FUNÇÃO	CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA	
AÇÃO		
OBJETIVO GERAL		
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	__/__/__ a __/__/__
	Produto	Tipos de documentos a serem emitidos
	H/H	
DETALHAMENTO	Recursos necessários (humanos, materiais e financeiros): Origem da ação, justificativa para execução, escopo do trabalho, dentre outros (a critério das CSET)	

OBS: UM QUADRO PARA CADA AÇÃO PREVISTA DO PACI

APÊNDICE V - NECESSIDADE DE RECURSOS / CONHECIMENTO

1 - HUMANOS		
DISCRIMINAÇÃO	DISPONÍVEL	NECESSÁRIO

2 - MATERIAIS		
2.1 - EQUIPAMENTOS / MATERIAIS		
DISCRIMINAÇÃO	DISPONÍVEL	NECESSÁRIO
2.2 - SISTEMAS CORPORATIVOS / APLICATIVOS		
DISCRIMINAÇÃO	DISPONÍVEL	NECESSÁRIO

3 - FINANCEIROS
DIÁRIAS DE VIAGEM: PASSAGEM AÉREA: ADIANTAMENTO: OUTROS (Especificar):

4 - CONHECIMENTO TÉCNICO		
DISCRIMINAÇÃO	EXISTENTE	NECESSÁRIO

5 - TREINAMENTOS ESPECÍFICOS

6 - OUTROS