

Programa de Gestão
Secretaria de Controle Interno
Portaria CISET/SG/PR nº 23, de 30 de novembro de 2021
Tabela de Atividades (Anexo IV) – Versão 1.0

Grupo de atividades	Atividade	Atividade (Código)	Faixa	Valor para presencial (horas)	Valor para teletrabalho (horas)	Ganho percentual de produtividade	Entregas esperadas
CISET1	Atividades administrativas - gestão do correio eletrônico, gestão documentos, gestão de agendas e salas de reunião, atendimento telefônico, organização de arquivos na pasta de rede.	CISET1.1.1	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha de controle, despacho, ofício, ligação realizada e atendida, arquivo organizado com subpastas, acompanhamento e gestão das caixas de correio institucional, do SEI, elaboração e atualização de planilhas de controle, concessão de acesso a sistemas, entre outras.
CISET1	Gestão de processos SEI: instrução, triagem e monitoramento de processos SEI, alimentação de controles de demandas e processos, entre outros.	CISET1.1.2	A-Z	1-104	1-104	0	Controles atualizados, processos gerenciados
CISET1	Elaboração/revisão de normativos.	CISET1.1.3	A-Z	1-104	1-104	0	Nota Técnica, informação, minuta de portaria, minuta de decisão, ofício, despacho, e-mail
CISET1	Produção e revisão de expedientes oficiais.	CISET1.1.4	A-Z	1-104	1-104	0	Ofício, ata, despacho, nota
CISET1	Produção/revisão de estudos e conteúdos técnico: relatórios, estudos e análises técnicas, cartilhas, manuais, guias, procedimentos, formulários, projetos etc.	CISET1.1.5	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica, resumos, resenhas, fichamentos, apresentações em programas como power point ou power BI, relatório, cartilha, formulários, manuais, guias, TAP etc.
CISET1	Elaboração de peças para prestação de contas	CISET1.1.6	A-Z	1-104	1-104		Documento, informação
CISET1	Elaboração de respostas a pedidos de informação (LAI, Ouvidoria, Demandas externas entre outros requerimentos diversos)	CISET1.1.7	A-Z	1-104	1-104	0	E-mail, despacho, ofício, memorando, nota técnica, nota Informativa, planilha, extrato, resposta a pedido LAI, certidão, termo
CISET1	Atendimento de demandas internas	CISET1.1.8	A-Z	1-104	1-104		E-mail, despacho, ofício, memorando, nota técnica, nota informativa, planilha, extrato, certidão e termo

Ciset1	Planejamento e organização de eventos	Ciset1.9	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório, apresentação, roteiro, metodologia, programação, e-mails, planilha de controle, certificado, formulário de inscrição, convite, autuação de processo SEI/PR, agendamentos de eventos via Teams
Ciset1	Planejamento/Elaboração/revisão de materiais instrucionais para cursos presenciais e EAD	Ciset1.10	A-Z	1-104	1-104	0	Relatórios, estudos, manuais para elaboração da estratégia de atuação nos cursos de capacitação de ouvidoria, estudos de casos, questões, implementação em ambientes virtuais e demais recursos pedagógicos
Ciset1	Apresentação de palestra, tutoria de curso	Ciset1.11	A-Z	1-104	1-104	0	Apresentação, certificado, evento realizado
Ciset1	Participação em reuniões	Ciset1.12	A-Z	1-104	1-104	0	Reunião realizada e relatório ou memória da reunião
Ciset1	Participação em ações de desenvolvimento (oficinas, cursos, seminários e demais formas de qualificação)	Ciset1.13	A-Z	1-104	1-104	0	Certificado de comprovação de participação
Ciset1	Gestão e atualização de conteúdos de portais e intranet	Ciset1.14	A-Z	1-104	1-104	0	Arte elaborada, notícia publicada, agenda atualizada, página criada, portal gerido
Ciset1	Planejamento, formalização e avaliação de projetos, atividades e ações estratégicas	Ciset1.15	A-Z	1-104	1-104	0	Proposta, estudo, termo de abertura de projeto, projeto, informação, nota técnica, despachos, plano de ação
Ciset1	Gestão de projetos	Ciset1.16	A-Z	1-104	1-104	0	Projeto gerido e implementado
Ciset1	Gestão de equipes (coordenação, supervisão e monitoramento de atividades de equipe, reuniões de feedback, acordos de planos de trabalho e mentoria)	Ciset1.17	A-Z	1-104	1-104	0	Planos de trabalho acordados, feedbacks realizados e equipe e seus processos de trabalho distribuídos e geridos
Ciset2	Atividade exclusiva de assessoria e apoio (gabinete)	Ciset2.1.1	A-Z	1-104	1-104	0	Despachos, reuniões, produção e fornecimento de informações, highlight, levantamento de dados, organização de agenda, eventos e viagens, reuniões de equipe, participação em reuniões e outros eventos, atas de reunião, entre outras atividades executadas por demanda específica
Ciset3	Coordenar a elaboração de planos de trabalho	Ciset3.1.1	A-Z	1-104	1-104	0	PAINT e planos operacionais
Ciset3	Monitoramento Estratégico de Planos, Projetos e Metas	Ciset3.1.2	A-Z	1-104	1-104	0	Relatórios, notas técnicas, planilhas e apresentações
Ciset3	Implementação do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade	Ciset3.1.3	A-Z	1-104	1-104	0	Estudos, projetos, boas práticas implementadas
Ciset3	Comunicação - Elaborar Informes	Ciset3.2.1	A-Z	1-104	1-104	0	Documento informativo
Ciset3	Documentação - Gerenciar Repositório, Analisar e Atualizar as Normas; Monitorar os Expedientes e Publicações Relacionados à CISET	Ciset3.2.2	A-Z	1-104	1-104	0	Atualização de planilhas e envio de e-mail com os expedientes aos interessados
Ciset3	Documentação - Expedir Documentos	Ciset3.2.3	A-Z	1-104	1-104	0	Documento expedido com recibo

CISET3	Documentação - Gerenciar Documentos Internos e Arquivo Central	CISET3.2.4	A-Z	1-104	1-104	0	Documentos organizados
CISET3	Geral - Extrair Relatórios nos Sistemas	CISET3.2.5	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório
CISET3	Geral - Serviços de apoio administrativo diversos	CISET3.2.6	A-Z	1-104	1-104	0	Pedido atendido
CISET3	Material e Patrimônio - Alterar Layout	CISET3.2.7	A-Z	1-104	1-104	0	Layout novo
CISET3	Material e Patrimônio - Compor Comissão de Inventário da Presidência da República	CISET3.2.8	A-Z	1-104	1-104	0	Inventário da Presidência
CISET3	Material e Patrimônio - Inventariar os Bens da CISET	CISET3.2.9	A-Z	1-104	1-104	0	Inventário atualizado da CISET
CISET3	Material e Patrimônio - Movimentar Material Permanente	CISET3.2.10	A-Z	1-104	1-104	0	Movimentar bens
CISET3	Material e Patrimônio - Regularizar Bens Patrimoniais com Divergências	CISET3.2.11	A-Z	1-104	1-104	0	Regularização de bens
CISET3	Material e Patrimônio - Requisitar e Coletar Material de Consumo, Carimbos e Cartões	CISET3.2.12	A-Z	1-104	1-104	0	Pedido realizado
CISET3	Material e Patrimônio - Solicitar e Acompanhar Serviços de Manutenção	CISET3.2.13	A-Z	1-104	1-104	0	Manutenção
CISET3	Pessoal - Administrar Capacitações e Certificações	CISET3.2.14	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório, instrução de processo
CISET3	Pessoal - Alterar Cargo / Função / Gratificação / Substituição / Agentes e Representantes	CISET3.2.15	A-Z	1-104	1-104	0	Adequação funcional
CISET3	Pessoal - Controlar Folhas de Ponto e Boletins de Frequências	CISET3.2.16	A-Z	1-104	1-104	0	Boletim de frequência e pasta de folhas de ponto
CISET3	Pessoal - Movimentar e Desligar Servidor	CISET3.2.17	A-Z	1-104	1-104	0	Adequação funcional
CISET3	Pessoal - Elaborar Plano de Desenvolvimento de Pessoas	CISET3.2.18	A-Z	1-104	1-104	0	Plano de desenvolvimento de pessoas
CISET3	Pessoal - Requisitar e Promover o Ingresso de Servidores e Estagiários	CISET3.2.19	A-Z	1-104	1-104	0	Ingresso de colaborador
CISET3	Tecnologia - Administrar Senhas e Cadastros em Sistemas	CISET3.2.20	A-Z	1-104	1-104	0	Senha ou cadastro atualizado em sistema
CISET3	Tecnologia - Gerenciar Telefonia, Rede e E-mails	CISET3.2.21	A-Z	1-104	1-104	0	Ramais, telefones, linhas, pastas nas redes ou e-mail adequados e atualizados
CISET3	Tecnologia - Solicitar e Acompanhar Serviços Gráficos	CISET3.2.22	A-Z	1-104	1-104	0	Serviço gráfico
CISET3	Transporte - Solicitar e Acompanhar Diárias, Passagens, Reembolsos e Seguros	CISET3.2.23	A-Z	1-104	1-104	0	Pagamento de diárias, reembolso de diárias, emissão de passagem, emissão de seguro
CISET3	Transporte - Homologar TáxiGov	CISET3.2.24	A-Z	1-104	1-104	0	Homologação dos gastos de uso de transporte
CISET4	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna	CISET4.1.1	A-Z	1-104	1-104	0	Entendimento da unidade auditada, definição do universo de auditoria, avaliação da maturidade da gestão de riscos, seleção dos trabalhos e plano de auditoria interna
CISET4	Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna	CISET4.1.2	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório anual de auditoria interna
CISET4	Elaboração de relatório preliminar	CISET4.1.3	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório preliminar
CISET4	Elaboração do Relatório Final, lançamentos nos sistemas corporativos	CISET4.1.4	A-Z	1-104	1-104	0	Ofício de encaminhamento do relatório preliminar e relatório final
CISET4	Cálculos estatísticos	CISET4.1.5	A-Z	1-104	1-104	0	Demonstração do resultado da análise

CISET4	Análise de Denúncias	CISET4.1.6	A-Z	1-104	1-104	0	Processo
CISET4	Análise de manifestação sobre trilhas de pessoal	CISET4.1.7	A-Z	1-104	1-104	0	Ocorrência
CISET4	Análise do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) ou Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)	CISET4.1.8	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório e plano
CISET4	Análise do resultado das atividades desenvolvidas	CISET4.1.9	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha e nota
CISET4	Acompanhamento diário de processos no TCU e publicações	CISET4.1.10	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório, informativo, atualização de planilhas, informativo
CISET4	Elaboração do Planejamento: Estudos para elaboração da estratégia das ações de controle, levantamento de informações, Programa de Trabalho, Matriz de Planejamento, Estruturação dos papéis de trabalho	CISET4.2.1	A-Z	1-104	1-104	0	Análise preliminar do objeto de auditoria (materialidade), matriz de riscos e controles, escopo, matriz de planejamento
CISET4	Apresentação do trabalho de auditoria	CISET4.2.2	A-Z	1-104	1-104	0	Ofício de apresentação e reunião de abertura
CISET4	Execução de ação de controle: Coleta e análise de dados, produção/coleta de papéis de trabalho, Minuta da Matriz de Achados	CISET4.2.3	A-Z	1-104	1-104	0	Solicitações de auditoria, papéis de trabalho e matriz de achados
CISET4	Elaboração de Nota de Auditoria	CISET4.2.4	A-Z	1-104	1-104	0	Nota de auditoria elaborada
CISET4	Coleta da manifestação da unidade auditada	CISET4.2.5	A-Z	1-104	1-104	0	Solicitação de auditoria com apresentação dos fatos, registro dos achados com manifestação da unidade e matriz de achados ajustada
CISET4	Encaminhamento do Relatório Final e solicitação de manifestação sobre sigilo	CISET4.2.6	A-Z	1-104	1-104	0	Ofício de encaminhamento e solicitação de manifestação sobre sigilo
CISET4	Preparação e aprovação do relatório	CISET4.2.7	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica de avaliação da solicitação de sigilo, relatório preparado para publicação e encaminhamento para publicação
CISET4	Elaboração de Certificado de Auditoria	CISET4.2.8	A-Z	1-104	1-104	0	Certificado de auditoria.
CISET4	Análise do Plano de Providências Permanente	CISET4.3.1	A-Z	1-104	1-104	0	Recomendação analisada
CISET4	Revisão do Plano de Providências Permanente pelo Supervisor	CISET4.3.2	A-Z	1-104	1-104	0	Recomendação
CISET4	Benefícios Financeiros ou não Financeiros: Instrução e análise	CISET4.3.3	A-Z	1-104	1-104	0	Resultado da análise: formulário, nota técnica, relatório
CISET4	Recebimento da demanda do Gestor, coleta de informações, estudos, reuniões e definição de objeto.	CISET4.4.1	A-Z	1-104	1-104	0	Termo de entendimento elaborado
CISET4	Mapeamento dos processos de trabalho e elaboração do plano de consultoria.	CISET4.4.2	A-Z	1-104	1-104	0	Plano de consultoria
CISET4	Realização de oficinas/painéis e elaboração de termo de entendimento.	CISET4.4.3	A-Z	1-104	1-104	0	Ata de reunião, apresentação de estudos, relatório de oficinas e painéis
CISET4	Elaboração de estudo referencial	CISET4.4.4	A-Z	1-104	1-104	0	Estudo referencial
CISET4	Elaboração de proposta de solução	CISET4.4.5	A-Z	1-104	1-104	0	Proposta de solução
CISET4	Elaboração de plano de monitoramento	CISET4.4.6	A-Z	1-104	1-104	0	Plano de monitoramento

Ciset4	Análise de ato admissional	Ciset4.5.1	A-Z	1-104	1-104	0	Parecer e diligência
Ciset4	Análise de concessão de aposentadoria ou pensão	Ciset4.5.2	A-Z	1-104	1-104	0	Parecer e diligência
Ciset4	Análise de processo de contratação	Ciset4.6.1	A-Z	1-104	1-104	0	Papel de trabalho, lançamento no sistema e nota técnica
Ciset4	Monitoramento de processo de contratação	Ciset4.6.2	A-Z	1-104	1-104	0	Registro de benefícios financeiros e não financeiros.
Ciset4	Elaboração de Relatório semestral de análise das contratações	Ciset4.6.3	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório
Ciset4	Análise de TCE (Tomada de Contas Especial)	Ciset4.7.1	A-Z	1-104	1-104	0	Processo
Ciset4	Revisão de relatório de TCE (Tomada de Contas Especial)	Ciset4.7.2	A-Z	1-104	1-104	0	Processo
Ciset4	Desenvolvimento de soluções tecnológicas	Ciset4.8.1	A-Z	1-104	1-104	0	Sistemas, consultas, bases de dados ou planilhas
Ciset4	Levantamento, cruzamento e análise de bases de dados	Ciset4.8.2	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha, relatório.
Ciset4	Documentação de sistema, roteiros e manuais	Ciset4.8.3	A-Z	1-104	1-104	0	Manual, roteiro ou documentação
Ciset4	Consulta em sistemas	Ciset4.8.4	A-Z	1-104	1-104	0	Resultado da busca demandada
Ciset4	Obtenção de dados	Ciset4.8.5	A-Z	1-104	1-104	0	Arquivos de dados
Ciset4	Análise de Solução Tecnológica	Ciset4.8.6	A-Z	1-104	1-104	0	Proposta de solução
Ciset4	Suporte técnico	Ciset4.8.7	A-Z	1-104	1-104	0	Arquivos manipulados, senhas cadastradas, documentos convertidos, resolução de problemas
Ciset5	Agendamento de videoconferência e contato com unidades envolvidas (por dia)	Ciset5.1.1	A-Z	1-104	1-104	0	E-mail, planilha de controle
Ciset5	Análise de demanda de processo de reabilitação	Ciset5.1.2	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica, matriz Instrutória de reabilitação
Ciset5	Análise de incidentes processuais	Ciset5.1.3	A-Z	1-104	1-104	0	Ata de deliberação, nota técnica ou informativa
Ciset5	Análise de outras manifestações dos investigados	Ciset5.1.4	A-Z	1-104	1-104	0	Resposta elaborada
Ciset5	Análise inicial de demanda	Ciset5.1.5	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica, matriz instrutória ou plano de apuração
Ciset5	Análise processual e produção da documentação pertinente	Ciset5.1.6	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica, nota informativa, nota de instrução, despacho, relatório, formulário, ofício, email, planilha, apresentação, extrato, minuta, requerimento, defesa escrita, projeto, ordem de serviço
Ciset5	Atualização de bases de dados e sistemas informatizados (por lote de informação)	Ciset5.1.7	A-Z	1-104	1-104	0	Alimentação dos banco de dados e sistemas informatizados
Ciset5	Consulta Histórico Correcional	Ciset5.1.8	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica, nota informativa, e-mail, ofício, minuta de aviso, cópia de documento
Ciset5	CRG - Levantamento, cruzamento e análise dados	Ciset5.1.9	A-Z	1-104	1-104	0	Nota informativa, nota técnica e relatório
Ciset5	Degravação (por hora de gravação)	Ciset5.1.10	A-Z	1-104	1-104	0	Transcrição
Ciset5	Elaboração de demandas para outras áreas	Ciset5.1.11	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica ou informativa, matriz instrutória, relatório parcial

CISET5	Elaboração de Matriz de apoio ao Julgamento	CISET5.1.12	A-Z	1-104	1-104	0	Elaboração de matriz de apoio ao julgamento, nota técnica ou informativa
CISET5	Elaboração de notificações, intimações e citações	CISET5.1.13	A-Z	1-104	1-104	0	Notificação prévia, intimação, citação
CISET5	Elaboração de parecer de apoio ao julgamento	CISET5.1.14	A-Z	1-104	1-104	0	Parecer de apoio ao julgamento
CISET5	Elaboração de Relatório Final	CISET5.1.15	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório final
CISET5	Elaboração de Termo de Indiciação	CISET5.1.16	A-Z	1-104	1-104	0	Termo de indiciação
CISET5	Elaboração do planejamento do processo de responsabilização	CISET5.1.17	A-Z	1-104	1-104	0	Planejamento da execução
CISET5	Estudo Preliminar	CISET5.1.18	A-Z	1-104	1-104	0	Resumo, apresentação, email, reunião, relação das fontes pesquisadas, planilha, rol de quesitos ou perguntas
CISET5	Exposição de matriz Instrutória de reabilitação	CISET5.1.19	A-Z	1-104	1-104	0	Apresentação
CISET5	Exposição de Matriz Instrutória/Plano de Apuração	CISET5.1.20	A-Z	1-104	1-104	0	Apresentação
CISET5	Exposição de Relatório Final, por meio da Matriz de Reabilitação	CISET5.1.21	A-Z	1-104	1-104	0	Apresentação
CISET5	Inserção e atualização de informações no Sistema CGU-PJ e CGU-PAD	CISET5.1.22	A-Z	1-104	1-104	0	Alimentação dos sistemas CGU-PJ e CGU-PAD
CISET5	Inspeção Correcional (Elaboração de peça processual)	CISET5.1.23	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica, planilha, e-mail, ofício, relatório, formulário
CISET5	Manutenção de repositório de entendimentos	CISET5.1.24	A-Z	1-104	1-104	0	Alimentação da base de conhecimento
CISET5	Preparação de minuta de portaria	CISET5.1.25	A-Z	1-104	1-104	0	Minuta de portaria
CISET5	Preparação de oitivas	CISET5.1.26	A-Z	1-104	1-104	0	Questionário
CISET5	Procedimento Correcional - Acompanhamento de prazos de portarias e envio de emails (por dia)	CISET5.1.27	A-Z	1-104	1-104	0	E-mail, memorando
CISET5	Prospecção de informações que noticiem possíveis irregularidades para juízo de admissibilidade (por dia)	CISET5.1.28	A-Z	1-104	1-104	0	E-mail
CISET5	Realização de oitivas	CISET5.1.29	A-Z	1-104	1-104	0	Ata de reunião
CISET5	Sistemas e Cadastros - Coleta de informações (por dia)	CISET5.1.30	A-Z	1-104	1-104	0	Alimentação do CEAF, alimentação do CGUPJ/CGU-PAD
CISET5	Sistemas e Cadastros - Extração de dados	CISET5.1.31	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha, relatório
CISET5	Supervisão Correcional - articulação, comunicação/disseminação de conhecimento (por dia)	CISET5.1.32	A-Z	1-104	1-104	0	Postagens da intranet e produção de e-mail e ofício circular
CISET5	Supervisão Correcional - levantamento de informações, análise de dados/documentos, identificação de fragilidades e boas práticas	CISET5.1.33	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório, questionário
CISET5	Supervisão Correcional - Monitoramento de recomendações	CISET5.1.34	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório

Ciset5	Supervisão Correcional - proposição e negociação de recomendações, produção de Termo de Compromisso	Ciset5.1.35	A-Z	1-104	1-104	0	Termo de compromisso
Ciset5	Supervisão de Processos Correcionais (por meio dos sistemas e-PAD, CGU-PAD e CGUPJ)	Ciset5.1.36	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório, despacho, email, planilha, ofício e memorando
Ciset5	Tarjamento - Análise e Tarjamento de Processos/Documentos	Ciset5.1.37	A-Z	1-104	1-104	0	Processo, documento tarjado
Ciset5	Visita Técnica (Elaboração de peça processual)	Ciset5.1.38	A-Z	1-104	1-104	0	Ofício, planilha, formulário, relatório
Ciset6	Acompanhamento dos resultados dos procedimentos de apuração de denúncias (processo ético, disciplinar e responsabilização de pessoa jurídica)	Ciset6.1.1	A-Z	1-104	1-104	0	Atualização da resposta dada ao cidadão no Fala.BR
Ciset6	Análise, instrução, elaboração e consolidação de resposta de demandas internas e externas direcionadas à OUVPR, e registro de documentos e atividades	Ciset6.1.2	A-Z	1-104	1-104	0	Resposta, e-mail, planilha de controle, tarefa no TEAMS, OUTLOOK OUVPR, encaminhamento de processo SEI, despacho, ofício, documento inserido na base de conhecimento, andamento, resposta no SEI, solicitação feita ou concluída no acesso, registro
Ciset6	Arquivamento de pedidos e recursos LAI	Ciset6.1.3	A-Z	1-104	1-104	0	Registro realizado no sistema Sadweb
Ciset6	Atividades relacionadas à gestão e à participação em colegiados internos e externos - comissão, comitê, núcleo, conselho, grupo de trabalho etc	Ciset6.1.4	A-Z	1-104	1-104	0	Levantamento de dados e informações, envio e resposta a e-mails, minuta de normativo, participação em reuniões, parecer, apresentação, relatório
Ciset6	Análise e elaboração de respostas às manifestações e pedidos de acesso à informação, exceto denúncias, direcionadas à PR	Ciset6.1.5	A-Z	1-104	1-104	0	Manifestação, exceto denúncia, analisada e respondida conclusivamente no Fala.BR, dentro do prazo
Ciset6	Análise do resultado das atividades desenvolvidas por meio dos instrumentos de controle adotados (Elaboração de planilha e notas)	Ciset6.1.6	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha, documento, informe e relatório
Ciset6	Atualização dos dados da Autoridade de Monitoramento e Pontos Focais da Rede SIC PR e OUVPR	Ciset6.1.7	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha
Ciset6	Elaboração, revisão e inserção de questionários de avaliação, pesquisas de satisfação, quizzes e similares em sistema eletrônico	Ciset6.1.8	A-Z	1-104	1-104	0	Questionário, pesquisas, quizzes e similares elaborados, revistos e inseridos
Ciset6	Elaboração de Termo de Referência OUVPR, de Acordo de Cooperação OUVPR, de Nota Técnica sobre Acordo de Cooperação	Ciset6.1.9	A-Z	1-104	1-104	0	Termo de referência ou acordo de cooperação com objeto novo, termo de referência ou acordo de cooperação recorrente com atualização de dados e novo plano de trabalho ou projeto semelhante a projeto já existente
Ciset6	Gestão de controle de prazos	Ciset6.1.10	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha de controle, e-mail e telefone

CISET6	Gestão do Fala.Br	CISET6.1.11	A-Z	1-104	1-104	0	Cadastro e inativação de usuário, autoridade de monitoramento atualizada e preenchimento do módulo sistema de transparência ativa (STA)
CISET6	Monitoramento do tratamento e das implementações consignadas pelas unidades vinculadas à PR, em suas respostas às manifestações recebidas.	CISET6.1.12	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório de monitoramento
CISET6	Pesquisa de jurisprudência, doutrina e Legislação de assuntos de interesse da OUVPR na Internet	CISET6.1.13	A-Z	1-104	1-104	0	Coletâneas
CISET6	Tratamento de manifestações recebidas por meio diverso do Fala.BR	CISET6.1.14	A-Z	1-104	1-104	0	Resposta final ou minuta de resposta a demanda de ouvidoria e registro Fala.BR
CISET6	Registro, análise ou triagem de pedido inicial LAI, ou de resposta de pedidos e de recursos no SIC PR	CISET6.1.15	A-Z	1-104	1-104	0	Pedido cadastrado no Fala.BR tramitado no sistema sadweb, preenchimento de campos na planilha de triagem, análise e tramitação
CISET6	Registro, instrução e acompanhamento de recursos 1 ^a , 2 ^a instância, 3 ^a e 4 ^a instância (Pedido de esclarecimento e Cumprimento de Decisão)	CISET6.1.16	A-Z	1-104	1-104	0	Recurso cadastrado no Fala.BR tramitado no sistema sadweb, preenchimento de campos na planilha de triagem após avaliação preliminar do pedido, resposta inserida no Fala.BR
CISET6	Revisão e aprovação de denúncias	CISET6.1.17	A-Z	1-104	1-104	0	Denúncias revisadas e aprovadas
CISET6	Revisão e validação de respostas dos interlocutores da LAI	CISET6.1.18	A-Z	1-104	1-104	0	Adequação, configuração das respostas LAI para registro no sistema Fala.Br ou devolução da resposta ao interlocutor para devidas correções, planilha de controle com a resposta final na rede CISET/CGAI
CISET6	Triagem às manifestações direcionadas à PR.	CISET6.1.19	A-Z	1-104	1-104	0	Distribuição das manifestações
CISET6	Registro, análise, acompanhamento e elaboração de resposta às manifestações de competência da PR	CISET6.1.20	A-Z	1-104	1-104	0	Manifestação concluída
CISET7	Gestão da expedição/recebimento das correspondências	CISET7.1.1	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha de controle de correspondências expedidas
CISET7	Gestão Táxi Gov.	CISET7.1.2	A-Z	1-104	1-104	0	Corridas aprovadas
CISET7	Recepção de consultentes e documentos físicos a serem autuados no SEI/PR	CISET7.1.3	A-Z	1-104	1-104	0	Consultentes recepcionados, processos autuados com a inserção dos documentos, encaminhamento às áreas técnicas
CISET7	Gestão administrativa de viagens	CISET7.2.1	A-Z	1-104	1-104	0	Processo de solicitação autuado no SEI/PR, despacho, e-mail, encaminhamento de processo SEI, passagem emitida, diária paga, prestação de contas
CISET7	Start de processos de contratação de estagiários e requisições de servidores	CISET7.2.2	A-Z	1-104	1-104	0	Estagiários contratados e requisições finalizadas

Ciset7	Atividades relacionadas à gestão e apoio ao Colegiado	Ciset7.2.3	A-Z	1-104	1-104	0	Levantamento de dados e informações, envio e resposta a e-mails, minutas de ofícios, despachos, elaboração das minutas das pautas das reuniões, atas, notas técnicas e extratos das atas, solicitação de passagens aéreas, etc
Ciset7	Atividades de controle e atendimento das demandas que tratem de convites direcionados à Comissão de Ética Pública (CEP) e ou à Secretaria-Executiva da Comissão de Ética Pública (SECEP) para realização de eventos e palestras	Ciset7.2.4	A-Z	1-104	1-104	0	Demandas tratadas por e-mail, autuação de Processo SEI/PR, agendamentos de eventos via Teams, etc
Ciset7	Atendimento de demandas de imprensa.	Ciset7.2.5	A-Z	1-104	1-104	0	Recebimento de e-mail de pedidos de informações de jornalistas, autuação de processo SEI, atendimento da demanda
Ciset7	Apoio Técnico à CEP na Análise acerca de Consultas de Conflito de Interesses	Ciset7.3.1	A-Z	1-104	1-104	0	Certidão, minuta de despacho, ofício, voto, pesquisas
Ciset7	Elaboração e gestão de Base de Conhecimento/Consolidação de jurisprudência da CEP, doutrina e Legislação de assuntos relativos a Conflito de Interesses	Ciset7.3.2	A-Z	1-104	1-104	0	Ementário de precedentes, relatórios, minutas de normas, TAP
Ciset7	Atividades relacionadas à gestão e à participação nas Reuniões do Colegiado da CEP/Grupo de trabalho.	Ciset7.3.3	A-Z	1-104	1-104	0	Bloco de reunião, confecção de pautas, atas, notas públicas, participação em reuniões, elaboração de relatório, estatísticas
Ciset7	Resposta a demandas de Conselentes	Ciset7.3.4	A-Z	1-104	1-104	0	E-mail, minuta de despacho , ofício, atendimento por telefone, mensagens
Ciset7	Elaboração do Boletim Informativo do SGEP (criação de material institucional, projeto editorial e gráfico de publicações, curadoria de conteúdos - entrega)	Ciset7.4.1	A-Z	1-104	1-104	0	Matéria, artigo, informe, boletim
Ciset7	Atendimento de demandas para criação de material de comunicação do SGEP Panfletos, cards, posts, matérias para página da CEP	Ciset7.4.2	A-Z	1-104	1-104	0	Elaboração e inclusão de novas decisões, desenvolvimento de novas funcionalidades (índice remissivo, catalogação de notas informativas)
Ciset7	Atualização e aprimoramento do Ementário de Precedentes da CEP	Ciset7.4.3	A-Z	1-104	1-104	0	Elaboração e inclusão de novas decisões, desenvolvimento de novas funcionalidades (índice remissivo, catalogação de notas informativas)
Ciset7	Acompanhamento do Fórum Virtual da Rede de Ética	Ciset7.4.4	A-Z	1-104	1-104	0	Inscrição de novos membros, inclusão de informações
Ciset7	Manutenção e consulta ao Banco de Sanções - SINC	Ciset7.4.5	A-Z	1-104	1-104	0	Alimentação dos banco de dados, sistemas informatizados, consulta e emissão de certidão
Ciset7	Produção/edição de textos jornalísticos (cobertura de eventos, divulgação de ações)	Ciset7.4.6	A-Z	1-104	1-104	0	Matérias na página da CEP, boletim
Ciset7	Manutenção e atualização de cadastro das Comissões de Ética Setoriais	Ciset7.4.7	A-Z	1-104	1-104	0	Atualização de bases de dados e sistemas informatizados (por lote de informação)

Ciset7	Visitas técnicas às Comissões de Ética setoriais	Ciset7.4.8	A-Z	1-104	1-104	0	Documentos preparatórios, insumos para reuniões, apresentação, registros e relatório
Ciset7	Apoio Técnico à CEP na Análise acerca de processos éticos	Ciset7.5.1	A-Z	1-104	1-104	0	Certidão, minuta de despacho, ofício, voto, pesquisas
Ciset7	Planejamento/Elaboração/revisão de materiais instrucionais acerca de processos éticos para orientação da Alta Administração (Produção e consolidação de conteúdo e de materiais institucionais relacionados ao tema Ética)	Ciset7.5.2	A-Z	1-104	1-104	0	Material para cards, folders, guias, site da CEP, apresentação, TAP, relatórios, planos, estudos, análises, conteúdo de cursos, apresentações, cartilhas, manuais, guias, textos para sites, formulários, acordos de cooperação, termos de referência e documentos similares
Ciset7	Elaboração e gestão de Base de Conhecimento/Consolidação de jurisprudência da CEP, doutrina e Legislação de assuntos relativos a processos éticos	Ciset7.5.3	A-Z	1-104	1-104	0	Ementário de precedentes, relatórios, minutas de normas, TAP
Ciset7	Atividades relacionadas à gestão e à participação nas Reuniões do Colegiado da CEP/Grupo de trabalho	Ciset7.5.4	A-Z	1-104	1-104	0	Bloco de reunião, confecção de pautas, atas, notas públicas, participação em reuniões, elaboração de relatório, estatísticas
Ciset7	Resposta às demandas de partes, advogados, denunciantes, em processos éticos	Ciset7.5.5	A-Z	1-104	1-104	0	E-mail, minuta de despacho, ofício, atendimento por telefone, mensagens
Ciset7	Preparação de oitivas	Ciset7.5.6	A-Z	1-104	1-104	0	Questionário
Ciset7	Realização de oitivas	Ciset7.5.7	A-Z	1-104	1-104	0	Ata de reunião
Ciset7	Cadastro de Autoridade	Ciset7.6.1	A-Z	1-104	1-104	0	Alimentar banco de dados do sistema ÉticaWeb, com informações pessoais das autoridade
Ciset7	Acompanhamento de Nomeações e Exonerações	Ciset7.6.2	A-Z	1-104	1-104	0	Analise do DOU para verificação de nomeações e exonerações de autoridades abrangidas pelo CCAAF
Ciset7	Recebimento de Formulários de DCI - Declaração Confidencial de Informações	Ciset7.6.3	A-Z	1-104	1-104	0	Recebimento de formulário físico e entrega do recibo, recebimento de formulário via e-mail, envio de confirmação de entrega da DCI devidamente preenchida e se necessário a informação de algum campo que ficou em branco
Ciset7	Atendimendo de Autoridades	Ciset7.6.4	A-Z	1-104	1-104	0	Atendimento de autoridades, pessoalmente ou via telefone, para sanar dúvidas ou ajudar no preenchimento do formulário
Ciset7	Ligações para as Autoridades Abrangidas	Ciset7.6.5	A-Z	1-104	1-104	0	Ligar para as autoridades informando o não envio do formulário (prazo regulamentar ou instauração de processo ético)
Ciset7	Entrega de Ofícios a Autoridades	Ciset7.6.6	A-Z	1-104	1-104	0	Dentro da PR os ofícios são entregues pessoalmente as autoridades nomeadas

Ciset7	Análise das DCIs	Ciset7.6.7	A-Z	1-104	1-104	0	Alimentação do banco de dados do sistema ÉticaWeb, com as informações prestadas pelas autoridades através do preenchimento do formulário de DCI, bem como a verificação de possível conflito de interesses
Ciset7	Monitoramento das Autoridades submetidas ao CCAAF	Ciset7.6.8	A-Z	1-104	1-104	0	Documentos analisados com expedição de recomendações, envio de ofícios e recebimento de respostas
Ciset7	Relatório Mensal	Ciset7.6.9	A-Z	1-104	1-104	0	Elaboração de relatório das DCIs analisadas para apreciação do Colegiado
Ciset7	Arquivo de DCI/Documento	Ciset7.6.10	A-Z	1-104	1-104	0	Arquivamento em envelope individual das DCIs analisadas e respectivos documentos das autoridades, já apreciada em relatório apresentado ao Colegiado