

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, Ouvidora, 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

CISSET1	Planejamento e organização de eventos	CISSET1.1.9	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
CISSET1	Planejamento/Elaboração/revisão de materiais instrucionais para cursos presenciais e EAD	CISSET1.1.10	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
CISSET1	Apresentação de palestra, tutoria de curso	CISSET1.1.11	A-Z	1-104	1-104	0	Apresentação, certificado, evento realizado
CISSET1	Participação em reuniões	CISSET1.1.12	A-Z	1-104	1-104	0	Reunião realizada e relatório ou memória da reunião
CISSET1	Participação em ações de desenvolvimento (oficinas, cursos, seminários e demais formas de qualificação)	CISSET1.1.13	A-Z	1-104	1-104	0	Certificado de comprovação de participação
CISSET1	Gestão e atualização de conteúdos de portais e intranet	CISSET1.1.14	A-Z	1-104	1-104	0	Arte elaborada, notícia publicada, agenda atualizada, página criada, portal gerido
CISSET1	Planejamento, formalização e avaliação de projetos, atividades e ações estratégicas	CISSET1.1.15	A-Z	1-104	1-104	0	Proposta, estudo, termo de abertura de projeto, projeto, informação, nota técnica, despachos, plano de ação
CISSET1	Gestão de projetos	CISSET1.1.16	A-Z	1-104	1-104	0	Projeto gerido e implementado
CISSET1	Gestão de equipes (coordenação, supervisão e monitoramento de atividades de equipe, reuniões de feedback, acordos de planos de trabalho e mentoria)	CISSET1.1.17	A-Z	1-104	1-104	0	Planos de trabalho acordados, feedbacks realizados e equipe e seus processos de trabalho distribuídos e geridos
CISSET2	Atividade exclusiva de assessoria e apoio (gabinete)	CISSET2.1.1	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
CISSET3	Coordenar a elaboração de planos de trabalho	CISSET3.1.1	A-Z	1-104	1-104	0	PAINT e planos operacionais
CISSET3	Monitoramento Estratégico de Planos, Projetos e Metas	CISSET3.1.2	A-Z	1-104	1-104	0	Relatórios, notas técnicas, planilhas e apresentações
CISSET3	Implementação do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade	CISSET3.1.3	A-Z	1-104	1-104	0	Estudos, projetos, boas práticas implementadas
CISSET3	Comunicação - Elaborar Informes	CISSET3.2.1	A-Z	1-104	1-104	0	Documento informativo
CISSET3	Documentação - Gerenciar Repositório, Analisar e Atualizar as Normas; Monitorar os Expedientes e Publicações Relacionados à CISSET	CISSET3.2.2	A-Z	1-104	1-104	0	Atualização de planilhas e envio de e-mail com os expedientes aos interessados
CISSET3	Documentação - Expedir Documentos	CISSET3.2.3	A-Z	1-104	1-104	0	Documento expedido com recibo

CISSET3	Documentação - Gerenciar Documentos Internos e Arquivo Central	CISSET3.2.4	A-Z	1-104	1-104	0	Documentos organizados
CISSET3	Geral - Extrair Relatórios nos Sistemas	CISSET3.2.5	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório
CISSET3	Geral - Serviços de apoio administrativo diversos	CISSET3.2.6	A-Z	1-104	1-104	0	Pedido atendido
CISSET3	Material e Patrimônio - Alterar Layout	CISSET3.2.7	A-Z	1-104	1-104	0	Layout novo
CISSET3	Material e Patrimônio - Compôr Comissão de Inventário da Presidência da República	CISSET3.2.8	A-Z	1-104	1-104	0	Inventário da Presidência
CISSET3	Material e Patrimônio - Inventariar os Bens da CISSET	CISSET3.2.9	A-Z	1-104	1-104	0	Inventário atualizado da CISSET
CISSET3	Material e Patrimônio - Movimentar Material Permanente	CISSET3.2.10	A-Z	1-104	1-104	0	Movimentar bens
CISSET3	Material e Patrimônio - Regularizar Bens Patrimoniais com Divergências	CISSET3.2.11	A-Z	1-104	1-104	0	Regularização de bens
CISSET3	Material e Patrimônio - Requisitar e Coletar Material de Consumo, Carimbos e Cartões	CISSET3.2.12	A-Z	1-104	1-104	0	Pedido realizado
CISSET3	Material e Patrimônio - Solicitar e Acompanhar Serviços de Manutenção	CISSET3.2.13	A-Z	1-104	1-104	0	Manutenção
CISSET3	Pessoal - Administrar Capacitações e Certificações	CISSET3.2.14	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório, instrução de processo
CISSET3	Pessoal - Alterar Cargo / Função / Gratificação / Substituição / Agentes e Representantes	CISSET3.2.15	A-Z	1-104	1-104	0	Adequação funcional
CISSET3	Pessoal - Controlar Folhas de Ponto e Boletins de Frequências	CISSET3.2.16	A-Z	1-104	1-104	0	Boletim de frequência e pasta de folhas de ponto
CISSET3	Pessoal - Movimentar e Desligar Servidor	CISSET3.2.17	A-Z	1-104	1-104	0	Adequação funcional
CISSET3	Pessoal - Elaborar Plano de Desenvolvimento de Pessoas	CISSET3.2.18	A-Z	1-104	1-104	0	Plano de desenvolvimento de pessoas
CISSET3	Pessoal - Requisitar e Promover o Ingresso de Servidores e Estagiários	CISSET3.2.19	A-Z	1-104	1-104	0	Ingresso de colaborador
CISSET3	Tecnologia - Administrar Senhas e Cadastros em Sistemas	CISSET3.2.20	A-Z	1-104	1-104	0	Senha ou cadastro atualizado em sistema
CISSET3	Tecnologia - Gerenciar Telefonia, Rede e E-mails	CISSET3.2.21	A-Z	1-104	1-104	0	Ramais, telefones, linhas, pastas nas redes ou e-mail adequados e atualizados
CISSET3	Tecnologia - Solicitar e Acompanhar Serviços Gráficos	CISSET3.2.22	A-Z	1-104	1-104	0	Serviço gráfico
CISSET3	Transporte - Solicitar e Acompanhar Diárias, Passagens, Reembolsos e Seguros	CISSET3.2.23	A-Z	1-104	1-104	0	Pagamento de diárias, reembolso de diárias, emissão de passagem, emissão de seguro
CISSET3	Transporte - Homologar TáxiGov	CISSET3.2.24	A-Z	1-104	1-104	0	Homologação dos gastos de uso de transporte
CISSET4	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna	CISSET4.1.1	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
CISSET4	Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna	CISSET4.1.2	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório anual de auditoria interna
CISSET4	Elaboração de relatório preliminar	CISSET4.1.3	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório preliminar
CISSET4	Elaboração do Relatório Final, lançamentos nos sistemas corporativos	CISSET4.1.4	A-Z	1-104	1-104	0	Ofício de encaminhamento do relatório preliminar e relatório final
CISSET4	Cálculos estatísticos	CISSET4.1.5	A-Z	1-104	1-104	0	Demonstração do resultado da análise

CISSET4	Análise de Denúncias	CISSET4.1.6	A-Z	1-104	1-104	0	Processo
CISSET4	Análise de manifestação sobre trilhas de pessoal	CISSET4.1.7	A-Z	1-104	1-104	0	Ocorrência
CISSET4	Análise do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) ou Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)	CISSET4.1.8	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório e plano
CISSET4	Análise do resultado das atividades desenvolvidas	CISSET4.1.9	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha e nota
CISSET4	Acompanhamento diário de processos no TCU e publicações	CISSET4.1.10	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório, informativo, atualização de planilhas, informativo
CISSET4	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	CISSET4.2.1	A-Z	1-104	1-104	0	Análise preliminar do objeto de auditoria (materialidade), matriz de riscos e controles, escopo, matriz de planejamento
CISSET4	Apresentação do trabalho de auditoria	CISSET4.2.2	A-Z	1-104	1-104	0	Ofício de apresentação e reunião de abertura
CISSET4	Execução de ação de controle: Coleta e análise de dados, produção/coleta de papéis de trabalho, Minuta da Matriz de Achados	CISSET4.2.3	A-Z	1-104	1-104	0	Solicitações de auditoria, papéis de trabalho e matriz de achados
CISSET4	Elaboração de Nota de Auditoria	CISSET4.2.4	A-Z	1-104	1-104	0	Nota de auditoria elaborada
CISSET4	Coleta da manifestação da unidade auditada	CISSET4.2.5	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
CISSET4	Encaminhamento do Relatório Final e solicitação de manifestação sobre sigilo	CISSET4.2.6	A-Z	1-104	1-104	0	Ofício de encaminhamento e solicitação de manifestação sobre sigilo
CISSET4	Preparação e aprovação do relatório	CISSET4.2.7	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica de avaliação da solicitação de sigilo, relatório preparado para publicação e encaminhamento para publicação
CISSET4	Elaboração de Certificado de Auditoria	CISSET4.2.8	A-Z	1-104	1-104	0	Certificado de auditoria.
CISSET4	Análise do Plano de Providências Permanente	CISSET4.3.1	A-Z	1-104	1-104	0	Recomendação analisada
CISSET4	Revisão do Plano de Providências Permanente pelo Supervisor	CISSET4.3.2	A-Z	1-104	1-104	0	Recomendação
CISSET4	Benefícios Financeiros ou não Financeiros: Instrução e análise	CISSET4.3.3	A-Z	1-104	1-104	0	Resultado da análise: formulário, nota técnica, relatório
CISSET4	Recebimento da demanda do Gestor, coleta de informações, estudos, reuniões e definição de objeto.	CISSET4.4.1	A-Z	1-104	1-104	0	Termo de entendimento elaborado
CISSET4	Mapeamento dos processos de trabalho e elaboração do plano de consultoria.	CISSET4.4.2	A-Z	1-104	1-104	0	Plano de consultoria
CISSET4	Realização de oficinas/painéis e elaboração de termo de entendimento.	CISSET4.4.3	A-Z	1-104	1-104	0	Ata de reunião, apresentação de estudos, relatório de oficinas e painéis
CISSET4	Elaboração de estudo referencial	CISSET4.4.4	A-Z	1-104	1-104	0	Estudo referencial
CISSET4	Elaboração de proposta de solução	CISSET4.4.5	A-Z	1-104	1-104	0	Proposta de solução
CISSET4	Elaboração de plano de monitoramento	CISSET4.4.6	A-Z	1-104	1-104	0	Plano de monitoramento

CISSET4	Análise de ato admissional	CISSET4.5.1	A-Z	1-104	1-104	0	Parecer e diligência
CISSET4	Análise de concessão de aposentadoria ou pensão	CISSET4.5.2	A-Z	1-104	1-104	0	Parecer e diligência
CISSET4	Análise de processo de contratação	CISSET4.6.1	A-Z	1-104	1-104	0	Papel de trabalho, lançamento no sistema e nota técnica
CISSET4	Monitoramento de processo de contratação	CISSET4.6.2	A-Z	1-104	1-104	0	Registro de benefícios financeiros e não financeiros.
CISSET4	Elaboração de Relatório semestral de análise das contratações	CISSET4.6.3	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório
CISSET4	Análise de TCE (Tomada de Contas Especial)	CISSET4.7.1	A-Z	1-104	1-104	0	Processo
CISSET4	Revisão de relatório de TCE (Tomada de Contas Especial)	CISSET4.7.2	A-Z	1-104	1-104	0	Processo
CISSET4	Desenvolvimento de soluções tecnológicas	CISSET4.8.1	A-Z	1-104	1-104	0	Sistemas, consultas, bases de dados ou planilhas
CISSET4	Levantamento, cruzamento e análise de bases de dados	CISSET4.8.2	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha, relatório.
CISSET4	Documentação de sistema, roteiros e manuais	CISSET4.8.3	A-Z	1-104	1-104	0	Manual, roteiro ou documentação
CISSET4	Consulta em sistemas	CISSET4.8.4	A-Z	1-104	1-104	0	Resultado da busca demandada
CISSET4	Obtenção de dados	CISSET4.8.5	A-Z	1-104	1-104	0	Arquivos de dados
CISSET4	Análise de Solução Tecnológica	CISSET4.8.6	A-Z	1-104	1-104	0	Proposta de solução
CISSET4	Suporte técnico	CISSET4.8.7	A-Z	1-104	1-104	0	Arquivos manipulados, senhas cadastradas, documentos convertidos, resolução de problemas
CISSET5	Agendamento de videoconferência e contato com unidades envolvidas (por dia)	CISSET5.1.1	A-Z	1-104	1-104	0	E-mail, planilha de controle
CISSET5	Análise de demanda de processo de reabilitação	CISSET5.1.2	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica, matriz Instrutória de reabilitação
CISSET5	Análise de incidentes processuais	CISSET5.1.3	A-Z	1-104	1-104	0	Ata de deliberação, nota técnica ou informativa
CISSET5	Análise de outras manifestações dos investigados	CISSET5.1.4	A-Z	1-104	1-104	0	Resposta elaborada
CISSET5	Análise inicial de demanda	CISSET5.1.5	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica, matriz instrutória ou plano de apuração
CISSET5	Análise processual e produção da documentação pertinente	CISSET5.1.6	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
CISSET5	Atualização de bases de dados e sistemas informatizados (por lote de informação)	CISSET5.1.7	A-Z	1-104	1-104	0	Alimentação dos banco de dados e sistemas informatizados
CISSET5	Consulta Histórico Correccional	CISSET5.1.8	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica, nota informativa, e-mail, ofício, minuta de aviso, cópia de documento
CISSET5	CRG - Levantamento, cruzamento e análise dados	CISSET5.1.9	A-Z	1-104	1-104	0	Nota informativa, nota técnica e relatório
CISSET5	Degração (por hora de gravação)	CISSET5.1.10	A-Z	1-104	1-104	0	Transcrição
CISSET5	Elaboração de demandas para outras áreas	CISSET5.1.11	A-Z	1-104	1-104	0	Nota técnica ou informativa, matriz instrutória, relatório parcial

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

CISÉT5	Supervisão Correcional - proposição e negociação de recomendações, produção de Termo de Compromisso	CISÉT5.1.35	A-Z	1-104	1-104	0	Termo de compromisso
CISÉT5	Supervisão de Processos Correcionais (por meio dos sistemas e-PAD, CGU-PAD e CGUPJ)	CISÉT5.1.36	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório, despacho, email, planilha, ofício e memorando
CISÉT5	Tarjamento - Análise e Tarjamento de Processos/Documentos	CISÉT5.1.37	A-Z	1-104	1-104	0	Processo, documento tarjado
CISÉT5	Visita Técnica (Elaboração de peça processual)	CISÉT5.1.38	A-Z	1-104	1-104	0	Ofício, planilha, formulário, relatório
CISÉT6	Acompanhamento dos resultados dos procedimentos de apuração de denúncias (processo ético, disciplinar e responsabilização de pessoa jurídica)	CISÉT6.1.1	A-Z	1-104	1-104	0	Atualização da resposta dada ao cidadão no Fala.BR
CISÉT6	Análise, instrução, elaboração e consolidação de resposta de demandas internas e externas direcionadas à OUVPR, e registro de documentos e atividades	CISÉT6.1.2	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
CISÉT6	Arquivamento de pedidos e recursos LAI	CISÉT6.1.3	A-Z	1-104	1-104	0	Registro realizado no sistema Sadweb
CISÉT6	Atividades relacionadas à gestão e à participação em colegiados internos e externos - comissão, comitê, núcleo, conselho, grupo de trabalho etc	CISÉT6.1.4	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
CISÉT6	Análise e elaboração de respostas às manifestações e pedidos de acesso à informação, exceto denúncias, direcionadas à PR	CISÉT6.1.5	A-Z	1-104	1-104	0	Manifestação, exceto denúncia, analisada e respondida conclusivamente no Fala.BR, dentro do prazo
CISÉT6	Análise do resultado das atividades desenvolvidas por meio dos instrumentos de controle adotados (Elaboração de planilha e notas)	CISÉT6.1.6	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha, documento, informe e relatório
CISÉT6	Atualização dos dados da Autoridade de Monitoramento e Pontos Focais da Rede SIC PR e OUVPR	CISÉT6.1.7	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha
CISÉT6	Elaboração, revisão e inserção de questionários de avaliação, pesquisas de satisfação, quizzes e similares em sistema eletrônico	CISÉT6.1.8	A-Z	1-104	1-104	0	Questionário, pesquisas, quizzes e similares elaborados, revistos e inseridos
CISÉT6	Elaboração de Termo de Referência OUVPR, de Acordo de Cooperação OUVPR, de Nota Técnicas sobre Acordo de Cooperação	CISÉT6.1.9	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
CISÉT6	Gestão de controle de prazos	CISÉT6.1.10	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha de controle, e-mail e telefone

CISSET6	Gestão do Fala.Br	CISSET6.1.11	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)
CISSET6	Monitoramento do tratamento e das implementações consignadas pelas unidades vinculadas à PR, em suas respostas às manifestações recebidas.	CISSET6.1.12	A-Z	1-104	1-104	0	Relatório de monitoramento
CISSET6	Pesquisa de jurisprudência, doutrina e Legislação de assuntos de interesse da OUVPR na Internet	CISSET6.1.13	A-Z	1-104	1-104	0	Coletâneas
CISSET6	Tratamento de manifestações recebidas por meio diverso do Fala.BR	CISSET6.1.14	A-Z	1-104	1-104	0	Resposta final ou minuta de resposta a demanda de ouvidoria e registro Fala.BR
CISSET6	Registro, análise ou triagem de pedido inicial LAI, ou de resposta de pedidos e de recursos no SIC PR	CISSET6.1.15	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
CISSET6	Registro, instrução e acompanhamento de recursos 1ª, 2ª instância, 3ª e 4ª instância (Pedido de esclarecimento e Cumprimento de Decisão)	CISSET6.1.16	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
CISSET6	Revisão e aprovação de denúncias	CISSET6.1.17	A-Z	1-104	1-104	0	Denúncias revisadas e aprovadas
CISSET6	Revisão e validação de respostas dos interlocutores da LAI	CISSET6.1.18	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 CISSET/CGAI
CISSET6	Triagem às manifestações direcionadas à PR.	CISSET6.1.19	A-Z	1-104	1-104	0	Distribuição das manifestações
CISSET6	Registro, análise, acompanhamento e elaboração de resposta às manifestações de competência da PR	CISSET6.1.20	A-Z	1-104	1-104	0	Manifestação concluída
CISSET7	Gestão da expedição/recebimento das correspondências	CISSET7.1.1	A-Z	1-104	1-104	0	Planilha de controle de correspondências expedidas
CISSET7	Gestão Táxi Gov.	CISSET7.1.2	A-Z	1-104	1-104	0	Corridas aprovadas
CISSET7	Recepção de consulentes e documentos físicos a serem autuados no SEI/PR	CISSET7.1.3	A-Z	1-104	1-104	0	Consulentes recepcionados, processos autuados com a inserção dos documentos, encaminhamento às áreas técnicas
CISSET7	Gestão administrativa de viagens	CISSET7.2.1	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
CISSET7	Start de processos de contratação de estagiários e requisições de servidores	CISSET7.2.2	A-Z	1-104	1-104	0	Estagiários contratados e requisições finalizadas

CISSET7	Atividades relacionadas à gestão e apoio ao Colegiado	CISSET7.2.3	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
CISSET7	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	CISSET7.2.4	A-Z	1-104	1-104	0	Demandas tratadas por e-mail, autuação de Processo SEI/PR, agendamentos de eventos via Teams, etc
CISSET7	Atendimento de demandas de imprensa.	CISSET7.2.5	A-Z	1-104	1-104	0	Recebimento de e-mail de pedidos de informações de jornalistas, autuação de processo SEI, atendimento da demanda
CISSET7	Apoio Técnico à CEP na Análise acerca de Consultas de Conflito de Interesses	CISSET7.3.1	A-Z	1-104	1-104	0	Certidão, minuta de despacho, ofício, voto, pesquisas
CISSET7	Elaboração e gestão de Base de Conhecimento/Consolidação de jurisprudência da CEP, doutrina e Legislação de assuntos relativos a Conflito de Interesses	CISSET7.3.2	A-Z	1-104	1-104	0	Ementário de precedentes, relatórios, minutas de normas, TAP
CISSET7	Atividades relacionadas à gestão e à participação nas Reuniões do Colegiado da CEP/Grupo de trabalho.	CISSET7.3.3	A-Z	1-104	1-104	0	Bloco de reunião, confecção de pautas, atas, notas públicas, participação em reuniões, elaboração de relatório, estatísticas
CISSET7	Resposta a demandas de Consulentes	CISSET7.3.4	A-Z	1-104	1-104	0	E-mail, minuta de despacho , ofício, atendimento por telefone, mensagens
CISSET7	Elaboração do Boletim Informativo do SGEP (criação de material institucional, projeto editorial e gráfico de publicações, curadoria de conteúdos - entrega)	CISSET7.4.1	A-Z	1-104	1-104	0	Matéria, artigo, informe, boletim
CISSET7	Atendimento de demandas para criação de material de comunicação do SGEP Panfletos, cards, posts, matérias para página da CEP	CISSET7.4.2	A-Z	1-104	1-104	0	Elaboração e inclusão de novas decisões, desenvolvimento de novas funcionalidades (índice remissivo, catalogação de notas informativas)
CISSET7	Atualização e aprimoramento do Ementário de Precedentes da CEP	CISSET7.4.3	A-Z	1-104	1-104	0	Elaboração e inclusão de novas decisões, desenvolvimento de novas funcionalidades (índice remissivo, catalogação de notas informativas)
CISSET7	Acompanhamento do Fórum Virtual da Rede de Ética	CISSET7.4.4	A-Z	1-104	1-104	0	Inscrição de novos membros, inclusão de informações
CISSET7	Manutenção e consulta ao Banco de Sanções - SINC	CISSET7.4.5	A-Z	1-104	1-104	0	Alimentação dos banco de dados, sistemas informatizados, consulta e emissão de certidão
CISSET7	Produção/edição de textos jornalísticos (cobertura de eventos, divulgação de ações)	CISSET7.4.6	A-Z	1-104	1-104	0	Matérias na página da CEP, boletim
CISSET7	Manutenção e atualização de cadastro das Comissões de Ética Setoriais	CISSET7.4.7	A-Z	1-104	1-104	0	Atualização de bases de dados e sistemas informatizados (por lote de informação)

CISSET7	Visitas técnicas às Comissões de Ética setoriais	CISSET7.4.8	A-Z	1-104	1-104	0	Documentos preparatórios, insumos para reuniões, apresentação, registros e relatório
CISSET7	Apoio Técnico à CEP na Análise acerca de processos éticos	CISSET7.5.1	A-Z	1-104	1-104	0	Certidão, minuta de despacho, ofício, voto, pesquisas
CISSET7	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)	CISSET7.5.2	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
CISSET7	Elaboração e gestão de Base de Conhecimento/Consolidação de jurisprudência da CEP, doutrina e Legislação de assuntos relativos a processos éticos	CISSET7.5.3	A-Z	1-104	1-104	0	Ementário de precedentes, relatórios, minutas de normas, TAP
CISSET7	Atividades relacionadas à gestão e à participação nas Reuniões do Colegiado da CEP/Grupo de trabalho	CISSET7.5.4	A-Z	1-104	1-104	0	Bloco de reunião, confecção de pautas, atas, notas públicas, participação em reuniões, elaboração de relatório, estatísticas
CISSET7	Resposta às demandas de partes, advogados, denunciante, em processos éticos	CISSET7.5.5	A-Z	1-104	1-104	0	E-mail, minuta de despacho, ofício, atendimento por telefone, mensagens
CISSET7	Preparação de oitivas	CISSET7.5.6	A-Z	1-104	1-104	0	Questionário
CISSET7	Realização de oitivas	CISSET7.5.7	A-Z	1-104	1-104	0	Ata de reunião
CISSET7	Cadastro de Autoridade	CISSET7.6.1	A-Z	1-104	1-104	0	Alimentar banco de dados do sistema ÉticaWeb, com informações pessoais das autoridade
CISSET7	Acompanhamento de Nomeações e Exonerações	CISSET7.6.2	A-Z	1-104	1-104	0	Análise do DOU para verificação de nomeações e exonerações de autoridades abrangidas pelo CCAAF
CISSET7	Recebimento de Formulários de DCI - Declaração Confidencial de Informações	CISSET7.6.3	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
CISSET7	Atendimento de Autoridades	CISSET7.6.4	A-Z	1-104	1-104	0	Atendimento de autoridades, pessoalmente ou via telefone, para sanar dúvidas ou ajudar no preenchimento do formulário
CISSET7	Ligações para as Autoridades Abrangidas	CISSET7.6.5	A-Z	1-104	1-104	0	Ligar para as autoridades informando o não envio do formulário (prazo regulamentar ou instauração de processo ético)
CISSET7	Entrega de Ofícios a Autoridades	CISSET7.6.6	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