

PAACI

PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES
DE **CONTROLE INTERNO**

2
0
2
5

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado de Rondônia

Sérgio Gonçalves da Silva

Vice-Governador do Estado de Rondônia

José Abrantes Alves de Aquino

Controlador-Geral do Estado de Rondônia

Luiz Afonso Floriani

Controlador-Geral Adjunto do Estado de Rondônia

Roseval Serrado Leite

Diretor Executivo

Marcos Guimarães da Silva Astrê

Diretor de Transparência e Governo Aberto

Fagna da Silva Paiva

Diretora de Análise e Certificação de Contas

Adrian Breno Cavalcante do Nascimento

Diretor de Administração e Finanças

Diego Muzuco Baylão

Diretor de Consultoria e Gestão de Riscos

Jardyane Palhano Santos Lemos

Diretora de Fiscalização e Auditoria Interna

Elio Fernando Atencia Veiga

Diretor de Responsabilização de Pessoas Jurídicas

Emiliano de Sousa Marinho Filho

Diretor de Integridade

equipe colaborativa

Roseval Serrado Leite

Diretor-Executivo da CGE-RO
Consolidação e Ajustes do PAACI

Beatriz Cristina Costa Santos

Assistente de Controle Interno da CGE-RO
Consolidação e Ajustes do PAACI

Marcos Guimarães da Silva Astrê

Assistente de Controle Interno da CGE-RO
Consolidação e Ajustes do PAACI

Vitória Larissa Nascimento Gonzaga

Assessoria de Comunicação da CGE-RO
Diagramação do PAACI





Sobre a CGE



MISSÃO

Aprimorar a gestão pública por meio do fortalecimento do Sistema de Controle Interno, promovendo a cooperação interinstitucional, a integridade, a transparência, a participação social, a prevenção e o combate a corrupção.



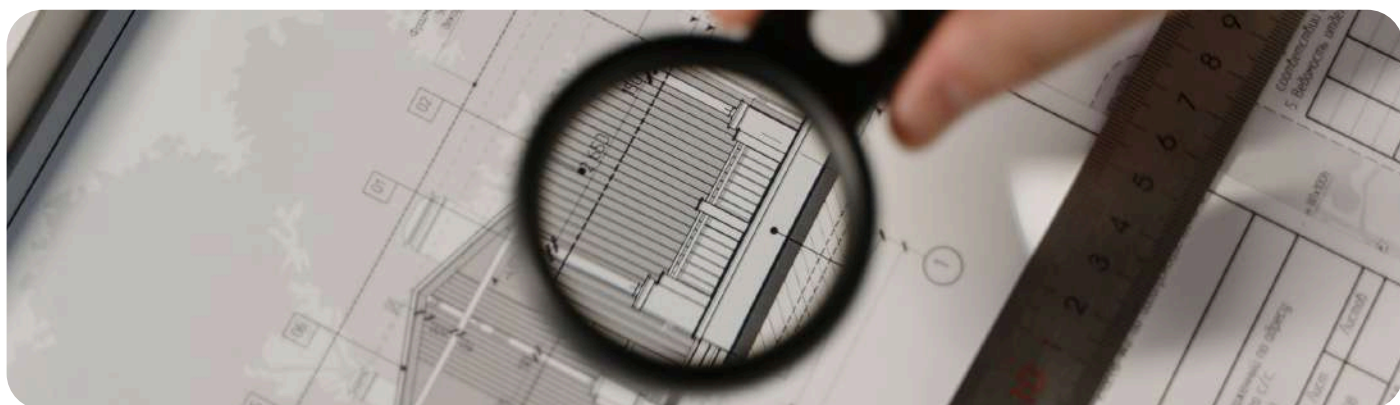
VISÃO

Ser reconhecido como órgão de controle interno referência na tutela dos recursos públicos, na defesa dos interesses da sociedade e na promoção da governança pública.



VALORES

Comprometimento com o serviço público, Transparência e Credibilidade, Ética e Integridade, Humanização, Participação Social, Foco no cidadão e Valorização dos Servidores.



Sumário

1

INTRODUÇÃO

2

METODOLOGIA

3

OBJETIVOS

4

ATUAÇÃO DA CGE

5

**PLANOS
OPERACIONAIS
DAS DIRETORIAS DA
CONTROLADORIA**

6

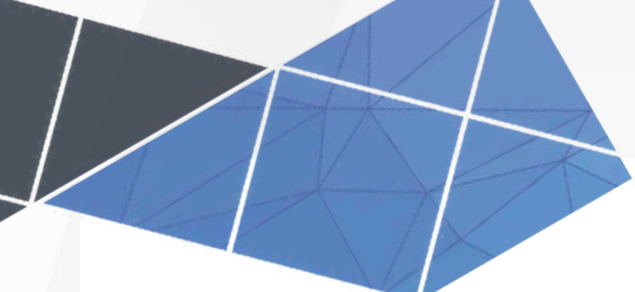
INDICADORES E METAS

7

**REFERÊNCIAS
BIBLIOGRÁFICAS**

8

ANEXO ÚNICO



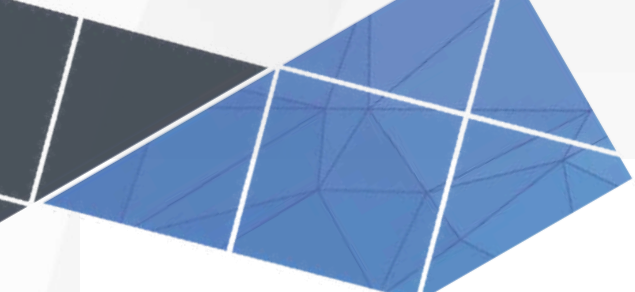
1. INTRODUÇÃO

A Portaria nº 260 de 29 de outubro de 2024 institui as diretrizes para elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PAACI, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia.

O PAACI é um importante documento que orienta as atividades de controle interno desenvolvidas pela CGE dentro de um exercício. Ele foi elaborado com base nas diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico e no plano de negócio institucional da CGE, e contempla as atividades finalísticas de todas as diretorias da CGE, incluindo:

Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos - DCGR;
Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna - DFAI;
Diretoria de Análise e Certificação de Contas - DACC;
Diretoria de Transparência e Governo Aberto - DTGA;
Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas - DRPJ;
Diretoria de Integridade - DI.

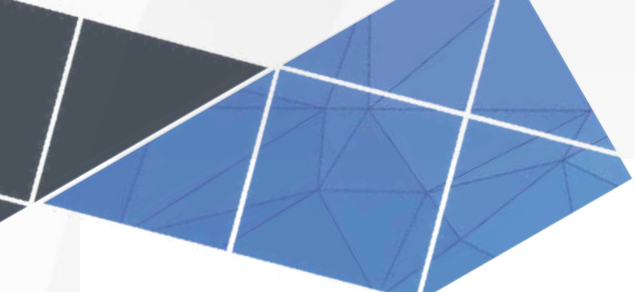
Além dessas atividades finalísticas, o PAACI contém seção com o planejamento das atividades de apoio realizadas pela Diretoria Executiva (DIREX) e Diretoria Administrativa e Financeira (DAF).



2. METODOLOGIA

Tendo em vista a sua relevância em nível institucional, observando o estabelecido na **Portaria nº 260 de 29 de outubro de 2024**, a metodologia de aprovação do PAACI/2024 perpassou pelo seguinte rito:

- **Preparação dos planos operacionais:** As diretorias da CGE são responsáveis pela elaboração dos planos operacionais, que devem conter as informações estabelecidas na Portaria nº 260/2024.
- **Envio dos planos operacionais à Diretoria Executiva:** Os planos operacionais elaborados pelas Diretorias da CGE foram encaminhados à Diretoria Executiva para consolidação e ajuste.
- **Consolidação e ajuste do PAACI:** A Diretoria Executiva procedeu à consolidação e ajuste dos planos operacionais.
- **Aprovação do PAACI pelo Comitê Interno de Governança:** Por fim, e não menos importante, o PAACI/2024 foi aprovado pelo Comitê Interno de Governança da CGE, por voto da maioria absoluta dos membros.
- **Publicação do PAACI e encaminhamento aos órgãos de controle:** Publicado no site institucional da CGE e encaminhado aos órgãos setoriais de controle interno e controle externo.



3. OBJETIVOS

OBJETIVOS GERAIS

O objetivo precípua da elaboração do presente plano é orientar as atividades de controle interno a serem desenvolvidas no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, de forma a coordenar e permitir a preparação e o conhecimento prévio a respeito dos trabalhos a serem realizados no exercício de 2025.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

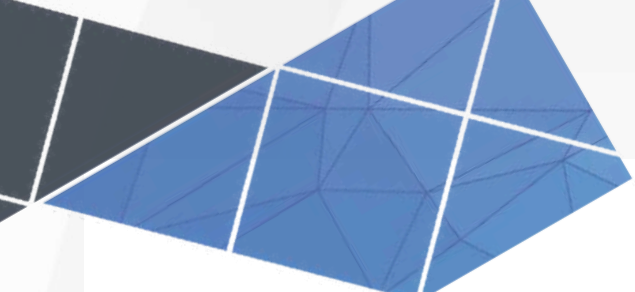
- Aperfeiçoar as atividades de controle interno a serem desenvolvidas no âmbito da CGE;
- Executar trabalhos de relevante interesse à gestão pública estadual e à sociedade;
- Prever os serviços de apoio e administrativos necessários a execução das atividades;
- Alinhar os trabalhos a serem desenvolvidos à estratégia da CGE, estabelecida por meio de seu Planejamento Estratégico e do Plano de Negócio de Auditoria Interna;
- Estabelecer o compromisso com a qualidade e a melhoria contínua;
- Monitoramento contínuo do desempenho institucional.

4. ATUAÇÃO DA CGE

4.1 DIRETORIA EXECUTIVA

A Diretoria-Executiva (DIREX) desempenha um papel estratégico na Controladoria-Geral do Estado (CGE), oferecendo suporte direto ao Controlador-Geral e ao Controlador-Adjunto. Sua atuação é essencial para a integração das diretorias setoriais com a alta administração, consolidando a coesão organizacional e garantindo o alinhamento das atividades aos objetivos institucionais. Estão diretamente subordinados à Diretoria-Executiva os seguintes setores: Núcleo de Harmonização de Normas, Qualidade e Gestão Pública, Núcleo de Inovação e Prevenção à Corrupção, Assessoria de Controle Interno e a Assessoria de Comunicação.





4.2 DIRETORIA DE CONSULTORIA E GESTÃO DE RISCOS

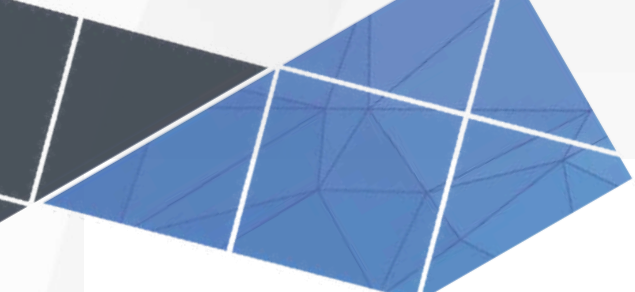
A Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos presta apoio à implementação do processo de gestão de riscos em órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. Dentro da Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos, encontra-se a Coordenadoria de Gestão de Riscos e a Coordenadoria de Controle Preventivo em Meio Ambiente, Governança e Sustentabilidade.

4.3 DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA INTERNA

A Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna tem como objetivo contribuir para a melhoria da gestão pública estadual por meio da avaliação da eficiência, eficácia e efetividade dos processos e controles internos, agregando valor. Dentro da sua estrutura encontra-se a Coordenadoria de Auditoria, Coordenadoria de Inspeção e Coordenadoria de Monitoramento.

4.4 DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

A Diretoria de Análise e Certificação de Contas tem como missão agregar valor às atividades de controle e gestão pública, promovendo o acompanhamento sistemático das contas de gestão e de governo, bem como das determinações e recomendações emitidas por órgãos de controle externo. São subordinadas diretamente à DACC: Coordenadoria de Tomada de Contas Especial, a Coordenadoria de Acompanhamento das Contas do Governo e Coordenadoria de Acompanhamento.

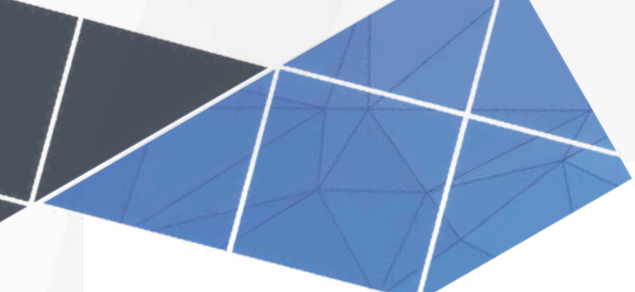


4.6 DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO

A Diretoria de Transparência e Governo Aberto tem o objetivo de garantir a integridade, a confiabilidade e a disponibilidade da informação produzida para o cumprimento de obrigações de transparência, nos termos da legislação vigente. Compõem a estrutura da Diretoria de Transparência, a Coordenadoria de Transparência Ativa, a Coordenadoria de Transparência Passiva, a Coordenadoria de Controle Social e a Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

4.7 DIRETORIA DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS

Compete à Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas implementar, em âmbito estadual, as normas de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas, com prioridade ao enfrentamento da corrupção, visando sua plena efetividade. Compõe a Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas à Coordenadoria de Relações Interinstitucionais de Enfrentamento à Corrupção.



4.8 DIRETORIA DE INTEGRIDADE

A Diretoria de Integridade tem o compromisso de liderar pelo exemplo, nutrindo uma cultura que valoriza a honestidade, a ética e a responsabilidade em todos os aspectos de nosso trabalho. Com o objetivo de auxiliar nas demandas da Diretoria de Integridade, encontra-se a Coordenadoria de Governança e Integridade.

4.9 DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

A Diretoria Administrativa e Financeira é responsável por acompanhar a execução orçamentária e financeira, a análise e instrução de processos de despesas da CGE. A Divisão de Gestão de Pessoas e a Coordenadoria de Licitações e Patrimônio estão vinculados diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira.

5. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

Este capítulo tem por finalidade demonstrar os trabalhos previstos para serem executados no exercício de 2025, de acordo com as competências de cada Diretoria da CGE.

Vale destacar que em algumas unidades foram apresentados requisitos adicionais referentes ao planejamento das atividades, tendo em vista a especificidade de cada tarefa relacionada.

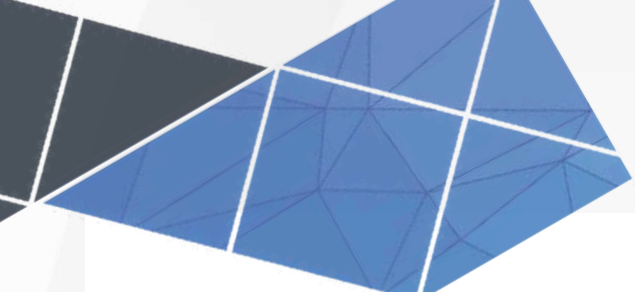
Acrescenta-se que algumas atividades constam no planejamento de mais de uma unidade, em razão de atividades previstas para serem realizadas conjuntamente.

DIRETORIA EXECUTIVA

ATIVIDADE	OBJETIVOS	ESCOPO	BENEFÍCIOS ESPERADOS	CRONOGRAMA
Acordo de Cooperação para os servidores da CGE	Garantir a assinatura de 2 Acordos no exercício de 2025	Acordo de Cooperação para criar benefícios para os servidores da CGE	Garantir, ao menos, 2 Acordos com prazo de validade mínimo de 2 anos até 2027	Anual
Planejamento de Concurso da CGE	Criar comissão para realizar estudos sobre o próximo concurso da CGE	Concurso da CGE	Estabelecer o incremento de 10% no percentual total de servidores da CGE, até 2027	Anual
Melhoria da estrutura da CGE	Adquirir equipamentos e materiais permanentes para a CGE	Estrutura física da CGE	Melhoria do conforto e ergonomia dos servidores da CGE	Anual

Núcleo de Harmonização de Normas, Qualidade e Gestão Estratégica

ATIVIDADE	OBJETIVOS	ESCOPO	BENEFÍCIOS ESPERADOS	CRONOGRAMA
Projeto IA-CM	Coordenar os trabalhos de revisão dos níveis 2 e 3 do IA-CM	Atualizar a planilha a respeito da institucionalização dos kpas do nível 2 e 3 do IA-CM	Atingir o nível 2 do IA-CM em 2025	Jun/2025
Relatório de Gestão de Auditoria	Atender as atividades previstas no plano de ação do nível 3 do IA-CM	Elaborar a política de relatórios de gestão de auditoria interna	Estabelecer política que contenha previsão de apresentar a sociedade e a alta administração relatórios em que seja possível identificar o valor agregado dos trabalhos de auditoria interna	Dez/2025
Gestão de competência e quadro de avaliação em auditoria interna	Atender as atividades previstas no plano de ação do nível 3 do IA-CM	Realizar levantamento/estudo para subsidiar a criação de quadro de competências vinculando os papéis dentro de AI	Melhorar a capacidade profissional dos membros de auditoria interna	Dez/2025
Programa de Gestão de Melhoria de Qualidade de Auditoria Interna- PGMQAI	Atender as atividades previstas no plano de ação do nível 3 do IA-CM	Realizar levantamento e apresentar minuta do PGMQAI	Aprimorar os trabalhos de auditoria interna	Dez/2025
Resolução N. 01/2021/CGE-GAB	Atualizar a Resolução N. 01/2021/CGE-GAB que trata do limite de alçada em processos administrativos para análise da CGE	Atualizar a norma para estabelecer os critérios e procedimentos mínimos para análise de processos administrativos de contratações, alinhados às normas vigentes	Auxiliar os órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno na análise acerca dos processos administrativos de contratações	Dez/2025



Avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório	Atualizar normas de avaliação de desempenho dos servidores	Atualizar as disposições da Portaria nº 91 de 09 de abril de 2024	Melhorar o processo de avaliação de servidores da CGE em estágio probatório	Jun/2025
Comissão de análise e destinação das normas do site da CGE	Identificar normas revogadas e em vigência no site da CGE	Normas constantes no portal da CGE	Melhorar o layout institucional da CGE, com a distinção de normas vigentes e revogadas	Anual
Revisão de normativos existentes sobre o Sistema de Controle Interno	Realizar levantamento quanto às normas sobre o sistema de controle interno, identificando possíveis lacunas	Regulamentações sobre o sistema de controle interno	Aperfeiçoar normas e preencher lacunas sobre a regulamentação do Sistema de Controle Interno	Dez/2025
Regulamentações de atribuições e responsabilidades da CGE	Realizar levantamento sobre as normas relativas às atribuições e responsabilidades da CGE, identificando possíveis lacunas	Normativas sobre as atribuições e responsabilidades da CGE	Aperfeiçoar normas e preencher lacunas quanto as atribuições e responsabilidades da CGE	Dez/2025
Monitoramento do Planejamento Estratégico da CGE	Assegurar a implementação eficaz das ações previstas no planejamento estratégico.	Planejamento Estratégico da CGE/RO, exercício de 2024 a 2027	Cumprimento das metas e objetivos estratégicos da CGE	Semestral

Núcleo de Inovação e Prevenção à Corrupção

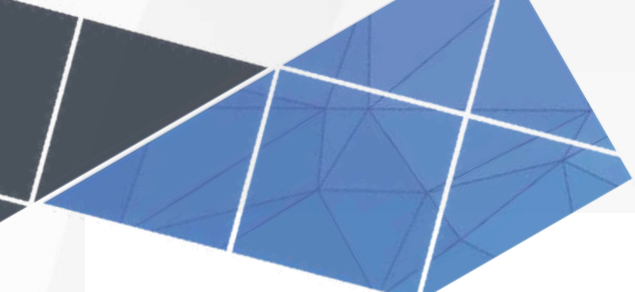
ATIVIDADE	OBJETIVOS	ESCOPO	BENEFÍCIOS ESPERADOS	CRONOGRAMA
Projeto Estudante Auditor	Implantar ações que visem a prática cidadã na comunidade escolar pública estadual através do Projeto Estudante Auditor, com escolas públicas de ensino fundamental e médio	Propor parcerias para execução do Projeto Estudante Auditor.	Ampliação do alcance do projeto, enriquecimento das atividades, Mobilização da comunidade escolar e Fortalecimento da parceria entre a CGE e a SEDUC	Dez/2025
Wiki.CGE	Implantar ações que visem à gestão eficiente da informação na Controladoria Geral do Estado de Rondônia através do WIKI.CGE, permitindo o acesso a conteúdos colaborativos, centralizando o conhecimento e aprimorando o compartilhamento de dados internos.	Prover uma plataforma online para armazenar e compartilhar documentos, guias e recursos internos, permitindo acesso seguro e integrado às informações administrativas da CGE.	Aumento da eficiência na gestão da informação, melhor acesso e organização dos dados internos, e fortalecimento da comunicação entre os diferentes departamentos da CGE.	Jun/2025
Banco de Ideias Inovadoras	Criar um sistema contínuo de captação de ideias de inovação e prevenção à corrupção.	Estabelecer um "banco de ideias" onde os funcionários podem submeter sugestões de melhoria a qualquer momento. As melhores ideias serão selecionadas mensalmente e analisadas para implementação, promovendo a inovação no combate à corrupção.	Promover um ambiente de inovação contínua, onde todos os colaboradores têm voz ativa e podem contribuir para a melhoria dos processos, especialmente nas práticas de prevenção à corrupção.	Dez/2025

Gabinete

ATIVIDADE	OBJETIVOS	ESCOPO	BENEFÍCIOS ESPERADOS	CRONOGRAMA
3º Encontro de Controles Internos do Poder Executivo do Estado de Rondônia	Disseminação das boas práticas do Órgão Central de Controle Interno voltado aos servidores das unidades de Controle Interno; Alinhamento estratégico do Órgão Central de Controle Interno às práticas de governança, accountability e compliance.	Capacitação dos servidores públicos para aperfeiçoamento contínuo, aquisição de habilidades técnicas, desenvolvimento de competências interpessoais e de liderança, melhoria da cultura organizacional e aprimoramento da gestão de procedimentos.	Identificar e implementar soluções inovadoras para os desafios enfrentados, promovendo eficiência e qualidade dos serviços oferecidos, contribuindo para o fortalecimento da governança e o combate à corrupção, levando a promoção de uma cultura de integridade e responsabilidade dentro das organizações governamentais.	A definir
Trilha de Conhecimento em parceria com a Escola de Governo	Desenvolver e implementar trilhas de conhecimento voltadas para a capacitação de servidores da CGE e das Setoriais de Controle Interno, em parceria com a Escola de Governo, promovendo a melhoria contínua das competências profissionais, alinhadas às demandas estratégicas da administração pública.	Estabelecer parceria com a Escola de Governos para promoção de trilhas de conhecimento de forma on line, desenvolvendo conteúdos estruturados em módulos e/ou video-aulas alinhados às necessidades estratégicas.	Ampliação e atualização do conhecimento técnico, promovendo maior eficiência e qualidade no serviço público; Alinhamento das competências dos servidores aos objetivos estratégicos da administração pública; Estímulo ao uso de metodologias de ensino inovadoras, aplicáveis à realidade do setor público; Otimização de esforços de capacitação por meio da parceria e da centralização das iniciativas educativas de forma on line.	Anual

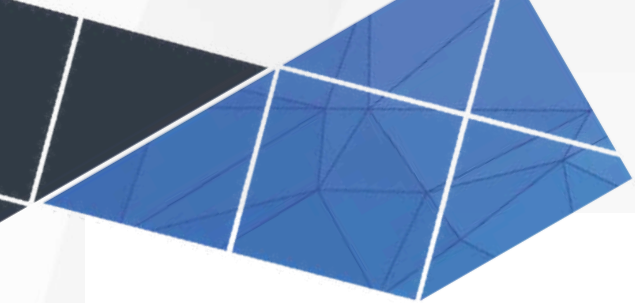
Assessoria de Controle Interno

ATIVIDADE/ PROCESSO	RISCOS	TIPO DE RISCO	OBJETIVOS	PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS	BENEFÍCIOS ESPERADOS
Monitoramento dos Processos de Contratações e Aquisições por amostragem	Improbidades no procedimento licitatório/exceções levando a uma inadequada utilização dos recursos públicos	Operacional Conformidade Integridade	Verificar os processos de Contratações e Aquisições quanto à regularidade na instrução e legalidade dos procedimentos adotados	Analisar por amostragem, os processos de Contratações e Aquisições; Verificar se foram observadas as definições constantes na lei de licitações (14.133/2021) nos processos; Inspeccionar o fiel cumprimento da execução das despesas contratadas; Emitir Relatório e orientações para evitar eventuais falhas nos procedimentos. Identificação de riscos associados aos processos de contratação e aquisição	Aperfeiçoamento dos pontos de controle; Estabelecer mecanismos voltados a ética e integridade; Transparência e Regularidade procedimental; Conformidade e eficiência dos processos de despesa
Monitoramento do Plano Anual de Atividades de Controle interno (PAACI)	Falhas na implementação ou no acompanhamento das atividades planejadas no PAACI	Operacional Compliance	Promover a eficiência dos processos organizacionais; Fornecer informações para a tomada de decisão	Revisão periódica do Plano Anual de Atividades; Avaliação da eficácia dos controles implementados; Relatórios de monitoramento com resultados e recomendações	Maior conformidade com as políticas e normas; Redução de riscos operacionais e de compliance; Melhoria contínua dos processos internos; Transparência e responsabilidade na gestão; Relatórios claros e acionáveis para a alta administração
Monitoramento da Planejamento Estratégico da CGE	Falhas na execução ou no acompanhamento das metas e ações do planejamento estratégico	Estratégico Operacional	Assegurar a implementação eficaz das ações previstas no planejamento estratégico; Avaliar o progresso em relação às metas estabelecidas; Identificar desvios e propor correções para manter a trajetória desejada; Promover a transparência e a prestação de contas à sociedade; Fomentar a melhoria contínua nas práticas de gestão	Coleta e análise de dados sobre o desempenho das atividades; Elaboração de relatórios periódicos para a alta administração; Reuniões de acompanhamento com as áreas responsáveis para discutir resultados	Cumprimento das metas e objetivos estratégicos; Maior eficácia na gestão pública e nos serviços oferecidos; Identificação precoce de problemas e correção de rumos; Transparência e prestação de contas mais efetiva à sociedade; Cultura de melhoria contínua e aprimorado organizacional
Monitoramento dos processos de suprimento de fundos por amostragem	Inobservância dos aspectos legais e formais relativos à concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos	Conformidade	Verificar o cumprimento das normas internas e da legislação vigente	Examinar por amostragem, os processos de concessão de suprimento de fundos os procedimentos/documentos necessários para a regularidade da concessão e prestação de contas	Evitar, reduzir ou mitigar eventuais falhas nos processos de concessão de suprimentos, evitando aplicação indevida e evitar a reincidência. Melhorar os procedimentos de controle



Monitoramento dos Processos de Diárias por amostragem	a) Inobservância dos aspectos legais e formais relativos à concessão de diárias e prestação de contas; b) Acúmulo de pendências junto às contas contábeis; c) fragilidades nas rotinas e fluxos processuais e dos pontos de controle atuantes nos procedimentos; d) Despesas sem prévio empenho	Operacional Conformidade	Identificar as fragilidades que possam comprometer o alcance do objetivo da Administração, aperfeiçoar as rotinas e processos de diárias na CGE	Examinar por amostragem, os processos de concessão de diárias em relação aos procedimentos/documentos necessários para a regularidade da concessão e prestação de contas	Emissão de relatório periódico de monitoramento da atividade executada, especialmente, impulsionado a correção de eventuais falhas nos processos administrativos, eficiência dos procedimentos na concessão de diárias de modo a proporcionar evitar a reincidência; Evitar o acúmulo de pendências contábeis e reduzir o montante existente junto as contas contábeis; Possibilitar orientações e soluções razoáveis e planos preventivos e de contingência para saneamento de impropriedades e a adequada viabilização das concessões de diárias, estabelecendo ainda papéis de trabalho para cada ponto de controle que atua nos procedimentos de modo que as fragilidades encontradas possam ser superadas ou minimizadas
Monitoramento do Programa de Integridade	Falhas na implementação e eficácia do Programa de Integridade, que podem levar a comportamentos antiéticos e não conformidades	Compliance Operacional Integridade	Promover a cultura de ética e integridade na organização, além de orientar sobre as melhores práticas e procedimentos para evitar fraudes, corrupção e outros comportamentos antiéticos; Monitorar a eficácia das políticas e treinamentos do programa; Fornecer relatórios e feedback para a alta administração sobre o estado do programa.	Elaboração de relatórios de monitoramento e análise de resultados; Revisão e atualização do programa com base nas melhores práticas.	Elaboração e Validação do Plano de Integridade. Política de Integridade com alto índice de aderência pelos servidores
Monitoramento do plano de Adequação à LGPD	Inadequação às exigências da LGPD, que pode levar a sanções legais, multas e danos à reputação	Compliance Operacional	Assegurar a conformidade com a LGPD e demais legislações relacionadas à proteção de dados; Fornecer relatórios regulares sobre o status de adequação à alta administração	Elaboração de relatórios de progresso e recomendações de ajustes	Redução de incidentes relacionados à violação de dados; Relatórios informativos que auxiliem na tomada de decisão e no planejamento futuro

Mapeamento de processos	Inadequações nos processos mapeados, levando a ineficiências operacionais e falhas na entrega de resultados	Compliance Operacional Desempenho	Identificar e documentar todos os processos do órgão de forma clara e acessível; Analisar a eficiência e a eficácia dos processos existentes; Identificar oportunidades de melhoria e simplificação de processos; Facilitar a padronização e a conformidade com normas e regulamentos; Promover a transparência e o entendimento dos processos por todos os colaboradores	Levantamento de informações sobre os processos existentes, por meio de entrevistas e reuniões; Documentação dos processos em fluxogramas ou diagramas, detalhando etapas, responsáveis e prazos; Relatório elaborado com a análise crítica dos processos mapeados para identificar gargalos e redundâncias	Mapas de processos claros e acessíveis que facilitem a compreensão e o treinamento; Maior eficiência operacional com a eliminação de gargalos e redundâncias; Melhoria na qualidade dos serviços prestados pelo órgão; Aumento da transparência nas operações internas; Facilidade na conformidade com normas e regulamentos
Gerenciamento de riscos	Inadequação na identificação, avaliação e tratamento dos riscos, resultando em impactos negativos na execução dos macroprocessos	Compliance Operacional Estratégico	Identificar e avaliar os riscos associados a cada macroprocesso do órgão; Implementar estratégias de mitigação para minimizar os impactos dos riscos	Levantamento e mapeamento dos macroprocessos e suas interações; Identificação de riscos associados a cada macroprocesso, considerando fatores internos e externos; Avaliação de riscos em termos de probabilidade e impacto, priorizando aqueles que necessitam de ações imediatas; Desenvolvimento de planos de mitigação e ações corretivas para os riscos identificados	Levantamento e mapeamento dos macroprocessos e suas interações; Identificação de riscos associados a cada macroprocesso, considerando fatores internos e externos; Avaliação de riscos em termos de probabilidade e impacto, priorizando aqueles que necessitam de ações imediatas; Desenvolvimento de planos de mitigação e ações corretivas para os riscos identificados; Relatórios claros que apoiem a tomada de decisão e a transparência organizacional
Análise e Parecer quanto a regularidade da despesa com vistas ao pagamento	Não conformidade com leis e regulamentos aplicáveis. Insuficiência orçamentária e financeira; Malversação dos recursos públicos; Ineficiência dos pontos de controle da gestão	Operacional Conformidade Integridade	Assegurar a conformidade dos atos praticados no processamento da despesa	Emitir Parecer quanto a conformidade da despesa para pagamento	Conformidade no processamento da despesa



Prestação de contas da unidade	Inadequação ou imprecisão nas informações prestadas, levando a sanções legais, penalidades e perda de confiança pública	Operacional Conformidade financeiro	Cumprir obrigações legais de prestação de contas junto aos órgãos competentes	Coleta e organização de dados financeiros, administrativos e operacionais relevantes. Elaboração de relatórios de prestação de contas, conforme exigências legais e normativas. Revisão interna das informações para assegurar sua precisão e consistência	Conformidade com as obrigações legais e normativas; Redução de riscos de sanções e questionamentos por órgãos de controle; Melhoria contínua na gestão e utilização dos recursos públicos.
Encerramento de exercício	Atrasos no encerramento do exercício fiscal, que podem levar a inconsistências contábeis e problemas de compliance	Compliance Operacional Financeiro	Assegurar o cumprimento dos prazos legais para o encerramento do exercício; Garantir a precisão das informações contábeis e financeiras; Identificar e corrigir desvios que possam comprometer o encerramento adequado; Promover a transparência na gestão dos recursos públicos; Facilitar a auditoria e fiscalização ao garantir que todos os registros estejam em ordem	Planejamento dos prazos e cronogramas para o encerramento do exercício; Monitoramento contínuo do andamento das atividades relacionadas ao fechamento; Elaboração de relatórios de acompanhamento para a alta administração	Precisão e confiabilidade das informações financeiras e contábeis; Redução de erros e inconsistências nas contas; Maior transparência nas operações financeiras da unidade

Assessoria de Comunicação

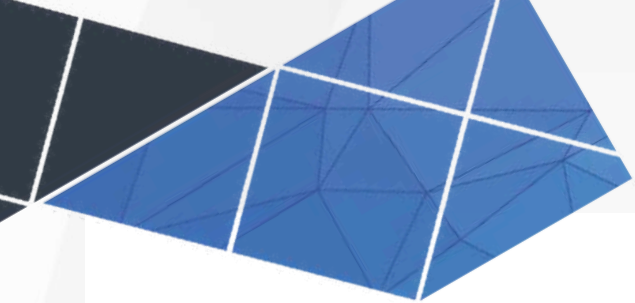
ATIVIDADE	OBJETIVOS	ESCOPO	BENEFÍCIOS ESPERADOS	CRONOGRAMA
Elaborar identidade visual do projeto Estudante Auditor; produzir conteúdos para redes sociais e matérias jornalísticas	Desenvolver uma identidade visual marcante e coerente para o projeto; Elaborar conteúdos como posts, vídeos stories e matérias que demonstrem as ações e impactos	Identidade aplicada em materiais gráficos, digitais e eventos; Plataformas digitais (Instagram, Facebook, YouTube e intranet).	Maior reconhecimento e identificação do projeto; Ampliar o alcance das ações e fortalecer a conexão com o público jovem	Anual
Cobertura dos eventos e das atividades que ocorreram durante o projeto Estudante Auditor; elaboração de conteúdos informativos para consolidar os participantes do projeto	Registrar e divulgar os principais eventos e resultados do projeto; Consolidar e divulgar as ações e resultados entre os participantes	Escolas participantes, atividades e capacitações; Envio por e-mail e nos grupos de Whatsapp dos participantes	Transparência e valorização das ações, gerando maior credibilidade e apoio ao projeto; Facilitar o acompanhamento do projeto	Anual
Elaborar identidade visual e diagramação dos manuais, planos, cartilhas e diversos arquivos da controladoria, além de produzir conteúdos para redes sociais e matérias jornalísticas	Criar peças gráficas marcantes e coerentes de acordo com a identidade da CGE; Elaborar conteúdos como posts, vídeos stories e matérias que demonstrem as ações da Controladoria	Identidade aplicada em materiais gráficos, digitais; Plataformas digitais (Instagram, Facebook, Intranet)	Facilitar o acompanhamento dos projetos internos e externos; maior reconhecimento e identificação da CGE; Ampliar o alcance das ações e fortalecer a conexão com a sociedade	Mensal
Cobertura dos eventos e das atividades que ocorreram durante o ano; elaboração de conteúdos informativos para consolidar as ações da CGE no site internet para o controlador e para as diretorias da CGE	Registrar e divulgar os principais eventos e resultados da CGE no site internet, redes sociais e internamente; Consolidar e divulgar as ações e resultados entre à sociedade	Palestras, atividades internas, capacitações, eventos externos; Envio por e-mail e nos grupos de Whatsapp	Registros das atividades que ocorrem na CGE; Transparência e valorização das ações; Divulgação das ações para fortalecer o conhecimento do público de fora com a controladoria	Mensal
Divulgar as ações e atividades da Controladoria em âmbito nacional	Ampliar o reconhecimento e a transparência das atividades, fortalecendo sua imagem institucional e promovendo a participação social	Matérias, informativos, vídeos ou eventos externos;	Maior visibilidade e transparência, engajamento social, valorização dos servidores e fortalecimento da credibilidade institucional.	Anual

DIRETORIA DE CONSULTORIA E GESTÃO DE RISCOS

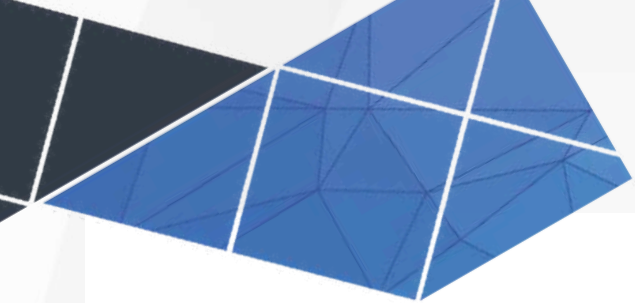
ATIVIDADE/PROCESSO	OBJETIVOS	ESCOPO
Elaboração do Manual de Gestão de Riscos	Consolidar os princípios, diretrizes e práticas essenciais para a execução de serviços de consultoria na CGE-RO	Elaborar um manual para estabelecer de forma clara e acessível os conceitos, tipos e metodologias para serviços de consultorias da CGE-RO
Atualização da Portaria nº 217 de 2021 – Metodologia de Gestão de Riscos	Essa atualização visa alinhar as práticas de gestão de riscos às melhores práticas vigentes, às novas regulamentações e às mudanças no ambiente de negócios ou operacional	Portaria a ser adotada pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual
Estudo para implantação das atividades requeridas para atendimento dos KPAs do nível III do IA-CM	Com o objetivo de planejar e implementar práticas que permitam à função de auditoria interna alcançar um nível mais maduro e eficaz de desempenho conforme o modelo de capacidades de auditoria interna	Focado em desenvolver e aprimorar as capacidades da auditoria interna da CGE-RO
Iniciar o estudo para institucionalizar a gestão de informação e gestão de competência na Diretoria	Desenvolver uma abordagem estruturada e sustentável para organizar, administrar e utilizar eficazmente os recursos de informação e os talentos humanos disponíveis	Desenvolver e aprimorar a gestão de competência da Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos
Elaboração da minuta do Decreto da Política de Gestão de Riscos	Objetivo estabelecer formalmente as diretrizes, princípios e responsabilidades para a implementação e operação de um sistema eficaz de gestão de riscos no Governo do Estado de Rondônia	Decreto a ser adotada pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual

Coordenadoria de Controle Preventivo em Meio Ambiente, Governança e Sustentabilidade - CESG

ATIVIDADE/PROCESSO	OBJETIVOS	ESCOPO
Monitoramento do Plano de Ação da Gestão de Riscos Transporte Escolar Fluvial da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.
Monitoramento da Auditoria de Integridade do Setor Florestal	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.
Monitoramento da Plano de Ação da Política de Educação Especial sob a perspectiva da educação inclusiva no Estado de Rondônia	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.
Monitoramento da auditoria no processo de implementação de atividade de controle relacionados às contribuições devidas ao IPERON	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.
Monitoramento do plano de ação para melhoria dos controles da dívida ativa, nos termos da Resolução Conjunta nº 01/2022/PGE-GAB	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.



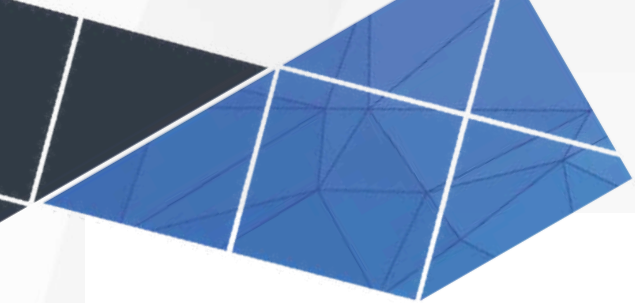
Monitoramento do plano de ação para melhoria do processo de home office da Controladoria Geral do Estado	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.
Monitoramento do plano de ação para melhoria da regularização fundiária - TAG SEPAT	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.
Monitoramento do plano de ação para melhoria ambiental - TAG SEDAM	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.
Monitoramento do plano de ação da consultoria para melhoria dos fluxos de repasses aos atletas do Estado - SEJUCEL	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.
Monitoramento do plano de ação da consultoria do tipo assessoramento em gestão de riscos e melhoria do processo de certificação de contas (CGE-RO)	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.



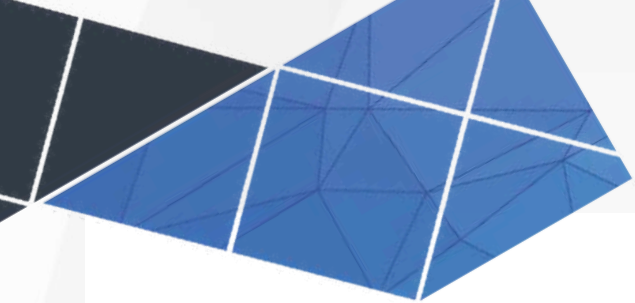
Dois monitoramentos - consultorias a serem realizadas em 2025	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.
Consultoria para melhoria dos fluxos de repasses aos atletas do Estado - SEJUCEL	Objetivando a mitigação de desvios, ao fortalecimento dos controles internos e à promoção da conformidade normativa	Condução de um diagnóstico abrangente do ambiente relacionado ao objeto de consultoria e o fornecimento de assessoramento especializado na identificação, análise e tratamento de riscos
Coordenar e normatizar a implementação de controles internos - consultoria do tipo assessoramento em gestão de riscos e melhoria do processo de certificação de contas (CGE-RO)	Identificar as principais dificuldades enfrentadas na execução dos serviços regulares da Controladoria e propor soluções eficazes para superar esses desafios, garantindo maior eficiência e qualidade nas atividades desempenhadas	Macroprocesso de certificação de contas da CGE-RO
Duas consultorias em gestão de riscos (sob demanda)	Tem por objetivo auxiliar os gestores na tomada de decisões estratégicas relacionadas à governança, gestão de riscos e controles internos	Macroprocessos relacionados à governança, gestão de riscos e controles internos
Elaboração da Portaria que estabelece a metodologia para produção do mapa e matriz de riscos para licitações	Estabelecer orientações técnicas a serem observadas na execução da gestão de riscos nos processos de contratações públicas, visando a implementação do controle preventivo nos órgãos públicos pertencentes ao Poder Executivo Estadual	Portaria a ser adotada pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual
Elaborar Manual de Auditoria Interna - Serviços de Consultoria considerando o nível 3 do IA-CM	Padronizar e aprimorar os processos de consultoria realizados pela auditoria interna, alinhando-os às melhores práticas internacionais e aos requisitos do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) no nível 3 (Gerenciado)	Direcionado à equipe de auditoria interna da CGE-RO

Coordenadoria de Consultoria em Gestão de Riscos - CCGR

ATIVIDADE/PROCESSO	OBJETIVOS	ESCOPO
Compilar os dados e elaborar o relatório anual de avaliação do grau de maturidade dos controles internos das entidades	Ferramenta estratégica para entender o estágio atual, identificar pontos fortes e áreas de melhoria, dos controles internos, medir seu desempenho e orientar ações para aprimorar a governança e a gestão organizacional	O relatório será construído com base nas consultorias sobre implantação da Metodologia COSO realizadas ao longo de 2025
Seis consultorias do tipo treinamento para realização de revisões contratuais pelas entidades do Estado	Garantir a conformidade legal, evitando irregularidades que possam comprometer a legalidade ou gerar questionamentos por órgãos de controle, como TCU, CGU ou auditorias internas	Função institucional da Controladoria Geral do Estado de Rondônia – CGE, que diz respeito à orientação e capacitação, no qual tem por objetivo oferecer orientação técnica e capacitação para os servidores públicos estaduais visando aprimorar a gestão, o controle interno e a transparência na administração pública. Estruturado em: • Tema; • Objetivo; • Conteúdo; • Público Alvo.
Monitoramento do Plano de Ação para aprimoramento dos Controles Internos da Secretaria de Estado da Saúde - SESA	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.
Monitoramento do Plano de Ação para aprimoramento dos Controles Internos da EMATER	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.
Monitoramento do Plano de Ação para aprimoramento dos Controles Internos da SOPH	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos
Monitoramento do Plano de Ação para aprimoramento dos Controles Internos do DER	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos



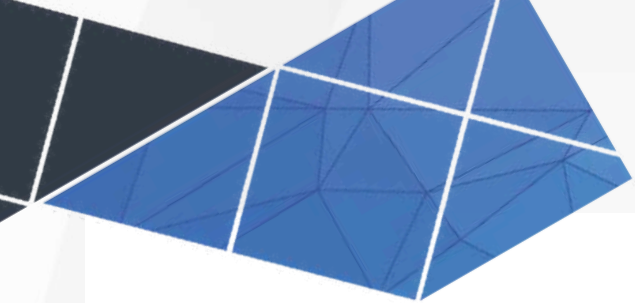
Monitoramento do Plano de Ação para aprimoramento dos Controles Internos da CMR (Companhia de Mineração de Rondônia)	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.
Implantação de sistema para gerenciamento de riscos, inclusive o aprimoramento para adequação às atividades realizadas pela CGE em conjunto com a Coordenação de TI	Automatizar processos de identificação e monitoramento de riscos, evitando o esforço manual e possibilitando decisões mais rápidas e fundamentadas, para reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto de eventos adversos que possam comprometer os objetivos organizacionais, como riscos operacionais, financeiros, estratégicos, legais ou reputacionais	A implementação do sistema de gerenciamento de riscos que centralize, automatize e padronize os processos de identificação, análise, monitoramento e tratamento de riscos, promovendo maior eficiência, conformidade e segurança, contendo: • Diagnóstico Inicial; • Planejamento da Implantação; • Configuração do Sistema; • Treinamento e Capacitação; • Implantação Piloto; • Implantação Geral; • Monitoramento e Avaliação.
Duas consultorias em gestão de riscos (sob demanda)	Tem por objetivo auxiliar os gestores na tomada de decisões estratégicas relacionadas à governança, gestão de riscos e controles internos	Macroprocessos relacionados à governança, gestão de riscos e controles internos
Consultoria do tipo assessoramento em gestão de riscos e melhoria do processo de avaliação (CGE-RO)	Identificar as principais dificuldades enfrentadas na execução dos serviços regulares da Controladoria e propor soluções eficazes para superar esses desafios, garantindo maior eficiência e qualidade nas atividades desempenhadas	Macroprocesso de avaliação da CGE-RO
Monitoramento do plano de ação da consultoria do tipo assessoramento em gestão de riscos e melhoria do processo de avaliação (CGE-RO)	Acompanhar, de forma sistemática e contínua, atividades e indicadores para avaliar o desempenho em relação a metas pactuadas no plano de ação	O monitoramento abrangerá todas as ações, metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação, com foco nas seguintes dimensões: • Execução de atividades; • Alocação e uso de recursos; • Cumprimento de prazos; • Conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis; • Impactos esperados nos resultados estratégicos.



Cinco consultorias sobre implantação da Metodologia COSO (autoavaliação dos controles internos) nas Unidades Gestoras da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual	Facilitar a avaliação do grau de maturidade dos Controles Internos (Metodologia COSO), visando apoiar, mediar ou coordenar discussões relacionadas ao aperfeiçoamento dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da unidade	A consultoria prestada se categoriza como “facilitação”, o que representa atividades desenvolvidas pela equipe de auditoria com vistas a apoiar, a mediar ou a coordenar discussões relacionadas ao aperfeiçoamento dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da unidade ou do processo auditado. Nessas situações, a equipe atua de forma neutra, restringindo-se a facilitar o processo com o uso de ferramentas e de técnicas que auxiliem os gestores a formar seu entendimento, a construir as soluções mais apropriadas e a tomar as decisões necessárias para o aprimoramento do processo em questão, com as seguintes etapas: • Análise preliminar do objeto de Consultoria; • Aplicação do Instrumento de Maturidade; • Avaliação e validação das respostas; • Relatório Preliminar de Avaliação; • Proposição do Plano; • Validação do Plano de Ação; • Monitoramento.
Realizar avaliação do nível de adesão na atuação das unidades gestoras conforme o modelo das três linhas	Verificar o quanto as unidades gestoras estão alinhadas e atuando de acordo com os princípios e práticas estabelecidos nesse modelo de governança	Órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA INTERNA

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	ÍNDICE PREVISTO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Elaboração de normativa que regulamenta o Procedimento de Análise Prévia de Admissibilidade de Fiscalização (PAPAF)	Estabelecer diretrizes claras e padronizadas para a avaliação inicial das demandas de fiscalização. A normativa também busca otimizar os recursos disponíveis, minimizar riscos de erros ou arbitrariedades e promover maior transparência e consistência nas decisões e o alinhamento das melhores práticas de governança	Elaborar normativa que regulamenta o Procedimento de Análise Prévia de Admissibilidade de Fiscalização (PAPAF), prevendo como será a recepção e encaminhamento das demandas de fiscalização direcionadas à CGE	1 Norma	Melhoria da eficiência e eficácia do processo fiscalizatório, do fortalecimento da conformidade legal e a justiça nas decisões, promovendo a transparência, aumentando a confiança das partes envolvidas, e assegurando o alinhamento com as melhores práticas de governança	01/2025 até 02/2025
Prestação de Contas - Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas	Avaliar o Processo de Prestação de Contas a fim de torná-lo mais eficiente e eficaz no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia	Otimizar e aperfeiçoar a fiscalização das Contas realizando um Plano Colaborativo com o Tribunal de Contas do Estado - TCE	1 Relatório	Aumento do número de atividades fiscalizadas, com maior detalhamento dos testes aplicados, e otimização dos trabalhos relacionados à Prestação de Contas, realizados pela CGE e pelo TCE	05/2025 até 12/2025
Mapeamento das atividades executadas na Diretoria	Realizar o mapeamento das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Fiscalização Interna	Desenhar os processos de trabalhos relacionados as atividades de Encaminhamento de Informativos, Levantamentos, Gratificação de Controle Interno e Prestação de Contas Anual	4 Relatórios	Melhorar a eficiência operacional, padronizar processos, e garantir clareza nas responsabilidades, promovendo maior agilidade e redução de custos. Isso também facilita a tomada de decisões, fortalece a transparência e a conformidade com as normas internas, além de fornecer uma base para treinamentos e melhorias contínuas, contribuindo para uma gestão mais eficaz e uma fiscalização interna mais eficiente	06/2025 até 08/2025
Confecção de Cartilha/Infográficos /Vídeo da Diretoria/ Coordenadorias referentes as atividades desempenhadas	Disseminar informações de forma clara e acessível, promover a transparência, o entendimento dos trabalhos realizados, facilitando a comunicação interna e externa, fortalecendo o alinhamento entre equipes e stakeholders, e contribuindo para a conscientização sobre a relevância das atividades	Analisar os levantamentos referentes as atividades de inspeção, auditoria e monitoramento para produção de material de comunicação	3 Vídeos ou Cartilhas/Infográficos	Fortalecimento da comunicação e do alinhamento organizacional, garantindo que todos os públicos, internos e externos, compreendam claramente os objetivos, processos e resultados das atividades realizadas no âmbito da DFAI	09/2025 até 10/2025



Levantamento dos conhecimentos, habilidades e atitudes (competência) das atividades de Fiscalização bem como dos servidores	Aprimorar a eficiência, identificar habilidades essenciais, e fomentar a capacitação dos profissionais, visando garantir a conformidade legal, adotar inovações e melhorar a gestão de recursos, resultando em processos mais eficazes e alinhados aos objetivos estratégicos da organização	Promover estudo/levantamento referentes as boas práticas relacionadas as competências necessárias para realização das atividades de Fiscalização e ainda, boas práticas relacionadas a mensuração das competências de servidores	1 Relatório	Maior qualidade e precisão nos processos em razão da adequada alocação de recursos humanos, bem como melhoria contínua das competências da equipe	11/2025 até 12/2025
Prestação de Contas - Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações	Fornecer uma opinião técnica e independente acerca da conformidade, legalidade e regularidade dos atos de gestão	Analisar os aspectos financeiros, patrimoniais e operacionais apresentados nos relatórios e documentos que compõe a prestação de contas	71 Und. Gestoras	*Promover a padronização e a eficiência dos procedimentos adotados nas setoriais de controle interno, propiciando a qualidade das ações realizadas no âmbito de suas competências. *Contribuir para maior conformidade e transparência na gestão pública, além de reforçar a responsabilidade dos gestores públicos	03/2025
Prestação de Contas - Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista	Fornecer uma opinião técnica e independente acerca da conformidade, legalidade e regularidade dos atos de gestão	Analisar os aspectos financeiros, patrimoniais e operacionais apresentadas nos relatórios e documentos que compõe a prestação de contas	4 Und. Gestoras	- Promover a padronização e a eficiência dos procedimentos adotados nas setoriais de controle interno, propiciando a qualidade das ações realizadas no âmbito de suas competências. - Contribuir para maior conformidade e transparência na gestão pública, além de reforçar a responsabilidade dos gestores públicos	05/2025

Coordenadoria de Auditoria Interna

É importante ressaltar que auditoria é um processo sistemático, documentado e independente, realizado com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição e verificar o atendimento de critérios obtendo evidências e relatando o resultado da avaliação.

Assim sendo, anualmente é realizada a execução do PAACI, no qual há seleção das Unidades seguindo os critérios abordados em metodologia própria de acordo com o Manual de Auditoria Interna – Serviços de Avaliação da CGE/RO.

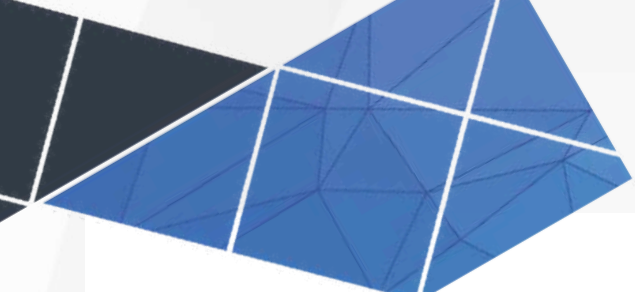
TÍTULO DA AUDITORIA	OBJETIVO GERAL	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA PREVISTO
Avaliação da liberação dos recursos orçamentários e sua influência na gestão dos contratos da SESAU	Avaliar os controles internos e a exposição aos riscos da liberação do orçamento nos contratos da SESAU	Contratos vigentes no exercício de 2024	Espera-se que a atividade de auditoria contribua para a melhoria dos controles relacionados à gestão dos contratos da SESAU, de modo a apresentar recomendações que minimizem os riscos e auxiliem o órgão auditado no atingimento dos seus objetivos institucionais	04/2025 ATÉ 12/2025
Avaliação da gestão dos convênios e termos de fomento da SEOSP	Avaliar os controles internos e a exposição aos riscos da gestão dos convênios da SEOSP	Convênios e termos de fomento vigentes no exercício de 2024	Espera-se que a atividade de auditoria contribua para a melhoria dos controles relacionados à gestão dos convênios e termos de fomento da SEOSP, de modo a apresentar recomendações que minimizem os riscos e auxiliem o órgão auditado no atingimento dos seus objetivos institucionais	04/2025 ATÉ 12/2025
Avaliação da contratação de obras civis com os recursos do FUNDAT	Avaliar os controles internos e a exposição aos riscos da contratação de obras civis com os recursos do FUNDAT	Contratações previstas para o exercício de 2024	Espera-se que a atividade de auditoria contribua para a melhoria dos controles relacionados à contratação de obras civis com os recursos do FUNDAT, de modo a apresentar recomendações que minimizem os riscos e auxiliem o órgão auditado no atingimento dos seus objetivos institucionais	04/2025 ATÉ 12/2025

Coordenadoria de Inspeção

Considerando a natureza das inspeções, as atividades foram desdobradas a partir do histórico das ações realizadas durante o ano de 2024. Neste contexto, as atividades serão independentes e terão como objetivo avaliar e contribuir para a eficiência, eficácia, efetividade e transparência da organização colaborando com a promoção e o aperfeiçoamento da gestão pública.

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	ÍNDICE PREVISTO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Transferência de recursos por convênio	Analisar convênios cujo prazo para avaliação das prestações de contas expirou, mas que permanecem em aberto devido a impropriedades ou inconsistências que impedem seu encerramento formal	Realizar, por amostragem, a análise de convênios com prazo encerrado para a avaliação das prestações de contas, fundamentada em critérios de materialidade, relevância e risco, com o objetivo de verificar a correta aplicação e a proteção dos recursos públicos transferidos entre os entes	3 Und. Gestoras	- Contribuir para maior responsabilidade e accountability nos processos de gestão e aplicação de recursos públicos. - Identificar as fragilidades e oportunidades de melhoria nos processos de execução e fiscalização de convênios, bem como contribuir para a promoção de boas práticas a fim de reduzir a reincidência de atrasos ou falhas na prestação de contas em convênios futuros	07/2025
Saúde	Continuar a monitorar os processos de melhoria no Sistema Integrado de Escalas e Plantões (SIEP), para melhor alinhamento com as necessidades operacionais das unidades de saúde. Analisar as oportunidades de melhoria referentes ao regime de sobreaviso médico. Continuar a impulsionar melhorias no processo de apresentação das escalas dos profissionais de saúde	Intermediar a comunicação da Secretaria de Estado da Saúde com a Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação para que o resultado impacte positivamente na gestão de frequência dos hospitais. Realizar mapeamento do processo existente sobre o regime de sobreaviso no propósito de oportunizar melhorias no controle desse processo. Monitorar a atuação da Secretaria de Estado de Saúde junto às Unidades Hospitalares para o aprimoramento da apresentação das escalas médicas	1 Und. Gestoras	- Melhorar na gestão dos recursos humanos, reduzir as falhas ou inconsistências nas escalas e plantões. - Otimizar o regime de sobreaviso, proporcionando mais clareza e justiça nas atribuições dos profissionais médicos, além de potencial redução de custos e melhorar a disponibilidade para demandas emergenciais. - Fortalecer a confiança e a transparência aos cidadãos nos serviços públicos prestados por meio da possibilidade de maior controle social.	09/2025
Infraestrutura escolar	Realizar inspeção in loco na E.E.E.F. TEODORO ASSUNÇÃO	Verificar a ocorrência de melhorias na infraestrutura da E.E.E.F. TEODORO ASSUNÇÃO, localizada em Candeias.	1 Und. Gestoras	Promover um ambiente escolar mais seguro e eficiente, e melhorar o atendimento nas necessidades educacionais da comunidade escolar	04/2025

Órgãos Externos	Dar continuidade nas inspeções realizadas nos processos oriundos de órgãos externos	Dar seguimento nas inspeções das seguintes demandas: - DM 0152/2024-GCVCS/TCERO (0053431109) - Supostas irregularidades no edital de credenciamento nº 03/2024/SEJUCEL. - DM 0133/2023-GCWCS (0039601785) - Suposto desvio de recursos para o custeio de despesas do Centro Regional Especializado de Atenção Materno e Infantil – CREAMI, no município de Ji-Paraná-RO. - DM 0011/2024-GPCPN (0045856458) - “supostas irregularidades no processamento de despesas não licitadas (dispensas licitatórias) realizadas diretamente por escolas estaduais com recursos provenientes do Programa de Apoio Financeiro-PROAFI”. - Ofício Nº 035/GAB/LM/2023 (0035917058) - Morosidade na execução da construção de ginásio de esportes no município de Jaru. - DM 0074/2023-GCVCS/TCE-RO (0038487733) - Supostas irregularidades no âmbito do Hospital de Base Ary Pinheiro Ferreira (HBAP) e do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (HPSJPII), relacionadas à execução do Contrato n. 0266/PGE-2021, etc. - Ofício n. 1332/24-DP-SPJ (0051181409) - Suposta irregularidade no pagamento de gratificações aos membros do Núcleo Especial de Gestão de Programas – NEGEP. - DM 0036/2024-GCESS (0046777944) - Supostas irregularidades em contratos relacionados aos lotes 1, 2, 3, 4 e 6 do Pregão Eletrônico n. 25/2023 realizado pela Sejus para o fornecimento de alimentação pronta a unidades prisionais de Porto Velho. - Ofício nº 56/2024/GOUV/TCERO (0049992109) - Falta de professores, de merenda escolar e condições precárias - Escola Estadual Teodoro de Assunção - Candeias do Jamari-RO. - DM-GCVCS-TC 0250/2017 (0042544849) - Verificação do cumprimento e da evolução das metas 1 e 3 do Plano Nacional de Educação – PNE, nos termos da metodologia aprovada pelo Acórdão ACSA-TC nº 00014/17, do Conselho Administrativo, proferido nos autos do processo nº 01920/17.	9 Inspeções	Mitigar irregularidades ou impropriedades identificadas por meio de inspeções realizadas em resposta a denúncias externas envolvendo as unidades gestoras do estado de Rondônia.	Conforme a necessidade
Termo de Ajuste de Gestão (TAG) sobre Advogados Dativos e Peritos	Verificar o cumprimento dos termos do TAG pelos signatários	Analisar dos aspectos financeiros, orçamentários, operacionais e de transparência do TAG	3 Und. Gestoras	Promover a padronização dos pagamentos judiciais visando a melhoria na transparência e controle institucional e social.	07/2025
Manual de Inspeção	Elaborar guia prático e normativo de padronização de diretrizes relativas à inspeção	-	1 Norma	Orientar a equipe sobre a condução das atividades de inspeção, com padronização e conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, proporcionando à equipe as instruções necessárias para desempenhar suas funções com maior segurança e qualidade nos processos de inspeção	06/2025



É importante mencionar que as atividades de inspeção serão realizadas de acordo com os seguintes critérios de priorização:

Grau de risco associado ao que fundamentou a denúncia, recomendação/determinação, quando identificável: os objetos de inspeção serão priorizados segundo o grau de risco associado ao achado ou apontamento que fundamentou a recomendação/determinação ou denúncia, quando identificável, relacionados à relevância, criticidade e materialidade.

Capacidade operacional disponível: a seleção dos trabalhos de inspeção considerará tanto a capacidade operacional, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, da equipe de inspeção, quanto a adequação à natureza dos trabalhos a serem realizados.

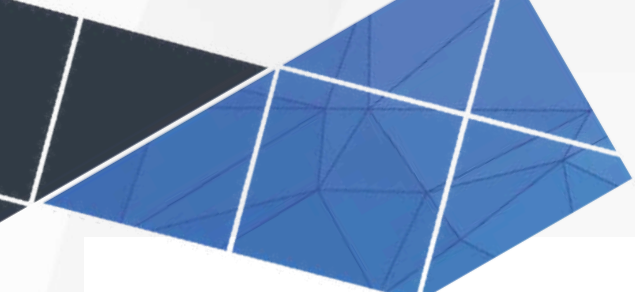
Demandas extraordinárias com prazo estabelecido: as demandas de origem extraordinária que possuem prazo fixados serão priorizadas para que a atividade de inspeções seja realizada de forma tempestiva.

Demandas extraordinária recorrente: as demandas serão priorizadas se tiverem histórico de não conformidade, atrasos ou problemas em denúncias anteriores.

Coordenadoria de Monitoramento

Com base nos resultados alcançados em 2024, o planejamento para 2025 buscará fortalecer o cumprimento das metas, assegurar a eficácia dos monitoramentos ordinários e extraordinários e aprimorar as ações desempenhadas.

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	ÍNDICE PREVISTO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Monitoramento Direto Ordinário	Conduzir o monitoramento das recomendações emitidas nas auditorias realizadas no âmbito da Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna	- Auditoria SEDEC: monitoramento direto iniciado em 2024 que está em andamento- Auditoria SESAU: monitoramento direto extraordinário que surgiu ao longo do exercício de 2024- Auditoria Abaitará: monitoramento direto extraordinário que surgiu ao longo do exercício de 2024	03 Und.	- Possibilitar que as ações planejadas e os compromissos assumidos pelas unidades gestoras monitoradas sejam devidamente executados; - Contribuir para melhorias dos processos administrativos e operacionais das unidades gestoras monitoradas, promovendo boas práticas de governança	SEDEC 02/2025 07/2025 08/2025 12/2025 SESAU 02/2025 Abaitará 06/2025
Monitoramento Indireto Ordinário	Verificar os resultados das atividades de monitoramento conduzidas pelas setoriais de controle interno	Unidades gestoras que apresentarão as medidas adotadas durante o exercício em demandas que tem previsão de serem verificadas nos procedimentos de Prestação de Contas - PC 2024	34 Und.	- Promover a padronização e a eficiência dos procedimentos adotados nas setoriais de controle interno, propiciando a qualidade das ações realizadas no âmbito de suas competências; - Contribuir para maior conformidade e transparência na gestão pública, além de reforçar a responsabilidade dos gestores públicos	- PC da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações 03/2025- PC das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista 05/2025
Manual de Quantificação de Benefícios	Instituir diretrizes e metodologia própria para mensurar os benefícios da atividade de controle interno	Estabelecimento de diretrizes e metodologia padronizada para quantificar os benefícios advindos das ações de controle interno no âmbito da Controladoria Geral	01 Und.	- Evidenciar o retorno gerado pelas atividades de controle; - Demonstrar como os recursos públicos são otimizados; - Valorizar a importância do controle interno ao demonstrar seu impacto positivo	12/2025



Espera-se que a atividade de monitoramento possibilite a identificação de oportunidades para melhor utilização dos recursos públicos, minimizando desperdícios e ampliando o impacto positivo dos investimentos realizados.

- Os objetos de monitoramento serão priorizados segundo o grau de risco associado ao achado ou apontamento que fundamentou a recomendação, quando identificável.
- A escolha dos trabalhos de monitoramento e dos objetos de monitoramento levará em consideração a capacidade operacional da equipe de monitoramento.
- As demandas de origem extraordinária com prazo fixados serão priorizadas para que a atividade de monitoramento seja realizada de forma tempestiva.

Trabalhos de Apoio às Unidades Setoriais de Controle Interno

Com o intuito de elevar a qualidade do atendimento atribuído à competência deste Órgão Central de Controle Interno, a Controladoria Geral do Estado, por meio da Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna, apoiará as Setoriais de Controle Interno concentrando esforços nas seguintes atividades durante o exercício de 2025:



PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Orientações, por meio de treinamentos e atendimentos individualizados, quanto aos normativos, procedimentos e sistemas publicados pela CGE.



MONITORAMENTO

Apoio quanto as orientações relacionadas a execução dos monitoramentos, bem como orientações referentes a Planos de Ação e cumprimento de recomendações.



AUDITORIA – AVALIAÇÃO

Especialmente na etapa do Planejamento da Auditoria, orientações referentes ao conceito e práticas de como avaliar os riscos e controles da unidade.



CONSULTAS

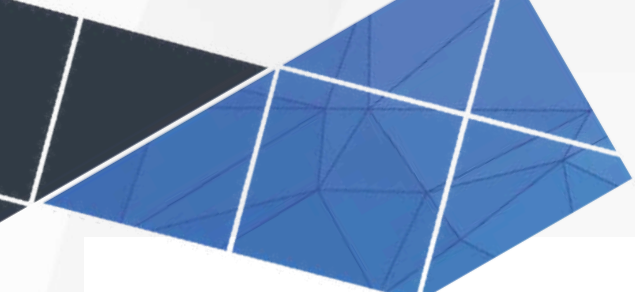
Auxílio sobre assuntos diversos por meio de visita in loco na sede da CGE ou via o canal de comunicação whatsapp.

DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Emissão de Certificado de Auditoria	Validar a regularidade das contas anuais dos gestores e do Governador	Análise das contas anuais, conforme art. 46 da Constituição do Estado de Rondônia e a Lei Complementar Estadual nº 154/1996	Reforçar a confiança na administração pública. Garantir a conformidade com normas legais e regulatórias, promovendo maior eficiência e transparência	31/03/2025

Coordenadoria de Tomadas de Contas Especial - CTCONT

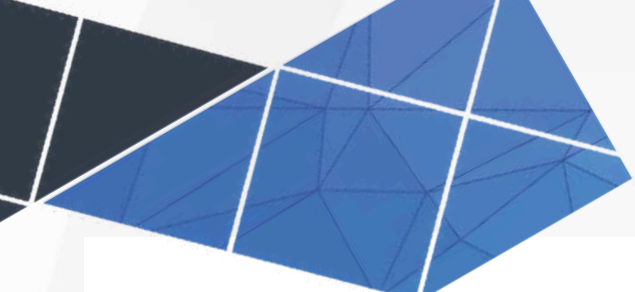
ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Acompanhamento e Monitoramento	Assegurar que as unidades setoriais estejam executando de forma correta e tempestiva as recomendações e determinações emanadas do TCE/RO	Realizar o acompanhamento e monitoramento do cumprimento, pelas unidades setoriais, de determinações e recomendações emanadas do TCE/RO	Transparência na tramitação dos processos e maior garantia do atendimento das demandas originadas do órgão de Controle Externo	Conforme demanda
Análise de Tomada de Contas Especial	Verificar o atendimento da Instrução Normativa nº 68/2019 - TCE/RO	Examinar o processo de Tomada de Contas Especial, especialmente o relatório conclusivo da comissão tomadora de contas, a fim de elaborar relatório e certificado de auditoria ou recomendar diligência	Garantia da conformidade da apuração dos fatos e a responsabilização adequada	Conforme Demanda



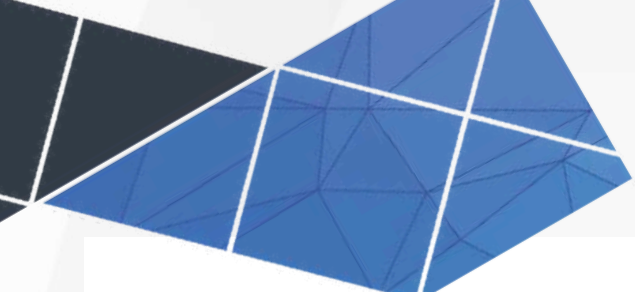
Capacitação sobre Tomada de Contas Especial	Qualificar servidores para conduzir e analisar processos de Tomada de Contas Especiais na fase interna	Oferecer treinamentos abordando legislação, prazos, etapas e boas práticas referentes à fase interna das Tomadas de Contas Especiais	Melhoria na condução e qualidade dos processos de Tomada de Contas Especial	Até 31/12/2025
Elaboração de Manual de Tomada de Contas Especial	Desenvolver um guia prático e normativo para padronizar os procedimentos da fase interna da Tomada de Contas Especial, com base na Instrução Normativa n.º 68/2019/TCE-RO	Estruturar e documentar orientações sobre os aspectos técnicos, legais e operacionais envolvidos da fase interna das Tomadas de Contas Especiais	Maior uniformidade e eficiência nos processos de Tomada de Contas Especial, diminuindo a subjetividade na tomada de decisão e reduzindo erros e dúvidas operacionais	Até 31/03/2025
Publicização do Tema TCE	Ampliar o conhecimento e a conscientização sobre o processo de Tomada de Contas Especial junto aos gestores, servidores e a sociedade em geral	Promover campanhas informativas, publicações e eventos que expliquem a importância da Tomada de Contas Especial e divulguem seus resultados, ressalvando os casos de sigilo legalmente previsto	Maior transparência dos trabalhos e favorecimento do engajamento dos envolvidos com o processo ou daqueles que, de alguma forma, tenham interesse pelo tema	Até 31/12/2025
Registros no Sistema Informatizado de Tomada de Contas Especial (SisTCE)	Garantir a instauração, a tramitação e a autuação de processos de Tomada de Contas Especial no SisTCE	Realizar o cadastro e a atualização de Tomadas de Contas Especiais das unidades que utilizam o SisTCE	Facilitação do acesso às informações e melhoria na gestão documental dos processos de Tomada de Contas Especial	Conforme demanda
Visitas Técnicas às setoriais de controle interno	Identificar eventuais dificuldades e realizar orientações quanto à prestação de contas em convênios e instrumentos congêneres	Realizar encontros presenciais para esclarecer dúvidas e identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos de prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres	Fortalecimento dos controles internos e prevenção de falhas administrativas	Até 31/12/2025

Coordenadoria de Acompanhamento das Contas de Governo - COORDACGOV

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Monitorar o cumprimento das determinações e recomendações presentes nos Acórdãos do Tribunal de Contas do Estado por meio do Processo de Contas Eletrônico (PCe)	Garantir que as recomendações e determinações emitidas sejam efetivamente cumpridas, promovendo o alinhamento da gestão estadual às diretrizes legais e administrativas estabelecidas	Contas do Chefe do Poder Executivo de exercícios anteriores	Fortalecer a administração pública, proteger os recursos públicos e atender às necessidades da sociedade com maior eficiência e transparência	Acompanhamento mensal
Elaborar uma análise técnica detalhada do Relatório de Gestão Fiscal	Verificar a conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e fornecer informações confiáveis para a gestão fiscal do estado	Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	Melhorar o planejamento e a execução orçamentária, promovendo uma administração pública responsável e eficiente	1º RGF: Até 30/05 2º RGF: Até 30/09 3º RGF: Até 30/01 do ano seguinte
Elaborar uma análise técnica detalhada do Relatório Resumido de Execução Orçamentária	Verificar a execução orçamentária e se os recursos públicos estão sendo aplicados de acordo com os planejamentos estabelecidos	Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)	Contribui diretamente para o fortalecimento da administração pública, a proteção dos recursos públicos e o atendimento das necessidades da sociedade com maior eficiência e transparência	1º RREO: Até 30/03 2º RREO: Até 30/05 3º RREO: Até 30/07 4º RREO: Até 30/09 5º RREO: Até 30/11 6º RREO: Até 30/01 do ano seguinte
Acompanhamento dos Índices Constitucionais - Despesa com Saúde	Verificar a conformidade com os índices constitucionais de aplicação mínima em saúde, 12% das despesas aplicadas	Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)	Assegurar que as despesas com saúde atendam aos limites mínimos exigidos, promovendo uma gestão transparente e responsável	Bimestralmente
Acompanhamento dos Índices Constitucionais - Despesa com Educação	Verificar a aplicação de recursos nos índices mínimos obrigatórios, promovendo a melhoria na educação, 25% na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) e de 70% referente ao FUNDEB	Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)	Promover a educação de qualidade, atendendo às disposições legais e otimizando os investimentos	Bimestralmente



Acompanhar as ações do Plano de Ação visando a melhoria dos processos relacionados à Confecção do Relatório Atuarial	Acompanhar o Plano de Ação visando a melhoria dos processos relacionados à Confecção do demonstrativo do resultado da avaliação atuarial do regime próprio de previdência social na data de encerramento do balanço, conciliado com o saldo contábil	Plano de Ação do Relatório Atuarial	Maior precisão e confiabilidade nos cálculos atuariais do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)	até 15 de abril de 2025
Envio da Remessa de Informações Eletrônicas mensais ao Tribunal de Contas	Encaminhar mensalmente, ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, informações e documentos acerca da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial	Remessa de Informações Eletrônicas	Proteger os recursos públicos e promover uma gestão eficiente e transparente	Até último dia do mês subsequente, exceto Dez e Jan que serão entregues conforme nova Portaria do TCE do ano seguinte
Relatório Central do Órgão de Controle Interno – RCI	Elaborar análise técnica das contas do Chefe do Poder Executivo, que consistirão nos Balanços Gerais do Estado e no Relatório do Órgão Central do sistema de Controle Interno	Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo	Fortalecer a administração pública, proteger os recursos públicos e promover o atendimento às necessidades da sociedade com maior eficiência e transparência	Até 60 dias após a abertura da sessão legislativa
Relatório de atendimento de determinações e Recomendações	Emitir o Relatório sobre as providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas quando do Exame das Contas do Chefe do Poder Executivo, referente aos anos anteriores	Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo - Exercícios Anteriores	Contribui diretamente para o fortalecimento da administração pública, a proteção dos recursos públicos e o atendimento das necessidades da sociedade com maior eficiência e transparência	Até 60 dias após a abertura da sessão legislativa
Monitoramento dos Repasses Duodecimais	Monitorar os repasses aos Poderes e Órgãos Autônomos dos valores dos duodécimos, observando os percentuais e valores levantados em conformidade com as disposições constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis	Arrecadação da Receita Estadual e apuração do montante dos repasses duodecimais da competência de cada mês	Assegurar o cumprimento da obrigação constitucional dos repasses de recursos públicos aos Poderes e Órgãos Autônomos do Estado.	Mensalmente, até o dia 20 do mês subsequente



Justificativas dos achados de auditoria nas prestações de contas	Elaborar defesas e esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado referentes às contas do Poder Executivo	Prestação de Contas do Governador	Garantir a clareza e a robustez das defesas apresentadas, contribuindo para a transparência e correção de possíveis inconsistências	Conforme demanda
Acompanhamento a tramitação processual	Acompanhar a tramitação processual junto ao Tribunal de Contas do Estado referentes às contas do Chefe do Poder Executivo	Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo – Exercícios Anteriores	Assegurar a tempestividade na resolução de pendências e maior eficácia nas defesas apresentadas	Conforme demanda
Acompanhamento das ações de fiscalização	Acompanhar as ações de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado, pertinentes às contas do Chefe do Poder Executivo	Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo – Exercícios Anteriores	Antecipar demandas e promover maior eficiência na gestão das contas públicas	Conforme demanda
Ações relativas ao processo de Tomada de Contas referente às contas do Chefe do Poder Executivo	Coordenar as ações relativas ao processo de Tomada de Contas do Chefe do Poder Executivo junto ao Tribunal de Contas do Estado	Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo – Exercícios Anteriores	Assegurar a consistência e a adequação das informações prestadas no processo de Tomada de Contas	Conforme demanda
Regularização de Valores em Trânsito	Acompanhar a ocorrência de Valores em Trânsito	Inconformidade contábil	Regularidade contábil e a confiabilidade das informações financeiras do Estado	Conforme demanda
Monitoramento das ações prioritárias do governo	Monitorar a execução das ações prioritárias do governo conforme o Plano Plurianual (PPA)	Ações prioritárias do governo	Garantir a efetividade, eficiência e transparência na implementação das políticas públicas planejadas	Quadrimestralmente

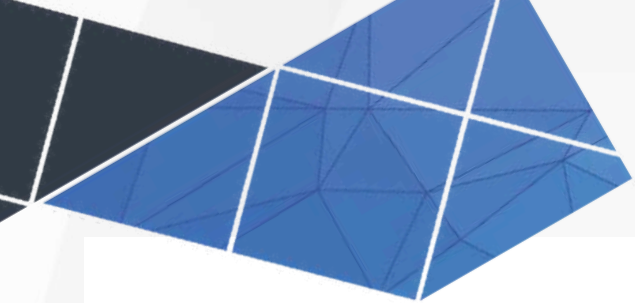
Informações Complementares

A atividade de Acompanhamento da Arrecadação, instituída pelo Decreto de Contingenciamento, foi realizada ao longo do exercício de 2024 e continuará sendo mantida enquanto perdurar a frustração de arrecadação. Nesse contexto, a Coordenadoria seguirá monitorando com o objetivo de garantir e promover o equilíbrio fiscal do Estado durante esse período.

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Acompanhar o desempenho da arrecadação	Monitorar o desempenho da arrecadação para alertar os órgãos responsáveis em caso de possíveis discrepância	Contingenciamento do Orçamento Anual devido a frustração na arrecadação	Diminuir risco de descontrole nas contas públicas	Conforme vigência do decreto ou enquanto perdurar período de frustração da arrecadação
Acompanhar resposta das Unidades	Acompanhar processo emitindo alerta às unidades envolvida em caso de ausência de encaminhamento de informações	Contingenciamento do Orçamento Anual devido a frustração na arrecadação	Diminuir risco de descontrole nas contas públicas	Conforme vigência do decreto ou enquanto perdurar período de frustração da arrecadação

Coordenadoria de Acompanhamento - COACOM

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Encerramento de Exercício	Acompanhar o Encerramento do Exercício de 2023	Será elaborado o último relatório de Acompanhamento com o objetivo de verificar o cumprimento das normativas que tratam do Encerramento de Exercício de 2023, referente ao item XXX, XXXI e XXXII	As Unidades Gestoras no encerramento do Exercício cumpram com os prazos e informações requeridas no Decreto, reduzindo incorreções	Até 28 de fevereiro de 2025
	Acompanhar o Encerramento do Exercício de 2024	Serão elaborados os relatórios de Acompanhamento, bem como as análises de Restos a pagar Processados e não Processados com o objetivo de verificar o cumprimento das normativas que tratam do Encerramento de Exercício de 2024		De janeiro a dezembro de 2025
	Acompanhar o Encerramento do Exercício de 2025	Serão elaborados os relatórios de Acompanhamento, bem como as análises de Restos a pagar Processados e não Processados com o objetivo de verificar o cumprimento das normativas que tratam do Encerramento de Exercício de 2024		De setembro a dezembro de 2025
Remessas eletrônicas	Acompanhar as remessas eletrônicas mensais de 2025	Verificar a inserção nos processos dos comprovantes dos envios das remessas eletrônicas ao Tribunal de Contas do Estado	Esse acompanhamento visa assegurar que eventuais falhas ou descumprimentos não resultem em sanções, à Administração Pública Estadual	Acompanhamento Mensal
Execução Orçamentária	Acompanhar a Execução Orçamentária	Avaliar propostas conforme levantamento elaborado em 2024 (0007.001193/2024-31) para o acompanhamento da execução orçamentária de 2025 e realizar testes para verificar sua eficácia.	Identificar métodos eficientes para o acompanhamento orçamentário, potencializando a gestão financeira futura. Promover a melhoria contínua e a preparação para uma implementação eficaz das práticas selecionadas	De abril a setembro de 2025



Recebimento de Títulos	Analisar as Informações submetidas pelas Unidades Gestoras	Envolve o recebimento e registro dos títulos do RACI enviados pelas Unidades Gestoras através do SERCI, classificando-os conforme critérios estabelecidos. Não inclui a verificação da veracidade das informações, apenas a confirmação do recebimento adequado	Assegurar o recebimento completo dos títulos, facilitando a análise e garantindo a conformidade com os requisitos estabelecidos	Até 31 de março de 2025
Orientações na Elaboração do RACI	Orientar a respeito da Prestação de Contas/Elaboração do Relatório anual de Controle Interno - RACI	Fornecer orientação e suporte às unidades gestoras na elaboração e submissão do Relatório Anual de Controle Interno (RACI), garantindo que os processos atendam aos padrões e requisitos estabelecidos	Garantir a correta elaboração do RACI, promovendo transparência e conformidade nas prestações de contas	Até 31 de março de 2025
Decisões Monocráticas e Acórdãos	Acompanhar o cumprimento das Determinações emitidas por DM e Acórdãos	Acompanha o cumprimento das decisões monocráticas e acórdãos pelas unidades gestoras, elaborando relatórios e comunicando as implicações para garantir a conformidade com as determinações estabelecidas	Garantir a correta elaboração do RACI, promovendo transparência e conformidade nas prestações de contas	Conforme Demanda

DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO

Trabalhos da Coordenadoria de Transparência Ativa

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Minutar Instrução Normativa sobre Transparência Pública no Poder Executivo do Estado de Rondônia	Assegurar o acesso à informação pública de forma ágil, clara e eficiente, promovendo a cultura da transparência e do controle social e definindo responsabilidades para os órgãos e entidades do Poder Executivo no atendimento às obrigações de transparência ativa e passiva	Estabelecer orientação normativa, diretrizes e responsabilidades para assegurar a transparência pública, promovendo o acesso ativo e passivo a informações no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia	- Cumprimento Legal: Assegurar que os órgãos públicos do Estado de Rondônia estejam em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e legislações correlatas. - Fortalecimento da Governança Pública: Melhoria na gestão e no controle das informações públicas, com maior padronização e clareza nos processos de transparência.	01/01/2025 a 31/12/2025
Realizar as aplicações necessárias para atender Avaliação de Transparência - Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP), Programa Nacional de Transparência Pública - (PNTP) e a Escala Brasil Transparente - (EBT)	Ampliar o acesso à informação com a transparência pública e o aprimoramento institucional, efetivando uma gestão eficiente com o controle social, interno e externo, sobretudo no fortalecimento da cidadania e da democracia	Medir a efetividade, eficiência e eficácia do Portal Transparência do Estado de Rondônia as normativas vigentes e atuais	- Aumento da Confiança Pública: Facilitar o acesso a informações relevantes reforça a confiança dos cidadãos no Poder Executivo e na gestão dos recursos públicos.- - Promoção do Controle Social: Garantir o acesso à informação capacita os cidadãos a monitorar e avaliar as ações governamentais, promovendo maior accountability	01/01/2025 a 31/12/2025
Efetivar melhorias no portal da transparência	Proporcionar a excelência na prestação dos serviços públicos de forma contínua	Estabelecer ações e diretrizes que visem a modernização, acessibilidade e eficiência do Portal da Transparência do Estado de Rondônia, atendendo de forma mais eficiente às demandas da sociedade e garantindo o acesso fácil e ágil às informações públicas	Eficiência Administrativa: Simplificação de processos internos relacionados à publicação e gestão de informações, reduzindo custos operacionais. Maior Acessibilidade: Informações públicas disponibilizadas de forma mais clara, organizada e acessível a todos os cidadãos	01/01/2025 a 31/12/2025

Trabalhos da Coordenadoria de Transparência Passiva

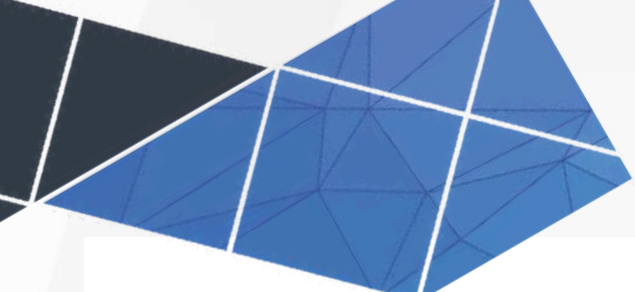
ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Reuniões Técnicas Quadrimestrais de Orientação	Alinhamento das expectativas das demandas de transparência passiva e aprofundar a discussão de assuntos pertinentes	Envolve reuniões com unidades gestoras para analisar demandas e apresentar orientações e soluções	Melhor entendimento das diretrizes de transparência e aprimoramento da comunicação	Quadrimestral
Avaliação do Índice de Transparência Passiva	Avaliação da qualidade das respostas e atenção aos prazos das unidades gestoras	Consiste em aplicar indicadores de qualidade nas respostas fornecidas ao público por meio da transparência passiva	Aumento na qualidade das respostas e cumprimento mais eficiente dos prazos estabelecidos	Semestral
Atualizar Rol de Informações Classificadas e Desclassificadas em Grau de Sigilo	Publicação anual, em sua página na Internet, o rol de documentos classificados e desclassificados	Análise de documentos, revisão de critérios e atualização da página pública	Maior transparência no acesso às informações e conformidade com a legislação sobre sigilo e transparência	Anual

Trabalhos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Fiscalizar e acompanhar a disponibilidade das informações no Portal de Transparência	Manter a atualização dos dados no Portal atende aos critérios de necessidade de inserção das informações e avaliações de transparência	Abrange todos os dados obrigatórios de transparência pública e solicitações externas	Garantir a conformidade com a legislação e facilitar o acesso público às informações	Anual
Acompanhar os serviços instituído pela Lei de Acesso à Informação	Garantir o pleno funcionamento do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), promovendo maior eficiência no atendimento aos pedidos de informação	Acompanhar os serviços instituído pela Lei de Acesso à Informação Atualização e manutenção do Sistema e-SIC por meio de manutenção e melhorias	Agilidade no atendimento ao cidadão e aumento da satisfação e eficiência nos processos	Anual
Monitoramento e recomendações das decisões do TCE relativo ao Portal da Transparência	Acompanhar as determinações e recomendações do Tribunal de Contas relativas ao Portal e sugerir adequações necessárias	Inclui análise das decisões do TCE, elaboração de relatórios e encaminhamento de propostas de melhorias	Cumprimento das determinações do TCE, maior transparência e alinhamento com boas práticas	Anual
Desenvolvimento de novas funcionalidades no sistema interno de gestão	Automatizar processos internos e melhorar a eficiência das operações administrativas	Inclui análise, desenvolvimento e implantação de funcionalidades solicitadas pelas áreas internas	Redução de retrabalho, maior produtividade e economia de recursos	01/01/2025 a 31/12/2025
Manutenção, aprimoramento e gestão de outros sistemas (Portal da Transparência/e-SIC/SERCI/CAGEFIMP/PROIN/SAMCI/Portal de Obras/Sistema de Monitoramento/APIs públicas)	Garantir a funcionalidade e atualização contínua de sistemas relacionados as atividades de Controle Interno	Abrange análise técnica, suporte, implementação de melhorias e integração com outros sistemas	Maior eficiência operacional e redução de falhas em sistemas da CGE	Anual
Atualização e lançamento do sistema de gestão do projeto Estudante Auditor	Implantar o sistema de gestão do projeto Estudante Auditor, promovendo maior controle e organização das atividades	Desenvolvimento técnico, testes, treinamento de usuários e implantação do sistema	Maior transparência, organização e eficiência na gestão do projeto	01/01/2025 a 31/12/2025
Estudo técnico preliminar - ETP	Análise de projeto de IA para CGE	Desenvolvimento de estudo para implementação de sistema de IA para CGE	Ferramenta para complementação das atividades de Controle Interno	01/01/2025 a 31/12/2025

Trabalhos da Coordenadoria de Controle Social

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Atualização das informações sobre conselhos e órgãos colegiados do estado de Rondônia	Informações sobre estrutura, legislação, composição, data, horário e local das reuniões, contatos, deliberações, resoluções, atas e jetons recebidos pelos membros	Manter atualizadas as informações sobre conselhos e colegiados, promovendo transparência	Melhoria na transparência e na comunicação institucional	Semestral
Atualização de informações sobre consultas públicas e audiência públicas	Divulgação e monitoramento das informações de consultas públicas voltadas a tornar as ações mais democráticas e transparentes. Padronizar as informações com objetivo de tornar público, colher sugestões e contribuições com relação as audiências públicas	Padronizar as informações com objetivo de tornar de fácil acesso as informações com relação às audiências públicas	Aumento da participação popular e melhoria na gestão pública	Semestral
Atuação na comissão organizadora do Projeto Estudante Auditor	Proporcionar aos estudantes uma experiência pedagógica por meio da qual eles(as) reconheçam que sua participação no acompanhamento da execução da política pública está diretamente relacionada à qualidade do serviço público prestado	Visitas técnicas e encontros envolvendo os estudantes	Formação de cidadãos mais conscientes e maior controle social por parte da juventude	Anual

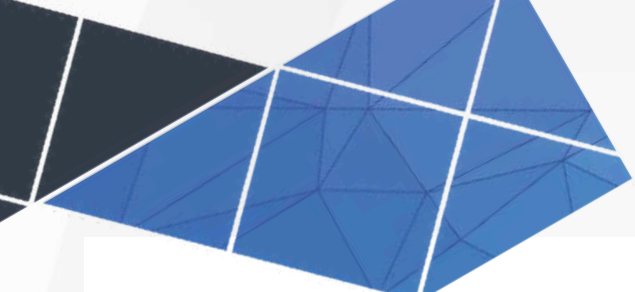


Trabalhos de Apoio às Unidades Setoriais de Controle Interno

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Reunião Técnica de orientação sobre avaliação anual do índice de transparência do poder executivo estadual	Apresentação sobre a avaliação de transparência, explicando os critérios de transparência, a metodologia de pontuação e a sistemática de certificação	Explicar a importância de medir e melhorar a transparência no Poder Executivo Estadual	- Fortalecimento da governança pública, aumento da confiança social, promoção do controle social e cumprimento das normas legais	01/01/2025 a 31/12/2025

DIRETORIA DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Processos Administrativos de Responsabilização	Conclusão de 100% dos Processos Administrativos de Responsabilização instaurados até 31/12/2024 e execução das multas aplicadas	Lei n. 12.846/13 e Decreto n. 23.907/19	Aprimoramento da eficácia da persecução administrativa do Poder Executivo estadual sob a égide da Lei n. 12.846/13	50% a cada semestre de 2025
Investigações Preliminares	Conclusão de 100% dos processos de Investigação Preliminar instaurados até 31/12/2024	Lei n. 12.846/13 e Decreto n. 23.907/19	Aprimoramento da eficácia da persecução administrativa do Poder Executivo estadual sob a égide da Lei n. 12.846/13	50% a cada semestre de 2025
Juízos de Admissibilidade	Conclusão de 100% dos processos de admissibilidade iniciados até 31/12/2024	Lei n. 12.846/13 e Decreto n. 23.907/19	Aprimoramento da eficácia da persecução administrativa do Poder Executivo estadual sob a égide da Lei n. 12.846/13	50% a cada semestre de 2025



ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Elaboração e publicação de manual de responsabilização de pessoas jurídicas	Padronizar e disseminar as orientações técnicas atinentes à responsabilização de pessoas jurídicas no âmbito do Poder Executivo estadual	Lei n. 12.846/13 e Decreto n. 23.907/19	Elevação da maturidade correcional do Poder Executivo estadual	Publicação até 1º semestre de 2025
Capacitação junto aos agentes públicos atuantes nas atividades de controle	Qualificar os servidores do Poder Executivo para atuação na área correcional	Lei n. 12.846/13 e Decreto n. 23.907/19	Elevação da maturidade correcional do Poder Executivo estadual	1º semestre de 2025
Campanhas de orientação no âmbito do Poder Executivo estadual	Disseminar conhecimentos aos servidores dos demais órgãos estaduais, possibilitando a identificação e o reporte das irregularidades à CGE	Lei n. 12.846/13 e Decreto n. 23.907/19	Elevação da maturidade correcional do Poder Executivo estadual	Até 31/12/2025

É imperioso destacar que as atividades acima produzem uma dupla eficácia, porquanto a disseminação dos conhecimentos possibilita a identificação e o reporte das irregularidades à CGE pelos servidores de todos os órgãos, ao passo que possibilita sua atuação nos procedimentos de responsabilização instaurados em âmbito estadual.

Trabalhos de Relações Institucionais de Enfrentamento à Corrupção

A Coordenação de Relações Interinstitucionais de Enfrentamento à Corrupção atua prioritariamente na execução dos acordos de cooperação técnica celebrados com a temática de enfrentamento à corrupção.

Assim, projeta-se para o presente exercício uma ampliação na integração com os órgãos de controle e persecução penal mediante a celebração de instrumentos.

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Celebração de 2 (dois) Acordos de Cooperação Técnica	Ampliar a capacidade institucional da CGE/RO por intermédio da articulação interinstitucional	Relações Interinstitucionais	Aprimorar a eficácia na atuação da CGE/RO, mediante parcerias estratégicas, para o alcance de objetivos comuns aos demais parceiros estratégicos	1 (um) a cada semestre de 2025

Trabalhos de Apoio às Unidades Setoriais de Controla Interno

A efetividade no combate à corrupção exige como pressupostos, dentre outros, um sistema normativo que tutele adequadamente os bens jurídicos, em especial a probidade administrativa e o patrimônio público, e o constante aprimoramento das instituições, como Ouvidorias e Corregedorias.

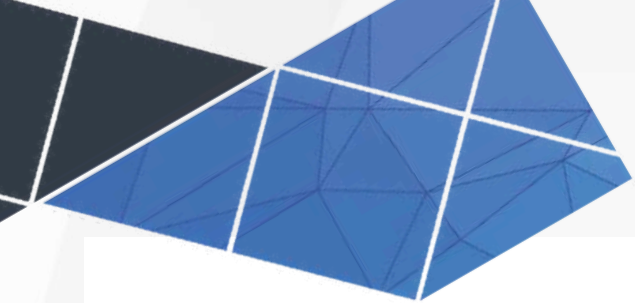
Ademais, como lecionam José Inaldo de Oliveira e Silva e Rômulo Paulo Cordão (2022):

Também é importante, para o sistema, o fortalecimento dos controles internos, especialmente para detecção de fraudes e corrupção, tanto no setor privado quanto público, estabelecendo-se linhas de defesa para o adequado gerenciamento dos riscos e do controle. Há de se ter mecanismos de controles incorporados nas rotinas diárias das organizações, sob supervisão contínua, deixando-se clara a percepção de que a governança está atenta a possíveis desvios, quaisquer que sejam eles.

Como destacado, projeta-se para o exercício de 2025 uma progressiva integração entre a atuação dos agentes de sistema de controle interno, com especial relevância às unidades setoriais, a ser alcançada mediante a reformulação normativa, publicação de manual de responsabilização, promoção de capacitações e campanhas de conscientização.

DIRETORIA DE INTEGRIDADE

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Minuta de norma para regulamentação da Integridade Privada no Estado de Rondônia	Criar uma base normativa estadual à luz da Lei Federal n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Lei Federal n. 14.133/23 (Lei de Licitações e Contratos) fomentando que as empresas e entidades privadas adotem padrões éticos de conduta e de transparência nas interações com a Administração Pública	Fomento à integridade nas empresas e entidades privadas; Melhoria na eficiência, competitividade e desenvolvimento econômico e social; Incentivo para que as empresas e entidades privadas adotem padrões éticos de conduta e de transparência; Criação de mecanismos efetivos de prevenção à prática de ilícitos; Estabelecimento de práticas de diligência prévia nos relacionamentos com parceiros e prestadores de serviço	- Fortalecimento da governança pública, aumento da confiança social, promoção do controle social e cumprimento das normas legais	Início dos levantamentos teóricos e tratativas em janeiro e conclusão até dezembro de 2025
Ciclo de Palestras sobre Integridade Pública	Intensificar a exposição e discussão dos temas relacionados à integridade pública, compartilhar insights, promover a aprendizagem contínua e estimular o pensamento crítico, permitindo que os servidores participem ativamente na construção de uma cultura de integridade	Disponibilizar palestras durante todo o ano, abertas a todas as Unidades que manifestarem interesse de participação, oferecidas na modalidade presencial, virtual e/ou híbrida	Promoção da conscientização e capacitação sobre integridade pública; Desenvolver e realizar um Ciclo de Palestras interativas e informativas, cobrindo tópicos críticos de integridade pública; Disseminação do conhecimento anticorrupção e pró-integridade em Rondônia; Política de Integridade com alto índice de aderência pelos servidores	Escolha dos temas, estruturação das palestras e carga horária no primeiro trimestre de 2025. Início das apresentações previstas para a partir de maio de 2025
Programa de Integridade Pública para Municípios	Auxiliar na implementação dos Programa de Integridade nos municípios de Rondônia através de Acordo de Cooperação; Fomentar a ética, a transparência, a eficiência e a integridade da gestão pública, promover a participação social e melhorar a prestação de serviços públicos à sociedade de Rondônia de forma ampla	Desenvolver, em parceria e cooperação com os municípios, um modelo de programa de integridade adaptado às necessidades locais	Melhoria na governança local; Redução de práticas corruptas e antiéticas; Fortalecimento das relações intergovernamentais; Aumento na eficiência administrativa e na confiança da sociedade nos serviços públicos; Aproximar os municípios, diminuindo barreiras geográficas e administrativas, para garantir que todos tenham acesso equitativo às práticas de integridade	Regulamentar o Programa de Integridade no primeiro semestre de 2025 e firmar o Termo de Compromisso marcando o início das atividades do Programa em pelo menos 1 município até dezembro de 2025



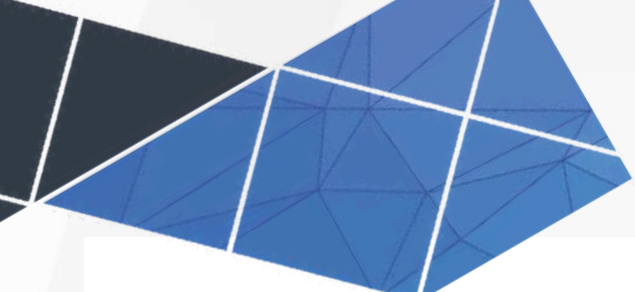
Relações Interinstitucionais	Fortalecer a cooperação e troca de experiências entre instituições e com a sociedade	Organizar e conduzir visitas técnicas, ofertar e participar de oficinas práticas e palestras, focando na troca de conhecimentos, desafios comuns e soluções inovadoras, envolvendo órgãos de controle, entes públicos, Controladorias Estaduais e Municipais, bem como a participação da sociedade	Melhoria na cooperação interinstitucional, inovação nas práticas de gestão, criação de redes de apoio	A Rede de Promoção à Integridade Privada e Conselho Nacional de Controle Interno possuem calendário anual próprios. Estima-se ao menos 1 visita institucional no primeiro semestre e 1 no segundo semestre de 2025
Trabalhos de apoio às unidades	Oferecer suporte técnico e operacional às unidades setoriais, dentro das competências da Diretoria de Integridade	Estabelecer suporte contínuo, fornecendo orientação e recursos técnicos para ajudar as unidades setoriais a implementar práticas de integridade, como por exemplo a ferramenta de compartilhamento de agenda pública e demandas relacionadas à conflito de interesses	Fortalecimento das capacidades locais; Melhoria na implementação de políticas de integridade	À disposição das unidades durante todo o exercício

Coordenadoria de Integridade - COIN

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Regulamentação da etapa de Monitoramento do Programa de Integridade (PROIN)	Estabelecer diretrizes claras para a etapa de monitoramento do PROIN	Desenvolver e implementar regulamentos que definam processos, critérios e métricas para a etapa de monitoramento do PROIN, garantindo que os órgãos/unidades mantenham o caráter contínuo do Programa	Melhoria na redução de riscos de integridade; Aperfeiçoamento dos pontos de controle; Fortalecimento dos mecanismos voltados à ética e integridade; Transparência e regularidade procedimental	Início em fevereiro e conclusão até dezembro de 2025
Revisão e atualização de Manuais e Guias	Manter os documentos atualizados e alinhados com as melhores práticas nacionais e internacionais, bem como com as necessidades e realidades das Unidades Gestoras	Realizar uma análise abrangente de todos os manuais e guias utilizados na Diretoria, incorporando novas legislações e práticas recomendadas	Fornecimento de informações e orientações detalhadas sobre como executar tarefa específicas de maneira eficiente, de forma suficiente para guiar a pessoa ou órgão na realização da tarefa com sucesso	Início em fevereiro e conclusão até dezembro de 2025
Avanço do Programa de Integridade	Promover e fortalecer uma cultura de ética, integridade e governança no setor público, alcançando mais um marco significativo: Garantir a implementação do PROIN em 75% dos órgãos/unidades na média geral das etapas	Progredir com os resultados já alcançados pelo PROIN nos órgãos/unidades, com metas específicas de 90% na 3ª etapa ou mais, 50% na 4ª etapa ou mais, e 30% na 5ª etapa ou mais	Maior compromisso organizacional com a integridade pública; Melhoria de desempenho e reputação institucional do Estado de Rondônia; Disseminação da cultura de controle interno, gestão de riscos e de prevenção à corrupção em todas as suas formas, além de estimular os valores da integridade, ética e transparência nos atos administrativos entre os agentes públicos	Início em janeiro e conclusão até dezembro de 2025

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira	Executar 100% dos recursos orçamentários disponibilizados à CGE para atendimento dos interesses da Administração Pública	Realizar análise qualitativa e quantitativa dos recursos, articulação com ordenadores de despesas e SEPOG, e adequações orçamentárias, como remanejamentos, reduções ou suplementações orçamentárias, conforme necessário	Alocação eficiente de recursos, priorização de gastos estratégicos e alcance integral dos objetivos da CGE	Durante todo o exercício de 2025
Realizar solicitação de adequações orçamentárias	Garantir a flexibilidade e a eficiência no uso dos recursos para atingir os objetivos da CGE	Realizar remanejamentos, reduções em ações específicas e suplementações para atender às demandas e prioridades do exercício	Melhoria na alocação de recursos e maior capacidade de resposta às necessidades administrativas	Conforme necessidade ao longo do ano
Suporte logístico	Garantir suporte eficiente as atividades fins da CGE	Coordenar contratações, apoio logístico e ações administrativas necessárias	Execução eficiente das atividades fins da controladoria, promovendo ações alinhadas aos objetivos institucionais da CGE	Durante todo o exercício de 2025
Realizar solicitação de adequações orçamentárias	Garantir a flexibilidade e a eficiência no uso dos recursos para atingir os objetivos da CGE	Realizar remanejamentos, reduções em ações específicas e suplementações para atender às demandas e prioridades do exercício	Melhoria na alocação de recursos e maior capacidade de resposta às necessidades administrativas	Conforme necessidade ao longo do ano
Remuneração, formação e qualificação de servidores	Assegurar que os servidores da CGE tenham condições adequadas para executar suas funções	Implementar ações de remuneração, formação, qualificação profissional e promoção de saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho	Melhor desempenho institucional, maior engajamento e qualificação da equipe técnica da CGE	Durante todo o exercício de 2025
Manutenção administrativa da CGE	Garantir a operação eficiente e eficaz da Controladoria Geral do Estado	Gerenciar recursos materiais, tecnológicos e financeiros para suportar as atividades da CGE	Continuidade das atividades institucionais da CGE, com foco em resultados estratégicos	Durante todo o exercício de 2025



Monitoramento dos Programas e Ações

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Realizar os ajustes, monitoramentos e avaliações trimestrais da LOA	Garantir a eficácia e eficiência na execução dos programas e ações da CGE durante o exercício de 2025	Realizar análises periódicas no Sistema de Planejamento e Gestão (SIPLAG), avaliando a execução orçamentária e identificando problemas	Melhor acompanhamento e ajuste das ações planejadas, assegurando a execução eficiente e alinhada aos objetivos institucionais da CGE	Periodicidade trimestral

Divisão de Gestão de Pessoa

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Melhoria no Clima Organizacional	Identificar demandas dos servidores e propor ações para bem-estar e valorização	Realizar pesquisas de clima e campanhas internas de reconhecimento	Maior satisfação e engajamento dos servidores	Contínuo
Gestão de Desempenho	Aprimorar o desempenho por meio de avaliações baseadas em competências e metas	Criar modelos e avaliação e oferecer feedback estruturado	Desenvolvimento contínuo e alinhamento às metas institucionais	Contínuo
Gestão por Competências	Desenvolver um sistema integrado de gestão que alinhe as competências individuais às necessidades organizacionais	Mapeamento de competências, desenvolvimento de trilhas de capacitação e integração com a avaliação de desempenho	Maior alinhamento entre as habilidades dos servidores e as metas institucionais, promovendo eficiência e crescimento profissional	Contínuo
Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho	Promover o bem-estar físico e mental dos servidores através de ações	Implementar programas de saúde ocupacional e organizar eventos temáticos	Melhoria na saúde geral e no ambiente de trabalho	Periódico (anual/semestral)
Inclusão e Diversidade	Garantir diversidade e inclusão no ambiente de trabalho	Elaborar políticas inclusivas e capacitar equipes sobre diversidade	Maior equidade e respeito no ambiente organizacional	Contínuo

Coordenadoria de Licitação e Patrimônio

ATIVIDADE	OBJETIVO	ESCOPO	BENEFÍCIO ESPERADO	CRONOGRAMA
Gerenciar processos licitatórios para aquisição de bens e serviços	Assegurar que as aquisições atendam às necessidades institucionais com conformidade legal	Análise de requisitos técnicos e legais, elaboração de termos de referência e finalização da contratação	Garantia de aquisições eficientes e em conformidade com a legislação vigente	Conforme demandas
Acompanhar a execução de contratos firmados pela CGE	Garantir que as condições pactuadas sejam cumpridas integralmente	Monitoramento do cumprimento de contratos e avaliação da execução de serviços ou entrega de bens	Redução de riscos contratuais e maior qualidade nos serviços e produtos entregues	Contínuo
Controlar e gerenciar bens móveis e imóveis da CGE	Assegurar a atualização e organização do patrimônio institucional	Realização de inventários periódicos, registro e atualização do patrimônio	Maior controle patrimonial e conformidade com as normas de gestão pública	Inventários periódicos e contínuo para registro
Promover inventários periódicos do patrimônio da CGE	Assegurar o controle físico e contábil de bens móveis e imóveis	Inspeção física e atualização dos registros patrimoniais	Redução de inconsistências e segurança na gestão dos bens públicos	Periódico(anual/semestral)

6. INDICADORES E METAS

Os indicadores e metas foram previstos para garantir o sucesso da implementação dos componentes Plano Estratégico da CGE, período 2024 a 2027, aprovado por meio da Portaria nº 302 de 03 de dezembro de 2024, publicada no DIOF n.227, de 04 de dezembro de 2024, de acordo com as responsabilidades das diretorias e considerando os prazos estabelecidos para a execução.

Além disso, neste tópico foram apresentados os indicadores e metas referente ao Plano de Negócio de Auditoria Interna, período 2024 a 2027, aprovado por meio da Portaria nº 323 de 23 de dezembro de 2024.

Destaca-se que algumas unidades apresentaram requisitos adicionais referentes aos indicadores e metas das atividades, tendo em vista a especificidade de cada tarefa relacionada.

Os indicadores e metas podem constar no planejamento de mais de uma unidade, em razão de atividades a serem realizadas conjuntamente.

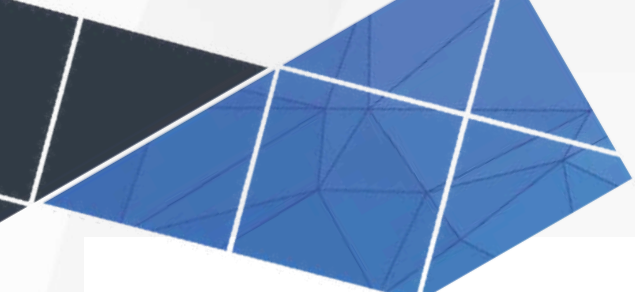


DIRETORIA EXECUTIVA

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Quantidade de convênios para garantir benefícios dos servidores	Identificar a quantidade de convênios firmados pela CGE a fim de garantir bem-estar e saúde dos servidores	Garantir, ao menos, 2 convênios com prazo de validade mínimo de 2 anos até 2027	Assinatura de 2 acordos de cooperação no exercício de 2025
Percentual de servidores lotados na CGE	Garantir a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da CGE	Estabelecer o incremento de 10% no percentual total de servidores da CGE, até 2027	Criar comissão para realizar estudos sobre o próximo concurso da CGE

NÚCLEO DE HARMONIZAÇÃO DE NORMAS, QUALIDADE E GESTÃO ESTRATÉGICA

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Índice de regulamentações de atribuições e responsabilidades da CGE	Identificar o percentual de regulamentações sobre as atribuições e responsabilidades da CGE, a fim de atender aos indicadores do Planejamento Estratégico	Adequação de 80% das normas com as legislações /realidade fática das atribuições e responsabilidades da CGE até 2027	Realizar levantamento, no exercício de 2025, sobre as normas de atribuições e responsabilidades da CGE, identificando possíveis lacunas
Índice de revisão de normativos existentes relativos ao sistema de controle interno	Identificar o percentual de regulamentações quanto ao sistema de controle interno, a fim de assegurar o cumprimento do objetivo estratégico de reestruturação da organização para melhor atendimento da missão institucional do Planejamento Estratégico da CGE	Adequação de 70% das normas com as legislações sobre o sistema de controle interno até 2027	Realizar levantamento, no exercício de 2025, quanto às normas relativas ao sistema de controle interno, identificando possíveis lacunas
Percentual de atingimento da missão institucional	Identificar o percentual de atingimento da missão institucional por meio do alcance das metas elaboradas para os indicadores de monitoramento contínuo	Alcançar 90% das metas dos indicadores de monitoramento contínuo até 2027	Monitorar os resultados do Planejamento Estratégico da CGE/RO por meio de relatórios semestrais
Conformidade das ações da CGE com o Plano Estratégico	Identificar o percentual de cumprimento dos objetivos estratégicos, a partir do atingimento das metas estabelecidas	Alcançar, no mínimo, 70% das iniciativas planejadas em conformidade com os objetivos estratégicos até 2027	Monitorar os resultados do Planejamento Estratégico da CGE/RO por meio de relatórios semestral
Percentual de cumprimento de objetivos estratégicos (de acordo com as metas estabelecidas)	Identificar o percentual de cumprimento dos objetivos estratégicos, a partir do atingimento das metas estabelecidas	Alcançar, no mínimo, 70% de cumprimento dos objetivos estratégicos até 2027	Monitorar os resultados do Planejamento Estratégico da CGE/RO por meio de relatórios semestrais



NÚCLEO DE INOVAÇÃO E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Percentual de adesão de servidores ao curso de boas práticas	Avaliar a adesão dos servidores ao curso de boas práticas, visando medir o engajamento e o interesse pela capacitação contínua	Alcançar um percentual mínimo de 80% de adesão dos servidores ao curso de boas práticas até o final de 2025	Realizar levantamento, no exercício de 2025, quanto ao total de adesão entre os servidores

ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Percentual de processos mapeados na CGE e Percentual de execução do plano de mapeamento/melhoramento de processos	A finalidade da meta de percentual de processos mapeados é garantir que todos os processos operacionais e administrativos da CGE sejam identificados e documentados de forma sistemática. O mapeamento de processos é crucial para promover a eficiência, transparência e controle interno, permitindo uma melhor gestão, análise de riscos e melhoria contínua das operações	60% dos processos da CGE/RO mapeados até o exercício de 2027	Mapear 10% dos processos da CGE/RO no exercício de 2025
Percentual de processos com gestão de riscos na CGE	O objetivo deste indicador é avaliar a proporção de processos da CGE que possuem gestão de riscos implementada, o que permite monitorar a eficácia e abrangência das práticas de gerenciamento de riscos dentro da organização. Além disso, este indicador está diretamente relacionado aos objetivos estratégicos de estabelecer uma cultura de excelência em governança e gestão estratégica e de fortalecer a capacidade de resposta a eventos adversos do planejamento estratégico da CGE/RO	60% dos macroprocessos da CGE/RO devem ter uma gestão de riscos implementada até o final ano de 2027	Realizar 1 (um) Gerenciamento de risco em processo sensível da CGE/RO
Percentual de execução do PAACI	Identificar o percentual de atingimento das ações e iniciativas da CGE	Alcançar nível excelente de execução dos prazos do PAACI, a cada ano, até 2027	Alcançar nível excelente de execução dos prazos do PAACI, a cada ano, até 2027
Nível médio de evolução na trilha de conhecimento pelos responsáveis pelas unidades setoriais de controle interno	A finalidade deste indicador é avaliar e monitorar progresso dos responsáveis pelas unidades setoriais de controle interno em relação ao desenvolvimento de competências e conhecimentos essenciais para a execução eficaz de suas funções	Obter uma linha de tendência positiva de execução de atividades relacionada a cada diretoria da CGE/RO até 2027	Realizar o levantamento inicial de conhecimentos das atividades finalísticas de cada diretoria

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Percentual de participação em ações sociais para levar as notícias e serviços da CGE	Propagar e conscientizar a sociedade sobre as notícias e serviços da CGE	Participação da CGE em 02 ações sociais anualmente	Assessorar o Projeto Estudante Auditor e participar das ações de outros segmentos

DIRETORIA DE CONSULTORIA E GESTÃO DE RISCOS

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Nível de adesão na atuação das unidades gestoras conforme o modelo das três linhas	Avaliar a disseminação do modelo das três linhas no Estado de Rondônia	Alcançar 10% em 2025 o nível de adesão na atuação das unidades gestoras conforme o modelo das três linhas	Realizar diagnóstico por meio de questionário
Percentual de conclusão da produção de manual	Monitora o progresso das atividades relacionadas à elaboração do Manual de Consultoria	100% concluído até maio de 2025	Revisar e validar manual; Diagramar e Publicar
Percentual de Conclusão da Elaboração do Relatório de Avaliação dos Controles Internos	Monitora o progresso na ação de elencar as atividades de avaliação e elaborar o relatório anual de avaliação do grau de maturidade dos controles internos das entidades	100% concluído até dezembro de 2025	Compilar dados provenientes das consultorias realizadas ao longo do ano; Produzir relatório.
Percentual de Implantação da Metodologia COSO nas Unidades Gestoras	Monitora o progresso da realização de consultorias voltadas para a implantação da Metodologia COSO (autoavaliação dos controles internos) nas Unidades Gestoras da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual	100% concluído até dezembro de 2025 (5 consultorias realizadas)	Realizar 5 consultorias ao longo do ano

DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA INTERNA

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Índice de Auditoria Interna (quantidade de atividades essenciais dos KPAs do IA-CM atendidos)	Medir o percentual de institucionalização das atividades essenciais dos kPAs dos níveis 2 e 3 do IA-CM, a fim de aprimorar a atividade de auditoria interna	Implementar 80% das atividades essenciais dos kpa's do nível 3 do IA-CM até 2027	• Ação 1: Implementar 100% das atividades essenciais dos kPAs do nível 2 do IA-CM no exercício de 2025; • Ação 2: Implementar 30% das atividades essenciais dos kPAs do nível 3 do IA-CM no exercício de 2025.

De forma complementar, o Plano de Negócio de Auditoria, que contém a estratégia de médio prazo para a entrega dos serviços de auditoria interna e dos resultados esperados com a adoção de práticas internacionais do IA-CM, também estabeleceu indicadores e metas para para serem atingidas no exercício de 2025, conforme segue:

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Servidores capacitados em temas relacionados à atividade de auditoria	Mensurar a quantidade média de horas de capacitação realizada pelos servidores que exercem as atribuições de auditoria interna em temas vinculados às competências necessárias	100% dos membros de auditoria interna capacitados, anualmente, com no mínimo 40 horas de capacitação em temas relacionados à matéria de auditoria interna	100% dos membros de auditoria interna capacitados, anualmente, com no mínimo 40 horas de capacitação em temas relacionados à matéria de auditoria interna
Institucionalização do Sistema e-Aud	Verificar a utilização do Sistema e-Aud na realização das atividades de auditoria interna (serviços de avaliação)	Documentar 100% das etapas de auditorias internas (serviços de avaliação) por meio do Sistema e-Aud até 2027	Documentar 75% das etapas de auditorias internas (serviços de avaliação) por meio do Sistema e-Aud em 2025
Quantidade de regulamentações de gerenciamento de pessoas (profissionais qualificados)	Suprir as lacunas normativas quanto ao gerenciamento de pessoas (profissionais qualificados)	Publicação das normas relacionadas abaixo: 1 - Trilhas de aprendizagem em Auditoria Interna, no exercício de 2026; 2 - Gestão de competência e quadro de avaliação em auditoria interna, no exercício de 2027; 3 - Programa de incentivo - obtenção de certificação profissional em auditoria interna, no exercício de 2027	Realizar levantamento sobre as Trilhas de aprendizagem em Auditoria Interna e a Gestão de competência e quadro de avaliação em auditoria interna. O que resulta em 18,2 ou 28,1% do indicador em 2025
Implementação do Programa de Gestão de Melhoria de Qualidade - PGMQ	Averiguar a institucionalização do programa de garantia e de melhoria de qualidade da auditoria interna	Elaborar o Programa de Gestão de Melhoria de Qualidade - PGMQ, a partir do exercício de 2025. Implementar o Programa de Gestão de Melhoria de Qualidade - PGMQ, a partir do exercício de 2027	Elaborar levantamento e Minuta referentes a norma do Programa de Gestão de Melhoria de Qualidade - PGMQ, o que corresponde 35% do indicador em 2025
Implementação da gestão de uso de informações e prestação de contas em auditoria interna	Suprir as lacunas normativas quanto a implementação da gestão de uso de informações e prestação de contas em auditoria interna	- Elaborar a política de relatórios de gestão de auditoria interna, no exercício de 2025. - Implementar a política de relatórios de gestão de auditoria interna, a partir do exercício de 2026.	Elaborar a política de relatórios de gestão de auditoria interna, no exercício de 2025, o que corresponde a 50% do indicador

DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Percentual de determinações nas contas de governo atendidas	Mensurar o percentual de determinações nas contas de governo atendidas, buscando maior eficácia e conformidade nas ações corretivas recomendadas.	2025 - 60%	- Realizar reuniões mensais (presenciais ou virtuais) com as equipes envolvidas para verificar o status das determinações e resolver entraves rapidamente - Criar um relatório semestral simplificado destacando: Determinações atendidas; Determinações em atraso; Ações pendentes.
Percentual de determinações nas contas de governo direcionadas À CGE atendidas	Mensurar o percentual de determinações nas contas de governo direcionadas à CGE atendidas	2025 - 60%	- Realizar reuniões mensais (presenciais ou virtuais) com as equipes envolvidas para verificar o status das determinações e resolver entraves rapidamente. - Criar um relatório semestral simplificado destacando: Determinações atendidas; Determinações em atraso; Ações pendentes.

DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO

Coordenadoria de Transparência Ativa

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Informações requeridas pela sociedade x informações disponíveis no portal transparência	Demonstrar que as informações requeridas sobre transparência ativa estão no Portal Transparência do Estado de Rondônia	Evidenciar que, no mínimo, 60% das informações requeridas pelo e-SIC, de caráter público, já estejam disponíveis em transparência ativa, até 2027	Ação 01 - Realizar uma avaliação das informações do e-Sic. Ação 02 - Verificar se as informações na ação 01 são passíveis de inclusão em transparência ativa.
Nível de conceito de avaliação externa de transparência	Avaliar se o portal da transparência do Estado de Rondônia está no nível de conceito máximo na avaliação da Atricon, ou seja, selo diamante	Manter, no mínimo, 95% do índice de transparência da avaliação da Atricon, anualmente	Ação 01 - Realizar os ajustes necessários para atender as avaliações de transparência pública.

Coordenadoria de Transparência Passiva

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Informações requeridas pela sociedade x informações disponíveis no portal transparência	Demonstrar que as informações requeridas sobre transparência ativa estão no Portal Transparência do Estado de Rondônia	Evidenciar que, no mínimo, 60% das informações requeridas pelo e-SIC, de caráter público, já estejam disponíveis em transparência ativa, até 2027	Ação 01 - Realizar um levantamento das informações requeridas pela sociedade, através do e-Sic, de caráter público, que deveriam estar em transparência ativa; Ação 02 - Verificar se as informações requeridas na ação 01 já estão em transparência ativa.

Coordenadoria de Tecnologia da Informação

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Incidentes de dados	Monitorar continuamente ataques e vulnerabilidades relacionados a incidente de dados	Manter 99% de integridade dos dados pessoal tratados pela CGE até 2027	Levantamento das vulnerabilidades e aspectos da segurança da informação até 2025
Quantidade de treinamentos sobre segurança de dados	Medir nível de conhecimento e capacitar servidores em segurança de dados	Capacitar todos os servidores da CGE em segurança de Dados até 2027	Capacitar até 70% dos servidores da CGE com o mínimo de conhecimento de segurança de dados em 2025
Tempo de desligamento do sistema (perda de acesso)	Medir tempo de desligamento do servidor público aos sistemas da Controladoria	Estabelecer um prazo máximo de até 5 dias para desligamento dos sistemas informatizados até 2027	Implementar fluxo de desligamento dos servidores aos sistemas até 2025
Vulnerabilidade do usuário	Implementação de política de segurança aos usuários	Atingir 100% da implementação das políticas de segurança até 2027	Atingir 70% da implementação das políticas de segurança a todos os usuários até dezembro de 2025
Quantidade de acesso ao portal transparência	Monitorar o tráfego e uso de dados de acesso ao Portal	Aumentar em até 30% a disponibilidade de navegação ao portal sem delay até 2025	Aumentar em até 60% a disponibilidade de navegação ao portal sem delay até 2027



DIRETORIA DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS

No Planejamento Estratégico da CGE, período de 2024 a 2027, foram previstos indicadores e metas de responsabilidade da DRPJ, conforme detalhado a seguir:

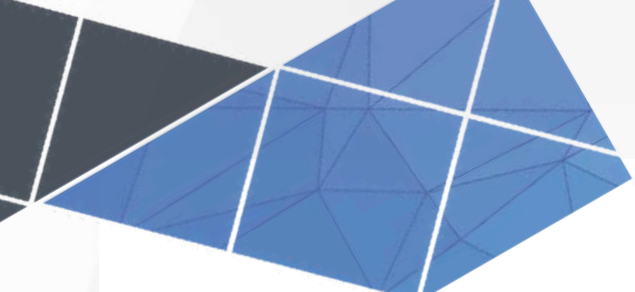
INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Número de parcerias efetivadas (termos, portarias, decretos, leis, convites, atas, relatórios, ações em conjunto etc. - em vigor e novos)	Demonstrar a existência de instrumentos para uma concreta integração e cooperação interinstitucional	Manter em vigência, anualmente, no mínimo 6 acordos de cooperação com instituições de interesse da CGE/RO	Celebrar 2 (dois) Acordos de Cooperação Técnica no exercício de 2025

DIRETORIA DE INTEGRIDADE

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Percentual de unidades estruturais com publicação do plano de integridade	Todas a unidades do estado com o programa de integridade publicado	100% das Unidades estabelecidas no PROIN até 2027	Avançar com o Programa de Integridade Pública para 90% das Unidades na 3ª etapa ou mais 50% na 4ª etapa ou mais 30% na 5ª etapa ou mais no exercício de 2025
Índice de cumprimento dos planos de integridade das VI - Fortalecimento da ética, unidades estruturais	Verificar se o plano de integridade após a publicação, está sendo executado	25% das Unidades Estruturais com plano publicado, até 2027, que estejam ao menos no nível satisfatório de execução das ações	Regulamentar da etapa de Monitoramento do Programa de Integridade (PROIN) e criar mecanismos de tecnologia de informação que dê publicidade a esses dados em 2025

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

INDICADOR	FINALIDADE DO INDICADOR	META	AÇÕES
Conforto dos servidores que realizam os trabalhos de forma presencial (ergonomia)	Demonstrar o nível da percepção do conforto laboral dos servidores	Estabelecer 80% de satisfação na metodologia de cálculo de avaliação da percepção de conforto dos servidores	- Realizar diagnóstico inicial para identificar o nível atual de percepção de conforto laboral, medindo a porcentagem de satisfação dos servidores; - A partir da análise dos resultados, implementar adequações no ambiente físico, garantindo melhores condições de trabalho; - Promover ações preventivas voltadas à saúde ocupacional e à qualidade de vida, assegurando o bem-estar e a produtividade dos servidores.



7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, Escala Brasil Transparente - Avaliação 360°

BRASIL, Cartilha ATRICON - Acesso à Informação na Prática: Orientações para cidadãos, gestores públicos e Tribunais de Contas.

BRASIL, Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

BRASIL, Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

BRASIL, Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI.

BRASIL, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

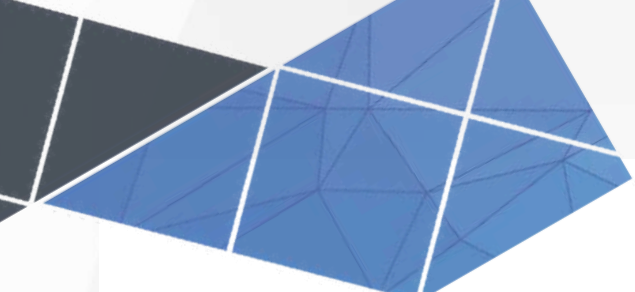
BRASIL, Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm. Acesso em: 10 jan 2024.

BRASIL, Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964. ESTATUI NORMAS GERAIS DE DIREITO FINANCEIRO PARA ELABORAÇÃO E CONTROLE DOS ORÇAMENTOS E BALANÇOS DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DOS MUNICÍPIOS E DO DISTRITO FEDERAL. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm

Acesso em: 18 dez. 2024.

BRASIL, Nota Metodológica - Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP) Poder Executivo.



BRASIL, Secretaria do Tesouro Nacional. MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP). Disponível em:

<https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2024/26> Acesso em 18 dez. 2024.

BRASIL, Secretaria do Tesouro Nacional. MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS. Disponível em <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/manuais/manual-de-demonstrativos-fiscais-mdf> Acesso em 18 dez. 2024.

CORTE INTERAMERICANA DE DIREITOS HUMANOS (CORTE IDH). Caso Ramírez Escobar y Otros Vs. Guatemala. Sentencia De 9 De Marzo De 2018 (Fondo, Reparaciones y Costas). San José: 2018. Disponível em:

https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_351_esp.pdf.

IIA. Novo modelo das Três Linhas do IIA 2020. Edição de 2017. Disponível em:

<https://iiabrasil.org.br/noticia/novo-modelo-das-tres-linhas-do-iaa-2020>

LRF – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL. Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 10 jan. 2024.

RONDÔNIA, Controladoria-Geral do Estado. Mapa de Integridade. PROIN, 2024. Disponível em: <<https://proin.ro.gov.br/mapa-de-integridade/index>>. Acesso em 27 de dez. de 2024.

RONDÔNIA, Controladoria-Geral do Estado. Portaria n.º 19, de 11 de janeiro de 2023.

INSTITUI O SISTEMA PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO – SERCI.

Disponível em: <https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2024/02/Portaria-19-SERCI.pdf>. Acesso em: 18 dez. 2024.

RONDÔNIA, Controladoria-Geral do Estado. Portaria n.º 245, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre as medidas a serem adotadas pelo Sistema de Controle Interno, no que concerne ao acompanhamento dos procedimentos de encerramento do exercício de 2024.

Disponível em: <https://diof.ro.gov.br/data/uploads/2024/10/DOE-18-10-2024.pdf> Acesso em 18 dez. 2024.



RONDÔNIA, Controladoria-Geral do Estado. Portaria n.º 261, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023. Dispõe sobre as medidas a serem adotadas pelo Sistema de Controle Interno, no que concerne ao acompanhamento dos procedimentos de encerramento do exercício de 2023. Disponível em: <https://diof.ro.gov.br/data/uploads/2023/10/DOE-03.10.2023.pdf>. Acesso em 18 dez. 2024.

RONDÔNIA, Controladoria-Geral do Estado. Portaria nº 137 de 25 de maio de 2023. Institui Comissão Multidisciplinar de Implementação e Adequação da Lei Geral de Proteção de Dados, no âmbito Controladoria-Geral do Estado de Rondônia.

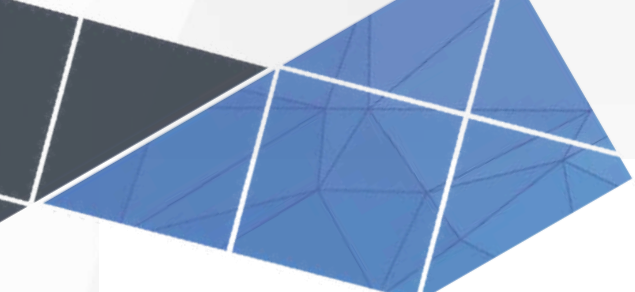
RONDÔNIA, Controladoria-Geral do Estado. Portaria nº 159 de 20 de junho de 2023. Institui equipe de trabalho para atuar nas atividades de autoavaliação e cumprimento das metas estabelecidas no plano de ação para atingir o nível 2 e 3 do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM).

RONDÔNIA, Controladoria-Geral do Estado. Portaria nº 260 de 29 de outubro de 2024. Institui as diretrizes para elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PAACI, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia

RONDÔNIA, Controladoria-Geral do Estado. Portaria nº 322 de 15 de dezembro de 2023. Institui as diretrizes para elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PAACI, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia. Rondônia, 15 dez. 2023. Disponível em: id SEI. 0044492765. Acesso em: 21 dez. 2023.

RONDÔNIA, Controladoria-Geral do Estado. Portaria nº 333, de 29 de dezembro de 2023 - Institui o Plano Estratégico da Controladoria Geral do Estado de Rondônia para o período de 2024 a 2027.

RONDÔNIA, Controladoria-Geral do Estado. Resolução nº 1/2024/CGE-DIREX Dispõe sobre a Política de Capacitação e Desenvolvimento de Competências no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia e demais providência. Disponível em: <https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2024/06/Resolucao-01-2024-politica-de-capacitacao-e-desenvolvimento-de-competencias-no-ambito-da-CGE.pdf>



RONDÔNIA, Decisão Normativa n.º 002/2016/TCE-RO. Estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno para os entes jurisdicionados. Disponível em:

<http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/DeNo002-2016.pdf>

RONDÔNIA, Decreto 20.339, de 03 de dezembro de 2015 - ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A REGULARIZAÇÃO CONTÁBIL DOS DÉBITOS NÃO AUTORIZADOS POR ORDEM BANCÁRIA. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D20339.pdf>. Acesso em 18 dez. 2024.

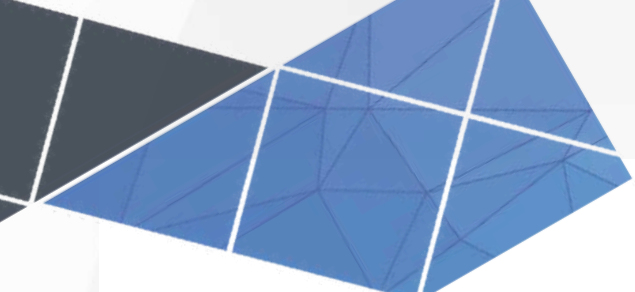
RONDÔNIA, Decreto 28.590, de 21 de novembro de 2023 - NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O GRUPO OCUPACIONAL DE TRABALHO - GOT e revoga o Decreto n.º 28.160, de 26 de maio de 2023: Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D28590.pdf>. Acesso em 18 dez. 2024.

RONDÔNIA, Decreto 8.867, de 27 de dezembro de 1999 - INSTITUI PRAZO PARA ENTREGA DA CONCILIAÇÃO CONTÁBIL DE CONTAS BANCÁRIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA E MEDIDAS DE COERÇÃO PARA O SEU CUMPRIMENTO. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D8867.pdf>. Acesso em 18 dez. 2024.

RONDÔNIA, Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018. Dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, regulamenta e dá outras providências. Disponível em: <https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2021/03/DECRETO-N.-23.277-DE-16.10.2018-REGULAMENTACAO-DO-CONTROLE-INTERNO-1.pdf>

RONDÔNIA, Decreto n. 23.907, de 15 de maio de 2019. Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D23907.pdf>. Acesso em: 10 jan 2024.

RONDÔNIA, Decreto n.º 28.448, de 18 de setembro de 2023. DISPÕE SOBRE O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023 PARA PODERES E ÓRGÃOS DO ESTADO DE RONDÔNIA. Diário Oficial do Estado de Rondônia. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/detalhes.aspx?coddoc=39860> Acesso em: 16 dez. 2024.



RONDÔNIA, Decreto n.º 29.540, de 8 de outubro de 2024. DISPÕE SOBRE O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024 PARA PODERES E ÓRGÃOS DO ESTADO DE RONDÔNIA. Diário Oficial do Estado de Rondônia. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/detalhes.aspx?coddoc=41424>. Acesso em: 16 dez. 2024.

RONDÔNIA, Decreto n.º 14.641, de 21 de outubro de 2009. DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DO PLANO PLURIANUAL NA ABRANGÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, 21 out. 2009. Disponível em: [\[http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/detalhes.aspx?coddoc=18633\]](http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/detalhes.aspx?coddoc=18633). Acesso em: 16 dez. 2024.

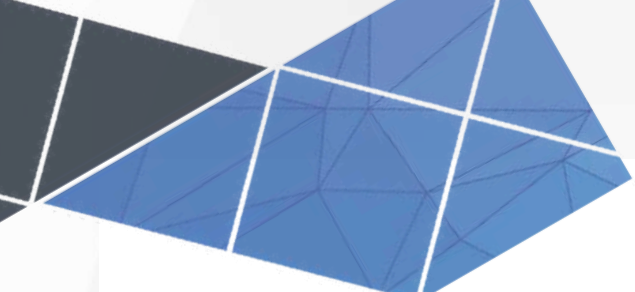
RONDÔNIA, Decreto n.º 17.145, de 01 de outubro de 2012 - Regulamentação da aplicação da LAI no Estado de Rondônia.

RONDÔNIA, Decreto n.º 23.277, de 16 de outubro de 2019. Dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, regulamenta e dá outras providências. Disponível em <https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2021/03/DECRETO-N.-23.277-DE-16.10.2018-REGULAMENTACAO-DO-CONTROLE-INTERNO-1.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2024.

RONDÔNIA, Decreto n.º 23.761, de 28 de março de 2019. Institui Grupo Ocupacional de Trabalho - GOT, não remunerado e transitório, destinado a coordenar, acompanhar, fiscalizar e elaborar as defesas referentes às prestações de contas do Poder Executivo do Estado. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D23761.pdf>. Acesso em: 09 jan. 2024.

RONDÔNIA, Decreto n.º 26.020, de 19 de abril de 2021. DISCIPLINA A REMESSA ELETRÔNICA MENSAL DE INFORMAÇÕES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL AO TCE-RO. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/detalhes.aspx?coddoc=34452>. Acesso em 16 dez. 2024.

RONDÔNIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2017 SUPER/SEFIN - VALORES EM TRÂNSITO. Disponível em: https://contabilidade.ro.gov.br/wp-content/uploads/2015/12/Doe-07_04_2017-ProcedimentosConciliacao.pdf. Acesso em 18 dez. 2024.



RONDÔNIA, INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 65/2019/TCE-RO - ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO E DAS PEÇAS COMPLEMENTARES. Disponível em <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-65-2019.pdf> Acesso em 18 dez. 2024.

RONDÔNIA, Instrução Normativa n.º 01/2020/CGE-GFA. Disciplina e padroniza as normas de fiscalização aplicáveis às atividades do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n.º 203, publicada no diário de 16/10/2020. Disponível em: [Instrucao-Normativa-01-GFAI-FISCALIZACAO.pdf](#)

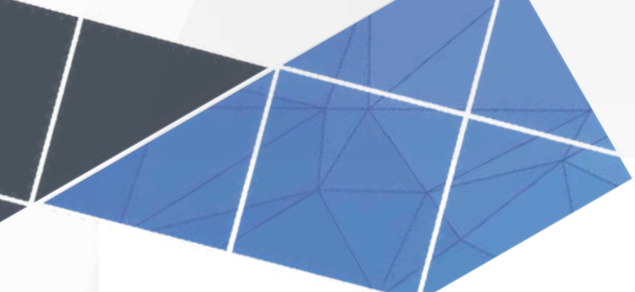
RONDÔNIA, Lei Complementar n. 758, de 2 de janeiro de 2014. Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, as Funções Institucionais, Quadro de Pessoal, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores da Controladoria-Geral do Estado e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/detalhes.aspx?coddoc=36457>>. Acesso em: 15 de dez. 2024.

RONDÔNIA, Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023. Altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, revoga dispositivos das Lei Complementares nº 215, de 19 de julho de 1999, nº 826, de 9 de julho de 2015, nº 908, de 6 de dezembro de 2016 e revoga a Lei Complementar nº 1.013, de 28 de janeiro de 2019, e dá outras providências. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/LC1180%20-%20COMPILA%C3%87%C3%83O.pdf>

RONDÔNIA, Lei Complementar nº 3.166, de 27 de agosto de 2013 - Regulamenta o Acesso a Informações, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

RONDÔNIA, Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 - Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.

RONDÔNIA, Lei nº 5.733, de 09 de janeiro de 2024. Estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2024. Disponível em: <https://www.sepog.ro.gov.br/Conteudos/2770/lei-n%C2%BA-5-733-e-adendos-estima-a-receita-e-fixa-a-despesa-na-loa-2024>



RONDÔNIA, Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Estado de Rondônia para o período de 2024 a 2027. Portaria nº 302 de 03 de dezembro de 2024. Publicado no DIOF n. 227, de 04 de dezembro de 2024.

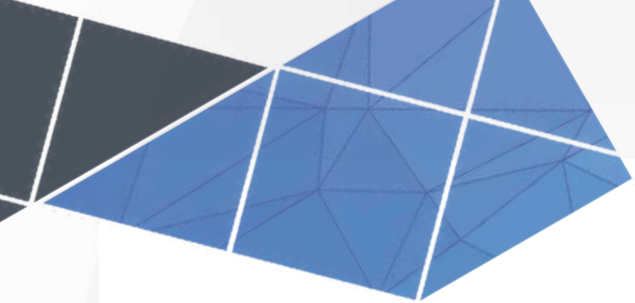
RONDÔNIA, Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão. MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO. 4. ed. 2024. Disponível em:

<https://www.sepog.ro.gov.br/Conteudos/3868/manual-t%C3%A9cnico-de-or%C3%A7amento-4%C2%AA-edi%C3%A7%C3%A3o-2024>. Acesso em: 18 dez. 2024.

RONDÔNIA, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Instrução Normativa nº 13/TCER-2004. Dispõe sobre as informações e documentos a serem encaminhados pelos gestores e demais responsáveis pela Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios; normatiza outras formas de controles pertinentes à fiscalização orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências. Disponível em <https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-13-2004.pdf>. Acesso em 10 jan. 2024.

RONDÔNIA, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Instrução Normativa nº 48/2016/TCE-RO. Dispõe sobre a remessa das informações acerca arrecadação estadual ao Tribunal de Contas, no que diz respeito aos repasses financeiros aos poderes e órgãos autônomos. Disponível em: <https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-48-2016.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2024

RONDÔNIA, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Instrução Normativa nº 68/2019/TCE-RO. Dispõe sobre a instauração, instrução, organização e o encaminhamento das tomadas de contas especiais pela administração pública estadual e municipal para processamento e julgamento perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e estabelece normas gerais sobre a adoção de medidas administrativas antecedentes e sobre a autocomposição a ser realizada na fase interna desses processos. Disponível em <https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-68-2019.pdf>. Acesso em: 09 jan. 2024.



RONDÔNIA, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Instrução Normativa nº 69/2019/TCE-RO. Estabelece normas de organização e apresentação da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo e das peças complementares que constituirão o processo de Contas de Governo, para apreciação do Tribunal de Contas do Estado, mediante parecer prévio, nos termos dos arts. 49, I, da Constituição Estadual e 31, § 2º, 71, I, e 75 da Constituição Federal. Disponível em: <https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-65-2019.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2024

RONDÔNIA, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Instrução Normativa nº 72/2020/TCE-RO. Dispõe sobre a remessa eletrônica mensal ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia de informações e documentos por parte das Administrações Públicas Municipais e Estaduais do Estado de Rondônia, e dá outras providências. Disponível em <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-72-2020.pdf>. Acesso em: 09 jan. 2024.

RONDÔNIA, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Portaria n. 17/GABPRES, de 15 de setembro de 2021. Dispõe sobre a implantação e a operacionalização do sistema informatizado de tomada de contas especial (SisTCE), com amparo no art. 38 da Instrução Normativa n. 68/2019/TCE-RO, de 24 de outubro de 2019. Disponível em: <<https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/Port-17-2021.pdf>>. Acesso em: 15 de dez. 2024.

RONDÔNIA, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Resolução n.º 328/2020/TCE-RO. REGULAMENTA A INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 72/2020/TCE-RO. Disponível em: <https://tcero.tc.br/tribunal/legislacao/arquivos/Res-328-2020.pdf>. Acesso em: 18 dez. 2024.

SILVA, José Inaldo de Oliveira e; CORDÃO, Rômulo Paulo. Inteligência institucional para o controle da Administração Pública brasileira: reinventando o combate à corrupção e estimulando a eficiência dos governos. Belo Horizonte: Fórum, 2022

ANEXO ÚNICO

PAAI 2025

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA



MISSÃO

Aprimorar a gestão pública por meio do fortalecimento do Sistema de Controle Interno, promovendo a cooperação interinstitucional, a integridade, a transparência, a participação social, a prevenção e o combate a corrupção.



VISÃO

Ser reconhecido como órgão de controle interno referência na tutela dos recursos públicos, na defesa dos interesses da sociedade e na promoção da governança pública.



VALORES

Comprometimento com o serviço público;
Transparência e Credibilidade;
Ética e Integridade;
Humanização;
Participação Social;
Foco no Cidadão;
Valorização dos servidores;

CONTROLADOR GERAL DO ESTADO

José Abrantes Alves de Aquino

DIRETORA DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA INTERNA

Jardyane Palhano Santos Lemos

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO

Tiago Garcia Araújo

Aline Spadeto

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURAS

Figura 1 - Fluxo do Processo de Auditoria Interna	11
Figura 2 - Caminho crítico da auditoria	29

TABELAS

Tabela 1 – Prioridades de auditoria	8
Tabela 2 – Objetivo geral, escopo e benefícios esperados das auditorias	10
Tabela 3 – Equipes designadas nas auditorias do exercício de 2025.....	11
Tabela 4 – Tempo Estimado da Auditoria - TEA.....	12
Tabela 5 – Fases, etapas e atividades do Processo de Auditoria Interna	13
Tabela 6 – Cronograma previsto.....	14
Tabela 7 – Competências-chaves.....	15
Tabela 8 – Orçamento da CGE.....	16
Tabela 10 – Valores das diárias.....	18
Tabela 11 – Estimativa de recursos necessários para avaliação da liberação dos recursos orçamentários e sua influência na gestão dos contratos da SESAU.....	19
Tabela 12 - Estimativa de recursos necessários para avaliação da gestão dos convênios e termos de fomento da SEOSP	19
Tabela 13 - Estimativa de recursos necessários para avaliação da contratação de obras civis com os recursos do FUNDAT	20
Tabela 14 - Composição do Nível de Significância	24
Tabela 15 - Pontuação magnitude financeira.....	25
Tabela 16 - Pontuação investimento	26
Tabela 17 - Pontuação outras fontes	27
Tabela 18 - Pontuação do Desempenho Orçamentário do Planejamento (DOP)	27
Tabela 19 - Pontuação do Desempenho Orçamentário da Execução (DOE)	28
Tabela 20 - Pontuação do risco de imagem	28
Tabela 21 - Pontuação Impacto social	29
Tabela 22 - Pontuação de interesse da gestão	30
Tabela 23 - Pontuação da avaliação externa	31
Tabela 24 - Pontuação vinculação ao planejamento estratégico.....	32
Tabela 25 - Pontuação localização geográfica.....	32
Tabela 26 - Pontuação lapso temporal.....	33
Tabela 27 – Tempo de Auditoria Disponível (TAD)	34
Tabela 28 - Categorias e subcategorias de objetos de auditoria	38
Tabela 29 – Lista de prioridades de seleção	40

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA.....	8
1.1. SELEÇÃO BASEADA EM RISCOS	9
1.2. SELEÇÃO ESPECIAL	9
1.3. OBJETIVOS E ESCOPO DA AUDITORIA	8
2. RECUSOS EXIGIDOS	9
2.1. DAS EQUIPES DE AUDITORIA INTERNA	9
2.2. DO TEMPO DESTINADO A AUDITORIA	9
2.3. DAS CAPACITAÇÕES	10
2.4. DA ESTIMATIVA DE RECURSOS DA AUDITORIA.....	11
3. REFERÊNCIAS	15
4. ANEXO I – METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO	17
4.1. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO	18
4.1.1. 1ª ETAPA: MATRIZ DE RISCOS.....	18
4.1.2. 2ª ETAPA: LISTA DE PRIORIDADES DE AUDITORIA.....	26
4.1.3. 3ª ETAPA: SELEÇÃO DAS UNIDADES E CONHECIMENTO DO OBJETO, OBJETIVO E ESCOPO A SER AUDITADO	26
5. DO LEVANTAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA AUDITORIA	30
6. ANEXO II – OBJETOS DE AUDITORIA	31
7. ANEXO III – LISTA DE PRIORIDADES DE AUDITORIA	33



APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2025 é o principal instrumento norteador dos trabalhos ordinários de auditoria interna (serviços de avaliação) desenvolvidos pela Coordenadoria de Auditoria Interna (COAI) vinculada à Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna (DFAI) da Controladoria Geral do Estado de Rondônia (CGE/RO).

Destaca-se que o PAAI é elaborado em observância ao disposto no inciso I do artigo 24 do Decreto nº 23.277/2018 combinado com o art. 8º, V e art. 14 da Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO.

Outrossim, os trabalhos de auditoria realizados por este Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual estão sendo realizados utilizando-se como referência o Manual de Auditoria Interna – Serviços de Avaliação da CGE/RO, elaborado de acordo com os padrões internacionais instituídos na Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework - IPPF*), base conceitual que organiza as informações oficiais divulgadas pelo Instituto dos Auditores Internos (*The Institute of Internal Auditors - The IIA*).

De acordo com o referido instituto, a auditoria consiste em uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, com intuito de agregar valor e otimizar as operações de uma organização.

No contexto da administração pública, a auditoria interna governamental auxilia as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

A proposta de agregar valor está diretamente vinculada à questão de a auditoria interna considerar, no planejamento dos trabalhos da Unidade de Auditoria interna Governamental – UAIG, as estratégias, os objetivos, as metas da organização, os riscos a que os processos da Unidade Auditada estão sujeitos, além das expectativas dos destinatários dos trabalhos de auditoria, quais sejam: a alta administração, os gestores das organizações e das entidades públicas estaduais e a sociedade, de modo geral.

O presente PAAI foi elaborado conforme os ditames contidos na Metodologia de Elaboração do PAAI, contida no Manual de Auditoria Interna – Serviços de Avaliação da CGE/RO, primando-se pela aplicação da materialidade, desempenho orçamentário, relevância social, relevância organizacional e criticidade na seleção das Unidades, bem como instituindo meios de racionalizar o aproveitamento da execução dos trabalhos ordinários.



Ademais, buscou-se positivar a metodologia de proporcionalidade entre os trabalhos ordinários e extraordinários da COAI, conforme demonstrado no Anexo I. Assim, este plano apresenta a seguinte estrutura:

- **Capítulo 1 – Trabalhos de Auditoria:** relação com todas as auditorias programadas para o exercício de 2025, tais como os escolhidos em função de obrigação normativa, por solicitação da alta administração, com base na gestão de riscos;
- **Capítulo 2 – Recursos exigidos:** previsão dos recursos necessários para execução dos trabalhos de auditoria interna do PAAI 2025.

É imprescindível mencionar que a organização do PAAI da CGE tem por objetivo avaliar os procedimentos e os controles da administração pública integrantes do Poder Executivo Estadual do Estado de Rondônia, sobretudo com objetivo de adicionar valor aos processos organizacionais, zelando pela adequada aplicação dos recursos públicos com transparência, publicidade e participação social, além de fortalecer o combate à corrupção.



1. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA

Este capítulo tem por objetivo demonstrar os trabalhos ordinários de auditoria interna (serviços de avaliação) que serão executados no PAAI 2025, dividindo-os, de acordo com a sua origem, em seleção baseada em riscos e seleção especial.

Primeiramente, é importante ressaltar que auditoria é processo sistemático, documentado e independente, realizado com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição e verificar o atendimento de critérios obtendo evidências e relatando o resultado da avaliação.

Assim sendo, anualmente é realizada a execução do PAAI, no qual há seleção das Unidades seguindo os critérios abordados em metodologia própria de acordo com o Manual de Auditoria Interna – Serviços de Avaliação da CGE/RO.

1.1. SELEÇÃO BASEADA EM RISCOS

Seguindo a metodologia de seleção das unidades a serem auditadas (Anexo I), foi estabelecida a lista de prioridades de auditoria com base na matriz de riscos, conforme descrito na tabela abaixo.

Tabela 1 – Prioridades de auditoria

POSICÃO	UNIDADE	SIGLA	RESULTADO
1	Secretaria de Estado da Saúde	SESAU	69
2	Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Arrecadação Tributária	FUNDAT	66
3	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos	SEOSP	65
4	Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas do Estado de Rondônia	FGPPP	61
5	Fundo Estadual de Defesa do Consumidor	FUNDEC	61
6	Departamento Estadual de Trânsito	DETRAN	61
7	Secretaria de Estado da Educação	SEDUC	61

Fonte: elaborado pela equipe.

Dentre as unidades presentes na lista de prioridades, as primeiras foram: Secretaria de Estado da Saúde – **SESAU**; Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Arrecadação Tributária – **FUNDAT**; Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – **SEOSP**; Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas do Estado de Rondônia – **FGPPP**;



Fundo Estadual de Defesa do Consumidor – **FUNDEC**; Departamento Estadual de Trânsito – **DETRAN** e Secretaria de Estado da Educação – **SEDUC**.

Tendo em vista o Tempo de Auditoria Disponível (TAD) e o Tempo Estimado de Auditoria (TEA) abordados, respectivamente, no Anexo I e na seção 2.2 deste plano, bem como a classificação das prioridades e a quantidade de pessoal disponível, foram elencadas apenas as unidades SESAU, FUNDAT e SEOSP para serem auditadas no PAAI 2025.

É importante ressaltar que a execução deste plano poderá ser impactada por eventos ou fatores imprevistos que afetem a capacidade de realização das atividades. Dessa forma, embora esteja prevista a realização de três auditorias internas, esse número poderá ser ajustado conforme as circunstâncias que surgirem ao longo do exercício.

1.2. SELEÇÃO ESPECIAL

Consideram-se, para os fins deste plano, como demandas originadas por seleção especial aqueles derivados de obrigações normativas, solicitação da alta administração, decisões dos órgãos de controle e outras que possuam caráter impositivo.

Nesse sentido, destaca-se que, no período de elaboração do plano, não existiam demandas com essas naturezas para fins de inclusão de auditorias internas (serviços de avaliação) de plano anual de auditoria.

Entretanto, é necessário esclarecer que, na hipótese de surgimento de demandas de auditorias que, devido ao aspecto de urgência, não possam ser executadas no exercício seguinte, elas terão prioridade de execução no exercício a que se refere este PAAI, de modo que, a programação prevista deverá ser revista, a fim de manter o caráter programático da atividade de auditoria interna da CGE.

1.3. OBJETIVOS, ESCOPO E BENEFÍCIOS ESPERADOS DA AUDITORIA

Finalizada a seleção da unidade auditada, a equipe definiu os objetivos gerais do trabalho de auditoria e procedeu a uma primeira declaração do escopo, os quais poderão ser aprimorados após a avaliação dos riscos e dos controles associados ao objeto.



Tabela 2 – Objetivo geral, escopo e benefícios esperados das auditorias

Título da auditoria	Objetivo Geral	Escopo	Benefícios esperados
Avaliação da liberação dos recursos orçamentários e sua influência na gestão dos contratos da SESAU	Avaliar os controles internos e a exposição aos riscos da liberação do orçamento nos contratos da SESAU.	Contratos vigentes no exercício de 2024	Espera-se que a atividade de auditoria contribua para a melhoria dos controles relacionados à gestão dos contratos da SESAU, de modo a apresentar recomendações que minimizem os riscos e auxiliem o órgão auditado no atingimento dos seus objetivos institucionais.
Avaliação da gestão dos convênios e termos de fomento da SEOSP	Avaliar os controles internos e a exposição aos riscos da gestão dos convênios da SEOSP	Convênios e termos de fomento vigentes no exercício de 2024	Espera-se que a atividade de auditoria contribua para a melhoria dos controles relacionados à gestão dos convênios e termos de fomento da SEOSP, de modo a apresentar recomendações que minimizem os riscos e auxiliem o órgão auditado no atingimento dos seus objetivos institucionais.
Avaliação da contratação de obras civis com os recursos do FUNDAT	Avaliar os controles internos e a exposição aos riscos da contratação de obras civis com os recursos do FUNDAT.	Contratações previstas para o exercício de 2024	Espera-se que a atividade de auditoria contribua para a melhoria dos controles relacionados à contratação de obras civis com os recursos do FUNDAT, de modo a apresentar recomendações que minimizem os riscos e auxiliem o órgão auditado no atingimento dos seus objetivos institucionais.

Fonte: elaborado pela equipe.



2. RECURSOS EXIGIDOS

Este capítulo tem o objetivo de elencar os recursos humanos, financeiros e materiais necessários para a concretização de cada uma das etapas da auditoria. Assim, serão apresentadas as equipes alocadas para cada trabalho, o tempo destinado para cada trabalho (incluindo as capacitações), as capacitações a serem realizadas e eventuais aquisições e deslocamentos que forem necessários.

2.1. DAS EQUIPES DE AUDITORIA INTERNA

Vale ressaltar que, para o exercício de 2025, está prevista a conclusão das auditorias iniciadas em exercícios anteriores, assim como a realização de mais três auditorias, conforme detalhado na seção anterior.

Nesse sentido, as equipes para os trabalhos serão designadas por portaria de oficialização da equipe de auditoria, sendo que será composta como exposto a seguir:

Tabela 3 – Equipes designadas nas auditorias do exercício de 2025

Título da auditoria	Equipe ¹
Avaliação da liberação dos recursos orçamentários e sua influência na gestão dos contratos da SESAU	AudCont1
	AudCont2
Avaliação da gestão dos convênios e termos de fomento da SEOSP	AudCont3
	AudCont4
Avaliação da contratação de obras civis com os recursos do FUNDAT	AudCont5
	AudCont6
Legenda: 1 – Os servidores designados para as auditorias previstas foram codificados de acordo com os seus cargos e um número, sendo a sigla “AudCont” utilizada para se referir aos Auditores de Controle Interno e “AssCont” para os Assistentes de Controle Interno.	

Fonte: elaborado pela equipe

A equipe de auditoria será designada considerando a capacidade técnica e o quantitativo de recursos humanos disponíveis para realizar os trabalhos de auditoria interna, podendo haver alterações das equipes previstas na Tabela 3.

Vale ressaltar também que o Coordenador de Auditoria Interna, apesar de não ter sido indicado na tabela, faz parte de cada equipe de auditoria formada ou que venha a ser formada, embora com atribuições distintas.



2.2. DO TEMPO DESTINADO A AUDITORIA E CRONOGRAMA PREVISTO

Considerando a natureza sistemática e disciplinada da auditoria interna, ela é dividida em várias etapas. Para quantificação do tempo destinado a cada etapa foi utilizada como referência a metodologia das estimativas de três pontos ou PERT, que avalia o tempo de execução das tarefas sob uma perspectiva.

A estimativa do tempo destinado para os trabalhos de auditoria interna encontra-se na tabela abaixo e o detalhamento dos pressupostos utilizados está descrito no Anexo I deste documento.

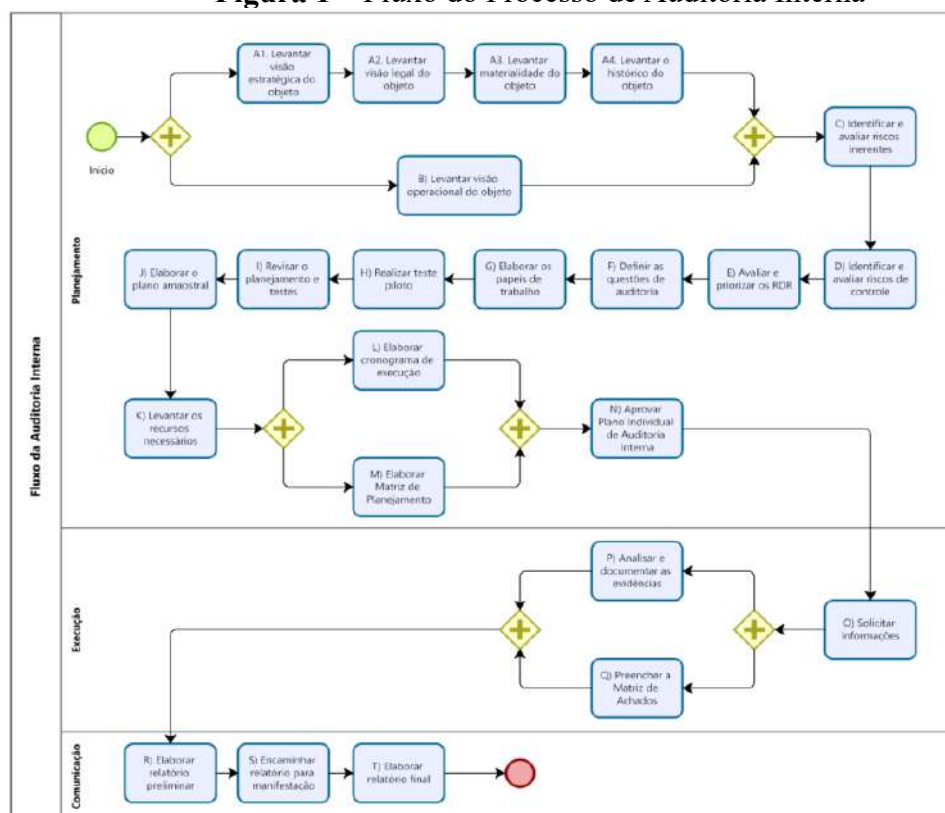
Tabela 4 – Tempo Estimado da Auditoria - TEA

Título da auditoria	TEA
Avaliação da liberação do orçamento na gestão dos contratos da SESA	95 dias úteis
Avaliação da gestão dos convênios e termos de fomento da SEOSP	117 dias úteis
Avaliação da contratação de obras civis com os recursos do FUNDAT	117 dias úteis

Fonte: elaborado pela equipe

O processo de auditoria interna seguirá o seguinte fluxo de atividades:

Figura 1 – Fluxo do Processo de Auditoria Interna



Fonte: elaborado pela equipe



De forma sintética o fluxo pode ser considerado a partir da execução das etapas, conforme detalhamento:

Tabela 5 – Fases, etapas e atividades do Processo de Auditoria Interna

Fase	Etapas	Atividade
Planejamento	Análise Preliminar do Objeto	A1) Levantar visão estratégica do objeto A2) Levantar visão legal do objeto A3) Levantar materialidade do objeto A4) Levantar histórico do objeto B) Levantar visão operacional do objeto
	Avaliação dos riscos	C) Identificar e avaliar riscos inerentes D) Identificar e avaliar riscos de controle E) Avaliar e priorizar os RDR (Riscos de Distorção Relevante)
	Objeto e escopo	F) Definir as questões de auditoria G) Elaborar os papéis de trabalho H) Realizar testes piloto I) Revisar o planejamento e testes
	Plano Individual de Auditoria Interna	J) Elaborar plano amostral K) Levantar os recursos necessários L) Elaborar cronograma de execução M) Elaborar Matriz de Planejamento N) Aprovar Plano Individual de Auditoria Interna
Execução	Testes de Auditoria	O) Solicitar informações P) Analisar e documentar as evidências Q) Preencher a Matriz de Achados
Comunicação	Relatório de Auditoria Interna	R) Elaborar relatório preliminar S) Encaminhar relatório para manifestação T) Elaborar relatório final
	Plano de Ação	U) Solicitar Plano de Ação V) Aprovar Plano de Ação

Fonte: elaborado pela equipe

Dessa forma, as atividades previstas neste PAAI seguirão o seguinte cronograma previsto:



Tabela 6 – Cronograma previsto

Mês	SESAU	FUNDAT	SEOSP	Outras Atividades
Janeiro	-	-	-	Auditorias PAAI anterior
Fevereiro	-	-	-	Auditorias PAAI anterior
Março	-	-	-	Prestação de Contas Anual
Abril	Capacitação Planejamento	Capacitação Planejamento	Capacitação Planejamento	
Mai	Planejamento	Planejamento	Planejamento	
Junho	Planejamento Execução	Planejamento	Planejamento	
Julho	Execução	Planejamento	Planejamento	
Agosto	Comunicação	Planejamento Execução	Planejamento Execução	
Setembro		Execução	Execução	
Outubro		Execução Comunicação	Execução Comunicação	PAAI do exercício seguinte
Novembro		Comunicação	Comunicação	
Dezembro		Comunicação	Comunicação	

Fonte: elaborado pela equipe

Ressalta-se que o cronograma previsto poderá sofrer adequações a depender do surgimento de eventos não programados ou de quaisquer fatos que interfiram no andamento normal das atividades de auditoria interna.

2.3. DAS CAPACITAÇÕES

As normas internacionais de auditoria interna estabelecem que os auditores internos devem possuir o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais. A atividade de Auditoria Interna deve possuir ou obter coletivamente o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades.

Nesse sentido, de acordo com o Manual de Auditoria Interna – Serviço de Avaliação “os servidores que atuam com a auditoria interna deverão destinar pelo menos 40 (quarenta)



horas para capacitações relacionadas ao objeto a ser auditado” e para essa definição no PAAI deverá constar as competências-chave necessárias para os trabalhos individuais de auditoria.

Deste modo, são destinadas horas de capacitações sobre o objeto de auditoria, em cada trabalho. Vale destacar que nos casos em que a auditoria perpassa por mais de um exercício, pode ser que não tenham treinamentos previstos, pelo fato dessas capacitações terem sido realizadas anteriormente. A seguir estão elencadas as competências-chave necessárias para cada trabalho de auditoria, de modo que as capacitações obrigatórias ao servidor deverão estar relacionadas com o aprimoramento destas competências.

Tabela 7 – Competências-chaves

Título da auditoria	Competência-chaves	Capacitação Prevista
Avaliação da liberação do orçamento na gestão dos contratos da SESAUI	Noções de Gestão e Fiscalização de Contratos; Noções de execução orçamentária, financeira e contábil; Noções de Orçamento Público; Noções de SIAFI.	Gestão Executiva em orçamento público: planejamento, execução e avaliação ¹ Plataforma: 3R Capacita Carga horária: 65 horas
Avaliação da gestão dos convênios e termos de fomento da SEOSP	Noções de Gestão de Convênios; Noções de Termos de Fomento; Noções de Transferências Discricionárias; Noções de instrumentos de parceria.	1º Curso de Gestão de Convênios na Prática – Incluindo as Portarias Conjuntas MGI/MF/CGU nº 28 ² Plataforma: ABOP Carga horária: 24 horas
Avaliação da contratação de obras civis com os recursos do FUNDAT	Noções de planejamento de contratações Noções de licitações e contratos Noções de elaboração de ETP e Termos de Referência Noções de contratação de obras e serviços de engenharia	1º Curso Aplicação da Nova Lei 14.133/21 na Licitação e Contratação de Obras e Serviços de Engenharia ³ Plataforma: ABOP Carga horária: 24 horas
Notas: 1) Foi considerado como capacitação o curso Gestão Executiva em orçamento público: planejamento, execução e avaliação, disponibilizado no endereço: https://3rcapacita.com.br/curso/gestao-executiva-em-orcamento-publico-planejamento-execucao-e-avaliacao , consultado em 21/01/2025; Foi considerado como capacitação o curso 1º Curso de Gestão de Convênios na Prática – Incluindo as Portarias Conjuntas MGI/MF/CGU nº 28 ² Plataforma: ABOP Carga horária: 24 horas o, disponibilizado no endereço: https://www.abop.org.br/cursos/1o-curso-de-gestao-de-convenios-na-pratica-incluindo-as-portarias-conjuntas-mgi-mf-cgu-no-28-de-21-de-maio-de-2024-e-no-29-de-22-de-maio-de-2024/ , consultado em 21/01/2025; 2) Foi considerado como capacitação o curso 1º Curso Aplicação da Nova Lei 14.133/21 na Licitação e Contratação de Obras e Serviços de Engenharia, disponibilizado no endereço: https://www.abop.org.br/cursos/curso-aplicacao-da-nova-lei-obras-engenharia/ a ser realizado em abril/2025, conforme consulta feita em 21/01/2025; 2) A capacitação prevista será complementada para atingir no mínimo as 40h obrigatórias.		

Fonte: elaborado pela equipe

A fim de melhorar a capacidade de análise da equipe de auditoria, as capacitações previstas serão complementadas com cursos relacionados com as competências-chaves a



serem realizados, preferencialmente, em plataformas governamentais como ENAP, CGU, FGV, ILB.

2.4. DA ESTIMATIVA DE RECURSOS DA AUDITORIA

Os recursos financeiros necessários para realização de auditorias, normalmente, se concentram na remuneração da equipe de auditoria, pagamento de diárias para realizar visitas *in loco*, bem como para capacitações.

Nesse sentido, a Lei nº 5.733, de 9 de janeiro de 2024, fixou os seguintes orçamentos para CGE:

Tabela 8 – Orçamento da CGE

Ação	Descrição	Valor
2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Garantir recursos para a manutenção das atividades da Controladoria Geral do Estado com condições necessárias e indispensáveis ao desempenho de suas competências legais.	R\$ 849.742,00
2091 - ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	Realizar pagamentos de auxílios saúde, auxílio transporte e auxílio alimentação aos servidores	R\$ 486.867,00
2096 - FORMAR, QUALIFICAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS	Promover e incentivar o treinamento, formação, certificação e aperfeiçoamento dos servidores, estagiários, colaboradores e gestores, adotando medidas que assegurem atualizações dos conhecimentos em áreas e temas que apoiem, auxiliem e subsidiem tomadas de decisões no âmbito da Controladoria Geral do Estado	R\$ 65.000,00
2234 - ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	Realizar pagamentos de remuneração de pessoal e encargos sociais.	R\$ 13.671.700,00
4000 PROMOVER AÇÕES PREVENTIVAS DE SAÚDE OCUPACIONAL E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO	Promover saúde ocupacional e qualidade de vida dos servidores no trabalho.	R\$ 50.000,00
2359 - DESENVOLVER INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS	Proporcionar a modernização do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual através da aquisição ativos de tecnologias necessários à atuação eficiente do Sistema de Controle Interno Central, buscando acompanhar a evolução tecnológica para que as medidas preventivas e corretivas adotadas pela Controladoria Geral do Estado estejam sempre atualizadas e eficientes para o fiel cumprimento de suas missões institucionais.	R\$ 220.000,00
2361 - PROMOVER A GESTÃO DE RISCOS ORGANIZACIONAIS	Realizar ações de Monitoramento e Fiscalização dos Riscos Organizacionais do Poder Executivo do Estado.	R\$ 75.496,00



4159 - GESTÃO PARTICIPATIVA ENTRE A COMUNIDADE ESCOLAR PÚBLICA ESTADUAL E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Implantar ações que visem a prática cidadã na comunidade escolar pública estadual através do Projeto Estudante Auditor, com escolas públicas de ensino fundamental e médio (do sexto ano do ensino fundamental ao segundo do ensino médio) tendo como público-alvo direto estudantes, professores/profissionais de educação e gestores de escolas públicas e de maneira indireta pais ou responsáveis e os envolvidos no ambiente da comunidade escolar.	R\$ 8.000,00
---	--	--------------

Fonte: Lei nº 5.733, de 9 de janeiro de 2024

Considerando o orçamento disponibilizado para CGE, as ações 2091 e 2234 foram fixadas para pagamento da remuneração e dos auxílios da equipe de auditoria. Vale ressaltar que a Lei Complementar nº 758/2014 estabelece os salários para os cargos de Auditor de Controle Interno e Assistente de Controle Interno.

Além disso, os servidores têm direito ao recebimento de auxílios, de acordo com outras normativas. Com efeito, o custo do servidor pode ser calculado utilizando como referência a tabela abaixo:

Tabela 9 – Remuneração dos auditores e assistentes

Referência	Auditor		Assistente	
	Inicial	Final	Inicial	Final
Vencimento ¹	R\$ 7.023,63	R\$ 13.244,07	R\$ 4.320,67	R\$ 8.147,22
Produtividade ²	R\$ 4.214,18	R\$ 7.946,44	R\$ 2.592,40	R\$ 4.888,33
Adicional de qualificação ³	R\$ 702,36	R\$ 1.324,41	R\$ 432,07	R\$ 814,72
Pós - 15% ³	-	-	R\$ 648,10	R\$ 1.222,08
Pós - 20% ³	R\$ 1.404,73	R\$ 2.648,81	R\$ 864,13	R\$ 1.629,44
Pós - 30% ³	R\$ 2.107,09	R\$ 3.973,22	R\$ 1.296,20	R\$ 2.444,17
Pós - 35% ³	R\$ 2.458,27	R\$ 4.635,42	R\$ 1.512,23	R\$ 2.851,53
Auxílio saúde ⁴	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
Auxílio saúde – condicional ⁴	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00

Observações:

1 – O vencimento inicial dos cargos de auditor e assistente foi coletado da referência A, classe I, dos respectivos cargos no Anexo III da Lei Complementar nº 758/2014. O vencimento final, por sua vez, foi coletado na referência B, classe especial, do anexo supracitado.

2 – O valor da produtividade dos cargos de auditor e assistente foram atribuídos, considerando que o art. 41 da Lei Complementar nº 758/2014 estabelece que os servidores receberão até 60% do valor correspondente à respectiva referência e classe.

3 – O adicional de qualificação esta dividido em duas partes. Na primeira, é concedido um acréscimo de 2% do vencimento a cada 100 horas de capacitação, até o limite de 10%. No segundo, são concedidos adicionais de 15%, 20%, 30% ou 35%, caso o servidor possua, respectivamente, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado.

4 – De acordo com a Lei nº 995/2001, existem duas modalidades de auxílio saúde que podem ser concedidas aos servidores: o auxílio saúde direto (R\$ 50,00) ou o auxílio saúde condicionado (R\$ 150,00). O auxílio saúde direto será concedido a todos os servidores, independentemente do cumprimento de condições. Por outro lado, caso o servidor tenha um plano de saúde, ele receberá o auxílio saúde condicionado no lugar do auxílio saúde direto.

Fonte: elaborado pela equipe



Ao estimar o custo do membro da auditoria, foram utilizados como base o seu atual vencimento, o recebimento do valor integral da produtividade, o seu atual nível de qualificação, bem como os auxílios que vêm recebendo.

Por exemplo, um auditor que ocupa a primeira referência da primeira classe, possui 500 horas de capacitação, pós-graduação e recebe auxílio saúde condicional, receberia, em termos de remuneração bruta, no mês, R\$ 13.494,90 (R\$ 7.023,63 + R\$ 4.214,18 + R\$ 702,36 + R\$ 1.404,73 + R\$ 150,00).

Para obter o recurso financeiro necessário para remunerar um dia útil de trabalho do servidor, será considerado que o mês tem 22 dias úteis. Dessa forma, no exemplo apresentado, a remuneração bruta diária será aproximadamente de R\$ 613,40 (R\$ 13.494,90 / 22).

No caso da necessidade de deslocamentos para realizar trabalhos *in loco*, poderão ser utilizados recursos da ação 2361. Destaca-se que o Decreto nº 18.728/2014 estabelece, em seu Anexo I, os valores a serem pagos pelas diárias dos servidores. Contudo, até o momento da elaboração deste plano, os valores encontram-se atualizados pela Portaria nº 17, de 09 de janeiro de 2023, conforme destacado abaixo:

Tabela 10 – Valores das diárias

Cargos	Diária* (R\$)	Diária Internacional (US\$)
Governador e Vice-Governador	R\$ 713,00	US\$ 741,00
Secretários de Estado, Adjuntos, Superintendentes, Diretores Executivos e Cargos Compatíveis, Ajudantes de Ordem do Governador e Vice-Governador do Estado	R\$ 623,00	US\$ 593,00
Cargos de Gerência Superior - CDS - 8 a CDS 13, FG-9 e FG 10 e Procurador de Estado	R\$ 534,00	US\$ 474,00
Cargos de Gerências Intermediárias - CDS 1 a 7; FG-1 a FG8, Auditores Fiscais, Técnicos Tributários, demais Cargos Funcionais e de natureza Civil e Militar	R\$ 445,00	US\$ 474,00
*Aplica-se nos deslocamentos para fora do Estado, dentro do Território Brasileiro o disposto no §5º do art. 2º e art. 3º do Decreto nº 18.728/2014.		

Fonte: Portaria nº 17, de 09 de janeiro de 2023.

Em relação à necessidade do pagamento de diárias para realização de capacitações, os recursos serão fornecidos por meio da ação 2096. Ademais, caso o curso seja pago, ele também será financiado pela ação 2096.

Quanto à necessidade de equipamentos e materiais, eles podem ser adquiridos com os recursos provenientes das ações 2087 e 2359 a depender do tipo de equipamento ou material demandado.



Assim, a formação da estimativa de recursos necessários para os trabalhos de auditoria no exercício foi realizada na tabela abaixo:

Tabela 11 – Estimativa de recursos necessários para avaliação da liberação dos recursos orçamentários e sua influência na gestão dos contratos da SESAU

Recurso		Qnt.	Vr. Unit.	Vr. Total
Humano	AudCont1	95 dias úteis	R\$ 581,48	R\$ 55.240,47
	AudCont2	95 dias úteis	R\$ 581,48	R\$ 55.240,47
Financeiro	Diárias	-	-	-
	Curso	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
Estrutural	Equipamento	-	-	-
	Material	-	-	-
TOTAL				R\$ 111.480,94
Observações:				
1) Os gastos com recurso humanos consideraram a remuneração de Auditor de Controle Interno somados os devidos benefícios, considerando o adicional de titulação com pós graduação e adicional de qualificação como “zero horas”;				
2) Foi considerado como capacitação o curso Gestão Executiva em orçamento público: planejamento, execução e avaliação, disponibilizado no endereço: https://3rcapacita.com.br/curso/gestao-executiva-em-orcamento-publico-planejamento-execucao-e-avaliacao , consultado em 21/01/2025;				
3) A capacitação prevista será complementada para atingir no mínimo as 40h obrigatórias.				

Fonte: elaborado pela equipe.

Tabela 12 - Estimativa de recursos necessários para avaliação da gestão dos convênios e termos de fomento da SEOSP

Recurso		Qnt.	Vr. Unit.	Vr. Total
Humano	AudCont3	117 dias úteis	R\$ 613,40	R\$ 71.768,33
	AudCont4	117 dias úteis	R\$ 613,40	R\$ 71.768,33
Financeiro	Diárias	5,5	R\$ 445,00	R\$ 4.895,00
	Curso	2	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00
Estrutural	Equipamento	-	-	-
	Material	-	-	-
TOTAL				R\$ 152.831,66
Observações:				
1) Os gastos com recurso humanos consideraram a remuneração de auditor de controle interno somada aos devidos benefícios, considerando o adicional de titulação com pós graduação e adicional de qualificação como “100 horas”;				
2) Foi considerado como capacitação o curso 1º Curso de Gestão de Convênios na Prática – Incluindo as Portarias Conjuntas MGI/MF/CGU nº 28, disponibilizado no endereço: https://www.abop.org.br/cursos/1o-curso-de-gestao-de-convenios-na-pratica-incluindo-as-portarias-conjuntas-mgi-mf-cgu-no-28-de-21-de-maio-de-2024-e-no-29-de-22-de-maio-de-2024/ a ser realizado em maio/2025, conforme consulta feita em 21/01/2025;				
3) A capacitação prevista será complementada para atingir no mínimo as 40h obrigatórias.				

Fonte: elaborado pela equipe.



Tabela 13 - Estimativa de recursos necessários para avaliação da contratação de obras civis com os recursos do FUNDAT

Recurso		Qnt.	Vr. Unit.	Vr. Total
Humano	AudCont3	117 dias úteis	R\$ 613,40	R\$ 71.768,33
	AudCont4	117 dias úteis	R\$ 613,40	R\$ 71.768,33
Financeiro	Diárias	4,5	R\$ 445,00	R\$ 4.005,00
	Curso	2	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00
Estrutural	Equipamento	-	-	-
	Material	-	-	-
TOTAL				R\$ 151.941,66
Observações: 1) Os gastos com recurso humanos consideraram a remuneração de Auditor de Controle Interno somada aos devidos benefícios, considerando o adicional de titulação com pós graduação e adicional de qualificação como “100 horas”; 2) Foi considerado como capacitação o curso 1º Curso Aplicação da Nova Lei 14.133/21 na Licitação e Contratação de Obras e Serviços de Engenharia, disponibilizado no endereço: https://www.abop.org.br/cursos/curso-aplicacao-da-nova-lei-obras-engenharia/ a ser realizado em abril/2025, conforme consulta feita em 21/01/2025; 3) A capacitação prevista será complementada para atingir no mínimo as 40h obrigatórias.				

Fonte: elaborado pela equipe.

Vale ressaltar que, apesar de existir uma estimativa de recursos necessários para realizar os trabalhos de auditoria, essa estimativa deverá ser atualizada no momento da elaboração dos planos individuais de auditoria interna.



3. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF.

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos. **Plano Diretor de Reforma do Aparelho do Estado**. Brasília: Ministério da Administração e Reforma do Estado, 1995.

RONDÔNIA. **Constituição do Estado de Rondônia/1989**.

RONDÔNIA. **Lei Complementar nº 758, de 02 de janeiro de 2014**. Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, as Funções Institucionais, Quadro de Pessoal, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores da Controladoria-Geral do Estado e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE nº 2371, publicado no diário de 02/01/2014. Páginas 02 a 07

RONDÔNIA. **Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992**. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências. DOE nº 2674, de 09/12/92 - Suplemento 2.

RONDÔNIA. **Lei nº 5.718, de 3 de janeiro de 2024**. Dispõe sobre o Plano Plurianual - PPA para o quadriênio 2024 a 2027 e dá outras providências

RONDÔNIA. **Lei nº 995, de 27 de julho de 2023**. Institui o Programa de Assistência à Saúde dos servidores públicos civil e militar, ativos e inativos, e pensionistas do Estado de Rondônia.

RONDÔNIA. **Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018**. Dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, regulamenta e dá outras providências.

RONDÔNIA. **Decreto nº 18.728, de 27 de março de 2014**. Dispõe sobre a Regulamentação da Concessão de Diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, incluindo Autarquias, Empresas Públicas e Fundações e dá outras providências. DOE nº 2427, de 27/03/14.

RONDÔNIA. **Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO**. Estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno para os entes jurisdicionados.



RONDÔNIA. **Portaria nº 17, de 09 de janeiro de 2023**. Atualiza os valores constantes na Tabela 1 do Anexo I do Decreto nº 18.728, de 27 de março de 2014, redação atualizada pelo Decreto nº 22.086 de 04 de julho de 2017. DOE nº 6, de 10/01/2023.

RONDÔNIA. **Portaria nº 3/2020/CGE-GFA**. Dispõe sobre os procedimentos de auditoria para as ações de controle da Controladoria Geral do Estado de Rondônia. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n.º 6, publicada no diário de 09/01/2020. Página 28.

RONDÔNIA. **Manual de Auditoria Interna – Serviço de Avaliação**. Disponível em: <https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2024/09/MANUAL-DE-AUDITORIA-INTERNA.pdf>. Acesso em: 17 dez 2024.

IIA. **Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna**. Edição de 2017. Disponível em: <https://iiabrasil.org.br/korbilload/upl/ippf/downloads/livreto-ippf-vsippf-00000010-01102019105200.pdf>. Acesso em: 05 out 2023.



4. ANEXO I – METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO

O PAAI 2025 almeja desenvolver ações de controle que alberguem áreas ligadas às atividades orçamentárias, financeiras, suprimento de bens e serviços, recursos humanos, patrimônio, operacionais e outras atreladas à administração pública. Nesse processo, será feito um diagnóstico das áreas mais sensíveis da entidade, com base em metodologia específica.

Nesse contexto, é importante pontuar que o termo "universo de auditoria" se refere a um mapeamento completo de todos os elementos da organização que estão sujeitos a serem auditados. Isso pode incluir unidades, subunidades, macroprocessos, processos de trabalho ou qualquer outro fator que represente um risco para o alcance dos objetivos estratégicos, operacionais, financeiros ou de conformidade da organização.

Em essência, o universo de auditoria abrange todas as áreas e atividades que podem ser alvo de avaliação por parte dos auditores para garantir a eficiência, eficácia e conformidade das operações da organização.

No contexto da CGE, a classificação do universo levou em consideração o conjunto de unidades (secretarias, superintendências, fundos, autarquias, fundações) sobre os quais a unidade de auditoria interna poderá atuar. A seleção das unidades para auditoria no exercício 2025 é direcionada por meio de uma avaliação de riscos, que obedece aos critérios de materialidade, relevância e criticidade.

No entanto, ressalta-se que além dos trabalhos de auditoria escolhidos com base na avaliação de riscos, também compõem o Plano Anual de Auditoria Interna aqueles trabalhos que serão realizados em virtude de obrigações normativas, de solicitação da alta administração, de decisões dos órgãos de controle e de outras que possuam caráter impositivo.

Dessa forma, para fins didáticos, a seleção dos trabalhos de auditoria deste plano será dividida em:

- Seleção baseada em riscos (selecionada com base na matriz de riscos); e
- Seleção especial (obrigações normativas, a solicitação da alta administração, as decisões dos órgãos de controle e outras que possuam caráter impositivo).

Abaixo apresentamos os principais pontos relativos à seleção baseados em risco.



4.1. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1.1. 1ª ETAPA: MATRIZ DE RISCOS

De acordo com a metodologia prevista no Manual de Auditoria Interna – Serviço de Avaliação, a primeira etapa consiste em determinar as unidades mais sensíveis, ou seja, aquelas que causem maior impacto para as estratégias do Governo do Estado de Rondônia, segundo critérios de materialidade, desempenho orçamentário, relevância social, relevância organizacional e criticidade. Assim, são atribuídas pontuações para cada um desses critérios.

Portanto, a matriz de riscos será apresentada de acordo com a somatória da pontuação que cada unidade atingir, conforme demonstrado no quadro abaixo. Destaca-se que as unidades serão classificadas pela ordem decrescente de nível de significância.

Tabela 14 - Composição do Nível de Significância

Critério	Componente	Faixas de pontos	Pesos	Pontuação	
				Mínimo	Máximo
Materialidade	Magnitude financeira	1 - 5	2	2	10
	Investimento	1 - 5	1	1	5
	Outras Fontes	1 - 5	1	1	5
Desempenho Orçamentário	Planejamento	1, 3, 5	2	2	10
	Execução	1, 3, 5	2	2	10
Relevância social	Risco de imagem	1 - 5	2	2	10
	Impacto social	3 e 5	2	6	10
Relevância Organizacional	Interesse da gestão	0 e 5	1	0	5
	Avaliação externa	0, 1, 3, 5	1	0	5
	Vinculação ao Planejamento Estratégico	0 e 5	1	0	5
	Localização geográfica	0, 1, 3, 5	1	0	5
Criticidade	Lapso temporal	1 - 5	4	4	20
TOTAL				20	100

Fonte: Manual de Auditoria Interna – Serviço de Avaliação.

A seleção das unidades seguirá, preferencialmente, a classificação do nível de significância. Contudo, ocorrendo casos em que existam unidades com a mesma pontuação, mas não seja possível realizar auditorias em todas, a equipe de auditoria utilizará do seu julgamento profissional para selecionar aquela que seja mais apropriada, relevante e prioritária para a administração.



Além disso, a equipe poderá, conforme o seu julgamento profissional, alterar as unidades selecionadas desde que a nova unidade selecionada apresente um nível de significância de até 5 pontos abaixo da unidade a ser substituída.

Ressalta-se que a equipe, no momento da realização de seu julgamento profissional, levará em consideração a existência e relevância de denúncias em relação a unidade, de políticas de gestão de riscos, de programas de integridade, de solicitações de auditoria interna, do tempo para executar a auditoria e de outros fatores que a equipe julgar relevante.

□ **Magnitude Financeira (MF)**

Este componente representa a participação relativa a cada unidade de auditoria no orçamento de despesa do Poder Executivo. Essa representatividade é calculada anualmente com base na Lei Orçamentária Anual do exercício em que se estiver sendo elaborado o plano, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{\text{Valor do orçamento da unidade (R\$)}}{\text{Valor do orçamento do Poder Executivo (R\$)}} \times 100$$

O resultado desse cálculo deve ser comparado com o referencial abaixo e a pontuação obtida comporá o Nível de Significância da Unidade.

Tabela 15 - Pontuação magnitude financeira

Percentual em relação ao orçamento do Poder Executivo	Peso	Pontos
MF ≤ 1%	2,0	1
1% < MF ≤ 3%	2,0	2
3% < MF ≤ 6%	2,0	3
6% < MF ≤ 10%	2,0	4
MF > 10%	2,0	5

Fonte: Manual de Auditoria Interna – Serviço de Avaliação

Assim, a metodologia foi aplicada a partir dos dados constantes na Lei nº 5.733, de 9 de janeiro de 2024 que estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2024.

□ **Investimento (I)**

Este elemento representa a participação dos investimentos previstos para serem realizados pela unidade em relação ao total do orçamento destinado a ela. Essa



representatividade é calculada anualmente com base na Lei Orçamentária Anual do exercício em que se estiver sendo elaborado o plano, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$I = \frac{\text{Valor dos investimentos (R\$)}}{\text{Valor do orçamento da unidade (R\$)}} \times 100$$

O resultado desse cálculo deve ser comparado com o referencial abaixo e a pontuação obtida comporá o Nível de Significância da Unidade.

Tabela 16 - Pontuação investimento

Percentual em relação ao orçamento da unidade	Peso	Pontos
$I \leq 1\%$	1,0	1
$1\% < I \leq 3\%$	1,0	2
$3\% < I \leq 6\%$	1,0	3
$6\% < I \leq 10\%$	1,0	4
$I > 10\%$	1,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

O componente foi avaliado a partir dos dados constantes na Lei nº 5.733, de 9 de janeiro de 2024 que estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2024.

□ **Outras Fontes (OF)**

Além dos recursos do tesouro, muitas ações governamentais são financiadas por outras fontes de recursos. Nesse sentido, o componente avaliado apresenta a representatividade desses recursos com o total destinado a unidade na Lei Orçamentária Anual do exercício em que se estiver sendo elaborado o plano. Essa relação pode ser obtida por meio da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{\text{Valor das outras fontes de recursos (R\$)}}{\text{Valor total dos recursos da unidade (R\$)}} \times 100$$

O resultado desse cálculo deve ser comparado com o referencial abaixo e a pontuação obtida comporá o Nível de Significância da Unidade.

**Tabela 17 - Pontuação outras fontes**

Percentual em relação ao total dos recursos da unidade	Peso	Pontos
OF <=1%	1,0	1
1% < OF <=3%	1,0	2
3% < OF <=6%	1,0	3
6% < OF <=10%	1,0	4
OF > 10%	1,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

A metodologia foi aplicada a partir dos dados constantes na Lei nº 5.733, de 9 de janeiro de 2024 que estima a receita e fixa a despesa do Estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2024.

□ Planejamento (DOP)

O componente avaliado verifica o desempenho do planejamento orçamentário da unidade, ou seja, quanto da dotação inicialmente prevista na Lei Orçamentária Anual foi executada. Para avaliação dessa relação será utilizada a fórmula destacada abaixo:

$$DOP = \frac{\text{Valor empenhado (R\$)}}{\text{Dotação inicial (R\$)}} \times 100$$

O resultado desse cálculo deve ser comparado com o referencial abaixo e a pontuação obtida comporá o Nível de Significância da Unidade.

Tabela 18 - Pontuação do Desempenho Orçamentário do Planejamento (DOP)

Percentual em relação à dotação inicial	Peso	Pontos
80% <= DOP <=120%	2,0	1
60% <= DOP <80% ou 120% < DOP <=140%	2,0	3
DOP < 60% ou 140% < DOP	2,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

A metodologia foi aplicada a partir dos dados disponíveis no Quadro Demonstrativo da Despesa – 2024, gerado por meio do sistema *Diveport* em 02/12/2024 às 11h.



□ Execução (DOE)

O item avaliado verifica o desempenho da execução orçamentária da unidade, ou seja, quanto da dotação prevista na Lei Orçamentária Anual, após os acréscimos e supressões, foi executada. Para avaliação dessa relação será utilizada a fórmula destacada abaixo:

$$DOE = \frac{\text{Valor empenhado (R\$)}}{\text{Dotação atualizada (R\$)}} \times 100$$

O resultado desse cálculo deve ser comparado com o referencial abaixo e a pontuação obtida comporá o Nível de Significância da Unidade.

Tabela 19 - Pontuação do Desempenho Orçamentário da Execução (DOE)

Percentual em relação à dotação atualizada	Peso	Pontos
80% <= DOE <=120%	2,0	1
60% <= DOE <80% ou 120% < DOE <=140%	2,0	3
DOE < 60% ou 140% < DOE	2,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

A metodologia foi aplicada a partir dos dados disponíveis no Quadro Demonstrativo da Despesa – 2024, gerado por meio do sistema Diveport em 02/12/2024 às 11h.

□ Risco de Imagem

Esse fator refere-se à percepção da população no tocante à divulgação, no último ano, na mídia ou em redes sociais de eventos negativos relacionados a processos específicos ou objetos auditáveis, envolvendo uma unidade.

Nesse sentido, quanto maior a exposição da unidade de auditada junto ao cidadão, maior o risco de imagem. Para realizar essa avaliação, será conduzida uma pesquisa com a população rondoniense sobre o conhecimento de eventos negativos relacionados a alguma unidade do Poder Executivo. A pontuação será atribuída conforme escala abaixo.

Tabela 20 - Pontuação do risco de imagem

Resultados encontrados na pesquisa	Peso	Pontos
Pessoas que indicaram a unidade <=1%	2,0	1
1% < Pessoas que indicaram a unidade <=3%	2,0	2
3% < Pessoas que indicaram a unidade <=6%	2,0	3
6% < Pessoas que indicaram a unidade <=10%	2,0	4
Pessoas que indicaram a unidade > 10%	2,0	5

Fonte: elaborado pela equipe



Para a aplicação da metodologia foi elaborado Edital de Contribuição Social (0054400323) por meio do qual foi disponibilizado formulário eletrônico com o objetivo de conhecer a percepção da população quanto às unidades do Poder Executivo Estadual que tiveram notícias negativas divulgadas na mídia ou nas redes sociais, no último ano.

□ **Impacto Social**

As políticas públicas têm grande impacto sobre a percepção da sociedade acerca da atuação e qualidade dos trabalhos entregues pelo Governo. Nesse sentido, o Plano Diretor de Reforma do Aparelho do Estado (PDRAE) realiza a divisão do aparelho do estado em quatro setores: Núcleo estratégico, Atividades exclusivas; Serviços não exclusivos; e Produção de bens e serviços para o mercado.

De acordo com o plano, no núcleo estratégico, a efetividade é mais importante que a eficiência, ou seja, o que importa saber é, primeiro, se as decisões que estão sendo tomadas pelo governo atendem eficazmente ao interesse nacional, se correspondem aos objetivos mais gerais aos quais a sociedade brasileira está voltada ou não.

Por outro lado, nas atividades exclusivas, serviços não exclusivos, e produção de bens e serviços para o mercado a eficiência é primordial, sendo o elemento mais importante, o atendimento aos cidadãos.

Assim, este componente avaliará se as unidades impactam, de forma preponderante, diretamente à sociedade (setores de atividades exclusivas; serviços não exclusivos; e produção de bens e serviços para o mercado) ou indiretamente (núcleo estratégico). A pontuação será atribuída conforme escala abaixo.

Tabela 21 - Pontuação Impacto social

Impacto preponderante da unidade	Peso	Pontos
Impacto indireto	2,0	3
Impacto direto	2,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

O componente foi aplicado de acordo com a avaliação da equipe de elaboração se a atividade preponderante da unidade é considerada de atividade finalística (considerou-se impacto direto) ou de atividade meio (considerou-se impacto indireto).



□ Interesse da Gestão

A participação e o interesse da gestão são fundamentais para o bom andamento e alcance dos objetivos da auditoria. Nesse sentido, as unidades serão consultadas sobre os possíveis objetos de auditoria que são prioritários em sua unidade.

Ademais, aquelas unidades que solicitarem formalmente uma auditoria interna, até o final do exercício do ano anterior ao de referência do plano, receberão pontos na avaliação da seleção das unidades, consoante o detalhamento da abaixo.

Tabela 22 - Pontuação de interesse da gestão

Interesse em ser auditado	Peso	Pontos
A unidade não solicitou formalmente uma auditoria ou a solicitação não foi classificada como de auditoria	1,0	0
A unidade solicitou formalmente uma auditoria e a solicitação foi classificada como de auditoria.	1,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

Vale ressaltar, no entanto, que antes de se atribuir a pontuação para a unidade, a solicitação da unidade será avaliada para verificar se ela será atendida de fato por uma auditoria ou se será por outro instrumento de fiscalização. Nesse contexto, serão consideradas solicitações de auditoria aquelas que se enquadrem como serviços de avaliação e serviços de consultoria (gestão de riscos e integridade).

É importante pontuar que pode ocorrer de alguma unidade que tenha solicitado uma auditoria, eventualmente, não ser selecionada. Nessas situações deverão ser adotadas outras medidas pelo Sistema de Controle Interno para mitigar os riscos em relação ao objeto avaliado.

Para a avaliação do componente, foram consultadas a Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos (CGE-DCGR) para a coleta de informações sobre os trabalhos de consultoria realizados (0054531422) e a Diretoria de Integridade (CGE-DI) para a coleta de informações sobre a adesão de unidades ao Programa de Integridade (PROIN) (0054611479) estabelecido pelo Decreto nº 26.238, de julho de 2021. Além disso, foram levantadas as demandas recebidas pela Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna (CGE-DFAI) para a verificação de solicitações de auditoria advindas dos órgãos do Governo do Estado.

□ Avaliação Externa

Existem diferentes órgãos que não fazem parte do Poder Executivo do Estado, mas que impactam direta ou indiretamente em suas atividades, como o Tribunal de Contas do



Estado, o Ministério Público do Estado, a Polícia Federal, a Controladoria Geral da União, o Tribunal de Contas da União e o Ministério Público Federal.

Nesse sentido, além de coletar sugestões de possíveis objetos de auditoria dessas partes interessadas, elas também são consultadas para verificar quais são as unidades que mais necessitam ser avaliadas, de acordo com o entendimento do seu corpo técnico.

Essa avaliação da prioridade poderá ser realizada de forma qualitativa (baixo, médio, alto ou muito alto) ou com base em eventuais indícios ou evidências que a unidade avaliadora possua. Assim, a pontuação fornecida nesse componente será a média das pontuações atribuídas, seguindo as orientações abaixo:

Tabela 23 - Pontuação da avaliação externa

Prioridade de auditoria	Peso	Pontos
Baixo OU não há indícios que levem a concluir que a auditoria nesta unidade é prioritária	1,0	0
Médio OU existem indícios que é necessário realizar uma auditoria nesta unidade, mas existem muitas outras que são mais prioritárias	1,0	1
Alto OU existem indícios que é necessário realizar uma auditoria nesta unidade e existem poucas unidades que sejam mais prioritárias que ela	1,0	3
Muito Alto OU é necessário realizar uma auditoria nesta unidade urgentemente	1,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

O componente foi avaliado a partir da indicação de unidades com prioridade para serem avaliadas de acordo com o entendimento do corpo técnico da Controladoria-Geral da União Regional Rondônia (CGU-RO) (0055672806).

□ Vinculação ao Planejamento Estratégico

Esse fator mede a importância estratégica da unidade de auditoria e sua capacidade de impactar ou não os objetivos estratégicos do Governo do Estado. Essa avaliação é realizada utilizando-se como referência o Planejamento Estratégico do Governo. Contudo, na sua ausência, consideram-se as unidades que possuem ações prioritárias no PPA. A avaliação desse fator é orientada pela tabela abaixo:

**Tabela 24 - Pontuação vinculação ao planejamento estratégico**

Impacto nos objetivos estratégicos do Governo	Peso	Pontos
A unidade não é responsável por alguma atividade/ação prioritário	1,0	0
A unidade é responsável por alguma atividade/ação prioritário	1,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

A avaliação do componente considerou a presença de ações prioritárias indicadas na Lei nº 5.718, de 3 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o Plano Plurianual – PPA para o quadriênio 2024 a 2027 e dá outras providências.

□ **Localização Geográfica**

A existência e quantidade de unidades físicas fora da sede administrativa impacta diretamente no porte e complexidade da unidade auditada, influenciando nos riscos associados a unidade. Nesse sentido, quanto mais unidades descentralizadas, maiores serão os riscos, tendo em vista que podem existir assimetrias de informações nas comunicações com as unidades descentralizadas e dificuldades de controlar e gerenciar as ações realizadas por essas unidades.

Para avaliação desses riscos, será considerado o quantitativo de unidades físicas fora da sede administrativa, conforme a escala destacada abaixo:

Tabela 25 - Pontuação localização geográfica

Quantidade de unidades físicas fora da sede administrativa	Peso	Pontos
Somente a sede administrativa	1,0	0
01 a 05 unidades físicas fora da sede administrativa	1,0	1
06 a 30 unidades físicas fora da sede administrativa	1,0	3
Acima de 30 unidades físicas fora da sede administrativa	1,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

Ressalta-se que, nos casos dos fundos vinculados às unidades gestoras, será considerada apenas a localização da sede administrativa, tendo em vista que as atividades são realizadas comumente nela.

O componente foi avaliado a partir da contribuição das unidades gestoras, instadas a preencher formulário eletrônico, disponibilizado pela CGE por meio do Ofício nº 3466/2024/CGE-COAI (0054524108).



□ **Lapso Temporal**

O tempo decorrido entre a realização de avaliações em uma mesma unidade influencia o risco associado a ela. Quanto maior for esse tempo, maior será o risco da unidade, pois os controles podem estar obsoletos e desatualizados e a gestão pode não estar alerta a novos riscos.

Para apurar esse fator, deve-se considerar a ação de fiscalização mais recente executada na unidade em avaliação, de acordo com a seguinte escala de intervalos entre auditorias:

Tabela 26 - Pontuação lapso temporal

Lapso temporal entre auditorias	Peso	Pontos
Em execução ou tempo decorrido <= 1 ano	4,0	1
1 ano < Tempo decorrido <= 2 anos	4,0	2
2 anos < Tempo decorrido <= 3 anos	4,0	3
3 anos < Tempo decorrido <= 5 anos	4,0	4
Tempo decorrido > 5 anos	4,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

Para a avaliação do componente, foram consultadas a Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos (CGE-DCGR) para a coleta de informações sobre os trabalhos de consultoria realizados nos últimos 5 anos (0054531422) e a Diretoria de Integridade (CGE-DI) para a coleta de informações sobre a adesão de unidades ao Programa de Integridade (PROIN) (0054611479) estabelecido pelo Decreto nº 26.238, de julho de 2021. Além disso, foram levantadas as demandas recebidas pela Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna (CGE-DFAI) para a verificação de atividades de auditoria do tipo avaliação realizadas nos últimos 5 anos.

Sendo que, considerou-se a data de adesão ao PROIN como critério para a avaliação deste componente.

4.1.2. 2ª ETAPA: LISTA DE PRIORIDADES DE AUDITORIA

Após o estabelecimento e consolidação das pontuações, será possível formular uma lista com todas as unidades que passaram pelos critérios da primeira etapa. Nessa lista, será priorizada, para fins dos planejamentos individuais de auditoria, aquelas unidades que apresentarem a maior pontuação.



4.1.3. 3ª ETAPA: SELEÇÃO DAS UNIDADES E CONHECIMENTO DO OBJETO, OBJETIVO E ESCOPO A SER AUDITADO

O quantitativo de unidades a serem selecionadas para auditoria, nos termos da avaliação de riscos do PAAI, dependerá do Tempo de Auditoria Disponível (TAD), o qual levará em consideração os aspectos elencados abaixo, e o Tempo Esperado da Auditoria (TEA).

- As obrigações normativas, a solicitação da alta administração, as decisões dos órgãos de controle e outras que possuam caráter impositivo;
- O tempo destinado para o planejamento do Plano Anual de Auditoria Interna do próximo exercício;
- O tempo empregado nas outras atividades ordinárias da CGE;

Na apuração da quantidade de TAD para o exercício foram computados os dias úteis, descontando-se os dias de férias, recesso, licenças, folgas e os que são destinados para realizar outras atividades de auditoria e não relacionados com a auditoria, conforme destacado na tabela abaixo:

Tabela 27 – Tempo de Auditoria Disponível (TAD)

Descrição	Dias
A) Total de dias em um ano	365
B) Total de finais de semana (sábado e domingo) em um ano	104
C) Total de dias de feriados, pontos facultativos e recesso em um ano (sem considerar sábado e domingo)	18
D) Total de dias úteis de férias em um ano	22
E) Total de dias úteis em um ano, excluídas férias (A-B-C-D)	221
F) Total de dias úteis destinados para análise das contas das unidades da administração direta, autarquias e fundações do Poder Executivo Estadual	38
G) Total de dias úteis para conclusão das auditorias remanescentes de exercícios anteriores	21
H) Subtotal de dias úteis para realização de auditorias ordinárias (E-F-G)	162
I) Total de dias úteis destinado para elaboração do PAAI do exercício seguinte	15
J) Margem, em dias úteis, para realização de outras demandas ordinárias, outras demandas extraordinárias ou para cobrir atrasos em auditorias ordinárias	30
TOTAL (A-B-C-D-F-G-I-J)	117

Fonte: elaborado pela equipe.

De acordo com a estimativa de TAD feita anteriormente, estão disponíveis 162 dias úteis para realizar auditorias, sendo que 21 dias são para concluir auditorias remanescentes de exercícios anteriores e 117 são para realizar auditoria neste exercício.



Vale pontuar que foi estabelecida uma margem de 20% dos dias úteis disponíveis para realizar outras demandas ordinárias, outras demandas extraordinárias ou para cobrir atrasos em auditorias ordinárias, além de 15 dias para elaboração do PAAI do exercício seguinte.

Além do conhecimento da força de trabalho disponível para realizar a auditoria, é importante que sejam levantadas informações preliminares sobre os objetos prioritários da unidade.

Nesse sentido, deverá ser verificado junto a unidade a ser auditada, se ela possui, de forma facilmente acessível, informações gerais sobre o objeto, como, por exemplo, os objetivos relacionados a ele, a existência de fluxogramas dos procedimentos, a existência de gerenciamento de riscos.

De posse dessas informações, a equipe deverá estabelecer um objetivo geral da auditoria e o escopo de trabalho. Entre os objetivos que poderão ser estabelecidos nos serviços de avaliação, incluem-se:

- Avaliar a criação, implantação e eficácia dos objetivos, programas e atividades de ética da organização;
- Avaliar se a governança de tecnologia da informação da organização apoia suas estratégias e seus objetivos;
- Avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria dos processos de gerenciamento de riscos;
- Avaliar o potencial de ocorrência de fraude e a forma como a organização gerencia o risco de fraude;
- Avaliar a eficácia e eficiência dos controles internos adotados pela organização;

Além disso, também poderá ser estabelecido como objetivo avaliar os controles implantados e a exposição aos riscos relacionadas à governança, operações e sistemas de informação da organização, em relação à (ao):

- Alcance dos objetivos estratégicos;
- Confiabilidade e integridade das informações;
- Eficácia e eficiência das operações e programas;
- Salvaguarda de ativos; e
- Conformidade dos processos e estruturas com leis, normas e regulamentos internos e externos.



Após o estabelecimento dos objetivos, a equipe deverá estimar o tempo necessário para realizar a auditoria. Para isso, será utilizado como referência as estimativas de três pontos ou PERT, em que serão determinadas para cada etapa da auditoria uma estimativa de tempo:

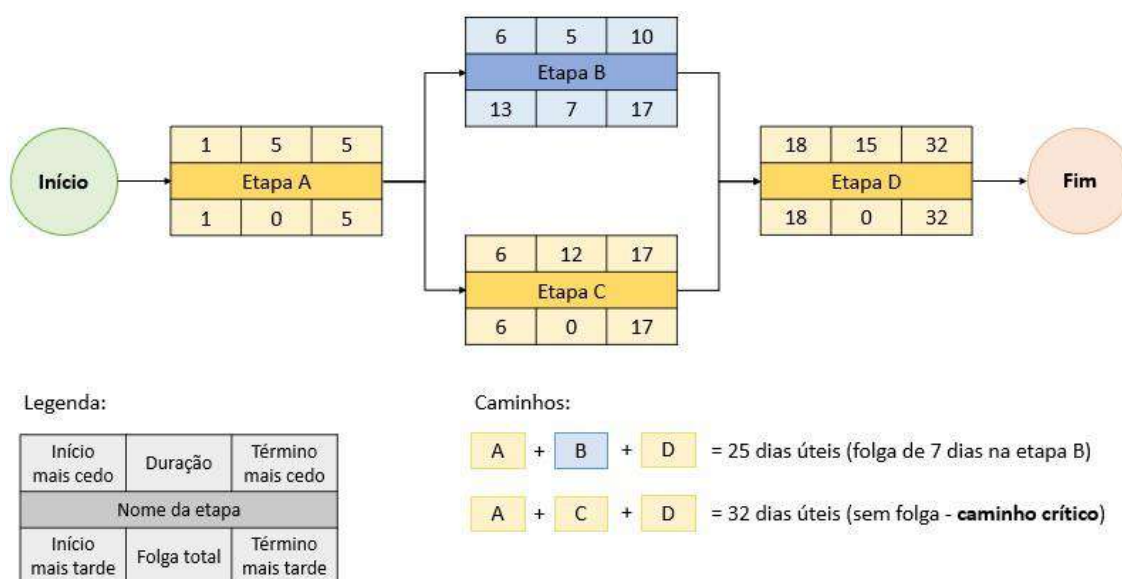
- **Pessimista (TP):** a duração da etapa é baseada na avaliação do pior cenário possível;
- **Moderado (TM):** a duração da etapa é baseada em uma avaliação realista dos prováveis recursos necessários, da produtividade da equipe, da dependência de outros participantes e de interrupções;
- **Otimista (TO):** a duração da etapa é baseada na avaliação do melhor cenário possível.

A duração de cada etapa será em dias úteis de trabalho e a estimativa de Tempo Esperado da Etapa (TEE) será obtida por meio da fórmula da distribuição beta, conforme demonstrado abaixo:

$$TEE = \frac{TP + 4xTM + TO}{6}$$

Após a obtenção do TEE será necessário estabelecer o Tempo Esperado da Auditoria, o qual será equivalente ao caminho crítico da auditoria, ou seja, a sequência de etapas que representa o caminho mais longo da auditoria, considerando os possíveis caminhos da auditoria estão descritos na Figura 1 – Fluxo do Processo de Auditoria Interna.

Figura 2 - Caminho crítico da auditoria



Fonte: elaborado pela equipe.

Destaca-se que também serão computados para definição do Tempo Esperado da Auditoria (TEA) as horas de capacitação destinados para auditoria, conforme destacado na seção seguinte.



O procedimento de seleção das unidades e cálculo do Tempo Esperado da Auditoria (TEA) será realizado até que não seja mais possível cumprir o Tempo de Auditoria Disponível (TAD), ou seja, o tempo destinado para realizar a auditoria não pode ser superior a capacidade das equipes disponíveis.

4.2. DO LEVANTAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA AUDITORIA

O processo de auditoria exige uma abordagem planejada, sistemática e estruturada. Nesse sentido, faz-se necessário definir os recursos humanos, financeiros e materiais para concretização de cada uma das etapas da auditoria.

Para elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna é necessário que haja uma equipe que apresente conhecimento sobre as normas de auditoria interna, habilidades de comunicação, entendimento sobre o funcionamento da administração pública e do sistema de controle interno.

Além disso, essa equipe precisa conhecer a atual realidade dos recursos humanos disponíveis para alocar nos trabalhos de auditoria, adotando-se as medidas pertinentes para adequação às necessidades dos trabalhos.

Podem existir situações em que uma única pessoa não reúna todas essas qualificações. No entanto, a equipe, coletivamente, precisa possuir essas habilidades e conhecimentos para que o plano seja construído de forma apropriada.

Se, mesmo reunindo todas as habilidades dos membros das equipes, ainda for necessário fortalecer a equipe, cabe ao responsável pela CGE providenciar formas de superar esses desafios, buscando capacitações para esses servidores, o compartilhamento de servidores com outras instituições ou setores da CGE ou contratando especialistas externos.

Ademais, é importante que a equipe designada para elaborar o plano anual também possua uma estrutura, ferramentas e recursos materiais adequados para realizar os seus trabalhos.



5. ANEXO II – OBJETOS DE AUDITORIA

Na Tabela a seguir, destacam-se possíveis objetos de auditoria do exercício de 2025:

Tabela 28 - Categorias e subcategorias de objetos de auditoria

CATEGORIA	SUBCATEGORIA
RECURSOS HUMANOS	Gastos com Despesa de Pessoal
	Gastos com Auxílios
	Gastos com Indenizações
	Contratação de pessoal efetivo
	Contratação de pessoal comissionado
	Contratação de mão de obra reeducanda
	Custos com licenças médicas
	Programas de capacitação
	Processos de aposentadoria
	Processos de verbas rescisórias
	Diagnóstico da força de trabalho
CONTROLES INTERNOS	Avaliação de normas internas
	Implantação das normativas de controle interno
	Mapeamento de processos de trabalho
	Avaliação dos controles internos de determinado processo
	Avaliação da implantação da estrutura COSO
	Avaliação de relatórios de controle interno
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Análise da Eficácia, da Eficiência e da Efetividade dos Programas e das ações
	Custos do setor público
	Controle dos demonstrativos fiscais
	Gestão da dívida ativa
	Pagamento judiciais
	Gestão orçamentária
GESTÃO PATRIMONIAL	Almoxarifado
	Bens móveis e imóveis
	Sistema de gestão patrimonial
	Desfazimento de bens



SUPRIMENTO DE FUNDOS	Concessão de suprimento de fundos
	Utilização e/ ou finalidade do suprimento de fundos
	Prestação de Contas do suprimento de fundos
DIÁRIAS	Concessão de diárias
	Utilização e/ ou finalidade das diárias
	Prestação de Contas de Diárias
OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Planejamento e execução de obras públicas Planejamento e execução de serviços
CONVÊNIOS E SEMELHANTES	Celebração de convênios
	Execução de convênios
	Prestação de Contas dos recursos
CONTRATAÇÕES NO PERÍODO	Contratação, execução ou prestação de contas de obras
	Contratação, execução ou prestação de contas de serviços
	Contratação, execução ou prestação de contas de insumos/materiais
	Gestão de contratos administrativos
	Procedimento de pesquisa de preço
	Contratações por dispensa de licitação
	Contratações por inexigibilidade
	Processo licitatório
	Adesão de ata de registro de preços
GESTÃO ADMINISTRATIVA	Respostas a riscos organizacionais
	Atendimento a normas
	Organização de processos administrativos
	Plano de aquisições
	Avaliação da estrutura institucional
GESTÃO DA INFORMAÇÃO	Base e gestão de dados Risco de imagem
PREVIDÊNCIA PÚBLICA	Processo de investimento e desinvestimento
TRANSPARÊNCIA	Transparência ativa (portal da transparência)
	Transparência passiva (ouvidoria, e-sic, sic físico)
ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO	Regularidade da ordem cronológica de pagamento

Fonte: elaborado pela equipe



6. ANEXO III – LISTA DE PRIORIDADES DE AUDITORIA

Tabela 29 – Lista de prioridades de seleção

ORDEM	SIGLA	UNIDADE	TOTAL
1	SESAU	Secretaria de Estado da Saúde	69
2	FUNDAT	Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária	66
3	SEOSP	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos	65
4	FGPPP	Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas do Estado de Rondônia	61
5	FUNDEC	Fundo Estadual de Defesa do Consumidor	61
6	DETRAN	Departamento Estadual de Trânsito	61
7	SEDUC	Secretaria de Estado da Educação	61
8	SEFIN	Secretaria de Estado de Finanças	60
9	SEAS	Secretaria de Estado da Assistência e Desenvolvimento Social	60
10	SEDAM	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental	59
11	DER	Departamento Estadual de Estradas, Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos	58
12	FETERO	Fundo Estadual do Trabalho, Emprego e Renda do Estado de Rondônia	57
13	JUCER	Junta Comercial do Estado de Rondônia	57
14	SESDEC	Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania	57
15	FUNESBOM	Fundo Especial do Corpo de Bombeiro Militar	57
16	FUMRESPOM	Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento da Polícia Militar do Estado	57
17	FUN-HEURO	Fundo Estadual para Construção do Hospital de Urgência e Emergência de Porto Velho	57
18	FRH	Fundo Estadual de Recursos Hídricos	57
19	CMB	Corpo de Bombeiro Militar	56
20	POLITEC	Superintendência de Polícia Técnico - Científica	56
21	SEJUCEL	Superintendência Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	56
22	FUNPRECAP	Fundo Previdenciário Capitalizado do IPERON	53
23	FUMRESPOL	Fundo Especial de Reequipamento Policial	53
24	FUNESP	Fundo Estadual de Segurança Pública	53
25	FUNCLIMA	Fundo Estadual de Governança Climática e Serviços Ambientais	53
26	FESA	Fundo Estadual de Sanidade Animal	53
27	FUNDER	Fundo de Desenvolvimento do Desporto	53
28	FEDEC	Fundo Estadual de Desenvolvimento da Cultura	53
29	FIDER	Fundo de Investimento e Desenvolvimento	52
30	AGERO	Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia	52



31	PROLEITE	Fundo de Investimento e Apoio à Pecuária Leiteira	52
32	FECOEP	Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza em Rondônia	52
33	IDEP	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional	51
34	FHEMERON	Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado	51
35	SEAGRI	Secretaria de Estado da Agricultura	51
36	FUNCAFE	Fundo de Apoio à Cultura do Café	51
37	SETUR	Superintendência Estadual de Turismo	50
38	PM	Polícia Militar	50
39	IDARON	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia	50
40	FRFUR	Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana	50
41	IPEM	Instituto de Pesos e Medidas	49
42	SEPOG	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão	49
43	RS-SEFIN	Recursos Sob a Supervisão da SEFIN	49
44	PC	Polícia civil	49
45	FUNEDCA	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente	49
46	SEGEP	Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas	48
47	FUNEDM	Fundo Estadual dos Direitos da Mulher	48
48	SUGESP	Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos	47
49	FITHA	Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação	47
50	FEPRAM	Fundo Especial de Proteção Ambiental	47
51	FESPREN	Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes	46
52	SUPEL	Superintendência Estadual de Compras e Licitação	45
53	IPERON	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos	45
54	FUNCER	Fundação Cultural do Estado de Rondônia	45
55	AGEVISA	Agência Estadual de Vigilância e Saúde	45
56	SI	Superintendência Estadual do Indígena	45
57	EMATER	Empresa Estadual de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia	44
58	SEDEC	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico	43
59	FUMORPGE	Fundo Especial de Modernização Procuradoria Geral do Estado de Rondônia	41
60	COGES	Contabilidade Geral do Estado	41
61	FEDIPI	Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa	41
62	SEJUS	Secretaria de Estado de Justiça	40
63	SEPAT	Superintendência Estadual de Patrimônio e Regulação Fundiária	40
64	SETIC	Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação	39



65	FEAS	Fundo Estadual de Assistência Social	39
66	FAPERO	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas, Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia	38
67	FEASE	Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo	37
68	IESPRO	Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia	36
69	FUPEN	Fundo Penitenciário	36
70	PGE	Procuradoria Geral do Estado	34
71	CGE	Controladoria Geral do Estado	26

Fonte: elaborado pela equipe

CGE **RO**
★
GÖV

